

# PROJET DE FONCTIONNEMENT & PROJET PÉDAGOGIQUE

**Année 2023-2024**

**Organisateurs** : Caisse des Écoles, La Seyne sur Mer

**Directeur** : IVANOWITZ Julien

**Directrice adjointe** : MALENFANT Kelly - LE DOUDIC Fanny



***ANATOLE FRANCE***

13, Rue Jacques Laurent

83500 La Seyne sur Mer

[acm.anatolefrance@la-seyne.fr](mailto:acm.anatolefrance@la-seyne.fr)

07.86.58.49.95

# I. PRÉSENTATION

## a. Présentation du territoire

La Seyne sur Mer est une commune française située au bord de la Méditerranée dans le département du Var (83) en région Provence Alpes Côte d'Azur. Ses habitants sont appelés les Seynois.

La commune qui compte 62987 habitants pour un territoire d'une superficie de 2200 hectares.

Deuxième ville du département, elle fait partie de la métropole de Toulon Provence Méditerranée qui regroupe douze communes. Donnant sur l'ouest de la rade de Toulon et sur la Méditerranée, la commune est une station balnéaire et culturelle avec son quartier des Sablettes, le parc de la Navale, le Casino..., elle possède un port de plaisance et un port de pêche. La Seyne sur Mer a dû son développement principalement à la construction navale, la ville ayant abrité un des plus grands chantiers navals de France.

**Elle est jumelée avec 3 villes européennes : Berlin- Rheinickendorf (Allemagne), Maardu (Estonie), Buti (Italie).**



## **b. Présentation de l'organisateur**

*Caisse des Écoles, Mairie Sociale de La Seyne sur Mer*  
1 Rue Ernest Renan  
83500 La Seyne sur Mer

Une caisse des écoles est un établissement public local (communal ou intercommunal) aux compétences élargies qui contribue au rayonnement de l'école primaire. Elle peut gérer des services importants tels que la restauration scolaire, les colonies de vacances...

A leur création en 1867, les caisses des écoles avaient pour objet initial de favoriser la fréquentation scolaire par l'attribution de récompenses aux élèves assidus et de secours aux élèves indigents ou peu aisés.

Tout en conservant leur utilité en matière de réussite éducative, les compétences des caisses des écoles ont évolué vers des pratiques pédagogiques, éducatives ...

La loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 modifie l'article du code de l'éducation, sur les missions des Caisse des Écoles, afin que les compétences de ces dernières soient étendues à des actions à caractère éducatif, culturel, social et sanitaire en faveur des enfants relevant de l'enseignement du premier et du second degré. Elles peuvent, en particulier, mettre en œuvre des dispositifs de réussite éducative.

La Caisse des Écoles de la Ville de La Seyne sur Mer a été créée par une délibération du Conseil Municipal du 30 décembre 1947 et son statut adopté le 18 février 1948. Il s'agit d'un établissement public communal.

Elle est administrée par un conseil d'administration qui comprend :

- ~ Le Maire, Président de droit
- ~ Un membre représentant de l'Éducation Nationale
- ~ Un membre désigné par le Préfet
- ~ 5 membres désignés par le Conseil Municipal
- ~ 6 membres élus par les adhérents

## **c. Présentation de la structure d'accueil**

L'accueil collectifs de mineurs est implanté dans l'école maternelle publique Anatole France accueillant des enfants de 3 ans à 6 ans des environs de la commune de la Seyne sur Mer plus particulièrement du centre ville.

Nous accueillons 56 enfants les mercredis et les petites vacances scolaires.

En juillet 64 enfants et au mois d'août 40 enfants.

### **1. Situation géographique**

Adresse :

13 Rue Jacques Laurent  
83500 La Seyne sur Mer

## **2. Les sites à proximités**

### Au niveau des sites naturels de proximité se trouvent :

- Le parc de la Navale
- Le parc paysager Fernand Braudel
- La plage des Sablettes
- La forêt du Fort Napoléon
- La Baie du Lazaret et sa corniche (Tamaris)
- La forêt de Janas

### Au niveau des infrastructures culturelles de proximité se trouvent :

- La Villa Tamaris Pacha
- La Médiathèque le Clos St Louis et André Chedid
- La bibliothèque Pierre Caminade
- La maison culturelle Jean Bouvet
- Le Fort Balaguier
- Le Fort Napoléon
- Le site de la dominante avec ses grands espaces verts

### Au niveau des infrastructures sportives de proximité se trouvent :

- Le complexe sportif Langevin
- Le complexe sportif Léry
- Le complexe sportif Antoine Scaglia
- Le complexe Aquasud
- Le stade Marquet
- La base nautique de Saint Elme

### Au niveau de l'environnement économique :

On peut répertorier plusieurs facteurs importants :

- Le tourisme (plages, activités culturelles, de loisirs, découvertes...)
- Les commerces (marché provençale, magasins, restaurants...)
- L'industrie maritime avec le port de St Elme (Pêche, entreprises bateaux)
- La Base Militaire (Toulon, St Mandrier)

## b. Les moyens

### 1. Moyens spatiaux

Nous avons à disposition :

Une salle de motricité qui fait également office de salle d'activité

Une salle d'activité au rez de chaussée qui fait également dortoir

Une salle d'activité au premier étage qui fait également dortoir

Trois grands sanitaires enfant et 2 sanitaires adulte

Une cour avec des airs de jeux

Un pré

Une restauration scolaire

Un petit coin atelier au deuxième étage (appelé « le SAS ») pour des activités

Un bureau pour la direction au troisième étage (partagé avec l'ATSEM)

Une infirmerie au rez de chaussée

Une salle réservée à l'équipe pédagogique (appelée la tisanerie et partagée avec les ATSEM)

Une régie sous le préau

### 2. Moyens humains

#### Équipe pédagogique

DIRECTION			
DIRECTEUR		DIRECTRICE ADJOINTE	
IVANOWITZ Julien	BAFD	MALENFANT Kelly	BAFD
		LE DOUDIC Fanny	BAFD

3-4 ANS		4-5 ANS		5-6 ANS	
ORSO Emma	CAP PE	LECLERCQ Marion	BAFA	DJERIDI Lilia	BPJEPS
TELLER Mylia	SANS DIPLOME	KOPP Emilia	CAP PE	GUYARD Lysa	BAFA
				ALTAVILLA Fares	BAFA 2

## Équipe restauration scolaire et entretien

Mis à disposition par la Mairie de la ville, Ils doivent travailler en complémentarité avec l'équipe pédagogique permanente du service.

Les menus édités par le service de la restauration scolaire et proposés par une diététicienne municipale seront affichés à la vue de tous.

Une salle de restauration couverts est à notre disposition sur la structure.

L'équipe de restauration scolaire et d'entretien se compose :

- D'un chef cuisinier (1 agent)
- Des aides cuisiniers (1 agent)
- Agents municipaux pour l'entretien des locaux (2 agents)

## Guichet unique

Service Municipal gestionnaire des actes administratifs, il gère les inscriptions et le règlement des périscolaires, mercredis et vacances scolaires.

Un partenariat avec le guichet unique est établi et celui-ci à obligation de fournir les listes et dossiers des enfants au directeur de la structure.

Référente du Centre de Loisirs madame QUERE Gaëlle.

### **3. Moyens financiers**

Le budget est défini par les responsables de la Caisse des Écoles. Il est alloué équitablement à chaque centre de loisirs en fonction de sa capacité d'accueil et reste logiquement établi pendant la durée d'une année scolaire. Dans ce budget doit être pris en compte : les prestations, le matériel pédagogique et sportif, les jeux de société, les jouets, l'investissement. Les dépenses doivent être justifiées en fonction du projet pédagogique et des projets d'animations.

Le budget **s'élève à 2348€** et s'étend de mai 2023 à octobre 2023, il est réparti comme suit :

Prestations/Sorties

Matériel pédagogique

Alimentation

Transports (bus de ville, péage...)

### **4. Moyens de transport**

4 bus sont mis à disposition aux 11 accueils de loisirs de la caisse des écoles pour les sorties :

- 1 bus de 59 places
- 2 bus de 57 places
- 1 bus de 45 places
- 1 bus de 30 places
- Mini-bus

Les temps de transports restent des temps d'activités à part entière qui sont organisés et surveillés.

## **5. Moyens temporels**

Mercredis : ► Ouverture de 7h30 à 18h00

Du mercredi 06/09/2023 au mercredi 26/06/2024 (35 mercredis)

Petites vacances scolaires : ► Ouverture de 7h30 à 18h00

Toussaint → Lundi 23/10/2023 au vendredi 03/11/2023  
(mercredi 1<sup>er</sup> novembre FÉRIÉ)

Noël → Lundi 25/12/2023 au vendredi 05/01/2024  
(lundi 25/12 et lundi 1<sup>er</sup>/01 FÉRIÉ)

Hiver → Lundi 26/02/2024 au vendredi 08/03/2024

Pâques → Lundi 22/04/2024 au vendredi 03/05/2024

Grandes vacances scolaires : ► Ouverture de 7h30 à 18h

Juillet → (en attente de confirmation)

Août → (en attente de confirmation)

Différentes formules sont proposées pour les mercredi et vacances scolaires :

- Journée complète avec repas
- Demi-journée avec repas
- Demi-journée sans repas

Pour les enfants accueillis à la demi-journée, les arrivées et départs sont possibles de :  
11h00 à 11h30 et de 13h00 à 13h30.

Tout arrivé et tout départ doit être signalé à l'équipe de direction afin de garantir la sécurité des enfants.

Les inscriptions des enfants pour les vacances de loisirs s'effectuent à la semaine auprès du guichet unique avec un calendrier de campagne de Pré-inscription défini au préalable.

