

**Accueil Collectif de Mineurs**

# **PROJET PEDAGOGIQUE**

**CENTRE DE LOISIRS  
SANS HEBERGEMENT  
+ 6 ans**

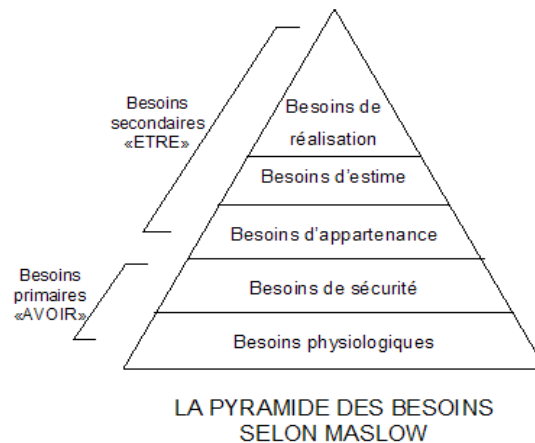
**« LES HOMETOONS »**

**Mercredis éducatifs  
&  
Petites vacances**

**Sous la direction de : CHARLES Gaëlle**

## INTRODUCTION

Le présent projet a été rédigé en prenant en considération les besoins et les intérêts des enfants de 6 à 12 ans. L'équipe pédagogique s'est basée sur la Pyramide de Maslow et aura à cœur de combler les besoins primaires de l'enfant (les besoins physiologique et les besoins de sécurité) afin que celui-ci soit apte à entrer dans les activités proposées.



Il est à savoir que sur le plan du développement psychologique, les enfants de cet âge ne confondent plus l'imaginaire et la réalité ; ils commencent à chercher des explications rationnelles pour tout. Pour apprendre, ils ont besoin d'explorer par eux-mêmes, il ne faut pas faire à leur place, ni leur interdire de prendre des risques « raisonnables », ils sont capables de se débrouiller en se basant sur leurs expériences passées et sur un environnement familial. L'adulte est le guide qui leur apporte de l'aide, des conseils mais il ne donne pas la solution, ainsi l'enfant accentue ses efforts et apprend à mieux se connaître. Avec cette démarche, l'enfant acquiert de l'autonomie et se dirige peu à peu vers l'indépendance.

L'identité sexuée se renforce, les sexes sont bien identifiés et il faut veiller à ce que ne naissent pas une agressivité entre les sexes.

Sur le plan social, les enfants sont en mesure d'assimiler de nouvelles règles et d'accepter de nouveaux référents. A partir de 6 ans, les enfants doivent commencer à assumer les conséquences de leurs actes.

Entre eux, les enfants commencent à avoir besoin de compétition, pour se mesurer les uns contre les autres, mais il est important de leur garantir un contexte juste et équitable. Ce besoin de compétition leur permet de construire leur confiance en soi. Les adultes peuvent d'ailleurs la renforcer en donnant des responsabilités à la portée de l'enfant.

La sociabilisation est très affirmée, c'est le début des premières amitiés.

Le projet pédagogique est conçu comme un **contrat de confiance** entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs sur les conditions de fonctionnement et sert de référence tout au long de l'année de l'ACM.

Il permet de donner du sens aux activités et projets proposés tout au long de l'année en définissant les objectifs à atteindre, les moyens pour les atteindre, et les modalités pour évaluer ce qui aura été fait tout au long de l'année.

## **I°) LE CADRE D'ACCUEIL**

### **Présentation de l'Organisateur**

Le centre de loisirs sans hébergement est organisé par Ville Plurielle. Ville plurielle est un centre social. De par cette fonction, l'association se doit de respecter des missions, définies par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF). Ces dernières sont de fournir un équipement de quartier à vocation sociale et un équipement à vocation familiale et pluri-générationnelle, ainsi que d'être un lieu d'animations de la vie sociale et un lieu d'interventions sociales, concertées et novatrices. Il se doit également de favoriser la participation des habitants.

Ville plurielle affirme s'inscrire dans une dynamique de projet social et familial mais non de consommation d'activité. Le CLSH entre dans l'un des 4 pôles d'action du Centre Social : le pôle « Enfance Jeunesse », qui concerne les jeunes de 6 à 25 ans.

