



# MJC Avrillé

Secteur Enfance

## Projet pédagogique et de fonctionnement des centres de loisirs



Mars 2019

# TABLE DES MATIÈRES

Préambule .....	4
Introduction.....	5
Le Secteur Enfance .....	6
❖ Présentation des centres de loisirs .....	7
a. Mission et Fonctionnement .....	7
b. Type de centre et implantation.....	8
c. Ouverture et horaire .....	9
d. Inscriptions et tarifs.....	9
e. Responsabilités.....	10
f. Règles de vie .....	10
Education et pédagogie.....	11
❖ Projet éducatif du secteur Enfance .....	11
❖ Projet Pédagogique : nos objectifs.....	13
a. Objectifs généraux (Chêne Fournier 06/10 ans et 11/13 ans) .....	13
b. Objectifs opérationnels pour le Chêne Fournier (6-10 ans).....	14
c. Objectifs opérationnels pour le Club Junior (11-13 ans).....	15
d. Evaluation.....	16
e. Outils et évaluations.....	17
PROJET DE FONCTIONNEMENT .....	21
a. Accueils.....	21
b. « Starters » ou Cohésions.....	21
c. Temps d'animation.....	22
d. Le temps des repas : midi et goûter .....	24
e. Temps calmes, repos et pauses.....	25
f. Départs du soir .....	25
g. Journée types .....	26
g. Planning et domaine d'activité.....	27
h. Thème.....	27
❖ Vie Quotidienne au Centre.....	28
a. Toilettes.....	28
b. Déplacement .....	28
c. Transports en car/ bus et sortie .....	29
d. Le rôle du Chef de convoi :.....	30

e.	Développement durable.....	30
f.	Soin et santé.....	31
g.	Médicament et traitement.....	31
h.	PAI (Protocole d'accueil individualisé) .....	31
i.	Incendie .....	31
j.	Régie et matériel .....	31
L'Equipe d'animation.....		33
a.	Réunion et travail d'équipe .....	33
b.	Le savoir-être des animateurs .....	33
c.	Rôle de la direction.....	35
d.	Dimension Conviviale .....	35
❖	Le recrutement et la formation.....	36
a.	L'animateur vers l'animateur .....	36
b.	Le directeur vers l'animateur .....	36
c.	Evaluation des stagiaires .....	36
Législation et consignes.....		37
a.	Règles relatives aux projets :.....	37
b.	Règles relatives à l'organisation du travail et à la discipline :.....	37
c.	Absences ou retards :.....	38
d.	Discipline et comportement :.....	38
e.	Utilisation du matériel et des locaux :.....	38
f.	Règles relatives à l'hygiène et à la sécurité :.....	39
g.	Comportement à tenir en cas de situations particulières :.....	39
h.	Les relations sexuelles : .....	40
La loi reconnaît implicitement le droit à une vie sexuelle à partir de 15 ans. ....		40
❖	Le Rôle de la sanction.....	40
La communication .....		41
a.	Interne .....	41
b.	Avec le public accueilli.....	42
c.	Avec les familles .....	42
En conclusion.....		43
.....		43
ANNEXE .....		44

## **PRÉAMBULE**

« Un jour, dit la légende, il y eut un immense incendie de forêt. Tous les animaux terrifiés et atterrés observaient, impuissants, le désastre. Seul le petit colibri s'active, allant chercher quelques gouttes d'eau dans son bec pour les jeter sur le feu. Au bout d'un moment, le tatou, agacé par ses agissements dérisoires, lui dit : «Colibri ! Tu n'es pas fou ? Tu crois que c'est avec ces gouttes d'eau que tu vas éteindre le feu ? »« Je le sais, répond le colibri, mais je fais ma part » **Légende amérindienne popularisée par Pierre Rabhi (écrivain et penseur, fondateur du mouvement Colibri)**

Comme le colibri, chacun a un rôle à jouer dans la société de demain. L'accueil de loisirs, l'équipe d'encadrement et les enfants doivent apporter leur contribution pour un monde meilleur, chacun y contribuant en fonction de ses moyens.

Ainsi, l'accueil de loisirs se veut être un lieu de partage, d'échange, de solidarité où le mot citoyenneté a une vraie valeur. C'est également un lieu d'apprentissage, de découverte mettant en avant l'expérimentation où sont développées la sensibilité et les connaissances de l'enfant à son environnement.

Le projet pédagogique qui suit est réfléchi autour, d'une part, des valeurs défendues par l'association et d'autres part, des valeurs émanant d'une équipe d'encadrement où le but principal est de faire vivre à l'enfant à temps de vacances où il ressort plus grand.

L'addition de ces principes rejoint les notions **d'Education Populaire** : « l'éducation populaire est un concept qui vise à favoriser l'accès au savoir et à la culture au plus grand nombre afin de permettre à chacun de s'épanouir et de trouver la place de citoyen qui lui revient »\*.

Ainsi la volonté qui est la nôtre est de rallier notre pédagogie (notre façon de faire) à des concepts d'Education Populaire et plus précisément à de l'éducation nouvelle où :

- L'enfant prendrait une place principale permettant de se construire en toute sécurité
- Le collectif aurait une place importante
- L'activité serait source de découverte et d'expérimentation
- L'animateur serait garant du pacte républicain et prendrait en compte le milieu et l'environnement de l'enfant

« Dans une société soumise aux vertiges de l'hyper-individualisme, mais aussi assoiffée de solidarité et tenue de mener une véritable lutte pour la confiance, la reconnaissance de l'autre peut être vue comme principe d'espérance généralisé » **Elisabeth G. SLEDZIEWSK**

Afin d'avoir une vision plus large et plus précise, la contextualisation qui suit, explique les raisons de notre action prévisionnelle, de notre projet.

- [https://fr.wikipedia.org/wiki/%C3%89ducation\\_populaire](https://fr.wikipedia.org/wiki/%C3%89ducation_populaire)

# INTRODUCTION

La Maison des Jeunes et de la Culture d'Avrillé participe depuis plus de 50 ans à la construction de la démocratisation culturelle de la ville. En tant qu'association d'Education Populaire, sa mission est l'ouverture à tous, avec pour objectif majeur de proposer une diversité d'activités et d'animations permettant à chaque participant d'apprendre, prendre des initiatives, découvrir, partager et pour les plus jeunes de développer leur autonomie en se responsabilisant. Enrichir le lien social et reformuler en permanence les exigences du « vivre ensemble » est l'un des principaux objectifs de la MJC d'Avrillé à travers ses 3 secteurs d'action. (Jeunesses, activités, enfance)

Ce principe d'actions est mentionné dans le projet éducatif de l'association, synthétisé comme suit :

**« Contribuer, par une éducation émancipatrice tout au long de la vie à l'accès à la culture et à l'émergence d'un monde solidaire »**

Ainsi, ces axes seront la base de toute action. Pour que notre secteur et nos centres de loisirs respectent ces principes, il est important que chacun comprennent dans quel état d'esprit l'association souhaite faire évoluer et vivre sa structure.

Ces réflexions seront bien entendu dirigées, expliquées, commentées, analysées....Et surtout adaptées à notre public.

## **Synthèse**

Le secteur Enfance a pour objectifs de :

### **Servir la cause des enfants en :**

Promouvant l'autonomie au travers de tous les temps de loisirs (vie quotidienne, activités)

Développant la sensibilité et les connaissances de l'enfant à son environnement local

Animant le vivre ensemble pour que prenne vie la citoyenneté et la participation de tous

Favorisant le lien avec les familles

Combattant toutes les formes de discriminations

Ouvrant à la culture

Il est fort probable que de objectifs se recoupent car les frontières sont parfois fines entre deux concepts. Mais le plus important n'est pas de jouer sur les mots mais plutôt d'agir en leur faveur.

Pour mieux comprendre nos intentions éducatives et pédagogiques, les pages qui vont suivre permettent de clarifier notre action et notre fonctionnement.

Ce document est évolutif, il est revu après chaque évaluation avec les différentes équipes qui interviennent dans la structure (direction et équipe d'encadrement).

# LE SECTEUR ENFANCE

## Situation géographique



Avrillé

1 )MJC Accueil Centre Georges Brassens

4) Nouvel S'pace Jeunes  
14/25 ans

2 Accueil de loisirs du Chêne Fournier  
6/10 ans

Angers : la Doutre

3) L'espace Jean Guichard  
Club Juniors - 11/13 ans  
Départ des camps et Secrétariat Accueil Eté

Commune située dans le Maine et Loire, Avrillé (nom d'origine : Aprilis) occupe une place très importante dans l'agglomération angevine et au sein d'Angers Loire Métropole.

Concernant la culture associative et locale, la ville d'Avrillé est équipée d'une structure culturelle municipale (Le centre culturel Georges Brassens et sa médiathèque), une ludothèque associative et compte sur la commune cents cinq associations, trente-cinq dans le secteur culture et loisirs dont la MJC.

Seule association dédiée à la jeunesse sur Avrillé, la MJC étend son champ d'action sur toute la ville que ce soit **en terme d'activités (danse, sculpture, théâtre...)** ou **d'accueil de loisirs/foyer jeunes et point d'information jeunesse.**

## ❖ Présentation des centres de loisirs

### a. Mission et Fonctionnement

Depuis sa création en 1966, la Maison des Jeunes et de la Culture d'Avrillé s'est donnée comme mission d'organiser des vacances pour les enfants et les adolescents.

La manière dont un enfant met à profit son temps en dehors des heures de classe est importante pour l'épanouissement de sa personnalité, pour son apprentissage de la vie sociale ou de sa réussite scolaire. Il convient d'organiser ce temps libre propre à favoriser son développement harmonieux. Le désir de connaître, d'être ensemble se nourrit d'activités nouvelles, culturelles, sportives, ludiques qui peuvent être pour l'enfant un moyen de découvrir des nouveaux talents ou des passions.

Sensible aux évolutions sociologiques et aux pratiques familiales, la MJC est en recherche permanente avec ses partenaires et les équipes d'animation pour satisfaire au mieux les désirs et les besoins des enfants et de leurs familles.

La MJC a structuré le secteur enfance en plusieurs **espaces de vie** correspondant aux différentes tranches d'âges :

- **Le Chêne-Fournier** : Accueil de loisirs pour les 6-10 ans, l'allée du commandant Mesnard à Avrillé
- **Le Club-Juniors** : Accueil de loisirs pour les 11-13 ans (Espace Jean Guichard-allée des Châtaigniers à Avrillé)
- **Des Camps**, organisés l'été pour les 5-17 ans

La PMI (Protection maternelle et infantile) a donné à la MJC un agrément pour 8 enfants maximum par jour de moins de 6 ans. La MJC a fait cette demande afin de faciliter l'organisation familiale au vu de l'éloignement géographique avec l'accueil de loisirs maternel. Ces enfants doivent avoir 5 ans révolus. La MJC accueille exceptionnellement des enfants de moins de 6 ans sous dérogation et à condition que l'enfant ait un frère ou une sœur plus âgée déjà inscrit à l'accueil de loisirs. Dans le cas contraire, les enfants âgés de moins de 6 ans vont à l'accueil de Loisirs Maternel qui est géré par la ville d'Avrillé et non par la MJC.

Des actions sont mises en œuvre hors vacances scolaires. En effet, la structure n'a pas d'agrément pour les temps périscolaire. Afin d'être plus présent au quotidien auprès des jeunes, le secteur enfance propose des projets dans lesquels les jeunes peuvent s'engager gratuitement sous l'appellation « WANTED ». En contrepartie de cette gratuité, le jeune s'engage sur une période donnée, sur un projet précis.

## b. Type de centre et implantation

Les centres de loisirs de la MJC sont des centres sans hébergement, il est dorénavant dénommé « Accueil Collectif de Mineurs » (ACM) ou Accueil de Loisirs Sans hébergement » (ALSH). Cette terminologie s'apparente à celle utilisée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Dans ce document, il est quasiment toujours appelé centre de loisirs pour des raisons pratiques et d'habitudes.

La MJC est responsable de l'organisation de ces ACM, il est donc associatif. Le secteur Enfance et son équipe de permanents gèrent ces structures.

Nos deux centres de loisirs sont mis à disposition par la municipalité d'Avrillé et sont situés :

- **Le Chêne-Fournier** : Accueil de loisirs pour les 6-10 ans, Allée du Chêne Fournier à Avrillé (au bout de l'allée du commandant Ménard)



Le centre de loisir du Chêne Fournier est implanté dans le cadre verdoyant du parc de la Haye au milieu des bois. Ce grand espace sécurisé est propice aux cabanes et grands jeux.

Les locaux disposent d'une salle d'accueil avec une partie dédiée à la pharmacie et aux animateurs, de trois salles d'activités (la première avec vestiaires, coin babyfoot, poste informatique et jeux de construction, une salle dédiée au rassemblement avec une partie bibliothèque et jeux de société et un coin trampoline, la dernière dédiée aux plus jeunes faisant office de salle de sieste), une cuisine pédagogique, la régie matériel...

- **Le Club-Juniors** : Accueil de loisirs pour les 11-13 ans/Espace Jean Guichard, Allée des Châtaigniers à Avrillé)



Nouvellement implanté dans le nouvel équipement associatif d'Avrillé depuis Avril 2019, les locaux sont composés d'une cuisine pédagogique, d'un espace extérieur sécurisé, d'un bureau et de 2 salles d'activités ....

### c. Ouverture et horaire

Les centres de loisirs sont ouverts sur toutes les périodes de vacances scolaires. Hormis sur les vacances estivales, nous donnons la possibilité aux enfants de venir à la journée complète ou en demi-journée.

Afin de permettre aux familles une certaine latitude horaire, nous organisons un accueil échelonné de 07h30 à 09h15 pour l'accueil du Chêne Fournier (07h45 h 09h15 pour le Club Junior) le matin, et de la même façon pour l'accueil du soir (de 17h15 à 18h30 – 19h lors des vacances d'été)

### d. Inscriptions et tarifs

Les inscriptions se font dans nos locaux administratifs au 1er étage du Centre Culturel Georges Brassens (allée Georges Brassens à Avrillé) trois semaines avant chaque période, les mardis, mercredis et jeudis de 15h à 19h. L'été, le secrétariat et le service administratif déménage à la Ferme de la Chesnaie afin de faciliter les demandes auprès des familles notamment lors des départs de camps et pour être ouvert durant toutes la période estivale (le centre culturel est fermé durant 15 jours l'été).

Les inscriptions et les paiements se font à l'avance (aucune inscription par téléphone est prise). A noter que notre structure habilitée par la DDCS, permet aux comités d'entreprise des familles de participer aux frais.

Les parents souhaitant inscrire leur enfant doivent se munir d'un dossier d'inscription, d'un justificatif des prestations de la CAF ou MSA avec le numéro de quotient familial, de la fiche sanitaire de l'enfant.

#### **La Fiche sanitaire (ou de liaison) :**

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles pendant l'accueil de l'enfant afin d'éviter d'avoir le carnet de santé : régime alimentaire, allergie, contacts familiaux, droit à l'image ; En cas d'accident ou de maladie, elle permet au responsable du groupe, ou à l'Assistant Sanitaire, de disposer et de transmettre immédiatement aux professionnels de santé les éléments nécessaires à une prise en charge immédiate et efficace de l'enfant.