## II. LE PROJET DE FONCTIONNEMENT ET PÉDAGOGIQUE

### a. Les règles de vie pour le personnel

**1**

Interdiction de fumer et de consommer des produits illicites sur l'ACM de venir travailler dans un état second

**2**

Tenue vestimentaires décente et soignée dépourvue de toute provocation et adaptée aux activités de l'ACM (basket obligatoire dans le sac)

**3**

Avoir un langage correct exempt de grossièretés, de plaisanteries déplacées et d'humiliation

**4**

Avoir un comportement empreint de politesse, de courtoisie dans les rapports quotidiens avec les enfants et les adultes

**5**

Respecter les horaires de l'ACM (heure de travail, les sorties, le changement d'activités, les repas, les réunions, etc.)

**6**

L'usage du téléphone portable personnel est réglementé :

- Communiquer le n° de la structure pour être joignable en cas d'urgence
- Téléphone portable est tenu hors de la portée des enfants
- L'usage s'effectue que sur vos temps de pause ou en cas

**7**

Rangement, propreté des locaux : tables, éviers, matériels pédagogiques...

**8**

Interdiction de sortir de la structure et si besoin signaler obligatoirement toute sortie de l'ACM à la direction

d'extrême urgence de façon discrète

- Pas de photos et de vidéos des enfants avec vos téléphones

## **b. Les rôles et missions de chacun**

### **1. Le responsable de l'équipe : le directeur**

Le directeur est responsable de son équipe (direction, animation, personnel de service)

- Il met en œuvre un dispositif permettant à son équipe de s'approprier le projet éducatif de l'organisateur pour le décliner en projet pédagogique du séjour
- Il est garant de la mise en œuvre de ce projet. (exécution et évaluation)
- Tout au long du séjour, ainsi que lors du bilan, le directeur doit assumer les fonctions de coordination, d'organisation, de gestion, d'évaluation afin de permettre à chacun des membres de l'équipe d'être partie intégrante dans la dynamique du projet pédagogique
- Il développe également le partenariat et la communication entre tous les acteurs dont les parents
- Il doit se donner les moyens de prévenir et gérer les conflits
- Il doit être disponible pour les enfants, les familles, l'équipe pédagogique et le personnel.
- Il doit collaborer avec l'organisateur du séjour et approfondir les recommandations de ce dernier. Il est sous la responsabilité d'un responsable de service et doit l'informer du déroulement de sa structure
- Il doit être impartiale et cohérente, doit faire respecter aux adultes de la structure une attitude positive et exemplaire au regard des enfants et des familles.
- Le directeur a un rôle d'accompagnement des stagiaires en formation BAFA ou BAFD. Leurs évaluations se font en lien avec le projet pédagogique.
- informe l'équipe des directives de la Caisse des Écoles et se porte intermédiaire entre la Caisse des Écoles et les animateurs
- planifie les réunions qu'il mènera
- recrute les animateurs (avec son adjoint(e))
- élabore le projet pédagogique
- ouvre l'accueil de loisirs le matin ou le ferme le soir
- accueille tous les parents
- pointe la fiche d'appel récapitulative
- communique le chiffre des présences aux agents de la restauration scolaire et à la Caisse des Écoles
- assure la sécurité et la réglementation: il est au maximum sur le terrain pour surveiller le déroulement de l'accueil de loisirs, la sécurité des enfants et du personnel, l'hygiène des locaux...
- dynamise et dirige son équipe
- délègue à son adjoint(e) différentes tâches pour la journée et délègue son travail en cas d'absence
- assure les inspections (P.M.I), (S.D.J.E.S)
- assure la majorité du travail administratif

## **2. Le directeur adjoint**

- Le rôle du directeur adjoint consiste à faire vivre le projet pédagogique de façon dynamique, en parfaite cohérence avec le directeur
- Sur le terrain, il est le fil conducteur entre les animateurs et la direction, il est aussi le médiateur pour les animateurs entre eux
- Il informe, au fil de la journée, le directeur de tout ce qui se passe sur le terrain (déroulement des activités, travail des animateurs, vie quotidienne...)
- Il est le coordinateur du travail des animateurs, et apporte une aide précieuse pour l'équipe sur le déroulement du séjour et des activités
- Il guide les animateurs tout en étant à leur écoute
- Il prend part à l'élaboration et à la conduite de réunion, et participe aux évaluations des animateurs
- Il assure le travail administratif et pédagogique qui lui est confié par le directeur
- Il assure les fonctions de direction lorsque le directeur n'est pas présent
- ouvre l'accueil de loisirs le matin ou le ferme le soir
- accueille tous les parents et pointe la fiche d'appel récapitulative
- assure la sécurité et la réglementation en lien avec le directeur
- part, dans la mesure du possible, en sortie avec les animateurs

## **3. L'animateur**

Il a, avant tout autre chose, un rôle éducatif : ne serait-ce que pour l'apprentissage de la vie en collectivité, l'apprentissage des règles de vie en société, la défense des Droits de l'Enfant et des Lois, la prise en compte de chaque individu dans le groupe, tant sur ces besoins que sur son rythme.

Chaque enfant est différent et c'est le rôle de l'animateur de prendre chaque individu en considération dans le groupe et non le groupe comme un tout. Il accompagne les enfants dans ces apprentissages et les aide à prendre conscience d'eux-mêmes, à penser par eux-mêmes, à affirmer et défendre leurs propres idées.

Il a également un rôle de sécurité. Sécurité aussi bien affective, morale, que physique.

Il a enfin un rôle d'animateur, pour permettre aux enfants de s'amuser mais aussi de découvrir.

L'animateur doit donc avoir diverses qualités et de nombreuses cordes à son arc. Ce n'est pas seulement une encyclopédie vivante d'activités manuelles et physiques. Il vient d'abord avec des valeurs qu'il souhaite défendre auprès des enfants.

### **Avec l'équipe éducative**

Il respecte ses collègues, il sait travailler en équipe et écouter l'autre, il participe aux réunions de préparation.

Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.

Il respecte le travail de l'autre (surveillant de baignade, prestataires de service, personnel de service, chauffeur du bus, etc...)

Il sait également demander des idées et des conseils à l'équipe pédagogique de façon que les activités soient le plus complètes possible.

### **Avec lui-même**

Il définit et exprime son propre projet, se situe par rapport au projet de la structure et cherche à mettre en cohérence ses intentions et sa pratique.

### **Avec les enfants**

Sur chaque activité, il assure la sécurité morale, physique et affective des enfants.

Il contribue à l'épanouissement de leur personnalité, il favorise la rencontre de l'enfant avec le groupe. Il respecte les enfants en tant qu'individu à part entière

Par son écoute, son attitude, ses capacités techniques et pédagogiques et ses connaissances il répond à leurs demandes et accompagne le groupe d'enfants à réaliser le projet d'animation.

L'animateur est un référent, il est important qu'il montre le bon exemple.

### **Avec les familles**

Il discute avec les parents lorsqu'ils sont demandeurs sur la journée de leur enfant.

Il sait répondre à des demandes d'organisation ou sait orienter vers les personnes concernées. Il est présent aux moments de l'accueil et du départ.

### **Par rapport aux activités**

Il est force de propositions et s'adapte aux imprévus. Il sait adapter les activités à l'âge des mineurs. Il gère complètement son activité de la préparation, jusqu'au rangement. Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités.

Il met en place et assure le suivi des moyens matériels nécessaires à l'activité.

Au travers des activités les plus diversifiées possibles, il a une pédagogie active fondée sur la réussite de chacun, et sur la création collective. Il sait s'adapter aux contraintes du moment.

### **Pour l'organisation**

- Il accueille les enfants le matin
- Il pointe les arrivées et les départs des enfants tout au long de la journée
- Il rédige le projet d'activité et les fiches séances sans oublier les évaluations
- Il participe aux réunions pédagogiques (obligatoires)

## **4. L'assistant sanitaire**

L'un des membres de l'équipe d'encadrement assure le suivi sanitaire.

Cette personne est le directeur de l'accueil de loisirs.

Il doit être titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) ou du PSC1 (prévention et secours civiques niveau 1)

Son rôle d'assistant sanitaire consiste à :

- S'assurer de la remise pour chaque mineur des renseignements médicaux informer le personnel de l'existence éventuelle d'allergies médicamenteuses ou alimentaires
- Identifier les mineurs qui suivent un traitement médical et s'assurer de la prise des médicaments. (voir PAI)
- S'assurer que les médicaments sont conservés sous clé
- Tenir le registre dans lequel sont précisés les soins donnés aux enfants
- Tenir à jour les trousse de premiers soins

Si un enfant suit un traitement médical, l'ordonnance médicale et les médicaments dans leur emballage d'origine doivent être marqués au nom de l'enfant avec la notice jointe.

Les médicaments non utilisés sont restitués aux parents à la fin du séjour.

**Les traitements médicamenteux devront être pris en dehors de l'accueil de loisirs, sauf pour les enfants faisant l'objet d'un PAI.**

## 5. L'Animateur en Accompagnement Individualisé (AAI)

L'AAI est en renfort de l'équipe afin d'accueillir un enfant en situation de handicap ou présentant un trouble de la santé.

- Appliquer, mettre en vie et évaluer un projet d'accueil individualisé (PAI)
- Adapter la pathologie de l'enfant
- Intégrer l'enfant au sein du groupe en appliquant le PAI
- Garantir la sécurité physique, morale, physique et affective de l'enfant en charge et des autres enfants si besoin
- Connaître et appliquer la réglementation DDCCS et PMI
- Aménager des espaces ou/et des animations en fonction du PAI
- Appliquer les règles d'hygiènes
- Participer aux différents temps de la vie quotidienne

## 6. Le surveillant baignade

Le surveillant de baignade, qui est avant tout animateur, a les missions suivantes :

- **La prévention** : Le **Surveillant de Baignade** appelé aussi le SB donne des indications aux enfants **avant** la baignade, il leur donne les consignes de sécurité **pendant** la baignade et est garant de leur application par chacun. Il développe un esprit de prévention chez les jeunes. Il s'assure des conditions météorologiques et en informe l'équipe. Il vérifie que le lieu de baignade soit bien rendu propre et en bon état **après** la baignade.