Les actions menées doivent permettre la valorisation du lien social (intra- et intergénérationnel), l'engagement dans un projet, et permettre à tous d'accéder à l'action (et notamment aux familles les plus fragiles).

### **Le Projet Educatif de Ville Plurielle**

A travers le Projet Social de Ville Plurielle se dégagent des objectifs à atteindre. En ce qui concerne le secteur de l'Enfance Jeunesse il s'agit de :

- Favoriser l'accessibilité des familles les plus en difficultés
- Aider au suivi de la scolarité
- Accompagner les familles les plus éloignées vers les actions proposées
- **Développer la communication équipe, partenaire, familles**
- **Développer l'accès aux loisirs**
- Développer l'accès au droit commun
- Lutter contre l'isolement
- Développer l'écoute et l'information en direction des familles
- Soutenir et accompagner les initiatives et l'implication des usagers

### **Le Centre de Loisirs sans hébergement +6ans**

Ce projet pédagogique découle du projet éducatif du Centre Social. Dans ce cadre, le centre de loisirs sans hébergement, dit les « *Hométoons* », accueille les enfants âgés de 6 à 11 ans dans un local de l'association situé au 2 rue Haute Soulieu, 54310 HOMECOURT.

## Modalités de fonctionnement

Le centre de loisirs fonctionnent les mercredis et les petites vacances (Toussaint, Noël, Février, Pâques). Il est fermé durant l'été. Il est ouvert à tous et s'adresse aux enfants de la commune mais également à ceux des localités voisines.

Le centre est ouvert de 7h à 18h30. Les parents ont la possibilité d'inscrire leur enfant à la journée (avec ou sans repas) ou à la demi-journée (avec ou sans repas). Selon les ressources, les familles peuvent bénéficier des tarifs CAF (pour les mercredis) et durant les petites vacances des Bons CAF.

L'accueil des enfants le matin se fait de 7h à 9h30. En demi-journée avec repas les enfants sont attendus entre 11h15 et 11h30. En demi-journée sans repas les enfants sont attendus entre 13h45 et 14h. Le départ des enfants se fait à partir de 16h30 (après le goûter).

Le présent projet sera présenté succinctement aux parents dans la plaquette d'informations distribuée dans les écoles de la ville. L'équipe conviendra aussi d'un moment de rencontre avec les parents et les enfants pour échanger autour de cette proposition de projet. Le projet pédagogique sera distribué à ce moment là aux parents présents.

Ville plurielle met à la disposition des parents une navette en minibus. Pour avoir accès à ce service, les parents sont invités à appeler pour réserver une place au moins la veille pour le lendemain.

Tableau des horaires de passage du minibus



LIEUX	Matins	Soirs
VILLE PLURIELLE	9h00	17h50
BOIS DE LA SARRE	9h05	17h45
COOP. PETITE FIN	9h10	17h40
HOTEL DES OUVRIERS	9h15	17h35
COOP. GRAND FIN	9h20	17h30

L'équipe de direction s'assurera que les enfants soient transportés dans les conditions prévues par la loi. Ainsi le conducteur du minibus fera parti de l'équipe pédagogique et sera bien entendu titulaire du permis B.

A la question des rehausseurs de siège pour les enfants en bas âge : la loi dit que « tout enfant de moins de dix ans doit être retenus par un système homologué et adapté à sa morphologie et à son poids ». Ainsi, ce système de sécurité n'est pas obligatoire pour tout enfant dont sa morphologie et son poids sont adaptés au port de la ceinture. Ainsi un enfant de moins de dix ans particulièrement grand pourra porter uniquement la ceinture, tandis qu'un enfant de dix ans plus petit devra être installé sur un rehausseur. L'équipe veillera à faire preuve de bon sens par rapport à ce point.

**L'alinéa II de l'article R412-6 du Code de la Route précise que " tout conducteur doit se tenir constamment en état et en position d'exécuter commodément et sans délai toutes les manœuvres qui lui incombent. Ses possibilités de mouvement et son champ de vision ne doivent pas être réduits par le nombre ou la position des passagers, par les objets transportés ou par l'apposition d'objets non transparents sur les vitres."** De ce fait, le conducteur d'un minibus ne peut être considéré comme l'animateur des 8 mineurs transportés que si celui-ci fait partie de l'équipe d'encadrement (fiche complémentaire) et uniquement si la connaissance du comportement des mineurs permet d'écarter tout risque prévisible de trouble généré par ceux-ci l'empêchant de répondre aux obligations de cet article. En d'autres termes, un animateur ne peut pas conduire et réaliser des tâches de surveillance ou de discipline dans un minibus. Dès le moindre doute, il conviendra de n'accepter que 7 mineurs et de placer un animateur dans le véhicule.