Les tarifs pratiqués sont évolutifs en fonction du coefficient familial des familles. Chaque famille a donc un tarif journalier valable pour une année. Les tarifs à la journée s'étalent de 06.06€ à 17.00€ pour les habitants d'Avrillé allocataire et de 08.20€ à 21€ pour les non allocataire. Une grille tarifaire « hors commune » est également prévue.

Noter que le CCAS (Centre communal d'action sociale) d'Avrillé soutient les familles avrillaises dont le quotient est inférieur à 456€.

### e. Responsabilités

A l'arrivée de l'enfant, le centre de loisirs est responsable dès que ce dernier est confié à l'animateur. Aucun enfant ne repartira des centres sans autorisation parentale. Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant doivent être identifiées dès l'inscription ou sur la fiche sanitaire. Les centres de loisirs se réservent le droit de demander une pièce d'identité au cas où la personne ne serait pas connue ou reconnue.

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à délivrer de médicaments aux enfants sauf sur ordre d'un médecin et avec une ordonnance.

### f. Règles de vie

Elles ont pour fonction d'établir un cadre en donnant des repères clairs aux enfants sur leurs droits et leurs devoirs. Elles sont discutées avec les enfants et sont affichées à chaque nouvelle période de vacances pour permettre à chacun de s'y référer facilement.

Ces règles ne sont pas immuables, elles peuvent évoluer et sont autant pour les enfants que pour les adultes.

#### **Synthèse :**

Différents cadres importants :

- Cadre administratif avec les documents, les horaires...
- Cadre de vie collective avec un fonctionnement, des règles...
- Cadre naturel avec un environnement à protéger...
- Cadre aménagé avec du matériel et des locaux à respecter.

*Voir annexe 2 pour exemple des règles de vie commune*



# ÉDUCATION ET PÉDAGOGIE

## ❖ Projet éducatif du secteur Enfance

Au-delà du mode de garde, le secteur enfance est un lieu ludique, de découverte où l'enfant doit se construire en toute sécurité. Afin de répondre aux évolutions sociétales et démographiques les objectifs pédagogiques du secteur sont retravaillés régulièrement.

Ces objectifs sont communs aux accueils de loisirs du Chêne Fournier et du Club Juniors mais également pour les séjours. Chaque équipe d'animation doit adapter les objectifs en fonction de l'âge et des lieux d'activités.

### **L'enfant autonome :**

L'acquisition de l'autonomie à travers la responsabilisation est un objectif primordial. Tout doit être mis en œuvre pour que l'enfant développe son sens de l'organisation, son sens critique, sa propre capacité à agir et à être.

### **L'enfant et les autres : La MJC, un espace de socialisation**

La MJC souhaite à travers le respect mutuel, la différence, valoriser le développement individuel de chaque enfant dans un cadre collectif. Les centres de loisirs sont des terrains privilégiés pour l'apprentissage des règles de vie et de la citoyenneté. Les règles seront définies par l'équipe d'encadrement et seront soumises aux enfants et aux adolescents ainsi qu'à leurs familles.

A travers ses actions, la MJC souhaite que tous les enfants aient les mêmes moyens de s'épanouir dans un climat sécurisant. Les activités proposées sont souvent des prétextes pour retrouver les copains, passer de bons moments ensemble. C'est pourquoi les propositions d'activités chercheront à s'éloigner des vacances consommation. Les mini-camps, à travers des activités dominantes ne constituent en aucun cas des stages intensifs. Des jeux collectifs, des veillées réuniront les enfants afin qu'ils puissent communiquer et faciliter ainsi la cohésion du groupe.

### **L'enfant en marche :**

L'éveil de l'enfant sera suscité par un grand nombre d'activités différentes. Ils peuvent aussi en mettre en place, en proposer ; l'équipe sera à l'écoute de toutes les propositions. Des activités exceptionnelles seront mises en place régulièrement pour favoriser la convivialité et laisser de beaux souvenirs dans les mémoires.

La découverte de l'environnement proche ou lointain sera également un objectif retenu. Des sorties, des visites, des rencontres enrichissent leur univers. Les activités proposées contribueront au bien être de l'enfant, à sa sécurité physique, morale ou psychoaffective.

Le centre est un espace d'inventions et de découvertes où l'enfant s'épanouit, se repose, se ressource et se détend. Le centre contribue au développement de sa personnalité et l'aide à grandir.

Grâce aux objectifs définis ci-dessus, la MJC veut éliminer toute discrimination, toute exclusion. Il faut avant tout que les enfants aient accès à des activités de loisirs de qualité et qu'ils aient la possibilité de partir quelques jours loin de leurs familles.

Des évaluations fréquentes permettront d'apprécier la prise en compte des objectifs

**« L'une des meilleures façons d'aider quelqu'un est de lui donner une responsabilité et de lui faire savoir que vous lui faites confiance. »(Booker T. Washington)**

### **Constat sociologique**

Quelques données sociologiques :

- Le secteur tertiaire est très développé à Avrillé ; les entreprises et commerces également (66%)
- 10 établissements scolaires dans la commune : 1 école maternelle, 8 écoles primaires, 1 collège et un lycée professionnel.
- La part des employés représente 15 % des ménages, 8% pour les ouvriers et les retraités 36.6%
- La population avrillaise est en constante augmentation (13 518 habitants en 2015 vs 12 639 en 2010) mais vieillissante (33% de plus de 60 ans)
- 16% de la population d'Avrillé ont moins de 15 ans
- Le taux de chômage atteint 9% mais ce dernier tend toutefois à augmenter (7.8% en 2010)
- Sur la commune, 52% des couples sont sans enfants et 35% avec enfants : 13% des enfants sont issus de familles monoparentales
- Les familles ont des revenus moyens supérieurs à la moyenne nationale (2547€/mois et 7 447 foyers fiscaux => 55% de ces foyers sont imposables) cependant 16% de ces foyers ont une tranches de revenus inf. 10 000 euros
- 62 % des avrillais sont propriétaires contre 67.7% en 2010

*Source : Insee données 2015*

### **Conclusion des éléments sociologiques**

Afin de proposer un accueil de qualité aux enfants et aux familles, il est important de comprendre d'où viennent les enfants : ils ont chacun une vie, un passé, une situation qui peut parfois expliquer certaines attitudes, certains comportements.

Les informations ci-dessus permettront à l'équipe d'adapter au mieux son accueil et ses interventions.

## ❖ Projet Pédagogique : nos objectifs

Les objectifs de ce Projet Pédagogique PP découlent du Projet Educatif (PE) du secteur Enfance et du projet Associatif de la MJC.

Il est primordial que toutes les interventions (quelles qu'elles soient) aient un caractère pédagogique, c'est-à-dire que l'enfant doit apprendre. Dans nos accueils de loisirs, l'apprentissage doit se faire aussi par l'expérimentation (en faisant) avec différentes notions de la pédagogie active : avec Freinet, Montessori, Décroly, Dewey et bien d'autres....

✚ [https://fr.wikipedia.org/wiki/P%C3%A9dagogie\\_active](https://fr.wikipedia.org/wiki/P%C3%A9dagogie_active)

Enfin, les accueils de loisirs sont un véritable lieu de vacances où chacun est respecté et où les enfants se construisent en toute sécurité pour être les citoyens de demain.

### a. Objectifs généraux (Chêne Fournier 06/10 ans et 11/13 ans)

- **Promouvoir l'autonomie de l'enfant au travers de tous les temps de loisirs (vie quotidienne et activités) :**
  - *Propositions, Choix, Faire Seul*
- **Développer la sensibilité et les connaissances de l'enfant à son environnement local :**
  - *Rencontres, Culturel, Découvertes, Expérimentations*
- **Animer le vivre ensemble pour que prenne vie la citoyenneté et la participation de tous :**
  - *Solidarité, Respect, Coopération*
- **Favoriser le lien social avec les familles :**
  - *Communication, Confiance, Echanges*

A noter, cependant que les objectifs sont un début, ils ne sont en aucun cas figés et feront l'objet d'évaluations constantes (avec l'équipe d'animation, les enfants, les familles). D'autres objectifs pourront le cas échéant être supprimés, remplacés ou plus détaillés afin de s'adapter au mieux aux réalités du terrain.

Ces objectifs sont discutés avec les animateurs de chaque période et permettent à tous de trouver un sens aux animations et à l'organisation proposés. Ils sont mis en œuvres de différentes manières en fonction des équipes d'animateurs qui encadrent le groupe d'enfants, ces moyens sont adaptés à la tranche d'âges, aux besoins et envies des enfants. Les fiches de séances (Annexe4) précise les objectifs de l'activité et son déroulement en fonction du thème retenu et de l'animation proposée.

## b. Objectifs opérationnels pour le Chêne Fournier (6-10 ans)

### **Promouvoir l'autonomie de l'enfant au travers de tous les temps de loisirs (vie quotidienne et activités) :**

- ✓ En Intégrant chaque enfant dans le groupe en lui permettant d'apprendre à faire seul, avec une attention particulière au moins de 6 ans.
- ✓ En Aménageant l'espace en fonctions des capacités des enfants
- ✓ En Suscitant chez l'enfant implications, propositions, prises d'initiative et choix.
- ✓ En Développant ses capacités à gérer les temps libres

### **Développer la sensibilité et les connaissances de l'enfant à son environnement local :**

- ✓ En initiant Initier des activités et projets de découvertes et d'expérimentation pour s'épanouir et grandir en toute liberté.
- ✓ Ouvrir l'enfant à la découverte de son territoire, en organisant des rencontres, des visites ...
- ✓ Sensibiliser, de manière ludique et créative, l'enfant à toutes les formes de culture.

### **Animer le vivre ensemble pour que prenne vie la citoyenneté et la participation de tous :**

- ✓ En Encourageant un esprit de solidarité au sein des groupes en valorisant les jeux de coopérations et les réalisations manuelles collectives.
- ✓ En Rythmant les temps de journées avec des habitudes qui rendent visibles le vivre ensemble (présentation, repas, évaluation ...)
- ✓ En Respectant les différences et les talents de chacun pour valoriser chaque enfant
- ✓ En Installant des moments « passerelle » régulier avec le club junior le secteur Jeunesse, l'intergénérationnelle, d'autres ACM etc (et vice et versa).
- ✓ En Initiant et animant des actions solidaires

### **Favoriser le lien social avec les familles :**

- ✓ En Valorisant tous les moyens de communication pour les familles
- ✓ En Instaurant une relation de confiance
- ✓ En Renforçant le lien avec les familles (parents/animateur et enfants/parents) au travers d'actions d'animation (visites, veillées, bar à sirop ...)

### c. Objectifs opérationnels pour le Club Junior (11-13 ans)

#### **Promouvoir l'autonomie du jeune au travers de tous les temps de loisirs (vie quotidienne et activités) :**

- ✓ En Instaurant des temps libres où le jeune peut expérimenter, échanger...
- ✓ En Développant sa prise d'initiative et sa capacité à proposer et à organiser une activité
- ✓ En Suscitant et soutenir le jeune ou les jeunes dans les initiatives et les projets.
- ✓ En Permettant au jeune, lors des sorties, de se repérer (Transports en commun ...)

#### **Développer la sensibilité et les connaissances du jeune à son environnement local :**

- ✓ En Sensibilisant le jeune aux différences
- ✓ En Développant les échanges avec le monde extérieur (rencontres intergénérationnelles ...)
- ✓ En Développant des partenariats ou rencontres avec d'autres jeunes
- ✓ En Identifiant et en permettant au jeune d'investir les lieux de loisirs ressources à sa disposition

#### **Animer le vivre ensemble pour que prenne vie la citoyenneté et la participation de tous :**

- ✓ En Établissant des règles de vie avec les jeunes et en les incitant à prendre une place active dans l'organisation de leurs vacances
- ✓ En Amenant le jeune à la coopération par le jeu
- ✓ En Réunissant le groupe de jeunes autour de temps forts et de partage
- ✓ En Fédérant les jeunes autour des projets collectifs sur l'identité du Club Juniors

#### **Favoriser le lien social avec les familles :**

- ✓ En Partageant les réalisations et actions du groupe de jeunes
- ✓ En Conservant un temps d'échanges aux moments des accueils de journée
- ✓ En Valorisant tous les moyens de communication pour les familles

Pour favoriser la mise en place et l'évaluation de ces objectifs l'équipe a une réunion un soir par semaine.

Les animateurs se réunissent 3 semaines avant la période, le samedi matin précédant l'ouverture pour l'installation et les mercredis soirs à 18h30 (19h l'été) pour un bilan de début de semaine et un calage si besoin pour les activités suivantes et/ou sorties.

#### d. Evaluation

L'évaluation permet de mieux comprendre les raisons des difficultés rencontrées ou les facteurs de réussite et de capitaliser les acquis de l'expérience. Elle doit être réalisée auprès du groupe d'enfant pour une activité, un temps d'animation, un grand jeu, une veillée...

L'évaluation des enfants peut se faire sous formes de discussions, d'observations ou d'outils (bonheurromètre).

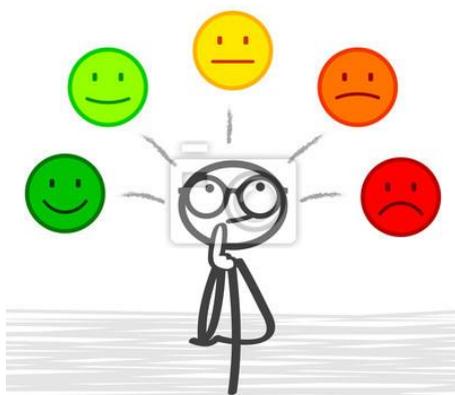
L'évaluation est également abordée en session et réunion d'équipe. Elle démontre également chez l'animateur (trice) une certaine maturité et reflète également son professionnalisme. Evaluer et s'autoévaluer est un gage de progression.

Elle n'émane en aucun cas de jugement négatif, elle doit être descriptive et permet de prendre du recul.

Une évaluation vise à apprécier :

- **La pertinence** de l'action : les objectifs étaient-ils adaptés au public et à ses besoins ?
- **L'efficacité** de l'action : les objectifs ont-ils été atteints ? pourquoi ?
- **L'efficience** : les effets obtenus ont-ils été à la hauteur des moyens mis en place ?
- **L'utilité** : l'action a-t-elle eu un impact sur les enfants/jeunes ? sur leur comportement ?
- **La cohérence** : les objectifs et les actions mis en œuvres sont-ils la traduction des priorités souhaitées ? des objectifs fixés ?