- **L'animation** : Le SB a aussi un rôle de conseiller dans le choix des animations liées à la baignade en fonction du milieu. Il donne des idées aux animateurs pour orienter le choix des jeux en prenant en compte également des appréhensions des enfants par rapport au milieu aquatique, à l'âge, au niveau, à leurs intérêts et leurs besoins.

- **La surveillance** : Le SB doit pratiquer une surveillance continue et rigoureuse au cours de toute la baignade. Il connaît l'organisation des secours des lieux aménagés, la réglementation, les différents facteurs, ainsi que les différents risques liés à la noyade. Ce rôle l'empêche d'animer au cours de la baignade. Il doit assurer une surveillance continue.

- **L'intervention** : Le SB intervient sur les noyades avec le responsable de la sécurité du lieu de baignade (Chef du poste de secours). Mais aussi sur les petites blessures soignées directement avec la trousse de secours du groupe, cela en dehors de la surveillance de la baignade.

Le SB est responsable de l'activité nautique et les animateurs doivent suivre les consignes qu'il donne (ex: un animateur pour 5 enfants de moins de 6 ans dans l'eau)

Il prévient le poste de secours, s'informe sur la qualité de l'eau (pollution, température de l'eau inférieure à 18°, présence de méduses, ..), installe le périmètre de sécurité dans l'eau avant le début de l'activité. Le périmètre sera à hauteur de poitrine de l'enfant le plus petit.

Il trace un marquage au sol pour délimiter l'emplacement du groupe d'enfants.

Le SB appellera le directeur le matin s'il juge que la baignade n'est pas possible,

Il surveille les enfants qui sont dans l'eau et tourne le dos au sable. Il reste au bord de l'eau au milieu de la zone et entre dans l'eau qu'en cas de secours.

Le SB démarre sa séance en expliquant les règles et les consignes de sécurité au groupe d'enfant et animateur.

*Les enfants se baignent par petit groupe (2 groupes max soit 10 enfants) et sont encadrés par deux animateurs qui sont dans l'eau positionnés aux extrémités de la zone afin de pouvoir surveiller l'ensemble de la zone de baignade. Le(s) autre(s) animateur(s) surveillent les enfants qui sont sur le sable.*

*Un roulement se met en place en amont, le SB fait sortir les 10 enfants qui sont dans l'eau et fait entrer dans l'eau 10 autres enfants qui étaient sur la plage.*

Les enfants peuvent mettre des brassards mais les matériels spécifiques tels que les palmes et le tubas sont interdits.

## **B. L'organisation de l'ACM**

### **1. L'équipe pédagogique**

L'équipe de direction devra coordonner les différentes fonctions : animer, former, gérer un budget, accueillir, rechercher et créer des relations avec tous les partenaires, veiller au suivi des projets.

La direction devra être présente dans le centre de loisirs par sa mobilité auprès des groupes en vue d'évaluer le travail des animateurs. Elle doit vérifier que les objectifs du projet soient suivis et appliqués au mieux de la situation. L'équipe d'encadrement est responsable de la sécurité affective, physique et morale des enfants ; elle travaillera dans ce sens afin de mener à bien ses actions. L'équipe doit toujours garder à l'esprit que l'enfant doit prendre du plaisir pendant les temps extrascolaires à travers des actions ludiques et éducatives. L'animateur sera l'élément de référence et un repère pour les enfants et les parents :

- En direction des parents : accueillir, informer, rassurer, solliciter leur participation, écouter les recommandations.
- En direction des enfants : écouter les besoins et les demandes, proposer des projets, établir un dialogue continu, animer, jouer, guider, rassurer, sécuriser.

### **2. La constitution des groupes**

Les groupes d'enfants seront constitués en trois groupes par homogénéité et devront tenir compte des âges, du rythme de chacun et de l'affectivité relationnelle au moment des choix des activités. En fonction des activités, chaque groupe sera encore divisé pour n'avoir que 8 enfants par animateur. Ainsi, ce dernier pourra avoir des relations privilégiées et individualisées avec chaque enfant. Ayant moins d'enfants à s'occuper, l'animateur est plus disponible auprès de chacun et peut prendre le temps de les accompagner. Cet accompagnement individualisé permet à chaque enfant d'acquérir plus d'autonomie. L'animateur ne fait pas à la place de l'enfant mais l'aide en faisant preuve de pédagogie à réussir seul (ou en groupe), tout en restant vigilant.

Les enfants sont répartis de la manière suivante :

- 1 groupe de 3-4 ans avec 16 enfants, 2 animateurs
- 1 groupe de 4-5 ans avec 16 enfants et 2 animateurs
- 1 groupe de 5-6 ans avec 24 enfants et 3 animateurs

### 3. Les réunions pédagogiques

Les réunions sont obligatoires et sont indispensables à tout projet. Elles se font en amont, pendant et après l'action.

Elles peuvent être d'ordre de : régulation - temps informel – planification – formation – information. L'équipe pédagogique (animateur et direction) est au complet pour assister à ces réunions.

– **Réunion d'information** : elle permet de présenter l'équipe pédagogique, l'ACM et le projet de fonctionnement. Elle répartit les animateurs par groupe. Elle énonce les règles de vie du personnel et fait un rappel sur les rôles, missions et attitudes de chacun. Elle explique la journée type et fait un gros point sur la sécurité. Elle distribue les documents nécessaires au séjour (plannings d'activité avec sorties, plannings horaires...etc.)

– **Réunion de préparation** : elle est également organisée avant le séjour, elle définit les tâches, les attentes des uns et des autres et permet de donner un cadre aux actions à entreprendre. Quand cela est possible, elle définit les objectifs pédagogiques et opérationnels, les actions et le thème du séjour ou elle présente le projet pédagogique déjà établi. Elle sert à établir les plannings d'activité, les sorties (en bus ou à pied). De plus, elle sert à rédiger les projets d'activité et fiches séances des animateurs. Elle permet aussi d'avoir une réflexion sur l'histoire, la sensibilisation et le fil conducteur qui servira au séjour.

– **Réunion hebdomadaire** : elle est mise en place afin de réguler et réajuster les points qui peuvent poser soucis ou les grandes manifestations( grands jeux). Elle permet de faire un premier bilan sur la vie quotidienne, les projets d'activités, les actions mis en place, l'équipe pédagogique, les enfants et familles, le repas....etc.

– **Réunion de bilan** : elle permet de prendre en compte l'évolution et l'application du projet pédagogique et évaluer le résultat de celui-ci. Une évaluation et un bilan individuelle avec chaque membre de l'équipe sera également mise en place.

– **Un suivi de formation** pour les animateurs en stage pratique BAFA est organisé sur la durée du séjour.

– **Une réunion exceptionnelle**, également appelée **réunion extraordinaire**, peut être mise en place par la direction qui décide une nécessité supplémentaire en raison de circonstances particulières. Cette réunion se déroule après le temps de travail et peut être annoncée à n'importe quel moment.

Les réunions de l'année ont été établi sur un calendrier prévisionnel :

CALENDRIER RÉUNIONS 2023-2024  
(MERCREDIS et VACANCES SCOLAIRES)

SEPT	OCT	NOV	DÉC	JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
	31		31	31		31		31	

⊕ : modification/annulation/report

Vacances scolaires (9h30 + 2h de réunions)

Réunions vacances scolaires (1h30)

Mercredis (10h + 1h de réunion)

Réunions mercredis (1h30)

Ω : évaluation semestrielle GRH

**CE TABLEAU PEUT ÊTRE MODIFIÉ SEULEMENT POUR « BESOIN DE SERVICE » (Caisse des Écoles, mairie, formations...)**

#### **4. Le temps de travail et les pauses**

- ◆ Les mercredis → amplitude horaire de 7h30 à 18h00

L'équipe pédagogique est rémunéré 11h00 dont 10h00 de travail (dont 30 minutes de pause) + 1h de réunion par mercredi, soit de :

- 7h30 à 17h30
- 8h00 à 18h00

35h de réunions payées sur l'année 2023-2024

- ◆ les petites vacances scolaires → amplitude horaire de 7h30 à 18h00

L'équipe pédagogique est rémunéré 9h00 (dont 30 minutes de pause) + 2h de réunion par semaine, soit de :

- 7h30 à 16h30
- 8h00 à 17h00
- 8h30 à 17h30
- 9h00 à 18h00

- ◆ les grandes vacances scolaires → amplitude horaire de 7h30 à 18h

L'équipe pédagogique est rémunéré 9h (dont 30 minutes de pause) + 3h de réunions payées par semaine, soit de :

- 7h30 à 16h30
- 8h00 à 17h00
- 8h30 à 17h30
- 9h00 à 18h00

*Les pauses* se font avant ou après le temps de repas et à tour de rôle à condition que la surveillance des enfants soit assurée. Pendant ce temps de pause, il est compris la préparation de l'activité de l'après-midi. Pendant les sorties, les pauses ne pourront être forcément prises durant 30 minutes consécutives mais de manière fractionnée.

#### **5. Les plannings d'activité :**

Ils sont élaborés en concertation d'équipe.

Chaque animateur a fait des recherches par rapport au projet et au thème choisi. Les activités et les sorties avec prestataires sont choisies également en fonction du thème du séjour de vacances. Les plannings sont équilibrés, variés et adaptés aux besoins et au rythme des enfants. Ils sont affichés et remis aux parents en début de séjour. Nous demandons aux animateurs de suivre ces plannings et de prévenir la Direction en cas de changement. Pour diverses raisons (météo, absence d'animateurs, etc.), le planning peut être modifié.