**Le transport des enfants dans des voitures particulières** Il est interdit de transporter des enfants de moins de 10 ans aux places avant des véhicules sauf dans l'un des trois cas suivants :

1°) Lorsque l'enfant est transporté, face à l'arrière, dans un système homologué de retenue spécialement conçu pour être installé à l'avant des véhicules et que le coussin de sécurité frontal est désactivé.

2°) Lorsque le véhicule ne comporte pas de siège arrière ou si le siège arrière n'est pas équipé de ceinture de sécurité.

3°) Lorsque les sièges arrière du véhicule sont momentanément inutilisables ou occupés par des enfants de moins de dix ans, à condition que chacun des enfants transportés soit retenu par un système réglementaire. Le port des ceintures de sécurité est obligatoire à l'avant et à l'arrière.

**Si le personnel d'un ACM utilise son véhicule personnel pour les besoins du centre, il devra préciser l'usage de ce véhicule à son assureur ou bénéficier d'une assurance spécifique par son employeur.**

### **Les lieux d'accueil**

Les différents lieux de vie du centre de loisirs à notre disposition : des sanitaires, 3 salles d'activités (1 grande/ 2 petites), la salle des sports de la commune (sur demande de réservation pendant les vacances scolaires), un réfectoire de restauration au Foyer des Personnes Agées d'Homécourt, la cour et le préau de l'école Joliot-Curie (située en face de notre local).

### **L'Equipe pédagogique**

- 1 directrice, titulaire BAFD et PSC1
- Plusieurs animateurs selon l'effectif des enfants (*taux d'encadrement : 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans*) :
- les animateurs stagiaires :
- les jeunes bénévoles (futurs animateurs stagiaires)

### **L'accueil des enfants en situation de handicap**

Le CLSH est ouvert aux enfants en situation de handicap, l'équipe s'engage à adapter ces activités à ou aux enfant(-s) dans cette situation et à l'inclure dans la vie générale du centre de loisirs.

## II°) NOS INTENTIONS EDUCATIVES

Intention éducative	Obj. généraux	Obj. opérationnels	Moyens
<b>Développer le concept de citoyenneté chez l'enfant</b>	<b>Impliquer l'enfant dans la vie du centre</b>	Les enfants proposent des idées.	Boîte à idées
		L'enfant choisit librement ces activités une fois/semaine. (ou un mercredi/période scolaire)	Boîtes à idées Inscriptions aux activités Rajout/Suppression d'activités
		La parole est donnée à l'enfant pour recueillir ces ressentis.	Forum ts les jours
	<b>Aider l'enfant à vivre en collectivité</b>	Les enfants élaborent les règles de vie	Création des règles avec les enfants et les animateurs Affichages
		L'enfant respecte les règles de vie qu'il a participé à construire	Affichages Répétition oral des règles
		L'enfant connaît les sanctions s'il enfreint les règles de vie	
		L'enfant respecte les sanctions données	
		L'enfant joue avec tous les autres	Salle de jeux Babyfoot Bibliothèque
		L'enfant partage les jeux	Jeu de construction Armoire jeu de société Affichages Jeux libres : construction cabane/cache-cache géant
		L'enfant connaît les prénoms des autres.	Jeux de présentation Jeux avec les prénoms Echanges entre eux Trombinoscopes des anniversaires Décorations

<b>Intention éducative</b>	<b>Obj. généraux</b>	<b>Obj. opérationnels</b>	<b>Moyens</b>
<b>Développer le concept de citoyenneté chez l'enfant (suite)</b>	<b>Impliquer l'enfant dans un projet environnemental</b>	L'enfant trie les déchets.	Semaine de l'action environnementale en partenariat avec la CAF sur les économies d'énergie Affichages Sensibilisation Sorties : visite d'un parc éolien, d'une station d'épuration
		L'enfant économise l'eau.	
		L'enfant utilise des feuilles de brouillon	
		L'enfant ne jette pas des feuilles complètes	
		L'enfant se sert de feuilles de brouillon pour ces dessins	
		L'enfant valorise des déchets	
		L'enfant récupère des déchets pour bricoler	Semaine de collecte des déchets