**Un bon animateur n'est-il pas un animateur capable de s'auto-évaluer et sachant se remettre en question ?**



## e. Outils et évaluations

### ACCUEIL DE LOISIRS DU CHENE FOURNIER (06-10 ANS) \* les outils sont retravaillés avant chaque période avec l'Equipe d'animation

Objectif pédagogique	Objectifs opérationnels	Outils
Promouvoir l'autonomie de l'enfant au travers de tous les temps de loisirs (vie quotidienne et activités) :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégrer chaque enfant dans le groupe en lui permettant d'apprendre à faire seul, avec une attention particulière au moins de 6 ans.</li> <li>• Aménager l'espace en fonctions des capacités des enfants</li> <li>• Susciter chez l'enfant implications, propositions, prises d'initiative et choix.</li> <li>• Développer ses capacités à gérer les temps libres</li> </ul>	<p>Aménager l'espace et le planning pour que les enfants soient le plus libre possible de leurs mouvements</p> <p>Adapter l'organisation des journées avec la différence d'âge en proposant des petits groupes : le matin avec une présentation de la journée adaptée (différence petits et grands), au temps calme suivant le repas, par des activités spécifiques ou une proposition à plusieurs niveaux de difficulté.</p> <p>Proposition d'activités variées et temps de « Carte Blanche »</p> <p>Service et débarrasage sous forme de self lors du temps de repas</p> <p>Participation à la mise en place du goûter et atelier cuisine</p>
Développer la sensibilité et les connaissances du jeune à son environnement local :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En initiant Initier des activités et projets de découvertes et d'expérimentation pour s'épanouir et grandir en toute liberté.</li> <li>• Ouvrir l'enfant à la découverte de son territoire, en organisant des rencontres, des visites ...</li> <li>• Sensibiliser, de manière ludique et créative, l'enfant à toutes les formes de culture</li> </ul>	<p>Mettre en avant les talents de chacun pour les valoriser (mur à dessin, posture, exposition des réalisations)</p> <p>Mettre en place une démarche plus écologique de notre quotidien (attention à l'eau, tri des déchets, poubelles recyclables utilisation du compost des scouts, activités nature etc)</p> <p>Créer des passerelles avec « l'extérieur »</p> <p>Organiser des sorties dans le territoire afin de permettre à l'enfant de découvrir son environnement et à la culture locale</p> <p>Activités de découvertes, de nouvelles techniques.</p>
Animer le vivre ensemble pour que prenne vie la citoyenneté et la participation de tous :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En Encourageant un esprit de solidarité au sein des groupes en valorisant les jeux de coopérations et les réalisations manuelles collectives.</li> <li>• En Rythmant les temps de journées avec des habitudes qui rendent visibles le vivre ensemble (présentation, repas, évaluation ...)</li> <li>• En Respectant les différences et les talents de chacun pour valoriser chaque enfant</li> <li>• En Installant des moments « passerelle » régulier En Initiant et animant des actions solidaires</li> </ul>	<p>Moments de jeux ludiques, festifs avec des temps forts (grands jeux, inter-centres, sorties ...), et instants collectifs quotidien (starters, goûter, repas, chansons)</p> <p>Présentation de plannings variés en petits groupes afin de chacun puisse participer</p> <p>Vocabulaire et posture adapté</p> <p>Rencontres intergénérationnelles / Club Juniors / inter-centres...</p> <p>Utiliser les jeux de coopérations ou les réalisations collectives</p> <p>Jeux autour du vivre ensemble avec l'écriture des règles de vie (roman photos)</p>

Favoriser le lien social avec les familles :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En Valorisant tous les moyens de communication pour les familles</li> <li>• En Instaurant une relation de confiance</li> <li>• En Renforçant le lien avec les familles (parents/animateur et enfants/parents) au travers d'actions d'animation (visites, veillées, bar à sirop ...)</li> </ul>	<p>Valoriser l'information faite aux parents pour que l'enfant ne soient pas mis en difficulté par un manque d'informations (affichage des sorties, de temps piscine, des piques niques, des horaires, menu, Organisation du centre ...). A faire sur l'extérieur des locaux pour plus de lisibilité</p> <p>Proposition de veillée à chaque période</p> <p>Blog du Chêne Fournier pour valoriser la semaine des enfants et que les parents puissent suivre le quotidien.</p> <p>Cahier famille à disposition lors de l'accueil pour l'échange d'informations</p>
--	---	--

## ACCUEIL DE LOISIRS DU CLUB JUNIOR (11-13 ANS)

\* les outils sont retravaillés avant chaque période avec l'Equipe d'animation

Objectif pédagogique	Objectifs opérationnels	Outils
Promouvoir l'autonomie de l'enfant au travers de tous les temps de loisirs (vie quotidienne et activités) :	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En Instaurant des temps libres où le jeune peut expérimenter, échanger...</li> <li>▪ En Développant sa prise d'initiative et sa capacité à proposer et à organiser une activité</li> <li>▪ En Suscitant et soutenir le jeune ou les jeunes dans les initiatives et les projets.</li> <li>▪ En Permettant au jeune, lors des sorties, de se repérer (Transports en commun ...)</li> </ul>	<p>Aménager l'espace et le planning pour que les enfants soient le plus libre possible de leurs mouvements</p> <p>En instaurant des projets où les jeunes s'engagent et des projets d'autofinancement à chaque période (fiche de projet, fiche budgétaire, groupe de parole et d'échanges)</p> <p>En mettant en place</p> <p>Proposition d'activités variées et temps de « Carte Blanche »</p> <p>Course, cuisine et rangement lors des temps de repas</p> <p>Donner la possibilité aux jeunes d'être chef de convoi et de préparer une sortie (responsabiliser et accompagner)</p>
Développer la sensibilité et les connaissances du jeune à son environnement local :	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En Sensibilisant le jeune aux différences</li> <li>▪ En Développant les échanges avec le monde extérieur (rencontres intergénérationnelles ...)</li> <li>▪ En Développant des partenariats ou rencontres avec d'autres jeunes</li> <li>▪ En Identifiant et en permettant au jeune d'investir les lieux de loisirs ressources à sa disposition</li> </ul>	<p>Mettre en avant les talents de chacun pour les valoriser (mur à dessin, posture des animateurs, exposition des réalisations)</p> <p>Mettre en place une démarche plus écologique de notre quotidien (attention à l'eau, tri des déchets, poubelles recyclables utilisation du compost des scouts, activités nature etc)</p> <p>Créer des passerelles avec « l'extérieur »</p> <p>Organiser des sorties dans le territoire afin de permettre à l'enfant de découvrir son environnement et à la culture locale</p> <p>Activités de découvertes, de nouvelles techniques.</p> <p>Participation à la fabrication de l'identité du Club Junior et leur lieu de loisirs (aménagement de salle, décoration)</p>
Animer le vivre ensemble pour que prenne vie la citoyenneté et la participation de tous :	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En Établissant des règles de vie avec les jeunes et en les incitant à prendre une place active dans l'organisation de leurs vacances</li> <li>▪ En Amenant le jeune à la coopération par le jeu</li> <li>▪ En Réunissant le groupe de jeunes autour de temps forts et de partage</li> <li>▪ En Fédérant les jeunes autour des projets collectifs sur l'identité du Club Juniors</li> </ul>	<p>Grands jeux, inter-centres, projets collectifs et activités de coopération</p> <p>Moments de jeux ludiques, festifs avec des temps forts (veillée entre jeunes, rencontres, sortie le soir)</p> <p>Jeux autour du vivre ensemble avec l'écriture des règles de vie (roman photos)</p> <p>Faire tenir des stands de grands jeux aux enfants qui le souhaitent pour les autres ou les plus jeunes</p> <p>Tenir un vocabulaire adaptés et une posture professionnelle</p> <p>Face aux interdits l'animateur aide à analyser (temps de discussion échange avec animateurs directeur)</p> <p>=&gt; contrat de confiance</p> <p>Tenir compte de leurs avis en adaptant les propositions dès que cela est possible (conseil des jeunes et vote pour prise de décision)</p>

<p>Favoriser le lien social avec les familles :</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En Partageant les réalisations et actions du groupe de jeunes</li> <li>• En Conservant un temps d'échanges aux moments des accueils de journée</li> <li>• En Valorisant tous les moyens de communication pour les familles</li> </ul>	<p>Blog et mise en valeurs des projets (Blog du Club Junior)  Coin photo des activités et projets  Sorte de bonheuromètre qui évalue la journée du jeune (smiley, météo etc)  Cahier famille à disposition lors de l'accueil pour l'échange d'informations  Soirée Jeux Enfants/ Parents  Valoriser l'information faite aux parents pour que l'enfant ne soient pas mis en difficulté par un manque d'informations (affichage des sorties, de temps piscine, des piques niques, des horaires, menu, Organisation du centre ...). A faire sur l'extérieur des locaux pour plus de lisibilité</p>
---	--	---

# PROJET DE FONCTIONNEMENT

## a. Accueils

La MJC a structuré le secteur enfance en plusieurs **espaces de vie** correspondant aux différentes tranches d'âges : Le chêne Fournier pour les 06-10 ans et le Club Junior pour les 11-13ans.

En fonction du lieu, les horaires sont évolutifs : de 07h30 à 09h15 pour les 06-10 ans et de 07h45 à 09h30 pour les 11- 13ans.

Un animateur se charge du pointage des enfants à l'entrée du centre de loisirs (bureau d'accueil), tous les autres se répartissent sur le site (cour, salle d'activité, forêt, structure de jeux) afin d'effectuer une **surveillance active** des enfants (ceci par soucis de sécurité) ou de **jouer avec les enfants**.

Ce temps d'accueil permet également à l'animateur **de faire le lien** entre le milieu familial et la vie du centre de loisirs.

C'est également un lieu et instant stratégique où la première image du centre est révélée (par l'intermédiaire de l'animateur). L'enfant doit être accueilli autant que le parent => une attention particulière doit être apportée aux enfants qui pleurent en les rassurant, les consolant.

Ce moment est déjà un temps d'animation. Il faut cependant mesurer quand les enfants ont besoin de l'animateur pour jouer ou quant au contraire ils peuvent le faire tout seul.

**Une attention particulière devra être portée aux enfants venant pour la première fois.**

Une visite et présentation des locaux est mise en place par l'animateur ou par des enfants en insistant sur les lieux clés (toilettes, lieu de rassemblement, vestiaire,...) une rapide présentation du groupe, de l'équipe et des règles de vie est inévitable.



## b. « Starters » ou Cohésions

Les « starters » ou moments de cohésion sont des temps avant les activités du matin et avant de lancer les activités du jour. Elles regroupent l'ensemble du groupe d'enfant sur les petites vacances mais le groupe (plus important l'été) est divisé sur les vacances estivales (06-08 ans et 08-10 ans).

Ils sont gérés par un ou plusieurs animateurs en fonction de la complexité du moment (nombre d'enfants, difficultés de compréhension, de l'espace utilisé, de la nature du starter).

Ils doivent être **préparés et dynamiques** car ce moment lance la journée. Les autres animateurs sont acteurs et non spectateurs. Ce sont ces instants qui donnent le ton de la journée : c'est à l'équipe d'animation de faire en sorte qu'ils soient **entraînants, dynamiques, amusants...**

Le lundi, avant le starter ou à un autre moment, peut être mis en place un temps de connaissance sous forme de jeux ou de discussion.

### c. Temps d'animation

Les temps d'animation se situent après « les starters » de la journée ou après le temps calme, ils doivent être adaptés aux besoins et aptitudes des enfants et doivent coïncider avec les objectifs pédagogiques.

Sur l'ensemble de l'équipe, les **animations doivent être variées** afin de mobiliser un large panel d'enfants. Pour cela, l'après-midi est plus consacré aux « grands jeux » et chaque matin, l'équipe propose trois types d'animation :

- Animations sportives ou d'extérieur
- Activités manuelles ou créatives
- Animation d'expression ou culinaire

Ces temps doivent être préparés (fiche de séance ou d'activité) : modèles pour les activités manuelles, connaissance des règles du ou des jeux qui vont être présentés au groupe d'enfant, et le matériel prêt avant le lancement de l'animation.

Quel qu'il soit l'animateur doit savoir « vendre » son animation en le présentant de façon à intéresser les enfants (modèles, affiche) **fabulation ou dramatisation** des grands jeux !

Le rangement collégial clôture l'animation. Tout le matériel utilisé doit retrouver sa place, le lieu d'activité nettoyé (peinture, découpage).

- **Les animations manuelles :**

Comme toutes les autres, les activités manuelles demandent de la rigueur dans la préparation : d'abord avoir l'idée : une idée originale, intéressante et adaptées aux enfants qu'elles concernent.

Ensuite un modèle est primordial. Il permet de se rendre compte des potentielles difficultés que pourraient avoir les enfants en le faisant avant. S'enchaîne inévitablement la préparation du matériel : est-il en régie ? Faut-il l'acheter ou faire appel au système D de la récup ?

Une fois cela bien pensé, l'animateur réfléchi à la façon de mener cette animation ; c'est le déroulement : Comment installer les enfants, dans quel lieu ? Comment disposer le matériel ? Quelles consignes données ? Bien évidemment, l'animateur prévoit dans sa séance le rangement et le nettoyage du matériel et de la salle avec les enfants ; sauf si l'animateur souhaite tout nettoyer le soir (bacs à peinture, pinceaux, ...).

En fonction de votre aisance et de votre disponibilité, il n'est pas interdit d'organiser une évaluation de l'animation manuelle avec les enfants : avez-vous aimé et pourquoi ? Qu'est-ce que vous avez préféré ? Aimerez-vous refaire cette animation ?





- **Les animations « cuisine »**

Cette animation aussi méritent une préparation minutieuse, d'autant qu'elles demandent anticipation (liste de course, menus) et utilisations potentielles de couteaux, fours, de cuisson...

D'abord, toutes les étapes sont définies comme une animation lambda : préparation de la séance, matériel, façon de mener la séance et de l'organiser, anticiper le nettoyage etc. A cela il convient d'apporter une forte attention à l'hygiène : tous doivent se laver les mains, attacher les cheveux (possibilité de porter une charlotte) ne pas être malade et tous autres éléments des normes HACCP pour l'hygiène des aliments (Hazard Analysis Critical Control Point soit Analyse des dangers - points critiques pour leur maîtrise).

Un échantillon témoin doit être gardé 5 jours au réfrigérateur à une température entre 0c et +3°c. Sur cet échantillon doit être inscrit la date de sa conception.

La réglementation sanitaire oblige les ACM à être ultra vigilant aux animations culinaires : intoxications, allergies, accidents... et l'organisation doit être irréprochable. Ainsi, tous les emballages « propres » devront être aussi numérotés avec le numéro de lots et gardés et/ou inscrits sur un cahier prévu à cet effet.

Les ingrédients frais (crème, beurre, lait) entamés doivent être mis à la poubelle à la fin de l'animation culinaire (ou répartis entre l'équipe d'animation).

Les responsables ou directeurs sont à disposition pour aider à organiser la séance et vous conseiller pour une meilleure animation.

A la fin d'une animation culinaire, les ustensiles, tables utilisés, doivent impérativement être nettoyés et rangés. Le sol doit être balayé du mieux possible.

- **Les animations « en extérieur »**

Cette animation demande une préparation et organisation rigoureuse afin de garantir la sécurité et la participation du groupe.

D'abord, toutes les étapes sont identiques à la préparation d'une activité lambda : déroulement de la séance ou du jeu, délimitation du terrain de jeu, objectifs, préparation du matériel.

Un échauffement est conseillé afin d'éviter tout risque de blessure et les consignes doivent être claires et précises. Il est important de bien réfléchir pour faire les équipes (tranches d'âges, affinité etc).

Il est important notamment pour les jeux de cohésion ou d'équipe que les objectifs de partage, d'échange et d'esprit d'équipe soient misent en avant par l'équipe d'animation. Que personne ne soit laissé de côté et que le fairplay prime avant tout.

A la fin du jeu ou de l'animation, il est possible d'organiser un échange avec le groupe afin d'évaluer l'activité ou le jeu.



#### d. Le temps des repas : midi et goûter

Le temps de repas se déroule de 12h à 13h15. Le Club Juniors déjeune au Chêne Fournier pour des effectifs inférieurs à 20 personnes. L'été, en majorité le temps de repas se déroule à l'espace Jean Guichard.