## 6. La journée type et les intentions pédagogique

Accueillir de jeunes enfants, c'est avant tout assurer leur sécurité affective, morale et physique pour qu'ils profitent pleinement de leur séjour. L'enfant va découvrir un nouvel environnement, peut-être inconnu pour lui, et nous nous devons de faire en sorte qu'il s'y sente le plus à l'aise possible.

Une journée type est mise en place afin de répondre au mieux à ses besoins, de créer des rites et donner un rythme à la journée pour qu'il puisse se construire des repères dans le temps, dans l'espace et dans les relations

### Accueil du matin 7h30-9h00

Intentions	Actions à mettre en place
Établir une période de transition préparant l'enfant et l'adulte à la séparation.	Aménagement d'ateliers ludiques qui changent régulièrement.
Favoriser un accueil individualisé permettant à chacun de s'adapter au rythme de la journée à venir.	Gestion des présences
Créer un climat agréable où l'enfant et sa famille se sentiront en confiance	Accueil des parents autour d'un café quand cela est possible
Aménager un espace favorisant le bien-être, la socialisation, l'autonomie, la responsabilisation, l'échange...	Discussion avec les parents

### Lancement de la journée 9h00-9h15

Intentions	Actions à mettre en place
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tenir informé les enfants du déroulement de la journée.</li></ul>	Temps de regroupement et de présentation de la journée
<ul style="list-style-type: none"><li>• Permettre à chacun de s'exprimer.</li></ul>	Mise en place d'un conseil « quoi de neuf », de chants
<ul style="list-style-type: none"><li>• Permettre l'apprentissage de l'écoute.</li></ul>	Temps d'hygiène

### Le fonctionnement de l'accueil du matin

#### **Du matin :**

La direction accueille les familles au portail à la porte d'entrée du centre de loisirs. Les enfants arrivent suivant des horaires échelonnés et seront répartis dans les différentes salles d'activités ou en extérieur si le temps le permet. L'animateur leur proposera des activités comme la lecture, les jeux de société, les perles, le dessin, le coloriage ou autres. Chacun sera libre de s'adonner à ses propres envies. L'enfant pourra tout aussi bien jouer seul, s'il le souhaite.

L'accueil du matin reste un temps assez calme pour permettre à l'enfant de démarrer sa journée tout en douceur.

Les animateurs inscrivent aussi les enfants sur leur fiche et font l'appel sur une liste afin de proposer une double vérification permettant l'exactitude des présences afin d'annoncer le chiffre au service de la restauration scolaire. En cas de sortie l'animateur ne devra pas oublier d'inscrire les enfants sur les deux fiches d'appel.

### **Les activités : 9H15 à 11h00 et après la sieste de 15h00 à 16h00**

<b>Intentions</b>	<b>Actions à mettre en place</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Permettre à l'enfant d'acquérir, à travers la vie du groupe et les activités proposées, une certaine autonomie favorisant son épanouissement au quotidien.</li> </ul>	Respect de la courbe d'intensité  Alternance de moments forts et de récupérations  Variabilité des actions
Expérimenter et pratique des activités pluridisciplinaires : artistiques, culturelles, sportives et environnementales.	Fils conducteurs  Grands jeux, sorties

#### **Le fonctionnement des activités**

Elles doivent être en rapport avec les objectifs pédagogiques du centre.

L'animateur rédigera un projet d'animation décrivant le déroulement des activités.

La préparation des activités se fait toujours en amont et non au dernier moment. Dans l'activité, on inclut un temps pour le rangement car cela est primordiale pour l'apprentissage des règles de vie de l'enfant.

**Retours au calme**  
11h00 à 11h30 et 15h45 à 16h00

**ET**

**Accueils mi-journée**  
11h00 à 11h30 et 13h00 à 13h30

<b>Intentions</b>	<b>Actions à mettre en place</b>
Respecter les rythmes biologiques des enfants (Courbe d'intensité).	Chants,
Diminuer l'intensité et l'excitation après les activités.	Petits jeux calmes
Améliorer les transitions entre les différents temps.	Hygiène

#### **Le fonctionnement du temps calme**

Après les activités ou le repas, les enfants auront le choix de pratiquer différentes activités libres ou de leurs choix :

- des activités (jeux de société, lecture, dessin, chant, jeux de mimes...) afin qu'ils puissent se détendre, se retrouver et se divertir.
- La relaxation sur des tapis de sol, notamment pour les plus jeunes qui profiteront ainsi d'un temps calme, pendant que l'animateur leur racontera une histoire

- Des jeux en plein air qui par beau temps et selon la demande des enfants restent privilégiés.  
Pour respecter à bien la courbe d'intensité, il est interdit d'exercer pendant ce temps une activité sportive.

### **Le Repas : 11h30 à 12h30**

<b>Intentions</b>	<b>Actions à mettre en place</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Éveil au goût, et à l'équilibre alimentaire</li> </ul>	Goûter à différents plats  Apprendre à manipuler des couverts
Respect des besoins physiologiques	Instaurer le respect et la politesse
Favoriser les échanges entre enfants/enfants et enfants/animateurs	Se servir et ranger  Moment privilégié d'échanges et de partage
Ne pas assister les enfants, mais leurs permettre de faire seuls.	

#### **Le fonctionnement du repas**

Il faut bien accueillir, bien nourrir, bien éduquer pour faire en sorte que la « cantine » devienne un véritable « restaurant scolaire ».

L'enfant doit être dans les conditions que tout adulte attend de ce moment : détente, amitié, convivialité de l'accueil, qualité de l'alimentation....

Pour cela, les animateurs aménageront l'espace pour le rendre fonctionnel et adapté, aménageront les différents temps de service, feront participer les enfants, les responsabiliseront pour les valoriser.

Avant chaque prise de repas, l'équipe d'animation s'assurera que :

- les enfants passent aux toilettes et se lavent les mains avant de se mettre à table afin d'éviter les allers et venues durant les repas.
- Les enfants puissent s'installer à une table suivant leurs affinités, dans la mesure du possible. Toutefois, l'animateur se verrait contraint de changer de table un enfant qui perturberait le bon déroulement du repas

Au cours du repas, l'animateur veillera à ce que chaque enfant :

- ait au moins un apport conséquent a moment de la prise du repas
- goûte aux aliments qu'il ne connaît pas afin de lui faire éventuellement apprécier
- Ne joue et ne gaspille pas la nourriture

Chacun prendra le temps de manger à son rythme en essayant de goûter à tout. Cependant un enfant qui ne souhaite pas goûter un aliment, n'en sera pas forcé. Le moment du repas reste un moment convivial où l'échange entre les enfants est important.

Rappelons que le temps du repas n'est pas la mise en œuvre d'une simple restauration collective mais un moment pédagogique fort qui doit être mis au service de l'apprentissage du goût, de la diététique, du savoir être, du soin et de l'hygiène.

**Sieste : 12h45 jusqu'à 15h30 maximum**

**Repos : 15 minutes maximum**

**Temps calme : 12h45 à 14h00**

<b>Intentions</b>	<b>Actions à mettre en place</b>
• Respecter les rythmes de vie de chacun des enfants.	Hygiène
	Aménagement de petits ateliers
Créer un espace propice au repos de chacun.	Inscription à la carte
	Attitude et lieux adaptés

### **Le fonctionnement de la sieste :**

Il faut que les enfants, selon leurs besoins, puissent dormir ou non. Il faut aussi se rappeler qu'un enfant qui a besoin de dormir n'est pas forcément un enfant qui a envie de dormir.

Il faut que le temps de sommeil de l'après-midi corresponde à un cycle biologique, soit environ 2 heures. Le moment du coucher doit être le plus près possible de la fin du repas. Il est important de créer des conditions psychologiques à un bon endormissement des enfants. Il ne faut jamais oublier que le sommeil est un moment où l'on est totalement à la merci de l'autre. Pour qu'un enfant puisse dormir dans un cadre qui ne lui est pas familier, il faut qu'il ait une confiance absolue. L'obligation et la menace n'ont jamais été des moyens pour établir ce type de relation.

Il faut veiller à la disposition des lits (ne pas les entasser). Un lecteur de CD peut y être installé, afin de dispenser un fond musical. Compte tenu de la chaleur de notre région, penser à laisser les volets clos et les fenêtres ouvertes. Le temps de repos s'anime comme une activité !

- On évite de faire rentrer un groupe d'enfants trop important dans la pièce en même temps.
- On peut instituer un rituel de calme et d'ordre pour enlever ses chaussures par exemple le petit train des chaussures... ou encore étiqueter les lits et faire un plan de sieste afin de conserver le lit de chaque enfant et la place de celui-ci afin qu'il se repère dans l'espace.
- Les doudous sont les bienvenus !
- Lorsque les enfants sont couchés, l'animateur pourra passer de l'un à l'autre en parlant doucement pour que chaque enfant s'endorme. Une histoire ou une musique douce et peu forte en intensité peut également être utilisée.
- Lorsque les enfants dorment, se rappeler qu'il faut au moins deux heures consécutives de repos. Pas de réveil brutal. Celui-ci peut être échelonné au fur et à mesure que les enfants se réveillent. Là encore une musique appropriée pourra permettre le réveil en douceur des derniers. Si un enfant dort vraiment, il faut le laisser se reposer.
- Il ne faut pas oublier que les autres enfants plus âgées, peuvent avoir besoin, ou envie de dormir eux aussi.
- Enfin il y a les enfants, qui, quel que soit leur âge, ne veulent pas dormir. Là encore, il ne servirait à rien de les forcer à rester dans leur lit plus de 30 min. Il faudra alors organiser des activités calmes, permettant néanmoins le repos (activités d'éveils).