<b>Intention éducative</b>	<b>Obj. généraux</b>	<b>Obj. opérationnels</b>	<b>Moyens</b>
<b>Développer l'imagination</b>	<b>Permettre à l'enfant de créer</b>	L'enfant invente un jeu seul	Projet jeu de société (les mercredis) Accompagnement des animateurs Mise à disposition du matériel pédagogique
		L'enfant invente un jeu en groupe	
		L'enfant fabrique un jeu jusqu'au bout	
		L'enfant joue aux jeux des autres enfants	
		L'enfant joue à son jeu avec les autres enfants	
		L'enfant présente son/ses jeux devant les parents	



<b>Développer l'imagination (suite)</b>	<b>Permettre à l'enfant de « voyager »</b>	L'enfant entre chaque vacance dans un imaginaire	Activités manuelles Grands jeux Journée à thème (Pirates, Princesses et chevaliers) Un Thème général pour les vacances
		L'enfant découvre des nouveaux jeux	Animateurs Livres de jeux à disposition des enfants Propositions
		L'enfant découvre de nouveaux espaces	Sorties Grands jeux à travers la ville Activités en partenariat avec les maisons de quartier, les autres CLSH
		L'enfant découvre de nouvelles personnes	

### **III°) FONCTIONNEMENT DE LA VIE QUOTIDIENNE**

#### **Journée type**

Dans l'optique de garantir à l'enfant un accueil qui respecte son rythme, cette planification de la vie quotidienne est modulable selon les souhaits émis par les enfants.

#### **7h – 9h30 : Temps d'accueil**

L'accueil est un temps libre. Il se fait au rythme de l'enfant : c'est l'enfant qui décide ce qu'il a envie de faire dans le CLSH. Il a un accès libre à la salle de jeux, à la bibliothèque, à l'armoire des jeux de société et au matériel qui lui est réservé.

Les enfants commencent en général par des dessins, un temps de repos, puis une fois plus nombreux demandent pour faire une cabane, un cache-cache géant, jouer au babyfoot...

L'animateur doit s'adapter aux demandes des enfants en garantissant un cadre sécurisant et peut s'il le souhaite mettre en place une activité sur une table que les enfants pourront réaliser selon leur envie ou réaliser une activité que les enfants proposent.

## **9h30 – 11h30 : Temps d'animations**

### **Le mercredi**

Les activités du matin sont consacrées à la réalisation de projets choisis par l'équipe d'animation en fonction des idées émises par les enfants durant le temps du forum et en fonction des opportunités à saisir comme par exemple le Concours d'Affiches, organisé par les FRANCAS chaque année sur les droits des enfants ou un partenariat sur les économies d'énergie en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales.

Ce temps d'animation est divisé en deux : une partie projet et une partie jeux (extérieurs ou intérieur selon le temps).

A la fin de l'animation, les enfants participent au rangement.

### **Durant les vacances scolaires**

Les activités du matin sont plutôt consacrées à des activités manuelles, des jeux (intérieurs ou extérieurs), ou des sports (grâce à l'accès à la salle des sports de la ville).

En fonction de l'effectif des enfants, plusieurs ateliers d'une heure seront proposés en rotation.

Les activités manuelles proposées se réalisent en 2 séances maximum, du fait de la variation des présences.

## **11h30 – 13h30 : Temps de restauration**

A 11h30, les enfants inscrits à la matinée sans repas repartent du CLSH et ceux inscrits en demi-journée avec repas arrivent.

Le Foyer des Personnes Agées dans lequel nous mangeons se situe en bas d'Homécourt, il faut donc compter une vingtaine de minutes de marche pour nous y rendre.

Les animateurs veilleront aux dangers de la route et feront traverser les enfants en tenant compte des obligations réglementaires



Selon les conditions météorologiques, les enfants seront transportés en minibus.

A 13h30, les enfants inscrits à la matinée avec repas repartent du CLSH et ceux inscrit en demi-journée sans repas arrivent.