**Sont assurés par la personne de service** (mise à disposition par la Ville) :

- La réception de la commande de repas (prestataire : RESTAURIA)
- La vérification que la commande est en adéquation avec le nombre de personnes présentes
- l'installation de la salle, la mise de table et l'installation de l'espace service / débarrassage (sous forme de self)
- l'installation du « kit cantine » permettant de répartir animateurs / et enfants
- La chauffe des plats des enfants disposant d'un PAI
- La découpe du pain
- Le rangement et le nettoyage après le service

A noter le premier jour et le dernier jour de chaque période la personne en direction vient en soutien pour l'installation ou le rangement des tables. Cela permet également de voir ensemble une organisation différente des tables en fonction du nombre d'enfants.

**Sont assurés par les animateurs :**

- Le soutien aux enfants pour se servir ou découper des aliments
- La vigilance pour les enfants disposant d'un PAI ou mangeant des repas particuliers (sans porc /végétarien ...)
- Le bon déroulement du temps de repas (bruit, respect, propreté)
- Le fait que chaque enfant goûte à chaque plat (ils ne doivent cependant pas être forcés à tout manger = une négociation avec l'animateur s'installe)

A noter comme tout adulte présent et faisant autorité envers les enfants la personne de service lorsqu'elle en a le temps est qualifiée pour intervenir.

**Sont assurés par les enfants :**

- Lorsque cela est possible le service de leur table en soutien avec un animateur (pour des plats lourds ou en sauce par exemple)
- Le débarrassage de leur table avec un système de déserte accessible.

Les lundis, mardis et jeudis les enfants mangent avec un animateur par table.  
Les mercredis et vendredis les animateurs mangent ensemble pour préparer les grands jeux faire le bilan de la semaine.

Les goûters sont pris dans la salle de réfectoire lorsque la météo ne permet pas de les prendre en extérieur (pluie ou grosse chaleur).

### Sont assurés par la personne de service :

- la préparation du chariot avec les verres MJC, couverts et paniers à pain pour éviter la circulation dans l'office, et un seau et quelques lavettes
- le nettoyage de la salle le lendemain

### Sont assurés par les animateurs avec les enfants

- la préparation et la distribution du goûter
- les compléments au pain (beurre, confiture, chocolat etc ...) sont à prendre dans la cuisine de l'accueil de loisirs ainsi que les gouters des PAI
- le débarrassage sur le chariot et le nettoyage des tables avec les enfants
- empiler les chaises par 10 le long des murs en fonction de leur âge

Le dernier jour de chaque période d'ouverture et lorsque les locaux sont loués le week-end, l'accès salle et toilettes est alors verrouillée par la personne de service en partant et les toilettes « Scouts » sont alors ouvertes pour éviter de salir les espaces loués.

#### e. Temps calmes, repos et pauses

Ils se déroulent aussitôt le repas terminé et jusqu'à 13h45 environ. Comme son nom l'indique pour le premier, il s'agit d'un temps calmes, silencieux et sereins, autant dans les activités proposées que dans le comportement de l'équipe d'animation.

Les 5-7 ans sont dans la salle de sieste. L'équipe aura anticipé l'installation des lits et des coins repos avant d'aller manger.

La menée des enfants au repos doit s'organiser méthodiquement et **en silence**. Un animateur est présent dans chacune des pièces utilisées. La pause a lieu au même moment, l'équipe s'organise de façon à ce que chacun ait un temps pour souffler, remplir ses évaluations ou préparer tranquillement l'activité de l'après-midi.



JEUX CALMES

#### f. Départs du soir

L'accueil du soir commence à 17h15. Les familles ou représentants légaux se présente à l'accueil où un animateur est chargé de pointer les départs en tenant compte d'identifier qui repart avec l'enfant. C'est également l'occasion pour l'équipe d'animation d'informer les parents sur les plannings, les sorties etc.

C'est à ce moment que les enfants remplissent le « bonheuromètre » ; outil qui permet d'évaluer leur journée avec des tampons « smiley » (de pas content jusqu'à ravi).

## g. Journée types

Accueil

- 7h30 ouverture (7h45 au club junior). Arrivée échelonnée des animateurs selon un planning défini à l'avance
- 9h15 fin de l'accueil. Fin du pointage. Report du nombre d'enfants sur le tableau d'effectifs (Velléda au mur). Allez voir la personne de la cantine en lui donnant le nombre d'enfants et d'animateurs présents.
- 10h rassemblement des enfants sous une forme ludique : Starter et explications de la journée. Jeu de connaissances. L'été séparation en deux groupes d'âges distincts (5/6/7 ans et 8/9/10 ans)
- 10h15 11h30 temps d'activités
- 11h30 rangement et temps de jeux extérieurs libres.
- 11h55 passage aux toilettes, lavage des mains. Installation de la salle de sieste pour les 5/6 ans par un animateur (lits plus chauffage). L'animateur qui a fait l'accueil ferme de l'intérieur le bureau et la première salle pour éviter les intrusions.
- 12h15 13h15 temps de repas. Autant que possible service fait par les enfants avec les animateurs en soutien (par exemple pour les plats en sauces). Les animateurs mangent avec les enfants les lundis, mardi et jeudi midi. Ils mangent ensemble les mercredi midi (pour caler les dernières choses du grand jeu du lendemain) et le vendredi (pour faire un bilan général de la semaine)
- 13h15 les 5/6 ans vont directement dans la salle de sieste, tous les enfants sont allongés mais ne sont pas obligés de fermer les yeux. En fonction de l'âge des enfants et de la fatigue du groupe l'animateur peut soit imposer le silence, soit proposer des livres, soit lire une histoire ou mettre un fond de musique relaxante.
- 13h15 Pour les 7/10 ans temps de repos au calme : ils peuvent prendre un livre. Ecouter de la musique relaxante, faire des coloriages, dessins)
- 13h45. Temps libres (pas de trampoline mais baby-foot, puissance 4, jeux en extérieur et musique)
- 13h/14h les animateurs tournent pour un temps de pause. En fonction du temps et du nombre d'animateurs vers 13h30 les plus grands peuvent aller dehors et les plus petits sortir de la salle de sieste en fonction des besoins.
- 14h 30 rassemblement à nouveau 14h45 16h15 temps d'activités et rangement des activités
- 16h15 temps de jeux extérieurs ou intérieur libres.
- 16h30 passage aux toilettes, lavage des mains. Gouter dans le réfectoire (sauf le vendredi)
- 17h Bilan de la journée avec les enfants (cibles ou autres supports ou échange au moment du gouter)
- 17h15 accueil des familles
- 18h30 - 19h l'été. Fermeture des locaux. Il y a toujours un animateur à l'intérieur et à l'extérieur lorsque les enfants sont sur les deux endroits.



### g. Planning et domaine d'activité

Le planning d'activité est construit 3 semaines avant chaque période lors de la réunion de préparation. L'ensemble de l'équipe d'animation est présent et se positionne sur les activités que l'ensemble de l'équipe ont proposées.

Lors de l'élaboration du planning, tous les besoins sont pris en compte ; ainsi la plupart des animateurs sont capables, de par leurs aptitudes, compétences et formations de proposer des animations variées et de qualité.

Chacune des animations doit être originale, préparée avec méthode. Ainsi, les animations proposées aux enfants sont réparties comme suit :

- Le Jeu : jeux sportifs, d'équipe, jeux de société, jeux de fiction, de construction, grands jeux...
- Les activités d'expression : chants, danse, théâtres, mimes,...
- Les activités manuelles : découpage, collage, montage, bricolage, fabrication, peinture,...
- Les activités de découverte : visites culturelles, sorties, théâtres,...
- Les activités physiques et sportives : tournois, olympiades, rallye...
- Les activités de temps calmes : lectures, pixel art, relaxation, petites activités manuelles (bracelets, perles,...)

### h. Thème

Sur chacune des sessions de vacances, un thème est choisi afin de diriger au mieux les animations des animateurs. Le thème permet la mise en place d'une fabulation quotidienne afin de permettre aux enfants de développer leur imaginaire.

Le thème apporte également aux animations un fil conducteur pour une session de vacances animée. Il est très souvent l'occasion de faire découvrir un monde particulier aux enfants. Il leur permet également d'apprendre des choses car le thème est aussi un support pédagogique (exemple : les civilisations précolombiennes, le Roi Arthur, Jules Verne, le monde de Tintin, les arts, etc).



## ❖ Vie Quotidienne au Centre

La vie quotidienne fait aussi partie de temps d'animation, ainsi elle doit être organisée, réfléchi en amont afin d'assurer le bon déroulement de la journée des enfants. Elle est un vrai terrain d'apprentissage en tous genres où chaque animateur devra démontrer ses qualités d'éducateurs, ses aptitudes à gérer un groupe d'enfants. N'oublions pas que les animateurs sont des modèles pour les enfants et que, du coup, **tout doit être fait avec réflexion.**

Une bonne gestion de la vie quotidienne confirme vos qualités d'animateurs

### a. Toilettes

Il paraît assez important et normal d'avoir une attention particulière pour le passage aux toilettes. D'une part pour l'hygiène mais aussi pour la sécurité.

Pour ce qui concerne l'hygiène, l'équipe d'animation doit sensibiliser les enfants à l'importance et au devoir du lavage des mains après chaque passage aux toilettes et **aux tirages des chasses d'eau.**

De plus, les passages aux toilettes doivent être prévus avant chaque repas mais aussi avant et après les activités : cela évitera les déplacements d'enfants durant l'activité.

**Cependant un enfant qui a envie d'aller aux toilettes doit y aller, peu importe le moment de la journée.**

Pour ce qui est de la sécurité, les animateurs doivent être présent de façon active dans les toilettes ; ceci pour initier les enfants à l'hygiène, mais aussi pour éviter tout accident ou incident. Ils sont également présents afin de responsabiliser les enfants pour le maintien de la propreté des lieux. Attention toutefois à ne pas être intrusif.

### b. Déplacement

Dans le centre, les enfants sont libres de leur déplacement. Cependant après le repas, les déplacements pour rejoindre le temps calme est impérativement fait sans courir et dans le calme.

A l'extérieur, en sortie, les enfants sont en rang deux par deux et se déplacent sur le trottoir. Lors de la traversé de route, qui se fait sur un passage piéton, les animateurs se placent de façon à « protéger » le groupe d'enfants qui traverse. Par mesure de politesse et parce que l'équipe est garant de l'image de l'association, il faut remercier les conducteurs qui se sont arrêtés durant le passage du groupe.

Sur la route, les animateurs encadrent le rang (animateur devant, au milieu, derrière). Il est évidemment interdit de courir ou jouer lors des déplacements sur la route (il n'est cependant pas interdit de chanter).

Hors agglomération, **les piétons isolés ou en colonne par un** doivent en principe se tenir du côté gauche de la chaussée dans le sens de leur marche, donc face aux véhicules qu'ils peuvent ainsi voir venir. Cette règle du code de la route s'applique sauf si cela est de nature à compromettre la sécurité des piétons (visibilité réduite, obstacle...) ou sauf circonstances particulières (par exemple lorsqu'il y a des travaux).

Les **groupes organisés de piétons**, lorsqu'ils ne marchent pas en colonne par un, doivent se tenir sur la droite de la chaussée, comme un véhicule, en laissant libre au moins la moitié gauche de la route.

Dans le cas d'un **groupe très important** (par exemple l'ensemble d'un centre de vacances), le groupe doit être divisé. Chaque élément de groupe ne doit pas avoir une longueur supérieure à 20 mètres et les éléments doivent être séparés entre eux par une distance d'au moins 50 mètres.

### c. Transports en car/ bus et sortie

L'organisateur du centre est responsable de l'enfant à partir du moment où les parents le lui ont confié et où il le prend en charge. S'il organise un transport, il a une obligation de résultat : comme le transporteur, il doit conduire les enfants sains et saufs à destination. Il répond des dommages subis par les enfants, même s'il n'a pas commis de faute.

La sécurité des enfants lors des transports doit donc être une préoccupation constante de l'organisateur. (voir annexe 3 organisation pour les sorties)

L'organisateur est responsable du choix du transporteur. Il doit exiger du transporteur qu'il assume ses responsabilités en se conformant aux règlements relatifs aux véhicules de transport en commun.

Il doit désigner un chef de convoi pour chaque transport d'enfants (*voir rôle chef de convoi*)

Si les animateurs utilisent leur véhicule personnel pour transporter des enfants, ils doivent vérifier que leur contrat d'assurance permet le transport de tiers. Par ailleurs, il s'agit dans ce cas d'un usage du véhicule à titre « professionnel », puisque les enfants sont transportés dans le cadre de l'exercice de la fonction d'animateur. Il convient donc de le signaler à l'assureur du véhicule.

Les dispositions en vigueur pour tous les transports d'enfants doivent être respectées :

- interdiction de transporter des enfants de moins de 10 ans à l'avant du véhicule (sauf si toutes les places arrière sont déjà occupées par des enfants ou que le véhicule ne comporte pas de places arrière) ;
- les enfants doivent obligatoirement attacher leur ceinture de sécurité à toutes les places qui en sont équipées ;
- les enfants de moins de 10 ans doivent disposer d'un système de retenue homologué adapté à leur taille et à leur poids (sauf si leur morphologie est adaptée au port de la ceinture de sécurité ou qu'ils sont munis d'un certificat médical d'exemption).

Un minibus conçu pour le transport de 9 personnes (y compris le conducteur) ne constitue pas réglementairement un véhicule de transport en commun de personnes.

Le conducteur doit être titulaire du permis de conduire B.

#### d. Le rôle du Chef de convoi :

**Le chef de convoi est responsable du convoyage.** Il doit s'assurer de la conformité du transport et veiller à son bon déroulement. Il doit rappeler si nécessaire au chauffeur la réglementation. Sa mission est la suivante :

- avoir pris connaissance de la législation relative à l'accompagnement de groupes d'enfants en centres de loisirs ;
- avoir pris connaissance du contrat de transport, de la réservation ;
- Être en possession de la liste des enfants
- Prendre connaissance, avec le chauffeur, du déroulement du trajet (itinéraire prévu, lieux d'arrêt programmés)
- Informer l'équipe des règles à respecter ;
- Veiller à placer un animateur près de chaque issue de secours ;
- Etablir un tour de veille des animateurs pendant les voyages de nuit
- Rappeler les consignes en cas d'accident ou d'incendie, les recommandations aux enfants pour le bon déroulement du voyage.
- Veiller à ce que les enfants restent assis durant le trajet, portent leur ceinture de sécurité si le car en est équipé ; veiller à ce qu'aucun sac ne vienne encombrer l'allée du car.

#### e. Développement durable

Les animateurs se doivent d'être innovants dans l'élaboration de leurs activités en privilégiant, quand cela est possible, des matériaux dits de récup'

- Toutes les animations en pleine nature sont les bienvenues, une simple promenade dans la nature peut se transformer en véritable animation pédagogique ;
- Il est important que chacun des animateurs soit convaincu qu'il est plus facile de respecter ce que l'on connaît
- Les déplacements en transports en communs seront privilégiés lors de sorties lointaines ou inter secteurs afin de réduire l'impact écologique et économique de la consommation de carburant
- Un compost est utilisé sur le site du Chêne fourmier après chaque temps de repas
- Le tri collectif est mis en place sur les différents centres et durant les séjours afin de sensibiliser les jeunes
- Les dessins sont rangés dans une pochette nominative afin d'éviter le gaspillage de feuille pour des dessins non finis.