## Les conseils d'enfants : 15h45

Intentions	Actions à mettre en place
<ul style="list-style-type: none"><li>Permettre de faire un bilan de la journée avec les enfants.</li></ul>	Bâton de parole
Laisser un espace de propositions aux enfants.	Panneaux d'expression
Permettre la prise de parole et l'écoute en groupe.	Boîte à idées

### Le fonctionnement du conseil d'enfant

L'animateur devra préparer ce temps comme toute autre activité avec imagination. Il devra veiller à l'expression du plus grand nombre, collecter les informations par écrit et établir un lien entre le conseil d'enfant et l'équipe pédagogique ce qui permettra d'évaluer nos moyens et objectifs.

Quelques idées du conseil d'enfant :

- La météo de la journée
- Le bâton de parole
- La boîte à parole

## Le goûter : 16h00 à 16h30

Intentions	Actions à mettre en place
<ul style="list-style-type: none"><li>Instaurer un moment de convivialité et de partage.</li></ul>	Hygiène
	Partage, dialogue

### Le fonctionnement du goûter

C'est un moment de calme et d'apport énergétique indispensable dans une après-midi.

#### **C'est un apport éducatif :**

Créer de bonnes habitudes alimentaires, apprendre le goût et aborder le côté économique (gaspillage).

Il se passera à l'extérieur et à l'ombre ou dans les salles d'activités (en fonction de la saison). Il sera préparé et distribué soit par la direction soit par les animateurs. A la fin du goûter, il ne faudra pas oublier d'inclure le rangement.

## Accueil du soir : 16h30-18h00

Intentions	Actions à mettre en place
Permettre à chacun de repartir avec une image positive du centre.	Ateliers ludiques intérieurs ou extérieurs
Faire redescendre l'intensité de la journée pour permettre à l'enfant une arrivée sereine dans le milieu familial.	Suivi des départs et accueils des parents
	Diffusion des informations pour le lendemain

### **Le fonctionnement de l'accueil du soir :**

Comme le matin, la direction accueille les familles au portail d'entrée de manière échelonnée. Les familles accèdent aux groupes et les animateurs se tiennent à la disposition des parents pour raconter le déroulement de la journée et faire part des éventuels problèmes rencontrés.

Les animateurs et la direction cochent les enfants qui partent sur la fiche d'appel.

Comme le matin, les activités sont à la carte.

Avant de partir, tout doit être rangé (goûter, salles, matériel), toutes les chasses d'eau doivent être tirées, tous les lavabos et toutes les salles relativement propres.

## **6. L'hygiène, la pharmacie et la sécurité**

### **L'hygiène :**

Les enfants devront passer régulièrement aux toilettes tout au long de la journée, ainsi qu'aux lavabos après une activité, avant le repas...

Ces différents passages aux sanitaires s'effectueront toujours sous surveillance d'au moins un animateur, qu'il s'agisse du groupe ou d'un seul enfant. Les animateurs veilleront également au lavage des mains et s'assureront que toutes les chasses d'eau aient été tirées.

### **La pharmacie :**

La pharmacie est dans une armoire fermée à clé qui se trouve dans un bureau au rez-de-chaussée. Un registre est à disposition pour y noter les soins effectués. Ce registre récapitule date, heure, blessure, soin, nom de la personne qui soigne.

Il doit être vérifié et signé par le directeur tous les soirs.

Dans tous les cas, le soignant doit systématiquement informer les parents des soins prodigués à leur enfant ainsi que la direction avant l'accueil du soir.

Pour les sorties, des trousse à pharmacie attribuées par groupe sont à disposition des animateurs dans l'armoire. Dedans, ils pourront y trouver les numéros d'urgence et des personnes à contacter, ainsi que le matériel et produit à utiliser. La trousse doit être vérifiée et réapprovisionnée en début de journée et les produits périmés jetés.

En cas de gros soins ou de doute, l'enfant est pris en charge par l'hôpital ou le SAMU ou confié à ses parents s'ils ont la possibilité de venir le chercher.

Les médicaments apportés par les parents ne pourront être administré que s'il y a prescription d'un PAI. (Protocole d'Accueil Individualisé).

Pour chaque enfant se trouve une fiche de renseignements (fiche sanitaire) que la direction vérifie et consulte en cas de problème. Un classeur de P.A.I se trouve à l'intérieur de l'armoire pharmacie ainsi que les trousse de secours. Chaque animateur connaît le protocole à suivre des enfants concernés. Toutes les informations nécessaires à l'accompagnement de l'enfant seront diffusées à l'ensemble de l'équipe sur un document appelé « fiche sanitaire ».

#### ◆ Les traitements

Toutes informations médicales nécessaires à l'accompagnement de l'enfant seront également diffusées à l'ensemble de l'équipe.

Le directeur du centre sera le référent, en son absence une personne désignée assurera ses fonctions. Il devra s'assurer :

- De la prise de traitement
- De s'assurer que l'enfant ait toujours le traitement avec lui pour les sorties (ex : allergie aux piqûres, asthme...)
- Des démarches administratives (fiche sanitaire, ordonnance nominative et récente)
- De vérifier la validité du traitement dans le cas où les parents le laisse en permanence sur la structure.

Un emplacement spécial sera désigné pour le rangement du traitement éventuel, et l'affichage du P.A.I et numéros d'urgence.

Le P.A.I sera également joint en copie à la fiche sanitaire.

#### La sécurité :

Il faut souligner que la sécurité des enfants repose sur la qualité de surveillance assurée pendant les activités et les temps libres, à l'intérieur et à l'extérieur des locaux. La surveillance constitue une obligation de l'animateur, elle doit être effective et vigilante afin que l'enfant ne soit jamais en danger. L'animateur doit connaître et évaluer les consignes de sécurité au cours des activités, des transports, des sorties.

En sortie, les animateurs doivent faire un repérage du terrain, évaluer les endroits à risques afin d'assurer la sécurité des enfants et de leur donner les consignes à respecter.

#### ◆ Les déplacements à pied

##### **Les obligations (article R412-36 et R412-42 du code de la route) :**

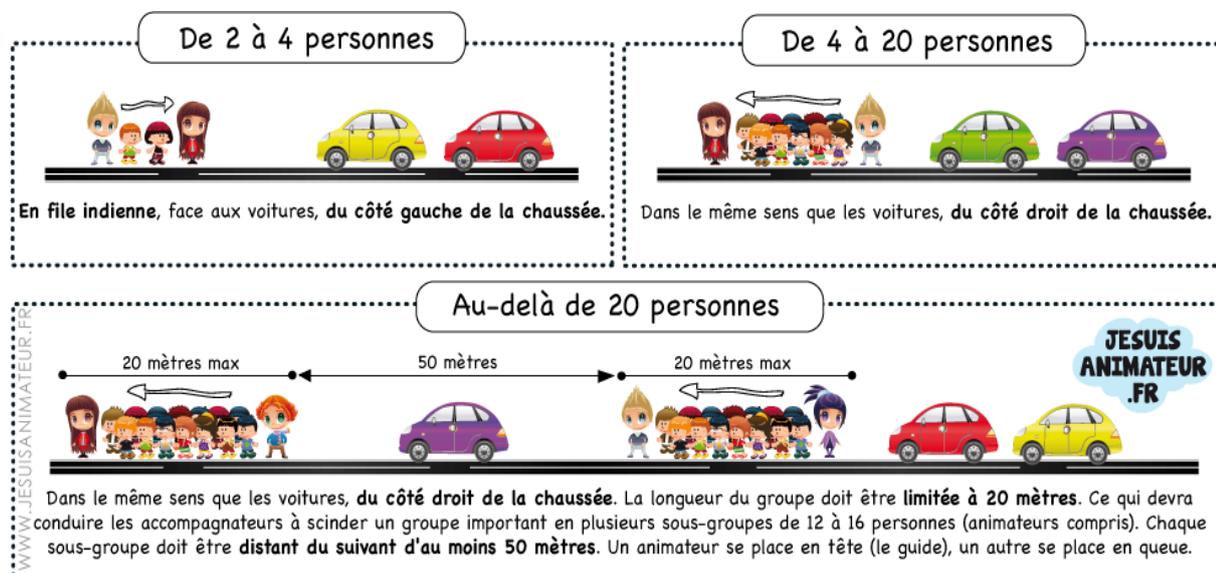
Lorsqu'ils empruntent la chaussée, les piétons doivent circuler près de l'un de ces bords. Hors agglomération, sauf si cela est de nature à compromettre leur sécurité ou sauf circonstances particulières, ils doivent se tenir près du bord gauche de la chaussée dans le sens de leur marche. Toutefois, les infirmes se déplaçant dans une chaise roulante et les personnes poussant à la main un cycle, un cyclomoteur ou une motocyclette doivent circuler près du bord droit de la chaussée dans le sens de leur marche. Hormis les files indiennes qui se déplacent sur la gauche de la chaussée dans le sens de leur marche, les déplacements en convoi se tiennent sur la droite de la chaussée ; dans ce cas, ils ne doivent pas comporter d'éléments de colonne supérieurs à 20 mètres. Ces éléments doivent être distants les uns des autres d'au moins 50 mètres. La nuit, ou le jour lorsque la visibilité est insuffisante, chaque colonne ou élément de colonne empruntant la chaussée doit être signalé par : un feu blanc ou jaune allumé à l'avant, un feu rouge allumé à l'arrière, tous deux visibles à au moins 150 mètres par temps clair et placés du côté opposé au bord de la chaussée qu'il longe (complétés par un ou plusieurs feux latéraux émettant une lumière orangée).

##### **Les recommandations :**

Dans chaque groupe : un animateur en tête et un autre en fin. Mettre les enfants les plus grands et mature du groupe en tête du rang.

Avant chaque traversée de route, 2 animateurs se placent chacun d'un côté de la route pour prévenir les véhicules et ne reprennent leur place qu'après la traversée de tout le groupe. Traverser une fois le petit bonhomme vert.

Éviter les routes très fréquentées.  
Porter, autant que possible, des vêtements de couleur visible.  
Éviter les déplacements de nuit, ou par visibilité réduite.  
Maintenir une surveillance constante.  
Sensibiliser les enfants et les jeunes aux dangers de la route.