**Le mercredi** : Les enfants inscrits au Sport Enfant sont conduits en minibus par un animateur, titulaire du permis de conduire.

L'équipe s'engage à encourager l'enfant à goûter à un maximum d'aliments, sans le forcer pour éviter l'apparition de dégoût alimentaire.

## **13h30 – 14h : Temps calme**

Un animateur propose aux enfants qui le souhaitent des jeux calmes à faire auprès de lui.

Les autres peuvent choisir des activités calmes à faire en autonomie (jeux de société, bricolages, jeux, cabane...) sous la surveillance des animateurs.

**Durant les vacances scolaires** à la fin de ce temps calme, un temps consacré aux chants est proposé aux enfants avant de commencer les activités.

## **14h– 16h : Temps d'animations**

L'activité de l'après-midi est consacrée à des grands jeux, des activités où tous les enfants sont ensemble.

A la fin de l'animation, les enfants participent au rangement.

**Le mercredi** : Un animateur part rechercher les enfants du Sport Enfant à 15h30.

## **16h – 16h30 : Temps du Goûter**

### **16h30 – 17h : FORUM**

Temps de paroles donné à tous les enfants où chacun exprime sur ce qu'ils ont aimé, ou pas sur la journée. Un animateur énumère les activités de la journée et les enfants donnent leurs avis. **A la fin du forum, l'équipe recueille également les souhaits des enfants.** L'équipe veillera à ce que chaque enfant ait au moins une fois à la parole.

Après le forum, les enfants participent au rangement de la salle.

## **17h – 18h30 : Temps et activités libre**

## **IV°) FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE**

### **Dispositif d'animation de l'équipe pédagogique :**

#### ***Fréquence et objets des réunions :***

#### **Pour les mercredis**

- *Réunion de préparation : 1 réunion obligatoire/mois.* Les enjeux sont :
  - Elaborer le projet d'animation pour le mois à venir
  - Modifier le projet pédagogique selon les idées survenues au cours de la discussion d'équipe
  - Permettre à tous de connaître l'ensemble de l'équipe
  - Favoriser l'écoute et l'échange entre l'équipe d'adultes
  
- *Réunion quotidienne :* Tous les jours, pendant le temps calme des enfants (*en début d'après-midi*), l'équipe pédagogique se réunit par petits groupes dans un premier temps, pour parler de la vie quotidienne des problèmes, des relations entre les enfants, entre l'équipe, entre l'équipe et les enfants. Dans un second temps, l'équipe peut ajuster le programme du mois selon l'avancement de la journée en cours.
  
- *Réunion de crise :* sollicitée si besoin par n'importe quel membre de l'équipe pour résoudre un problème interne à la vie du centre de loisirs.
  
- *Réunion de fin de projets :* Le mercredi de la fin d'un ou des projet(s), l'équipe dresse pendant le temps calme des enfants le bilan du ou des projets mis en place au cours du ou des mois précédents et évalue les objectifs du projet pédagogique par rapport à ce ou ces projets clôturé(s).

## **Pour les vacances**

- *Réunion de préparation* : 1 réunion obligatoire. Les enjeux sont :
  - Permettre à tous de connaître l'ensemble de l'équipe
  - Favoriser l'écoute et l'échange entre l'équipe d'adultes
  - Présenter le projet pédagogique et le modifier suivant les idées de chacun
  - Elaborer le projet d'animation provisoire
  
- *Réunion quotidienne* : Tous les jours, pendant le temps calme des enfants en début d'après-midi, l'équipe pédagogique se réunit dans un premier temps pour parler de la vie quotidienne des problèmes, des relations entre les enfants, entre l'équipe, entre l'équipe et les enfants. Dans un second temps, l'enjeu majeur de cette réunion est de permettre à l'équipe éducative d'avoir toujours au minimum une journée d'activités de prévue en avance.
  
- *Réunion de crise* : sollicitée si besoin par n'importe quel membre de l'équipe pour résoudre un problème interne à la vie du centre de loisirs.
  
- *Réunion de fin de centre*: Le dernier jour des vacances, durant le temps calme des enfants, l'équipe pédagogique se réunit pour faire le point sur les semaines du centre de loisirs écoulées, et évalue le projet pédagogique pour savoir si les objectifs ont été atteints ou pas.