#### f. Soin et santé

Chaque famille remplit une fiche sanitaire précisant les allergies et régimes particuliers avant le début des vacances. Cette fiche doit être consultée avant chaque soin ou repas. Une fiche récapitulant l'ensemble des allergies et régimes alimentaires des enfants est affichée à l'accueil du centre ou dans le classeur d'information.

En règle générale, les soins sont assurés par l'équipe de Direction. Il est préférable que les soins soient donnés par un titulaire du PSC1 (formation aux premiers secours). A défaut, les soins sont dispensés par les animateurs plus expérimentés.

Il est indispensable qu'une trousse à pharmacie soit présente sur chaque point d'accueil et également en sortie. C'est à l'équipe d'animation de s'assurer qu'elles sont complètes et que se trouve à l'intérieur un carnet d'infirmerie dans lequel devront être inscrits tous les soins dispensés.

Les numéros d'urgence sont obligatoirement affichés au niveau de l'espace de soin.

#### g. Médicament et traitement

Lorsqu'un parent/tuteur donne un traitement à administrer à son enfant, il est **impératif de demander l'ordonnance** autrement nous ne serions en mesure de donner le médicament à l'enfant. C'est un membre de la Direction ou une personne choisit par le directeur qui se charge de donner le médicament.

#### h. PAI (Protocole d'accueil individualisé)

Des enfants ayant des allergies sont susceptibles d'être accueillis dans notre centre de loisirs (il n'y a pas de raison !). Cependant, un protocole explique la manière dont l'enfant doit être pris en charge. La Direction informera des conduites à tenir et des fonctionnements à avoir pour que l'enfant ne soit pas stigmatisé par son allergie

La vigilance est de mise pour tous.

#### i. Incendie

Un exercice d'évacuation pourrait être prévu afin de sensibiliser chacun à la démarche à suivre : **Chacun des animateurs engagés doit s'informer de la conduite à tenir en cas de déclenchement du système d'incendie**

#### j. Régie et matériel

La régie du centre de loisirs est faite pour répondre aux demandes de matériel, du moment où elles sont formulées 4 ou 5 jours avant chaque activité. Bien plus si vous vous apercevez qu'il n'y a pas ce matériel en régie. La Direction reste à la disposition de tous pour déterminer si une activité est matériellement réalisable ou non. Le matériel pédagogique est coûteux, donc l'animateur doit veiller à ne pas l'utiliser de façon superficielle et extensive.

Une régie matérielle est disponible sur chaque site, le rangement du matériel après chaque activité est indispensable. Les animateurs ne partent pas le soir sans avoir ranger au préalable leur matériel.

Lorsque qu'un matériel est cassé ou abimé : merci de le réparer si possible ou de le signaler :

Perdu : le chercher jusqu'à ce qu'il soit retrouvé (le jour même)

Terminé : le signaler pour être racheté (par exemple la peinture, colle ...)

## **L'ÉQUIPE D'ANIMATION**

La réussite de nos accueils repose sur **l'équipe d'animation**. Une équipe permanente de professionnels et d'animateurs saisonniers est là pour observer, accompagner, adapter, aménager autour de l'enfant un milieu favorable à son développement en toute sécurité. Le directeur aura soin d'élaborer un projet pédagogique avec les différentes équipes.

Les différents membres de l'équipe d'animation sont employés ponctuellement durant les vacances scolaires en fonction du nombre d'enfants. Ils sont recrutés une fois avoir satisfaits aux exigences d'un entretien.

Leur nombre est soumis à la réglementation : pour mes plus de 6 ans : 1 animateur pour 12 enfants sur le centre et 1 pour 8 sur les sorties piscines ou baignade ; pour les moins de 6 ans : 1 animateurs pour 8 enfants sur le centre et 1 pour 5 sur les activités de baignade.

La constitution d'une équipe est également soumise à obligation : 50% d'animateurs doivent être diplômés Bafa au minimum, 30% d'animateurs stagiaires et 20% d'animateurs non diplômés.

A noter que le Directeur peut être inclus dans l'effectif d'animation dans les accueils de loisirs d'au plus de 50 mineurs.

### **a. Réunion et travail d'équipe**

L'équipe d'animation se réunit 4 semaines avant chaque période pour la préparation des vacances et pour établir le planning d'activités. Pour la période estivale, 3 à 4 réunions en amont des vacances (dès la mi-mai) sont fixés pour des temps de formations, d'échanges et de préparation.

Des réunions « fixes » sont imposées la veille des vacances pour l'installation des centres de loisirs et le dernier soir pour le rangement et un bilan final.

D'autres réunions s'ajoutent à celles-ci ; elles ont lieu le mercredi après la fin de l'accueil et ont pour objet de faire des bilans à mi- semaine ; des mises au point, la préparation des sorties, de plannings ou de grands jeux....

### **Lors de ces réunions, l'équipe d'animation est participatif et force de proposition !**

Avant chaque période, chaque membre de l'équipe d'animation reçoit le planning horaire et le tableau d'organisation des activités où est mentionné leur rôle au quotidien afin de préparer et d'anticiper les activités ou sorties dont ils sont responsables.

### **b. Le savoir-être des animateurs**

Ils sont garants de la sécurité physique, morale et affective des enfants. Ils sont garants du bon fonctionnement du centre, ceci en respectant le contenu de ce document.

**Ne pas mettre en péril la cohésion de l'ensemble du groupe et porter préjudice au projet ;**

**Gestion de ses capacités et de ses limites :**

- ✓ être humble,
- ✓ ne pas se laisser déborder par ses problèmes personnels,
- ✓ faire preuve de patience, et de maîtrise de soi,
- ✓ Se respecter soi (ne pas dépasser ses limites),
- ✓ Etre sur le camp pour être apprécié et non pas aimé,
- ✓ Ne pas surprotéger un enfant, ne pas vouloir remplacer les parents,

**Être en mesure de faire sa propre autoévaluation et celle de son coéquipier, respecter l'environnement humain et matériel :**

- ✓ Respecter l'avis des autres, les différences,
- ✓ Respecter les consignes communes,
- ✓ Soucis de sa présentation personnelle et de son langage,
- ✓ Faire confiance aux enfants et aux adultes,
- ✓ Ne pas faire de jugement de valeurs a priori, ne pas faire d'interprétation à la va-vite

**Ne pas avoir de comportement dangereux pour les autres,**

- ✓ Respecter les rythmes individuels des enfants,
- ✓ Ne pas mettre des activités dangereuses en place,
- ✓ Évaluer les risques, ne pas dépasser la résistance physique des enfants,
- ✓ Ne pas mettre en place des activités qui dévalorisent ou ridiculisent les enfants,
- ✓ Connaître les règles de sécurité et de réglementation,
- ✓ Savoir dire non quand il le faut,

**Manifester l'aptitude à travailler avec quelqu'un :**

- ✓ Accepter le regard critique de l'autre,
- ✓ Etre en cohérence avec les décisions de l'équipe,
- ✓ Se tenir à sa place, à son rôle,
- ✓ Pouvoir vivre et gérer les conflits,
- ✓ Respecter les horaires, les règles de la vie collective
- ✓ Etre ouvert et tolérant,
- ✓ Critiquer le fonctionnement de l'équipe et apporter des solutions.
- ✓ Avoir le même langage que son coéquipier,
- ✓ Garder sa bonne humeur,
- ✓ Etre dynamique,

**Une bonne préparation est nécessaire** pour bien se connaître et pour établir les règles de vie matérielle et collective,

Si malgré tout il y a conflit, ne pas hésiter à en parler entre vous, sinon faire intervenir un tiers.

En contrepartie, les animateurs peuvent :

- Découvrir, améliorer des connaissances dans leur fonction d'animation

- Se former, échanger sur leurs pratiques, préparer des activités, discuter des situations vécues
- Evaluer l'action collective et individuelle, dire comment chacun vit les différents moments du séjour
- Interpeller l'équipe, et notamment le directeur, en cas de besoin
- Bénéficier d'un temps relationnel et professionnel riche d'expériences.

**En conclusion, le rôle de l'animateur est :**

**Sécurisant, sachant faire respecter le contrat, présent, cohérent, référent**

### c. Rôle de la direction

Les différents membres de la Direction (directeur de l'association, des centres de loisirs ou responsables de séjours) sont diplômés en fonction de la réglementation en vigueur. Ils ont en gestion l'animation de l'équipe d'animateurs, la gestion financière, matérielle et administrative du centre de loisirs et plus amplement du secteur Enfance.

Ils sont en relation avec les différents partenaires, les familles, et les services de la Mairie. Ils gèrent aussi le recrutement, la formation des animateurs ainsi que le suivi et la validation des stages pratiques. Ils sont garants de la sécurité physique, morale et affective des enfants (idem pour les animateurs). Ils sont les premiers garants de la mise en œuvre du projet pédagogique. Ils évaluent et identifient les problèmes organisationnels et le cas échéant les résolvent.

Ils donnent l'exemple en ayant un comportement des actions de responsables à part entière (respect des horaires, attitude positive, encouragement, communication verbale avec l'équipe,...)

### d. Dimension Conviviale

La dimension conviviale a une importance toute particulière dans le fonctionnement de l'équipe. Chacun doit apporter sa contribution (comme le petit colibri). Le directeur le fera mais l'équipe entière doit se sentir responsable et acteur du développement de cette dimension conviviale.

Elle est à prévoir et à organiser par l'équipe afin de permettre des moments où elle se retrouve, discute, partage et échange. Elle prendra le plus souvent la forme de pause-café, en fin de réunions ou de soirées animées dans ou hors du centre.

L'intérêt de ces temps est aussi d'apprendre à connaître l'autre, de profiter de temps de « décompression » et de consolider les liens de l'équipe.

## ❖ Le recrutement et la formation

Les recrutements de chaque équipe ont lieu 5 semaines avant chaque période de vacances scolaires. Pour la période estivale, les entretiens se déroulent mi-mars afin de laisser du temps pour la composition des différentes équipes (centres de loisirs et séjours) et pour informer les candidats sur les différentes réunions de préparation et de formation afin de préparer la nouvelle saison

*Voir annexe 5 : document d'entretien et d'évaluation*

### a. L'animateur vers l'animateur

La formation et l'expérience s'acquièrent au contact direct des autres. L'animation est un domaine où l'échange de savoirs s'établit de manière naturelle et de diverses façons : on apprend des autres, de leur panel d'activités, de leur manière de faire en observant et en partageant avec eux lors des réunions de préparations ou même sur les temps informels.

### b. Le directeur vers l'animateur

C'est à lui d'identifier les besoins de chacun, de les évaluer pour permettre d'y répondre. Cela passe par la communication qu'il établit avec son équipe, de la disponibilité qu'il lui accorde et de la relation qu'il instaure avec elle, relation qui doit permettre à l'animateur de s'y référer pour tout renseignement, question, souci rencontré...

Il doit mettre à disposition de l'équipe des outils pédagogiques adaptés et en nombre suffisants (documentations, mise à disposition du matériel, fiche action ou bibliothèque pédagogique). Il doit être vigilant au déroulement des temps d'animations afin d'en apprécier leur bon déroulement ou au cas échéant en observer les dysfonctionnements.

Le directeur sera plus attentif encore aux animateurs stagiaires pour leur permettre la validation d'un stage.

### c. Evaluation des stagiaires

*Voir annexe 6 : évaluation stage pratique*

Tout d'abord le directeur se doit d'être disponible et à l'écoute afin d'accompagner les premiers pas du stagiaire. Il devra fixer des critères d'évaluation avec l'animateur stagiaire en début de période et en cohérence avec les attentes de ce dernier. Ces critères devront être clairement exposés afin d'en assurer leur compréhension.

Ensuite, le directeur devra être au minimum présent pendant les temps d'animations de l'animateur afin d'observer ce que ce dernier met en place, son investissement, ses efforts, progrès, faux pas...Des entretiens réguliers permettront à chacun de faire le point sur le stage, d'en évaluer l'évolution. A la fin de la période, un dernier entretien permettra au directeur et au stagiaire de faire un bilan final qui entraînera la validation du stage ou au cas échéant la non validation.

D'ordre général, un animateur (en stage ou non) doit :

Montrer sa motivation, son envie de bien faire, d'Assurer la sécurité physique et morale des enfants,  
Participer à la vie du centre, Construire une relation de qualité avec le public, Savoir accueillir,  
Communiquer, Partager, Écouter, Animer et Accompagner les enfants en les aidant et les valorisant.

## LÉGISLATION ET CONSIGNES

### a. Règles relatives aux projets :

Rappel du projet éducatif : La MJC, élément de l'équipement social et culturel d'Avrillé, doit permettre à toute la population, enfants, adolescents, adultes, d'aller à la rencontre des autres dans un esprit de convivialité, de plaisir partagé.

La démarche éducative de l'animateur doit prendre en compte les différents projets. Le contrat établi entre enfants, famille et équipe sera ainsi respecté.

Les consignes suivantes sont consécutives à la mise en place du projet et au bon déroulement des vacances. Ces consignes sont communes à tous et nous serviront de points de repères.

### b. Règles relatives à l'organisation du travail et à la discipline :

Tous les documents suivants sont obligatoires pour constituer le dossier du salarié :

- feuille de renseignements, avec le numéro de Sécurité Sociale,
- le diplôme Bafa, SB
- un certificat médical certifiant votre aptitude à la vie en collectivité et stipulant que vous êtes à jour de vos vaccinations
- photocopies des vaccinations (carnet de santé),
- RIB
- Photocopie carte d'identité
- Photocopie de votre carte vitale
- Un extrait de casier judiciaire (N°3) à demander sur internet

### c. Absences ou retards :

- Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et doivent, sauf cas de force majeure faire l'objet d'une autorisation préalable de la direction,
- Tout retard doit être justifié,
- En cas d'absence pour maladie, le salarié doit fournir à l'association, dans les 48 h, un certificat médical indiquant la durée de l'arrêt,
- Le salarié participe aux réunions de préparation, aux bilans et aux temps de rangement

### d. Discipline et comportement :

#### Le salarié :

- en contact avec les enfants doit avoir une tenue correcte conforme à l'image de l'association,
- doit faire preuve de correction dans son comportement vis à vis de ses collègues,
- respecte et applique le projet pédagogique élaboré par l'équipe,
- N'a pas le droit d'atteindre à l'intégrité physique de l'enfant ou de l'adolescent ou de quelque personne que ce soit,
- Le salarié est responsable de l'image que renvoie son groupe en camp, sortie, activité ...
- Le salarié doit veiller au bon fonctionnement du groupe (propreté, langage, déplacements, observations des consignes des différents sites d'accueil...),

### e. Utilisation du matériel et des locaux :

#### Il est interdit :

- d'effectuer un travail personnel dans les locaux réservés à un usage professionnel,
- d'utiliser le matériel à des fins personnelles,
- de dormir dans les locaux professionnels, d'introduire de l'alcool (même pour les soirées animateurs)
- d'introduire des personnes étrangères dans les locaux ou dans les camps,

#### Le salarié :

- est responsable du rangement, de l'aménagement, de la fermeture, de la propreté du local,
- rend le matériel emprunté sinon il sera facturé,
- doit avoir œil rigoureux sur tout le matériel et signale tous problèmes de fonctionnement au responsable,

f. Règles relatives à l'hygiène et à la sécurité :

La loi interdit (loi Evain notamment) :

- De fumer dans les locaux, en présences des enfants ou des adolescents. Des pauses seront déterminées avec le directeur (mégots dans poubelle et non pas par terre)
- La consommation d'alcool ou de drogues, ou d'introduire ces produits sur les lieux de travail.