#### ◆ En bus

Le transporteur s'engage à respecter la réglementation en vigueur, en particulier celle concernant la conformité de son véhicule ainsi que le code de la route.

Les enfants sont placés par les animateurs en respectant les endroits peu recommandés, ils n'oublieront pas de veiller à ce que tous les enfants soient bien assis avec la ceinture de sécurité. Le directeur de l'accueil de loisirs désignera un responsable du convoi auprès duquel il sera communiqué les consignes et recommandations avant le départ.

#### **Les recommandations :**

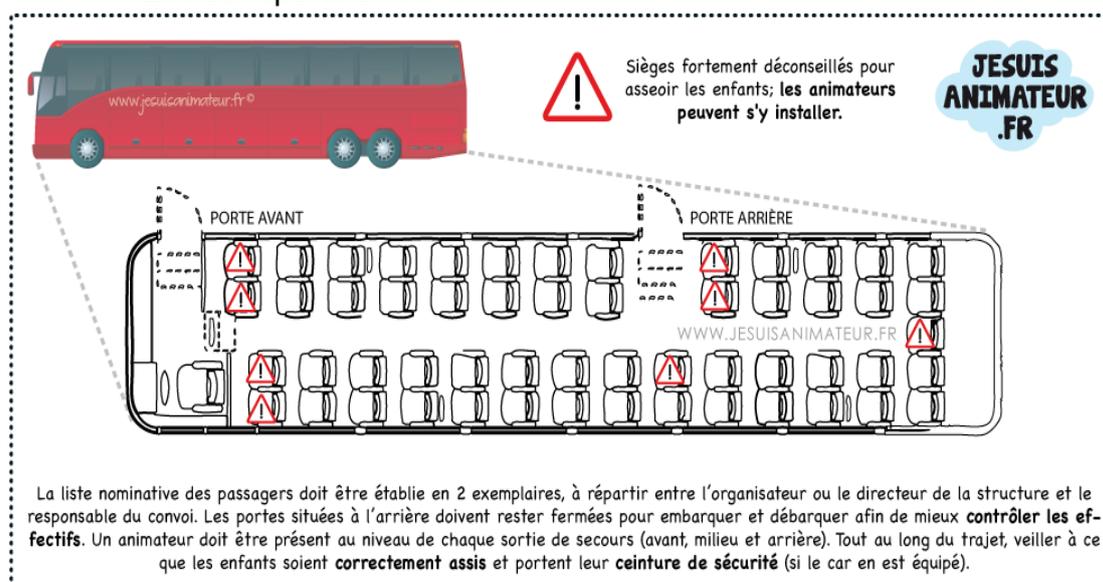
Dans chaque groupe : un animateur à l'entrée du bus pour compter et aider les enfants qui montent et un à l'intérieur pour les placer.

Vérifier que la ceinture de sécurité soit bien attachée et donner l'effectif des enfants et des adultes au conducteur.

Faire de même pour la sortie du groupe.

Un animateur vérifie le bus en entier pour s'assurer qu'aucun enfant est resté à l'intérieur ou que tous les enfants est récupérés leurs affaires.

#### ◆ Les transports en commun



Dans cette situation aussi un responsable sera désigné. Les animateurs devront compter régulièrement les enfants afin d'assurer une sécurité optimale (avant le trajet, en entrant dans le bus, pendant le trajet, et en sortant du bus). Le responsable du convoi devra, dès la montée dans le bus, remettre au chauffeur le nombre d'enfants, d'adultes, ainsi que la destination du groupe. Pendant le trajet, il s'assurera que les enfants soient bien assis lorsque cela est possible, sinon les animateurs devront faire en sorte que chaque enfant reste bien dans son groupe.

#### ◆ Prévention

L'accueil collectif de mineurs rassemble différents publics (des enfants et des adultes) qui vivent dans des environnements multiples comme la maison, l'école, le milieu professionnel, la maison familiale, en foyer, à la fac, ... . Ils peuvent être porteurs sans le savoir de germes infectieux, de microbes, de parasites, transmissibles à l'homme, aux autres enfants. Parfois quelque geste simple suffit pour éviter la transmission à l'autre surtout dans des lieux propices comme les collectivités.

#### ◆ Les poux

Il est conseillé de sensibiliser les parents au risque éventuel relatif aux poux. Un traitement efficace acheté en pharmacie peut éviter la propagation. Par ailleurs, il faut rappeler lors des activités qu'il est essentiel d'éviter le prêt de foulards, bonnets de bain, de peignes et brosses, de chouchous, de barrettes. Un dépliant est disponible sur l'accueil de loisirs, il peut permettre de sensibiliser parents et enfants à ce problème.

#### ◆ Trousse de secours

Une trousse de secours doit être emportée pour toutes les sorties. Elle contient le nécessaire pour soigner une petite blessure. Tous les soins, même minimes, sont à inscrire dans le cahier d'infirmerie situé au bureau ou sur le petit calepin présent dans les trousse de secours. En cas d'incident grave, il faut prévenir les pompiers et le responsable du centre.

**Mis à part les pompiers ou un médecin, personne n'est habilité à prendre une décision en ce qui concerne la santé de l'enfant.**

Il sera essentiel de penser à prendre les trousse de secours des enfants qui possèdent un Protocole d'Accueil Individualisé. Dans chaque trousse se trouvera une copie du PAI de l'enfant. Tous les soins à apporter à l'enfant sont énumérés sur ce document. Après une sortie, si des soins ont été apportés à un enfant, ces derniers doivent être retranscrits dans le cahier d'infirmerie se situant dans le bureau. Les trousse de secours seront vérifiées et complétées, après chaque sortie, s'il vient à manquer du matériel.

#### ◆ La baignade

Le surveillant de baignade fait partie de l'équipe d'animation. Il est responsable de la baignade et garant de la sécurité des enfants. S'il n'y a pas de baignade, il est animateur, comme le reste de l'équipe. Un planning de baignades est établi avant l'été. (le rôle du surveillant baignade → paragraphe V. Rôle et missions de chacun)



**Pour les - 6 ans, un animateur présent dans l'eau pour 5 mineurs** (le nombre de mineurs présents dans l'eau ne peut excéder 20 pour les baignades se déroulant en dehors des piscines ou baignades aménagées).

#### **Baignade en ZONE SURVEILLÉE**

**Lorsque la baignade se déroule dans une piscine surveillée ou dans une zone aménagée et surveillée (plan d'eau, bord de mer), le directeur de l'accueil désigne parmi les membres de l'équipe pédagogique sur place, le responsable du groupe.**

#### **À ce titre, il devra :**

- **Signaler la présence du groupe au responsable de la sécurité** de la piscine ou de la baignade (poste de secours)
- **Se conformer aux prescriptions de ce responsable** et aux consignes et signaux de sécurité
- **Prévenir le responsable de la sécurité ou de l'organisation des sauvetages** et des secours en cas d'accident
- **S'assurer de la présence effective des animateurs** dans l'eau lorsque c'est obligatoire (mineurs de -6 ans)

L'existence d'un service de surveillance ou de sécurité ne décharge pas l'encadrement et la direction du centre de leur responsabilité propre.

## C. Le projet pédagogique

### a. Les caractéristiques et besoins du publics

Les 3/4 ans :

J'ai besoin :

D'alterner les temps de mouvement et de récupération

D'autonomie, de règles et de limite

De calme au moment de repas et de sieste

De sécurité et d'affection ; d'avoir un adulte de référence

D'être en petit groupe et d'un objet transitionnel (doudou)

De repères dans l'espace et le temps

Capacités :

De sauter mais je ne peux pas sauter sur un pied.

De faire preuve d'attention pendant 15 à 20 min.

Ne supporte pas plus d'une heure par jour d'activité cadrer.

Ne supporte pas d'avoir les yeux bandés.

La coordination des gestes reste approximative.



Caractéristiques :

Je me fatigue rapidement car j'ai un rythme de croissance rapide et intense

Je ne vois pas comme toi, j'ai un champ de vision plus étroit (70° à 80°) et j'ai une perception du monde différente de celle de l'adulte

Ma pensée est symbolique et animiste (un caillou peut avoir mal)

Je suis le centre du monde dans lequel je vis (égocentrisme)

J'acquière des capacités intellectuelles surtout par les sens et le mouvement

Je suis à un âge d'opposition et je m'affirme par le NON

Même si je suis individualiste j'ai besoin de relation avec les autres.

Je peux être amoureux !

Je suis à un âge où je découvre mon corps et ce n'est pas sale !

Les 5/6 ans :

J'ai besoin :

De plus en plus d'autonomie

De me dépenser physiquement

De temps de repos

D'ordre, de collectionner, de sécurité et d'échange avec les autres.



©www.ClipartsFree.de

Capacités :

Le vocabulaire et la syntaxe s'enrichissent,

se complexifient de jour en jour

L'habilité manuelle augmente, la créativité s'accroît.

Caractéristiques :

Je cours et je marche de manière assurées, au bout de 20min d'activité je me fatigue physiquement et intellectuellement

Mon champ visuel et ma perception reste étroit

J'acquière de plus en plus de capacités intellectuelles par le langage

Amorce de l'apprentissage de la lecture et de la latéralisation (œil / mains)

La sexualité de l'enfant et son domaine, où l'adulte n'a rien à faire

Ils sont tous amoureux ! Je reste individualiste, mais j'ai besoin de la relation aux autres

J'aime aider l'adulte ! Ma personnalité s'affirme d'avantage.