## ***Rôle spécifique de la directrice : Animatrice de réunion***

### ***Répartition des responsabilités de chacun :***

### **Dispositif de formation des stagiaires:**

#### ***Rôle formateur du directeur :***

- Accueillir le stagiaire
- Présenter la structure et l'équipe pédagogique
- Donner des informations sur la vie et le fonctionnement de la structure
- Présenter les intentions éducatives (projet éducatif)
- L'impliquer dans la conception du projet pédagogique
- Conseiller et Guider le stagiaire dans la préparation de ses animations
- Lui permettre de découvrir le plus possible de pratique pédagogique et éducative.
- Evaluer sa pratique avec lui, voir sa capacité à évoluer et progresser
- L'aider à l'analyse de sa pratique

### **Formation des stagiaires BAFA :**

- En début de formation, le stagiaire sera Co-animateur avec un autre, en changeant tous les jours de Co-animateur afin de voir différentes façons de pratiquer son rôle d'animateur et de connaître l'ensemble de l'équipe pédagogique. Les animateurs insisteront particulièrement sur l'importance de la sécurité à chaque instant. Le fait de connaître l'ensemble des animateurs aidera le stagiaire à entrer plus facilement en contact avec eux pour leur poser toutes ses questions et à s'inclure lui-même comme faisant partie de cette équipe à part entière. En cas de réponse partielle, je serai à sa disposition à tout moment pour lui apporter des réponses supplémentaires.
- S'il en émet le souhait, après quelques jours, il pourra mettre en place avec un animateur, une animation. Suite à cette expérience, je m'entretiendrai avec lui pour analyser sa pratique en vue de la faire progresser.
- Si sa première expérience d'activité en équipe se passe bien, il assurera la préparation d'une ou plusieurs activités seules dont au moins un grand jeu au cours de la session.
  
- En début de session, l'animateur aura en charge de gérer la salle de jeux durant les temps libres (du matin et/ou du soir)
  
- Tout au long de la session:
  - o entretien quotidien avec le directeur pour s'auto-évaluer en se fixant au moins 2 objectifs à atteindre par semaine
  - o Mise à disposition du stagiaire et des animateurs d'un espace de documentation

### **Appréciation :**

En début de session : Entretien pour lui annoncer ces objectifs de stage, les modalités du suivi et les critères d'évaluation et savoir ce qu'il attend de la personne qui le suit.

Les critères de l'appréciation tiendront compte uniquement des fonctions attendues pour un animateur titulaire du BAFA et définies dans l'article 2 du 22/06/07. Tout manquement important à l'une de ces fonctions donnera suite à une appréciation non-satisfaisante.

### **OBJECTIF GENERAL : ASSURER LA SECURITE PHYSIQUE ET MORALE DES MINEURS**

#### **Objectifs opérationnels pour le stagiaire :**

- L'animateur fait mettre aux enfants la ceinture de sécurité au cours des sorties
- L'animateur se déplace avec le groupe en respectant les règles de sécurité routière
- L'animateur ne laisse pas le groupe dont il a la charge sans surveillance

### **OBJECTIF GENERAL : PARTICIPER A LA MISE EN ŒUVRE D'UN PROJET PEDAGOGIQUE AU SEIN D'UNE EQUIPE EDUCATIVE**

#### **Objectifs opérationnels pour le stagiaire :**

- L'animateur propose des activités à mettre en place
- L'animateur donne son avis en réunion

## **OBJECTIF GENERAL : CONSTRUIRE UNE RELATION DE QUALITE AVEC LES MINEURS**

### ***Objectifs opérationnels pour le stagiaire :***

- L'animateur prend du temps pour parler avec les enfants.
- L'animateur résout les conflits des enfants.
- L'animation joue avec les enfants.

## **OBJECTIF GENERAL : PREVENIR TOUTE FORME DE DISCRIMINATION**

### ***Objectifs opérationnels pour le stagiaire :***

- L'animateur connaît l'ensemble des enfants
- L'animateur donne la parole à l'enfant en retrait.
- L'animateur écoute l'enfant quand il lui parle de ces problèmes avec les autres
- L'animateur coupe court à tout propos discriminatoire et sanctionne l'enfant les ayant prononcés.