Le salarié :

- devra ranger ses affaires personnelles dans un endroit non accessible par les enfants,
- est tenu au **secret professionnel** sur les renseignements donnés par les familles (fiche d'inscription, fiche sanitaire, composition de la famille, incident survenu au centre)

**Il est impossible d'être crédible auprès d'un enfant, d'un jeune si on n'ajuste pas sa pratique à ses propos.**

g. Comportement à tenir en cas de situations particulières :

**En cas de violence** (verbale, physique, morale) prévenir un responsable, faire intervenir un médiateur. Le renvoi peut être envisagé.

**En cas de vol**, il est interdit de fouiller un enfant ainsi que ses sacs. Prévenir le responsable qui interpellera tout de suite la gendarmerie qui pourra intervenir. Ne pas attendre le retour du camp.

La consommation ou la détention de **drogue** est interdite par la loi. Prévenir le responsable qui interpellera tout de suite la gendarmerie, qui pourra intervenir. (Ne pas attendre le retour du camp). Prévenir les parents, le renvoi est envisageable.

**L'alcool** est interdit Si le jeune ne respecte pas cette loi, les parents seront prévenus, s'il y a récidive, le renvoi peut être envisagé.

**La cigarette :**

Les parents seront prévenus quand :

- **les moins de 14 ans** fument, (pour le club junior faire la demande auprès de la famille en présence du jeune dès le 1<sup>er</sup> jour.) A stipuler sur la fiche sanitaire l'accord des parents. En séjour informé les familles par téléphone de la demande.
- **les plus de 14 ans** ne respectent pas le contrat établi avec l'équipe fixant le nombre de cigarettes autorisées par jour.  
L'animateur est garant du contrat.

- Quand un enfant ne fume pas en arrivant au centre, et repart fumeur chez lui. Et s'il y a récurrence, un renvoi temporaire ou définitif peut être envisagé

#### h. Les relations sexuelles :

La loi reconnaît implicitement le droit à une vie sexuelle à partir de 15 ans.

Cependant au sein de la M.J.C les relations sexuelles sont interdites ; Il n'y aura pas de préservatifs dans les trousseaux de pharmacie. « Les duvets restent monoplaces ».

Avant le départ : discussion autour de la sexualité en énonçant les règles. La relation amoureuse peut prendre forme lors d'un camp, mais se limitera à des marques d'affections superficielles. De plus, le couple formé va se mettre en marge du groupe, les jeunes sont avant tout venus partager une vie collective.

Les parents seront prévenus s'il y a transgression à cette règle.

**Tout manquement aux consignes ci-dessus peut être passible d'une sanction pour le salarié :**

Blâme par lettre mentionnant le comportement fautif,  
Avertissement par lettre = blâme + avertissement d'une sanction plus grave,  
Mise à pied, Licenciement.

### ❖ Le Rôle de la sanction

Le rôle de la sanction est pour approuver ou désapprouver ;

#### La sanction doit être

- Structurante (repose les règles),
- Sécurisante (l'enfant n'est pas laissé pour compte),
- Educative, réfléchie, négociée,
- Objective (la sanction doit être la même pour tout le monde)
- \*Comprise par l'enfant,
- \*Adaptée, proportionnelle
  
- Ne pas agir sous l'emprise de la colère,
- Ni d'une façon arbitraire,
- Discuter avec son coéquipier ou/ et avec son directeur,

**L'attitude à adopter dépend de la gravité des faits et de l'âge des auteurs.**

- Avertissement fait par l'animateur,
- Mise à l'écart,
- Annulation d'une activité,
- Avertissement parents,

- Facturation du matériel détérioré ou disparu
- Renvoi pour une journée,
- Renvoi définitif



## LA COMMUNICATION

### a. Interne

Afin d'assurer une bonne cohésion de l'équipe, un seul mot d'ordre : COMMUNICATION !! Chaque membre de l'équipe doit savoir : Qui fait quoi ? Quand ? Où ? Comment ? Pourquoi ?

Pour communiquer ensemble et se tenir informer du fonctionnement et des actions le secteur Enfance a créé un facebook réservé aux animateurs ayant déjà travaillé pour la MJC, une manière de rester en lien et d'échanger plus facilement :

<https://www.facebook.com/mjcavrille.etreanimateur>



Il est essentiel que chaque membre de l'équipe soit au courant des tâches de chacun (planning d'activités, répartition des tâches, rôle de chacun, communication des informations relatives aux enfants). De plus, l'équipe d'animation doit être cohérente dans sa démarche pédagogique, à l'unisson dans ses choix afin que les enfants créent leurs repères.

L'équipe d'animation devra profiter de chaque réunion pédagogique pour discuter et échanger sur le déroulement des journées : points positifs, axes d'amélioration, anticipation des journées à venir, problèmes rencontrés...

Les remarques apportées lors de ces réunions devront être constructives et bénéfiques au fonctionnement de l'équipe. Il est à exclure tout comportement qui vise à incriminer un animateur, ainsi que toute forme de jugement négatif.

**Une équipe d'animation se construit au fil de la session par l'échange entre ses différents membres, une écoute et une bonne communication.** Les animateurs dits « anciens » ou expérimentés devront faire profiter leur savoir-faire tout en laissant la possibilité aux « nouveaux » ou moins expérimentés de se faire une place dans l'équipe et ainsi s'épanouir dans leur rôle d'animateur.

**Chaque animateur a été sélectionné en fonction de ses capacités et c'est dans la diversité et la complémentarité de ces compétences qu'une équipe d'animation s'enrichit**

### b. Avec le public accueilli

Il est très important de communiquer avec les enfants de façon globale (grand groupe) mais aussi de façon plus individuelle. Ces échanges doivent être basés sur le respect de chacun sans mauvaise foi et sans intrusion dans la vie de l'autre. Les animateurs ne sont pas là pour colporter des commérages sur les enfants.

Néanmoins, chacun doit être vigilant à ne pas entrer dans du « copinage » ou dans des « préférences », en effet chaque enfant doit être logé à la même enseigne. De plus, les informations d'ordre privé doivent le rester : on ne raconte pas sa vie, ni celle des autres.

Chaque enfant est différent et donc ses attentes aussi, ainsi il faudra s'efforcer de répondre aux attentes de chacun afin de chaque enfant ait la possibilité de passer les vacances qu'il souhaite.

**Par ailleurs, une bonne communication au sein de l'équipe permet la cohésion du groupe et limite les conflits !**

### c. Avec les familles

Premiers éducateurs de leurs enfants, leurs attentes sont à prendre en compte dans l'accueil des enfants. Pour cela, l'équipe de direction et d'animation se tiendra disponible pour **écouter, rassurer, renseigner et répondre aux attentes des familles.**

Plusieurs outils sont envisagés : affichages dynamiques sur les points d'accueil, informations verbales ou écrites (cahier famille), réunions des parents, distributions des plannings. Enfin, les animateurs présents sur le point d'accueil devront créer un climat convivial auprès des familles et instaurer une relation de confiance. Les échanges doivent être cordiaux avec les parents, tuteurs, une attention particulière doit être apportée au langage utilisé (nous ne sommes pas potes et sommes responsables de l'image de l'association).



## **EN CONCLUSION**

Ce guide est un outil, il vous permet de retrouver une information. Il ne remplace pas l'échange entre animateurs, les conseils, les demandes auprès de la direction.

Votre bonne humeur, votre motivation, votre volonté de faire vivre aux enfants des temps ludiques restent des atouts à mettre en avant.



# ANNEXE

## Annexe 1 : Connaissance du public

### Connaissance de l'enfant (6-8 ans)

Caractéristiques		Besoins	Rôle de l'animateur et <i>Activités possibles</i>
Physique	<p><b>Morphologie :</b> Taille : Filles 115-127 cm Garçon 113-125 cm Poids : Filles 18-23 kg Garçon : 20-24 kg</p> <p><b>Capacités physiques :</b> Il maîtrise mieux son corps (motricité), mais méconnaît ses limites (Dynamiques mais peu résistants.) Récupération rapide ? Acquisition de l'équilibre.</p> <p><b>Santé :</b> .Fin des maladies infantiles. .Importance de la perte des dents.</p> <p><b>Sexualité :</b> .Connaissance de la différence garçon / fille .Pudeur naissante et Age de latence</p> <p><b>Hygiène :</b> .Commence à faire seul sa toilette, mais a encore besoin de l'aide de l'adulte.</p> <p><b>Autre :</b> Envie de faire par lui-même</p>	<p>Besoin d'efforts physiques en quantité suffisante pour se défouler</p> <p>Sommeil et Repas : .Rythmes réguliers / repères Il a besoin de beaucoup de sommeil et de nourriture équilibrée</p> <p><b>Sécurité :</b> Elle devra être expliquée aux enfants Fonceur, l'enfant n'a pas encore la notion du danger.</p>	<p><b>Activités :</b> Proposer des activités adaptées et variées (elles pourront se poursuivre sur plusieurs séances) Donner les règles de jeu et arbitre impartial (le jeu change de caractère : l'enfant devient très sensible à la règle et à son infraction). Poser des repères et des limites, Positiver l'enfant, le mettre en valeur Équilibrer les activités individuelles et collectives. Activités physiques et de plein air. Activités créatives avec un but de réalisation pratique. Grandes constructions.</p> <p><b>Vie quotidienne :</b> . Donner des rythmes réguliers</p>
Intellectuel	<p>Faculté : début des apprentissages scolaires L'intelligence est toujours en éveil, grande curiosité pour le monde réel, il a envie d'apprendre. Époque questionneuse : du pourquoi au COMMENT ? Il a une meilleure compréhension et peut fixer son attention plus longtemps (bien que encore un peu limité). Il se passionne. C'est l'âge des collections. Progression dans l'acquisition des notions de temps et d'espace.</p>		<p><b>Relationnel :</b> Répondre aux questions.</p> <p><b>Activités :</b> Activités permettant le rêve et l'évasion</p>

	<p>Age de raison L'enfant discerne le bien et le mal. <b>Imagination</b> : L'enfant sait un peu plus faire la part du rêve et du réel. Il est sensible à la notion de justice.</p>		
--	--	--	--

Social	<p>Famille : .Liens importants avec le milieu familial Groupe : .Débuts des petits groupes avec des copains très variables (groupes plutôt unisexes) Toujours égocentrique, l'enfant a pourtant de plus en plus d'échanges avec les autres. Il est heureux de participer à des groupes, à des jeux ayant des règles. L'enfant à l'esprit de compétition. Culture : .L'école a une place très importante .Début des activités de loisirs (foot, danse...)</p>	<p>Besoin d'écoute, de références individuelles. L'enfant a encore besoin d'affection, de consolation en cas de problème.</p>	<p>Vie quotidienne : Pédagogie de l'exemple Aider l'enfant à devenir autonome Aider le groupe à s'organiser Donner la possibilité aux enfants de modifier eux-mêmes leur cadre de vie  <b>Relationnel</b> : .Etre un référent Identification à l'adulte Etre sécurisant, juste, rassurant  Activités : Histoires élaborées, activités de théâtre, de musique, d'expression ; Jeux d'imitation Jeux de rôles sociaux, déguisements</p>
--------	--	---	---

Connaissance de l'enfant (9-11 ans)

Caractéristiques		Besoins	Rôle de l'animateur et Activités possibles
Physique	<p><b>Morphologie :</b>                      Taille : Fille 132-153 cm Garçon 130-141 cm                      Poids : Fille 26-33 kg Garçon : 27-33 kg                      .Augmentation de la force et de la résistance physique                      L'enfant est bien dans sa peau, grande résistance physique</p> <p><b>Santé :</b>                      .R.A.S. toujours en forme                      Sexualité :                      .R.A.S. il en parle sans bien savoir ce que c'est  <b>Hygiène :</b>                      .Devient autonome (surveillance de l'adulte)</p>	<p>Dépenses physiques et repos – combativité → jeux collectifs                      .Activités : création, aventure</p> <p><b>Sécurité :</b> .Explication des règlements et des interdits                      .Limites → âge des défis, des exploits                      .Plein de vitalité, de dynamisme</p>	<p>Veiller au repos (difficulté des temps calmes) –                      Pendant les activités, l'animateur doit canaliser l'ardeur des enfants - arbitre                      Jeux de ballon,                      Jeux de piste,                      Activités manuelles</p>
Intellectuel	<p><b>Faculté :</b> .Soif de connaissances, il aime comprendre de nouvelles choses, mais pas forcément de façon approfondie.                      Apte au raisonnement logique.                      Il a l'esprit pratique. Il peut passer du concret à l'abstrait.                      Il aime résoudre des problèmes et comprendre le fonctionnement des objets.                      L'enfant est moins égocentrique.  <b>Imagination :</b> .Perte progressive de la spontanéité</p>	<p>Besoin d'explications réelles et claires des choses.                      .Fabulation encore possible</p>	<p>Jeux stimulant la curiosité et la créativité</p>

Social	<p>Famille : Début des conflits avec les parents</p> <p>Groupe : .Bande de copains (<i>surnoms</i>), apprentissage du groupe, reconnaissance des qualités des autres et utilisation de celles-ci .C'est l'âge des billets doux entre garçons et filles.</p> <p>Champ Social : .Importance des activités de loisirs. Possibilités différentes suivant campagne ou ville (problèmes de transports) Prend le jeu très au sérieux car il est pour lui affirmation de soi et constitution un apprentissage de la vie</p>	<p><b>Affectifs :</b> .A besoin de solitude dans la collectivité .A besoin d'affection, d'être écouté, rassuré .A toujours besoin de références, de surveillance</p>	<p>Sur les temps de vie quotidienne : responsabiliser Etre à l'écoute des enfants, être l'informateur : règlements, informations Savoir garder ses distances, être juste Etre un modèle → comportement, langage, tenue vestimentaire L'adulte doit être apprécié et estimé pour pouvoir imposer une règle Eviter de mélanger les enfants de cet âge-là avec les plus jeunes, leur montrer qu'ils sont considérés comme des « grands » Jeux d'expression</p>
--------	---	--	---

## Annexe 2 : Règles de vie. Etabli avec les enfants



### Quelques règles pour l'accueil de loisirs



### que nous avons décidé

Entre enfants, avec les animateurs ou le personnel de service

nous nous respectons :

S'écouter, partager, faire ensemble, ne pas dire de gros mots, se bagarrer.

C'est un minimum pour vivre ensemble.

## Nous devons



- Respecter le matériel et les locaux (ranger, papiers ou débris au sol)



**NON**



**OUI**

- Fermer les portes pour le chauffage
- Respecter les personnes (enfants ou adultes) par nos paroles et nos actes



**NON**

- Respecter les règles de jeux collectifs

- Les jeux : ne pas perdre les pièces du jeu, ne pas casser les boîtes, nous les rangeons soigneusement.
- Lors des temps calmes ne pas faire de bruit dans la pièce centrale (pas de baby-foot, de ping-pong, de musique)
- Le coin bibliothèque : c'est un coin calme. Nous enlevons nos chaussures, nous ne jetons pas les kapla



ou les coussins



- Finir une activité commencée
- Ne pas venir avec des objets de valeur (bijoux, argent, téléphone portable ...) ils risquent d'être abîmés ou perdus.