**b. Les intentions éducatives et les objectifs généraux**

## Les intentions éducatives :

On entend par « éducatif » la volonté d'orienter les influences reçues par les enfants dans les différents temps d'accueil. Cette orientation est le fruit concerté des adultes qui les entourent. Les actions inscrites dans les différents projets doivent répondre aux besoins et attentes des enfants et s'attacheront à développer, selon le principe général de la Laïcité, des objectifs généraux découleront des objectifs opérationnels:

### ◆ Orientations éducatives

- Maintenir, renforcer et améliorer l'offre éducative en direction des 3/13 ans.
- Améliorer la prise en charge des 10/14 et adapter l'offre et ce, en favorisant les actions passerelles entre la caisse des écoles et le service jeunesse.
- Construction de parcours éducatifs pour les enfants/jeunes rencontrant des difficultés.
- Renforcement des coopérations avec l'Éducation Nationale.
- Promouvoir le développement Durable

### ◆ Objectifs éducatifs

#### **Accession de l'enfant et du jeune à l'autonomie :**

- ~ Développer l'apprentissage de la responsabilité et de l'autonomie en proposant à chaque enfant des responsabilités à sa mesure dans un cadre collectif et de bien-être
- ~ Favoriser l'autonomie progressive et la responsabilisation par la dynamique de l'apprentissage et de l'éducation

#### **Pour un citoyen adulte :**

- ~ Favoriser l'implication, la prise d'initiatives et la participation citoyenne des enfants et des jeunes dans leur(s) projets personnel(s)

#### **Épanouissement physique, intellectuel, moral et social de l'enfant :**

- ~ Inciter et développer la créativité et l'épanouissement de chaque enfant par la découverte de pratiques variées.
- ~ Permettre à l'enfant de vivre un temps de vacances
- ~ Favoriser l'acquisition de savoirs techniques et l'accès à la culture et la connaissance.
- ~ Instaurer le respect entre individus en favorisant les actions intergénérationnelles, de solidarités, de mixité et de vivre ensemble.

#### **Respect de l'intégrité physique et moral d'autrui :**

- ~ Favoriser l'accès et l'intégration des enfants atteints de troubles de la santé.

#### **Rencontrer les parents :**

- ~ Développer les actions familles pour un meilleur service auprès des enfants.

## Les objectifs généraux :

► **Accession de l'enfant et du jeune à l'autonomie :**

- Développer l'apprentissage de la responsabilité et de l'autonomie en proposant à chaque enfant des responsabilités à sa mesure dans un cadre collectif et de bien-être
- Favoriser l'autonomie progressive et la responsabilisation par la dynamique de l'apprentissage et de l'éducation
  - ◆ Mettre l'autonomie à la portée de chaque enfant
  - ◆ Permettre à l'enfant d'établir des repères spatiaux, temporels et humains au sein de la structure
  - ◆ Permettre à l'enfant de participer à la vie quotidienne de l'accueil de loisirs
  - ◆ Permettre à l'enfant de gérer son temps de repas, ses affaires personnelles et son hygiène personnelle
  - ◆ Permettre à l'enfant de pratiquer des activités seul
  - ◆ Amener l'enfant à se prendre en charge et à prendre ses responsabilités

► **Épanouissement physique, intellectuel, moral et social de l'enfant :**

- Inciter et développer la créativité et l'épanouissement de chaque enfant par la découverte de pratiques variées.
- Permettre à l'enfant de vivre un temps de vacances
- Instaurer le respect entre individus en favorisant les actions de solidarité, de mixité et de vivre ensemble.
  - ◆ Mettre en place un projet intergénérationnelle
  - ◆ Amener les enfants à découvrir la culture
  - ◆ Permettre à l'enfant de s'exprimer
  - ◆ Favoriser son esprit créatif
  - ◆ Susciter la curiosité de l'enfant
  - ◆ Mettre en place un projet inter-centre sur une thématique précise
  - ◆ Travailler autour de la solidarité

► **Rencontrer les parents :**

- Développer les actions familles pour un meilleur service auprès des enfants
  - ◆ Créer, maintenir et instaurer une relation de confiance
  - ◆ Assurer un accueil de qualité
  - ◆ Répondre et satisfaire aux demandes des familles dans la limite du possible
  - ◆ Informer les parents de la vie de l'acm
  - ◆ Favoriser la participation des familles et les intégrer au projet pédagogique

Les thèmes et les projets de l'année :

## CALENDRIER THÈME ANNUEL 2023-2024 (MERCREDIS et VACANCES SCOLAIRES)

SEPT.	OCT.	NOV.	DÉC.	JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
	31		31	31		31		31	

Vacances scolaires  
Mercredis

Les thèmes suivants seront les projets d'animation des mercredis et vacances de l'année 2023-2024. Certaines thématiques ont une durée déterminée et d'autres seront mis en place quotidiennement pendant les mercredis et vacances scolaires :

### MERCREDIS :

- Du 13/09 au 18/10 : « LE TEMPS, les repères temporels et spatiaux »
- Du 08/11 au 20/12 : « La Solidarité et l'Entraide »
- Du 10/01 au 21/02 : « La découverte des Fonds Marins »
- Du 13/03 au 17/04 : « La culture des pays »
- Du 15/05 au 19/06 : « Les olympiades 2024 »

### VACANCES SCOLAIRES :

VACANCE DE LA TOUSSAINT : « Les fées et leurs forêt enchantée »

VACANCE DE NOËL : « Les contes des frères Grimm »

VACANCE HIVER : « L'Astronomie »

VACANCE PÂQUES : « La chocolaterie d'Anatole France »

## **D. Gestion de groupe, autorité, punitions et sanctions**

### **1. Le conseil d'enfant**

Tout au long du séjour, sera mis en place des instances de paroles où les enfants pourront raconter, organiser, débattre, s'écouter et se comprendre. Pour ce faire, 2 types de conseils seront institués : le Quoi de Neuf, le conseil bilan des enfants.

Organisation générale des conseils :

Les enfants sont assis en cercle, chacun a le droit à la parole mais aussi le devoir d'écouter les autres. Les modalités d'organisation des conseils concernant la fréquence, la distribution de parole et le type de support seront établis au sein de chaque groupe en fonction des idées, des souhaits, des besoins des enfants.

Les deux sortes de conseils :

Le « quoi de neuf ? »

L'objectif de ce conseil consiste à laisser chacun raconter ce qu'il veut (quelque chose de vécu, de rigolo...). Après avoir écouté, les autres pourront réagir et poser des questions. Rappelons que le principe est que chacun puisse s'exprimer. Cet espace contribuera à désinhiber les enfants face au groupe et favorisera le contact et les échanges entre enfants. Au Quoi de neuf, on fait le lien avec la vie extérieur du centre et ses expériences. Le quoi de neuf doit être mis en place après l'accueil du matin et avant le début des activités entre 9h00 et 9h30.

Le « conseil bilan des enfants »

L'objet de ce conseil, dans un premier temps consiste en un retour sur la matinée puis sur la journée passée. Il permet de faire ressortir les temps forts mais aussi les points faibles des activités et de faire des propositions ou soumettre de nouvelles idées. Cette instance permettra à l'animateur d'évaluer l'adhésion du groupe aux activités et leurs sentiments. Dans un second temps, ce conseil a pour objectif de responsabiliser les enfants par rapport à leurs actes, de réguler leurs rapports avec les autres, de leur donner un réel pouvoir sur le devenir du groupe. L'enfant est acteur dans l'élaboration des règles de vie, de leur application et de leur efficacité. Ce conseil permet également une prise de distance facilitant un regard plus objectif par rapport aux actes.

Pour ce faire les animateurs doivent s'empêcher de régler le fond d'un problème à chaud. Un enfant qui s'inscrit au conseil doit avoir la certitude d'être entendu et de voir son affaire réglée afin que cette instance soit opérationnelle et crédible.

Lorsqu'on traite une affaire, les personnes concernées et les témoins sont appelés à être écouté ainsi que ceux qui désirent s'exprimer, de façon que chacun se forge une conviction. L'enfant exprime son désir de réparation, au besoin, le groupe peut l'aider et une négociation s'engage. Les décisions au sein du groupe se veulent réparatrices pour l'enfant qui a subi un préjudice et pour celui qui l'a commis. Le groupe fera connaître sa décision par un vote. La décision n'est pas toujours aisée à trouver, elle doit permettre au groupe de faire preuve d'imagination. (Excuses écrites, dessins, aide pour une tâche...)

Le conseil suit et vérifie leur application et peut aider à leurs réalisations.

La mise en place de conseil d'enfant est aussi un moyen efficace de réguler un groupe tout au long du séjour.

Attention :

- On ne crie pas sur les enfants mais on essaie de leur faire prendre conscience de leurs actes ; le non doit être expliqué, justifier aux enfants.
- Le conseil d'enfant doit permettre de réguler le groupe de lui-même : ainsi on ne mettra pas de pas de règles de vie en place en début de séjour : elles seront mises en place au quotidien grâce au conseil d'enfants.

## **2. Affirmer son autorité**

Nous agissons de façon responsable et affirmons notre autorité :

En respectant nous même les règles

En posant des règles claires

En donnant des consignes accessibles à tous

En posant et rappelant les limites.

L'autorité, c'est un acte de compréhension et de respect mutuel entre les individus. Tout est dans la manière ; pour convaincre, soyez persuasif : faites appel à la raison et au bon sens.

Animer, c'est aussi être attentif aux enfants, savoir les écouter, veiller sur eux, être présent pour chacun d'eux. Souvenez-vous de votre enfance...

Faire preuve d'autorité, ce n'est pas être autoritaire.

## **3. La sanction et la punition**

Avant toute chose, il est essentiel de définir ces 2 termes :

- La punition : c'est la peine subie par quelqu'un, elle sous-entend une contrainte. Elle a pour synonymes « châtement, correction »

- La sanction : c'est la conséquence d'un acte. Elle n'est pas forcément négative et ne représente pas la contrainte.

Elle sera toujours en cohérence avec un acte posé.

Lorsqu'une faute peut être réparée (bris de glace, rangement d'une pièce en désordre...) elle doit être présentée comme une conséquence logique de l'acte et non comme une humiliation. Elle permet à l'enfant de se confronter à la réalité grâce au lien entre son acte et les conséquences qui en découlent. C'est une sanction éducative.