## **OBJECTIF GENERAL : ENCADRER ET ANIMER LA VIE QUOTIDIENNE ET LES ACTIVITES**

### ***Objectifs opérationnels pour le stagiaire :***

- L'animateur met en place des activités avec un Co-animateur
- L'animateur met en place une activité, seul
- L'animateur vérifie le rangement du centre de loisirs avant de partir en activité

## **OBJECTIF GENERAL : ACCOMPAGNER LES MINEURS DANS LA REALISATION DE LEURS PROJETS**

### ***Objectifs opérationnels pour le stagiaire :***

- L'animateur met en place des activités proposées par les enfants
- L'animateur propose des supports pour faire progresser le projet des enfants.

## **Fonctions, Responsabilités et Tâches de chacun :**

### ***Les animateurs***

#### *Leurs fonctions*

L'ensemble des fonctions devant être exercées par un animateur diplômé BAFA sera attendu dans ces pratiques quotidiennes.

La formation au brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) a pour objectif de préparer l'animateur à **exercer les fonctions suivantes** conformément aux dispositions de l'article 2 du décret du 28 août 1987 susvisé :

- assurer la sécurité physique et morale des mineurs ;
- participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs ;
- construire une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective ;
- participer à l'accueil, la communication et le développement des relations entre les différents acteurs ;
- encadrer et animer la vie quotidienne et les activités ;
- accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

**Article 2 du 22 juin 2007**

### *Leurs responsabilités*

- **Responsabilité civile** : Lors de ces fonctions, un animateur engage sa responsabilité civile, cela signifie que s'il agit sans l'approbation de son directeur et s'il met en danger les mineurs ou s'il commet un préjudice, il sera responsable des dommages qu'il a occasionnés.
- **Responsabilité pénale** : L'animateur engage cette responsabilité s'il commet une infraction aux règles de droits.
- **Responsabilité éducative** : Vis à vis des enfants, de leur famille, des organisateurs, de l'équipe pédagogique, de lui-même, tout animateur a une responsabilité éducative à assumer. Ne serait-ce que dans le respect des objectifs éducatifs fixés par le projet éducatif de l'organisateur et dans sa mise en œuvre à travers le projet pédagogique de l'équipe dont il fait parti.

### *Leurs Tâches*

- **Gestion de la vie quotidienne des enfants et du centre de loisirs** :
  - il est ponctuel
  - il veille à l'hygiène des enfants (lavage des mains, de la bouche essentiellement) et à la propreté des locaux (nettoyage après les activités).
  - il contrôle le rangement du centre de loisirs et apprend si nécessaire aux enfants à respecter le travail du personnel de service.
  - il assure le service du déjeuner et du goûter en faisant participer les enfants (distribution du pain, du fromage, du dessert, remplissage des carafes d'eau, débarrassage de la table...)
  - il gère le rassemblement des enfants aux heures dites pour débiter les activités.
  - il gère l'arrivée et le départ des enfants en cas d'absence de la directrice adjointe. Il n'hésite surtout jamais à contrôler l'identité d'une personne inconnue venant chercher un enfant et à vérifier que son nom apparaît dans le dossier de l'enfant comme personne pouvant le récupérer.
  - Il doit être en mesure de donner des informations sur la journée de l'enfant aux parents.
  - il note toutes informations transmises sur l'enfant au moment de l'accueil ou du départ de l'enfant afin que l'ensemble de l'équipe pédagogique en soit informé.
  - il veille à ce que les enfants allergiques ne mangent rien venant du centre de loisirs mais uniquement ce qu'ils ont amené de la maison sous le contrôle de leurs parents.
  - S'il fait la fermeture, il veille à ce que l'état général du centre de loisirs soit bon avant de partir : chaises et poufs empilés, livres, jeux, table de ping-pong rangés, chasses d'eau tirées, lave-vaisselle arrêté, verres du goûter nettoyés, tables désinfectées, sol balayé, fenêtres fermées, ordinateur éteint.
  - S'il fait la fermeture, il a la responsabilité de fermer l'ensemble des portes du centre de loisirs.