- Partager et se parler lorsqu'on

souhaite la même chose



**NON**

- Pour les repas passer aux toilettes et se laver les mains
- Manger de tout et goûter à tous les plats
- Ne pas gaspiller le pain

- manger proprement avec nos couverts
- Ne pas se lever de table au milieu du repas. C'est un temps calme on peut discuter mais pas crier



## Nous pouvons

- Faire des propositions
  - Avoir des projets avec les animateurs
- Avoir des idées
  - Jouer ensemble
    - Faire du football sur les temps libres au niveau de la clairière
- Faire du trampoline le soir : un enfant à la fois, sans chaussures, ni lunettes. 60 sauts toujours en présence d'un animateur. On sort du trampoline sans sauter.

## Il est interdit

- de sortir seul de l'accueil de loisirs
  - de casser les arbres ou les branches
- d'aller au fond des bois sans animateur
  - de monter aux arbres
- de toucher au radiateur dans les toilettes
  - d'être sans adulte sur les structures
- d'être dans le bureau sans adulte.
  - de monter sur le trampoline dans la journée
- d'aller dans la régie matériel
  - de toucher aux extincteurs

### Annexe 3

## Organisation pour les sorties : avec 3 animateurs

**VERIFIER LES HORAIRES LA VEILLE et ANTICIPER LA SORTIE !!!**

- **Départ à l'heure** avec l'ensemble des documents et matériels nécessaires :
- Fiches sanitaires, 2 fiches de sortie (carbone) avec liste du groupe (1 pour vous et 1 pour le centre), pharmacie, eau, sac plastique, vêtement de rechange, goûter, jeux et appareil photo etc.
- Prendre les **moyens de paiement** si besoin et demander une **FACTURE !!!!**
- **Afficher la fiche de sortie à l'entrée du centre !**

- **Chaque animateur porte son Gilet JAUNE !!**



- Le responsable (animateur **PREMIER**) du convoi se met devant et ouvre la marche, le **SECOND** animateur se met au milieu et le dernier ferme la marche. C'est donc le **SECOND** animateur qui compte les enfants dans le bus, le **PREMIER** installe tout le monde et le **TROISIEME** fait la voiture balais
- Le **TROISIEME** animateurs monte et descend toujours en dernier.  
(Attention aux oublis de sacs, manteaux etc)  
Pour la descente => même sortie utiliser par l'ensemble du groupe. Le **PREMIER** descend, le **SECOND** compte et le **TROISIEME** animateur « balaie » pour vérifier aucun oubli.

- **N'oubliez pas les consignes de sécurité et vos postures d'animateurs !!!**



## Annexe 4 : Fiche d'activité



Thématique de la semaine :

<b>Nom de la séance</b>	<b>Animateur :</b>
<b>Public : Age</b>	<b>Nombre :</b>

**Durée :** **Moment choisi :**

**Lieu ou espace de l'activité :**

**Objectifs de l'animation :**

**But du jeu / démarche pédagogique :**

**Déroulement de la séance / place de l'animateur** (faites le « film » de votre séance en imaginant les enfants en action) :

**Préparation** (combien de temps, à quel moment, travail d'équipe, affiche) et **rangement** :

**Matériel** (précisez les quantités par enfant, les tailles et clairement le produit désiré. Si vous pensez que le prix est trop conséquent faite une proposition également d'un produit de remplacement)

**Matériel à préparer ou à réserver** (ordi, sono ...)

**Matériel à acheter**

**Dino à assemblé (en plastique)**



**Prolongements** (une suite à cette activité ?) :

**Variantes ou plan B** (en cas de souci, trop d'enfants, météo ...)

**Précautions / sécurité :**

**Evaluation** (seul / avec les enfants / en équipe selon

**Consignes** (ais je été clair, as t'il manqué des choses)

**Gestion du temps et de l'espace** (sécurité, matériel, retard ...)

**Avec le public** (êtes ce adapté, les enfants ont pris du plaisir, fabulation ou motivation réussie ?)

**Animation** (mes objectifs ont-ils été atteints ?)

Pour chaque séquence d'animation que vous animez merci de faire **une feuille A4** qui sera affiché le matin dès 7h30 à l'accueil de loisirs pour que les enfants puissent se projeter sur leur choix. (TITRE, et en quelques mots décrire l'activité. Ne pas mettre le prénom de l'animateur). Ce doc est fait à la main à l'accueil de loisirs et laisser dans une pochette sur le tableau blanc velleda. Le dernier animateur du soir les affiches pour le lendemain.

# Annexe 5 : Dossier entretien de recrutement

## Mise en situation :

- ❖ 2 enfants se battent ?
- ❖ 1 enfant reste toujours seul et pleure que fais-tu ?
- ❖ 1 enfant ne communique qu'avec ses poings aussi bien avec les autres enfants qu'avec les adultes, que fais-tu ?
- ❖ 1 enfant de 8 ans fait pipi dans sa culotte, que fais-tu ?
- ❖ Les enfants montent aux arbres, ta réaction. Un de ces enfants est tombé, que fais-tu ?
- ❖ Au niveau de l'équipe tu as un souci avec un collègue, qu'envisages-tu ?
- ❖ Vous arrivez sur le camp, le car est parti et avec un petit groupe il faut monter les tentes ? Comment organisez-vous votre groupe de 8 enfants ? Un enfant ne veut pas de l'activité ; que fais-tu ?
- ❖ Parents partent très vite difficile de faire de la transmission ?
- ❖ Un enfant est stigmatisé

## Disponibilités pour travailler :

Avez-vous des contrats en CEE en cours ?

## Présences pour les réunions :

APPRECIATION	-	oo	oo
Le savoir être : attitudes et relations			
Le savoir faire : Habilités et compétences			
Le savoir : techniques, projets			
Gérant du groupe			
Esprit d'équipe			
Connaissances de l'enfant			
Notions de sécurité			
J'ai envie de travailler avec lui			

Qui a fait l'entretien : Pierre Billard

Commentaires générales

Pendant la durée du contrat CEE proposée, serez-vous en congés payés ? Combien de jours avez-vous réalisés en contrat d'engagement éducatif dans les 11 derniers mois

## Date de l'entretien :

Présentation direction et MJC, grandes lignes du projet et de l'accueil de loisirs

A donner :

Présentation ALSH  Projet pédagogique  Livret de l'animateur  Aborder contrat de travail

Organisation du stage BAFa en trois parties (observation active, animation guidée, animation seul)

Expériences d'autres accueils de loisirs ou d'encadrement d'enfants :

## Motivations :

- ❖ Pourquoi la MJC ?
- ❖ Pourquoi vous être animateur ?
- ❖ Son projet professionnel ?
- ❖ A-t-il déjà travaillé ?
- ❖ Ses passions ?
- ❖ Peut-il définir 1 ou 2 points faibles ainsi que 1 ou 2 points forts ?
- ❖ Ses valeurs éducatives ?

## Connaissances Professionnelles :

### L'enfant :

- ❖ le candidat connaît-il les besoins de l'enfant, ses rythmes ? De quoi un enfant de 6 à t'il besoin ? Et un enfant de 12 ans ?
- ❖ Quel est son rapport avec l'autorité ? que fait-il s'il y a un conflit ?
- ❖ Comment motive-t-il l'enfant pour une activité ?
- ❖ Est-il à l'écoute ?
- ❖ Le candidat est-il prêt à se remettre en cause suite à ça ?
- ❖ Pour le candidat : quelles sont les activités qu'il faut privilégier ? Pourquoi : donne-t-il du sens à son projet d'activités ?
- ❖ Son avis sur les temps informels, sur la vie quotidienne ?
- ❖ La place des parents, l'importance de l'accueil ?

### Le rôle d'animateur :

- ❖ pour lui un animateur c'est quoi ? A-t-il une idée précise de ce qu'il doit faire ?



## Entretien

Secteur Enfance MJC Avrillé (ALSH et Camps) Dossier à jour le :

## DOSSIER SALARIE

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Adresse postale \_\_\_\_\_

Tél \_\_\_\_\_ Mail \_\_\_\_\_

Date et lieu de naissance (ville/dpt) \_\_\_\_\_

Numéro de sécurité sociale \_\_\_\_\_

Diplôme \_\_\_\_\_ Permis de conduire : plus de 2 ans :

Général :  
 Bafa  perfectionnement :  
 Stagiaire Bafa  PSC1

## Documents fournis :

Diplômes

Certificat médical (non contre-indication à la vie en collectivité)  Photocopie des vaccins

Photocopie de carte sécurité sociale

Photocopie de carte d'identité

Extrait de casier judiciaire

RIB

CV  Lettre de motivation

Autorisation parentale (pour les mineurs)

Permis de conduire

Assurance

Contrat de travail ou convention de stage  DUE  ou convention de stage  ou de bénévolat

## Situation professionnelle actuelle

Salarié - non salarié - étudiant - agricole - demandeur d'emploi (à entourer)

Avez-vous actuellement un emploi d'animateur, directeur ou formateur dans une structure en CDD ou en CDI ?

Si oui, ce contrat sera-t-il terminé au moment du contrat proposé en contrat d'engagement collectif ?

- ❖ Fait-il référence aux projets pédo, d'animation ?

- ❖ Que faut-il éviter de lui demander ? Connait-il ses limites ?

### Le rôle de l'équipe :

- ❖ Qu'en penses le candidat c'est quoi le travail en équipe ?
- ❖ Préfères-t-il travailler seul ou en équipe ? pourquoi ? les intérêts de l'une ou de l'autre position ?
- ❖ Sa position dans l'équipe : en retrait, ou bien « grande gueule »
- ❖ Qu'attends-t-il d'une équipe ? le candidat est-il capable de demander de l'aide ?
- ❖ Comment voit-il le directeur ?
- ❖ Pour lui, les réunions sont superflues ? pourquoi ?
- ❖ Le candidat est-il prêt à s'investir sur ces temps de travail ?

### Connaissances Techniques :

- ❖ est-il créatif ? sait-il faire appel à l'imaginaire ?
- ❖ connaît-il des grands jeux, des animations de veillées, des activités manuelles ou autres ?
- ❖ connaît-il l'organisation d'une activité ?
- ❖ Dans quel domaine est-il le plus à l'aise ? activité de prédilection ?
- ❖ Comment s'organise une journée en centre, en camp ?

### Connaissance De La Sécurité Et De La Législation ? De Sa Responsabilité :

- ❖ a-t-il des notions de responsabilité civile, pénale ?
- ❖ le candidat connaît-il le contenu d'une trousse à pharmacie ?
- ❖ A-t-il PSC1, BNSS ?

Une tranche d'âge de préférence :

Un site de préférence : camp / CF / CJ

Vos inquiétudes :

## Annexe 6 : Evaluation Stage pratique (mi stage et stage complet)

### **BOUGEZ** GRILLE D'EVALUATION STAGE PRATIQUE

NOM - Prénom : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



		Jour de stage							
Compétences		2 jours	4 jours	6 jours	8 jours	10 jours	12 jours	14 jours	
SAVOIRS	Tu connais le développement de l'enfant et ses besoins par tranche d'âge								
	Tu connais la réglementation et les règles de sécurité								
	Tu connais des chants/ petits jeux / activités...								
SAVOIR-FAIRE	Tu prépares tes activités ( matériel, aménagement de l'espace, règles)								
	Tu animes des activités (passer des consignes, respecter les règles, veille à la sécurité etc)								
	Tu assures ta propre sécurité et celles des autres (déplacement, animations, vie quotidienne)								
	Tu analyses tes pratiques et pratiques collectives ( participer à l'évaluation des actions)								
	Tu prends en charge la gestion du matériel/des locaux / vie quotidienne des enfants (sécurité, hygiène, lieux de vie)								
	Tu crées un imaginaire (décor, ambiance, déguisement, joue un rôle )								
	Tu t'informes (comprendre, s'auto formé, évaluer)								
	Tu collabores au sein de l'équipe								
	SAVOIR-ETRE	Tu réfléchis à ton comportement en te positionnant en tant que référent éducatif							
		Tu fais preuve de dynamisme							
Tu montres ta motivation									
Tu t'impliques dans tous les temps de vie du centre									
Tu communique (tu t'exprimes, donne ton avis, écoutes, argumentes)									

#### LEGENDE :

X = Compétence souvent observée, acquises

/ = Compétence pas suffisamment observée, en cours d'acquisition

N.A = Compétence non acquise

!!! = Compétence observée de manière négative: mise en danger du groupe possible



**BILAN PERIODIQUE (MILIEU DE STAGE)**

Nom : \_\_\_\_\_  
 Prénom : \_\_\_\_\_ Organisme d'accueil : \_\_\_\_\_

Depuis le début du stage qu'avez-vous appris ?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Quelles missions ou objectifs vous ont été donné ?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Vos missions ont-elles évoluées depuis le début de votre stage ? Si oui, quelles sont-elles ?  
*Donnez des exemples concrets de la réalisation de ces missions*  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Citez une de vos réalisations dont vous êtes fier/ère  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Comment avez-vous procédé pour mener à bien cette mission ?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Quels ont été vos défis pendant votre stage ?  
*Indiquez par exemple des points qui vous semblaient difficiles voire impossible à aborder lorsqu'ils vous ont été demandés*  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Quelles ont été les difficultés rencontrées ? Comment avez-vous réussi à les surmonter ? Ou avec le recul, comment auriez-vous pu le surmonter ?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Quelles compétences /savoir-faire avez-vous mis en œuvre pour réaliser les différentes missions objectifs ?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Quelles compétences vous manquent ? Comment les acquérir ?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Quels sont vos prochains objectifs ?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Comment les atteindre ?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**BILAN DE MI-STAGE PRATIQUE**

date : \_\_\_\_\_

NOM - Prénom : \_\_\_\_\_

Comment je me sens ?