La punition n'a rien d'éducatif, elle repose sur des formes d'irrespect des besoins de l'enfant, qui ne satisfait qu'un « désir de vengeance » de l'adulte énervé, blessé.

Elle n'apporte rien de plus que de la haine de la part de l'enfant envers l'adulte ou une blessure profonde. La punition est un acte qui repose sur une privation, donnant l'illusion à l'adulte que cela débouchera sur une prise de conscience et un changement de conduite.

Exemples de punition : bonnet d'âne, mettre l'enfant dans un coin face au mur, recopier 100 fois, privation de jeux, de goûter, ...

**Tout acte entraînant la punition d'un enfant de la part d'un animateur sera considéré comme une faute et immédiatement sanctionné par l'équipe de direction.**

Qu'est-ce que je sanctionne et pourquoi ?

*Sanctionner c'est quoi ?*

Comprendre la gravité ou l'importance de l'acte permet à l'enfant de construire sa personne et de vivre avec les autres.

Sanctionner, ce n'est pas uniquement punir un acte négatif. Quand je lui dis « C'est bien ce que tu as fait, tu as rangé le matériel sans que je te le demande, bravo ».

Pour un enfant, une sanction est un point de repère qui lui permet de comprendre la règle

et en quoi il l'a enfreinte. Elle doit aussi lui permettre d'assumer la conséquence de son acte : c'est l'apprentissage de la responsabilité. Elle doit s'accompagner de parole adressée à l'enfant, la parole de l'enfant est aussi importante car c'est lorsqu'il est en capacité de reformuler le propos de l'animateur et admettre la punition qui en découle qu'on parle de sanction éducative.

### Y-a-t-il une solution idéale ?

Nous le savons, il n'existe pas de solution idéale. Voyons ensemble quelques éléments qui alimenteront notre réflexion.

Toute sanction se fait en référence à une règle. D'où l'importance d'énoncer des règles claires et compréhensibles pour tous. L'important est surtout qu'elles soient transmises et expliquées.

Pour être comprises et efficaces, elles doivent comprendre des interdits (une limite), des devoirs (des obligations envers les règles et les autres) et des droits (une jouissance). Se référer régulièrement aux règles leur confère de la valeur et permet leur apprentissage.

### Comment donner une valeur éducative à la sanction ?

*L'animateur devra intégrer 5 points essentiels dans sa démarche :*

#### Choisir un lieu

Le règlement d'une faute doit rarement s'opérer en public par respect pour la personne ou les éventuelles victimes. L'effet de groupe transforme souvent les comportements, individuels et la parole. En revanche, après la transgression on peut rappeler la règle en public.

#### Punir un acte

Faire comprendre à l'enfant que ce n'est pas lui qui est mauvais mais ce qu'il a fait et pourquoi. Ce qui est à transformer, c'est une attitude par rapport à une règle, pas l'enfant lui-même.

#### Poser une limite

Il s'agit de signifier à l'enfant que « Stop, tu ne peux pas aller plus loin, tu n'as pas le droit de faire ça ! ». C'est cette limite-là qui donne du sens et de l'importance à la règle. Elle peut aussi aider les enfants à mettre fin à une spirale négative plus ou moins consciente. On appelle cela l'intérêt de la frustration : celle-ci remet l'enfant dans la réalité, le sort de l'idée de toute puissance.

#### Ouvrir le dialogue

Toute sanction s'accompagne de mots, de paroles. C'est ce dialogue qui doit permettre à l'enfant de s'interroger sur le pourquoi de l'acte et ses conséquences. Reformuler la faute et la règle pour comprendre le pourquoi de la sanction.

#### Ouvrir le dialogue

Toute sanction s'accompagne de mots, de paroles. C'est ce dialogue qui doit permettre à l'enfant de s'interroger sur le pourquoi de l'acte et ses conséquences. Reformuler la faute et la règle pour comprendre le pourquoi de la sanction.

#### Permettre à l'enfant d'agir

Celui qui enfreint la règle doit pouvoir s'extraire de sa culpabilité, avoir un geste pour celui ou ceux à qui il a fait mal. L'objectif est la réparation. « J'ai causé un dommage, je peux et dois le réparer. » Ainsi, priver d'un droit un enfant pour un coup qu'il aura donné ne lui permettra pas d'apprendre la conscience de l'Autre, mais que « si je me fais prendre lorsque je tape, je me fais punir ». Par la réparation, l'enfant reconnaît la victime et assume son geste.

**Sanctionner ne va donc pas de soi, c'est un acte réfléchi qui impose d'être juste et de développer une stratégie pédagogique qui permette à l'enfant de grandir avec les autres.**

## **E. L'évaluation**

### **1. L'évaluation des projets**

**Tous les objectifs que nous nous sommes fixés dans le projet pédagogique et le projet d'animation devront être évalués tout au long du séjour**

Que va t-on évaluer ?

- les objectifs du séjour
- la démarche de l'animateur (adaptée ou non)
- les moyens (adaptés ou non)

De quelle manière allons-nous évaluer ? Par :

- La mise en place de réunions hebdomadaires

Elles servent aussi bien à préparer des grands jeux qu'à donner son avis sur l'organisation de l'accueil de loisirs ou faire parts d'éventuels problèmes rencontrés.

- La mise en place d'évaluations individuelles

Ce sont des temps de rencontres et d'échanges entre l'équipe de direction et l'animateur, afin de faire un bilan de son intervention. Les temps d'échange entre animateurs et enfants permettront de connaître leurs avis et leurs attentes. Ils auront lieu lors de temps informel régulièrement.

- La mise en plus de documents à remplir et d'auto-évaluation  
Pour évaluer la démarche de l'animateur et les objectifs

- Une réunion de bilan

Pour prendre en compte l'évolution et l'application du projet pédagogique et évaluer le résultat de celui-ci.

- Le retour des parents, des enfants

Avec la mise en place d'une boîte de satisfaction où chacun pourra donner son avis sur le centre. Le conseil d'enfant permettra aussi d'avoir des retours pour évaluer.

À quoi va servir l'évaluation ?

Cette évaluation permettra d'obtenir un bilan du séjour afin de relever les éléments positifs et négatifs qui devront être retravaillés par la suite. Elle permettra d'améliorer nos méthodes de travail et d'évaluer la pertinence des objectifs.

### **2. L'évaluation de l'équipe pédagogique**

## Le stagiaire BAFA

L'évaluation du stagiaire BAFA va permettre de mesurer son avancée tout au long du séjour.

Au début du stage pratique, une feuille d'auto-évaluation (voir en annexe) est remise au stagiaire afin qu'il évalue ses connaissances (acquis, en cours d'acquisition ou non-acquis). Cela nous permet de cerner ses lacunes, vérifier ses connaissances et préciser les critères d'évaluation, par exemple :

- Connaître les règles essentielles de sécurité et d'hygiène.
- Connaître les bases de la réglementation
- Mener des activités adaptées aux enfants
- Participer aux activités
- Être actif en réunion
- Travailler en équipe
- Élaborer et évaluer un projet d'animation.
- Savoir solliciter de l'aide
- Savoir respecter les autres

Pendant le stage, la direction mesure l'évolution du stagiaire en s'entretenant régulièrement avec lui et en évaluant ses activités ainsi que chaque critère d'évaluation.

A la fin du stage, un bilan est fait où la direction et le stagiaire confrontent ensemble la grille d'évaluation en précisant les acquis et les points qui restent à acquérir.

La direction donnera une validation ou non du stage en expliquant pourquoi et conseillera le stagiaire pour la suite de sa formation.

## Le stagiaire BAFD

Il y a deux possibilités d'évaluation de suivi d'un stagiaire BAFD:

–si le stagiaire est adjoint de direction, dans ce cas, c'est le directeur qui accompagne le stagiaire dans sa formation

–si le stagiaire est directeur, dans ce cas, c'est l'organisateur qui suit le stagiaire (avec une préparation commune, des entretiens réguliers, etc).

L'évaluation du stage d'un directeur portera sur les points suivants:

- Savoir élaborer et mettre en place un projet pédagogique conforme au projet éducatif de l'organisateur
- Être garant de la sécurité physique et affective des enfants
- Recruter une équipe d'animation
- Coordonner et dynamiser l'équipe pédagogique
- Gérer les conflits
- Tenir son rôle formateur notamment auprès des stagiaires BAFA
- Être capable de gérer le séjour (administratif, financier, humain)
- Travailler en partenariat (familles, prestataires de service, etc)
- Travailler en équipe
- Être capable de mener des réunions

Au début du stage pratique, une feuille d'auto-évaluation (voir en annexe) est remise au stagiaire afin qu'il évalue ses connaissances (acquis, en cours d'acquisition ou non-acquis). Cela nous permet de cerner ses lacunes, vérifier ses connaissances et préciser les critères d'évaluation.

Pendant le séjour, le directeur ou l'organisateur ont des entretiens avec le stagiaire afin de mesurer son évolution, connaître ses acquis et fixer des nouveaux objectifs à atteindre. A la fin du séjour, le stage est validé ou non par le directeur, ou l'organisateur, en expliquant pourquoi et le stagiaire sera conseillé pour la suite de sa formation.

### L'animateur

L'évaluation de l'animateur tout au long de l'année recouvre en effet différents champs :

- Le projet d'animation, les fiches séances et l'évaluation
- La pratique et la manière d'animation
- La sécurité
- L'attitude de l'animateur

On peut donc parler de multiples évaluations d'animations qu'on retrouve dans la grille d'évaluation de l'animateur (en annexe). Autant d'aspects très divers à analyser pour améliorer la qualité de l'animation.

Un entretien professionnel est également prévu en fin d'année scolaire, nous utilisons un document propre à l'organisme. (Voir annexe)