- **Préparation des animations :**

- Les activités sont préparées en amont (au minimum un jour en avance), lors de la réunion quotidienne qui a lieu tous les jours pendant le temps calme.
- il respecte le travail de ces collègues
- il gère son temps
- il propose des activités variées
- il s'adapte aux situations changeantes (ex : en cas de forte chaleur).
- Il gère sa fatigue

- **Gestion des animations :**

- l'animateur assure la mise en œuvre des activités choisies ou non par les enfants, tous les jours.
- il assure l'animation du forum (à tour de rôle)
- il veille à ne pas mettre les enfants en danger : il est avec les enfants, les regarde, les observe et intervient en cas de litiges ou de tricheries...
- il respecte le cadre réglementaire
- il s'adapte aux demandes des enfants (sorties/activités)
- il motive les enfants
- il encadre les enfants, leur donne des limites et un cadre d'action
- **il n'utilise pas son téléphone portable durant les animations sauf en cas d'urgence.**

- **Attitudes attendues :**

- l'animateur ne consulte son téléphone portable qu'au moment de ces pauses définies avec l'équipe de direction
- l'animateur fait attention à son vocabulaire : limite l'utilisation des mots familiers et bannit les gros mots de son langage
- l'animateur respecte l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif
- l'animateur ne consomme pas d'alcool ou de drogues sur son temps de travail
- l'animateur vient travailler en possession de l'ensemble de ces capacités.
- l'animateur n'entretient pas de relations sexuelles avec ces collègues (avec d'autres animateurs, avec des animateurs stagiaires mineurs ou non, avec des jeunes accueillis)
- l'animateur s'engage à respecter la vie privée et le droit à l'image des enfants accueillis ; cela suppose de ne rien divulguer sur eux sur les réseaux sociaux (facebook, twitter, sites internet...)





## **La directrice**

### *Ses fonctions*

L'ensemble des fonctions devant être exercées par la directrice diplômé BAFD sera attendu dans ces pratiques quotidiennes.

La formation au brevet d'aptitude aux fonctions de directeur en accueils collectifs de mineurs (BAFD) a pour objectif de préparer aux fonctions suivantes conformément aux dispositions de l'article 6 du décret du 28 août 1987 susvisé :

- situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif ;
- conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif ;
- diriger les personnels ;
- assurer la gestion de l'accueil ;
- développer les partenariats et la communication.

#### **Article 16 du 22 juin 2007**

### *Ses responsabilités*

- **Responsabilité civile** : Lors de ces fonctions, le directeur engage sa responsabilité civile, cela signifie que s'il donne son autorisation pour une activité qui met en danger les mineurs ou s'il commet un préjudice, il sera responsable des dommages qu'il a occasionnés.
- **Responsabilité pénale** : Le directeur engage cette responsabilité s'il commet une infraction aux règles de droits.
- **Responsabilité éducative** : Vis à vis des enfants, de leur famille, des organisateurs, de l'équipe pédagogique, de lui-même, tout directeur a une responsabilité éducative à assumer. Ne serait-ce que dans le respect des objectifs éducatifs fixés par le projet éducatif de l'organisateur et dans sa mise en œuvre à travers le projet pédagogique de l'équipe dont il fait parti.

### *Ses tâches*

- **Tâches éducatives** :
  - En collaboration avec son équipe pédagogique, le directeur élabore un projet pédagogique en lien avec le projet éducatif de son organisateur, au cours des réunions de préparation.
  - Informe l'équipe pédagogique des caractéristiques du public accueilli.
  - Fixe un cadre fixe avec des règles de fonctionnement et veille à leurs applications.
  - Assure le suivi sanitaire
  - Veille à la mise en œuvre du projet pédagogique
  - Travail en équipe en prenant l'avis de l'équipe en cas de modifications de l'organisation

- **Tâches d'animation**

- Rôle d'animateur dans toutes les réunions
- Implique son équipe dans le projet
- Assure une communication efficace entre l'ensemble des membres de l'équipe
- Même tâches d'animations que les animateurs lors des phases d'animation avec les enfants auquel il participe ponctuellement

- **Gestion du personnel**

- Respecte les conditions de travail (temps de pause – convenu en amont avec les animateurs, congé)
- Gère le planning de l'équipe pédagogique (jour de congé, horaires...)
- Gère la logistique (ex : préparation des sorties, réservations des bus/minibus)