	Mal	Pas très bien	Assez Bien	Bien	Très Bien
Physiquement					
Moralement <i>(Je gère et calcule ce stage dans le sensuel)</i>					
Affectivement <i>(Je réalise les activités que je veux)</i>					
Intellectuellement <i>(Rien ne me fait de souci pour comprendre, saisir parfaitement à faire avec les autres)</i>					
Par rapport à la Direction					
Par rapport aux collègues de travail					
Par rapport à la vie quotidienne					
Par rapport aux animations d'activités					

Je cite deux éléments importants dans ce que j'ai découvert et que j'ai découvert sur moi-même depuis le début du stage :

- 1)
- 2)

Je cite deux de mes compétences et/ou mes qualités que je connais et que j'ai pu mettre au service du stage depuis le début :

- 1)
- 2)

Je cite deux domaines dans lesquels j'ai encore des progrès à faire :

- 1)
- 2)



## Annexe 7 : Objectif Rangement:

- ⇒ Régie jeter les réalisations obsolètes, ranger, nettoyer, trier, plier.
- ⇒ Gros rangement coté déguisement et feuilles tissus...
- ⇒ Cuisine : nettoyage du frigo. Tout vider. Le bloquer ouvert. Regarder les dates de péremption sur les produits dans les placards, vider et nettoyer toute la vaisselle. Ranger les placards. Plan de travail et glacière Nickel.
- ⇒ Vider les poubelles et cartons usagés
- ⇒ Mettre le linge sale et torchons dans un sac (Dominique ou Hugo les récupéra).
- ⇒ Club junior : mettre draps des canapés et poufs dans un sac de linge sale
- ⇒ Club Junior : Ranger meuble dans la régie (jouer à Tétris) on doit pouvoir accéder à la régie hors vacances
- ⇒ Echantillons doivent rester pendant 5 jours puis les jeter
- ⇒ Cabanon : rangement (pour que l'on puisse accéder partout).
- ⇒ Extérieurs : enlever draps, et bois (à côté du cabanon), nettoyer le parc. Ranger les jeux qui pourraient être encore dehors. Draps mouillés ou trop sales : poubelles
- ⇒ Parc et extérieur, faire un tour dans le parc et ramasser tous les débris et différents fils, bout de draps ...
- ⇒ Intérieur bureau coté accueil. (rangement fiche sanitaire, cahier, classeur, caisse, pc, douchette et feuille de présence etc.)
- ⇒ Placard animateurs, étagères et jeux dans coin animateurs à ranger, trier, etc. ...
- ⇒ Jeux trier et vérifier les boîtes de jeux y compris les tiroirs.
- ⇒ Idem bibliothèque, trié, rangé dans les deux salles
- ⇒ Ranger la salle des petits et les jeux. Rouler les balatum et les mettre sur les bancs
- ⇒ Vêtements perdus faire un carton puis rapporter à Brassens
- ⇒ Placard pharmacie, bien ranger dans les placards me faire une liste des produits manquants. Ranger globalement l'étagère.
- ⇒ Checker les WC (chasses d'eaux)

Liste évidemment non exhaustive

**Dès que TOUT est fini on peut partir !**



## ANNEXE 8 Fiche et Cahier de sortie



# Fiche de sortie Accueil de loisirs

A photocopier (une avec le groupe et une sur la porte)

Date :    /    /                      Nous sommes partis à ...                      (lieu)

Nous revenons à .... h..... nous sommes à pied, bus, minibus, autre :  
Nous sommes un groupe de ..... enfants.

**Animateurs** nom prénom (et un numéro de portable) :

1 ..... 2 .....

## Liste des enfants

- 1 Nom ..... prénom .....
- 2 Nom ..... prénom .....
- 3 Nom ..... prénom .....
- 4 Nom ..... prénom .....
- 5 Nom ..... prénom .....
- 6 Nom ..... prénom .....
- 7 Nom ..... prénom .....
- 8 Nom ..... prénom .....
- 9 Nom ..... prénom .....
- 10 Nom ..... prénom .....
- 11 Nom ..... prénom .....
- 12 Nom ..... prénom .....
- 13 Nom ..... prénom .....
- 14 Nom ..... prénom .....
- 15 Nom ..... prénom .....
- 16 Nom ..... prénom .....
- 17 Nom ..... prénom .....
- 18 Nom ..... prénom .....
- 19 Nom ..... prénom .....
- 20 Nom ..... prénom .....
- 21 Nom ..... prénom .....
- 22 Nom ..... prénom .....
- 23 Nom ..... prénom .....
- 24 Nom ..... prénom .....

En cas de besoin vous pouvez joindre la  
MJC Avrillé Centre Georges Brassens BP 72. 49240 Avrillé 02.41.34.35.87  
Chesnaie 02.41.69.69.57 Chêne Fournier 02.41.69.31.79

**Pour toutes les sorties merci de noter sur une fiche accessible les informations suivantes :**

La date

Votre destination

Le nombre d'enfants

Le nom des animateurs et un numéro de portable

Votre moyen de transport

Votre heure de départ et votre heure de retour prévue

La liste des enfants nom et prénom

Si vous êtes le dernier groupe à partir vous devez fermer les bâtiments et laisser un mot visible de l'extérieur avec un numéro de téléphone (celui de la mjc ou de la personne en direction) votre lieu de destination et votre heure de retour. Il y a un Velleda tout prêt à remplir.

**Le cahier doit être resté sur la tente cuisine et un double doit partir avec vous.**

En sortie vous emmener :

- La liste des enfants (le carbone du cahier de sortie)
- Les fiches sanitaires
- Une pharmacie
- Une tenue de rechange pour un enfant
- Un gobelet
- Un peu d'eau
- Les gilets jaunes, casquettes en cas de chaleur

si besoin

- Le gouter
- Les cartes de bus
- Les sacs des enfants
- Des jeux extérieurs
- De l'argent

## Bonne sortie

## Annexes 9 : Objectif Généraux de l'association

### Mission Educative :

- Mener un projet global visant au développement de loisirs de proximité et de qualité accessibles à un maximum d'enfants, de jeunes et d'adultes.
- Offrir tout au long de l'année aux jeunes – et à leurs familles- un choix en matière de temps libre (activités spécifiques, accueils de loisirs, mini-camps...) alliant diversité, souplesse d'accueil et respect du rythme des plus jeunes.
- Proposer une grande diversité d'activités et d'actions permettant à chacun de trouver celle(s) qui convien(nen)t à ses besoins et ses disponibilités et permettre à chacun de découvrir la (ou les) pratiques(s) dans laquelle (lesquelles) il va pouvoir s'épanouir.
- Proposer des activités adaptées à différents niveaux de pratique permettant la découverte, l'initiation mais aussi l'évolution dans la pratique.
- Expérimenter de nouvelles formes d'actions éducatives correspondant aux attentes nouvelles des enfants, des jeunes ou des adultes.
- Permettre à chacun de pouvoir découvrir, s'initier à de nouvelles pratiques d'apprentissages, collectives et individuelles.
- Développer plus spécifiquement les propositions en direction des adolescents ne fréquentant plus les structures de type accueils de loisirs. (11 à 15 ans)
- Etre à l'écoute des attentes individuelles des enfants, des jeunes et des adultes dans un cadre collectif en les associant à l'élaboration de leurs activités et en les impliquant toujours plus dans les projets les concernant.
- Développer l'accueil informel des jeunes leur permettant de prendre contact avec la MJC en dehors de la pratique régulière d'activité.
- Accompagner les jeunes dans la construction de leurs projets et leur permettre de mener ceux-ci de manière autonome et responsable.
- Intervenir sur les questions d'addiction, d'incivilité et de maltraitance en organisant des actions de sensibilisation des publics concernés et en proposant des formations aux encadrants, aux bénévoles, aux parents et aux élus.
- Amener les jeunes à prendre des responsabilités et à s'investir dans la vie sociale et démocratique.
- Développer le partenariat avec les établissements scolaires de la ville (écoles, collège, LEP et Lycée).
- Organiser des débats d'idées permettant à chacun de se construire ses propres références.
- Ouverture et Actions Culturelles :
  - Développer une culture de proximité ouverte à tous.
  - Rendre accessible à tous la découverte et la pratique de différentes formes d'expression artistiques et culturelles.

- Accompagner les adhérents dans le développement de leurs sensibilités artistiques
- Développer le plaisir à pratiquer et à voir des spectacles ou expositions, aiguïser les envies de découvertes et les volontés d'en faire davantage.
- Soutenir l'expérimentation et l'innovation permettant l'émergence de nouvelles pratiques artistiques et culturelles.
- Valoriser la pratique amateur et favoriser la rencontre et les échanges entre professionnels et amateurs.
- Amener le public à se questionner sur ses pratiques et à découvrir de nouvelles formes d'expression par des ateliers ou stages, par des rencontres d'artistes, par des débats et des animations.
- Développer le partenariat avec des associations culturelles pour favoriser une vie culturelle riche.

### **Lien social et Actions :**

- Favoriser les actions qui renforcent le lien social : inter-génération, inter-quartiers et inter-associations sur l'ensemble du territoire de la commune.
- Favoriser le brassage social, culturel et générationnel facilitant l'intégration sociale de chacun.
- Porter une attention particulière aux publics fragilisés.
- Proposer une politique tarifaire adaptée.
- Proposer des activités collectives permettant la découverte et l'écoute de l'autre, le respect de règles de vie collective et la richesse du travail de groupe.
- Favoriser les échanges de savoirs permettant un rapport nouveau aux apprentissages.
- Encourager les actions permettant le croisement de différentes pratiques d'activités.
- Développer le partenariat avec les acteurs de la vie sociale.
- Vie démocratique – Autonomie - Responsabilité :
- Développer l'implication des adhérents dans la vie de l'association et renforcer leur participation.
- Favoriser l'action des bénévoles et leur proposer des formations nécessaires à l'exercice de leur fonction.
- Encourager les jeunes à devenir de futurs bénévoles.
- Accompagner les jeunes dans la construction de leurs projets et leur permettre les mener.
- Favoriser la collaboration entre salariés et bénévoles et clarifier les missions de chacun.
- Conforter le partenariat avec d'autres associations, institutions et favoriser le travail en réseau.

### **Conditions de mise en œuvre:**

La mise en œuvre concrète et opérationnelle des objectifs devra tenir compte des évolutions du territoire et de ses habitants, à savoir :

- évolution démographique: vieillissement de la population, arrivée de jeunes couples avec enfants avec enjeu de lien générationnel, augmentation progressive du nombre d'habitants avec renouvellement de générations, attentes différentes en matière d'accessibilité aux équipements, de proximité et de localisation des équipements,
- évolution sociétale des habitants: diversité sociale et socioprofessionnelle, demande sociale diversifiée des administrés et citoyens, attentes différentes des nouveaux publics et usagers ou adhérents, en matière d'offres de prestations, de services publics ou associatifs et de tarification,
- évolution environnementale: questionnement sur la place des modes de circulation, sur la place des équipements de loisirs, demande d'informations et d'actions sur les faits et sujets d'actualité.

## Le Carnet de bord des mini-camps

### Secteur Enfance MJC Avrillé

Nom du séjour : (un carnet de bord par site)

.....

Dates :



.....

Equipe :

Nombre d'enfants :

**IMPORTANT :** L'intérêt de cet outil réside principalement dans le suivi quotidien du séjour, **en équipe**, tant au niveau des activités réalisées, qu'au niveau de toutes les difficultés rencontrées au cours de celui-ci (en terme de matériel, de relationnel, autres,...). Il se veut être un guide, pour vous aider à construire vos réunions et n'a pas un caractère obligatoire. Comme tout outil, il demande à être amélioré. N'hésitez pas à nous faire part de vos remarques, dans l'intérêt de tous. Tous les items non pas à être rempli si cela n'apporte rien.

**RAPPEL :** Ce carnet de bord est un outil de transmission pour les animateurs, d'évaluation et n'est en aucun cas un outil de défoulement. Vos propos se doivent donc d'être un minimum professionnel. Vos phrases peuvent cependant être très synthétiques voire télégraphiques.

**Merci d'avance et bon séjour !**

Votre journée :

**X ACTIVITÉS PROPOSÉES :**

	MATIN	APRES-MIDI	SOIREE
Activité	..... .....	..... .....	..... .....
Retour EQUIPE	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
RETOUR ENFANTS	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....

**Gestion de la vie quotidienne et rythme de la journée :**

La journée était, selon vous :



**X POURQUOI ? :**

Chaque animateur peut ici s'exprimer en quelques mots sur son ressenti par rapport à la journée :

..... :

Problème éventuellement rencontré : .....

.....

Comment avez-vous gérer la situation : .....

.....

L'avis de l'équipe sur la situation/ la gestion du problème : .....

.....

**Côté relationnel :**

Ambiance entre enfants :



Remarques : .....

.....

Ambiance entre anim's :  
correspondante)



Remarques : .....

.....

Et l'ambiance entre anim's et vacanciers : .....

## ✕ LES VACANCIERS :

Si vous avez des remarques, concernant les participants et leur journée, vous pouvez les noter ici :

PRENOM	COMMENTAIRE	PRENOM	COMMENTAIRE

## ✕ REMARQUES :

.....

## Bilan de fin de séjour : ENFANTS

*Le bilan est une étape nécessaire, il n'est pas forcément fait sur un temps formel et peut tout aussi bien être rempli tout au long du séjour... cela peut être l'occasion de mettre en place une veillée ou un temps de jeux où chacun donne son avis ou invente des scénettes qui racontent le séjour.*

Merci de bien vouloir recueillir :

## ✕ L'avis du groupe d'enfants sur :

### L'avant séjour :

Les plaquettes, les informations, la disponibilité des salariés MJC pour répondre aux questions : .....

La réunion d'information : .....

### Les temps d'animation :

Les activités : .....

Les sorties : .....

Le matériel pédagogique : .....

### L'ambiance du séjour :

Entre vacanciers : .....

Avec les encadrants : .....

### La nourriture :

l'équilibre : .....

la qualité et la quantité : .....

la préparation : .....

### Les locaux :

- Les tentes et sanitaires : .....
- Les lieux communs : .....
- Les espaces extérieurs : .....

### Le rythme du séjour :

- La diversité des activités : .....
- Les temps en autonomie : .....
- Le levé et le couché (horaires, organisation,...) : .....
- La répartition et le partage des tâches : .....

### ✘ L'avis du groupe de parents sur :

### Le retour :

- : .....

### Autres items choisis par l'équipe :

- : .....
- : .....
- : .....

## Bilan de fin de séjour : ANIMATEURS

### L'avant séjour :

- La disponibilité des permanent(e)s MJC : .....
- Les temps de préparation : .....
- Les outils/ le matériel mis à votre disposition : .....
- La réunion d'informations avec les enfants : .....

### Les transports :

- Le car / minibus / trajet parents : .....
- Le trajet (durée, confort,...) : .....
- Gestion des départs et retours : .....

### Les locaux :

- L'état, la propreté, l'espace,... : .....
- Les tentes et les sanitaires : .....
- Les lieux communs : .....
- Les espaces extérieurs : .....
- Le confort (matériel présent, salle d'activités,...) : .....

### Le groupe :

- L'ambiance générale : .....
- Avez-vous rencontré des difficultés avec les participants pendant le séjour, si oui avec qui et lesquelles ?.....
- Y a-t-il eu des incidents (blessures/ accidents) à noter sur la fiche incident et donner aux parents au retour la fiche récapitulative.
- Remarque.....: .....

### Les moyens matériels :

- Avez-vous manqué de matériel, si oui lequel : .....
- Si la MJC devait investir dans du matériel, quel serait-il ? : .....
- Si du matériel a été cassé ou détérioré, à noter sur la fiche matériel défectueux.

### Les moyens financiers :

- Le budget prévu pour le séjour, était-il suffisant ? : .....
- Si ce n'était pas le cas, qu'avez-vous privilégié ? : .....

### La répartition des tâches :

- Les enfants ont-ils participé activement aux différentes tâches de la vie quotidienne ? :
- Avez-vous rencontrés des difficultés dans la répartition des tâches ? : .....

### La préparation des repas :

- Les vacanciers ont-ils été associés à la préparation des repas ? De quelle manière ? : .....
- La répartition des tâches entre vous et avec les vacanciers était-elle équitable ? Vous y êtes-vous retrouvé ? : ...
- Si c'était à refaire, voudriez-vous changer quelque chose, si oui quoi ? : .....

### Le travail d'équipe :

- Etiez-vous assez nombreux, en termes d'encadrement : .....
- Pourriez-vous définir la place de chaque anims dans l'équipe : .....
- Comment vous êtes-vous répartis les tâches pendant le séjour ? : .....

Si vous avez rencontrés des problèmes au sein de l'équipe, de quel ordre étaient-ils et comment les avez-vous géré ? :

### A propos du carnet de bord :

- Avez-vous trouvé ce carnet de bord utile et si oui, pourquoi ? : .....
- Comme chaque outil, il a besoin de vos suggestions et remarques pour évoluer : .....