

Projet pédagogique des accueils de loisirs

2021-2024

Direction Enfance, Jeunesse,
Sport et Education

Mairie de Saint-Pathus



SOMMAIRE

1.	Préambule.....	3
2.	Contexte local.....	4
3.	Les orientations éducatives de la Municipalité	5
4.	Elaboration du projet pédagogique	7
5.	La Convention Internationale des Droits de l'Enfant.....	7
6.	La protection de l'enfance	7
7.	L'accueil des publics enfant	8
a.	L'accueil du public handicapé.....	8
8.	Présentation des accueils de loisirs.....	8
b.	Site Antonio VIVALDI : 2 centres de loisirs (basé sur 2 quartiers limitrophes)	9
c.	Site Charles PERRAULT : 1 centre de loisirs (espaces mutualisés).....	10
9.	Modalités d'accueil.....	10
10.	Tarifification modulée.....	11
11.	Le principe de Laïcité dans le cadre des ACM.....	11
▪	Pour les professionnels de la Fonction Publique Territoriale	11
▪	Pour les mineurs	11
▪	Pour les familles.....	11
12.	La Direction de l'Enfance, la Jeunesse, le Sport et l'Education (DEJSE).....	12
a.	L'équipe pédagogique	12
▪	L'équipe de direction	13
▪	L'équipe d'animation.....	13
13.	Les règles de l'équipe pédagogique (le négociable et le non-négociable)	15
14.	Les objectifs pédagogiques.....	16
15.	Les règles de vie des enfants (le négociable et le non-négociable)	17
16.	Sanctions	18
17.	La gestion des espaces et du matériel.....	18
18.	Fonctionnement des centres de loisirs 3-5 ans et 6-11 ans.....	19
a.	Organisation durant la période scolaire (l'organisation peut avoir des spécificités en fonction des centres)	19
L'accueil du matin	19	
b.	Organisation durant les mercredis et la période de vacances (l'organisation peut avoir des spécificités en fonction des centres).....	21
19.	Les différents temps de la vie quotidienne pour les 3-11 ans	24

a.	Le 1 ^{er} accueil	24
b.	L'accueil du matin	24
c.	Les projets d'animations et d'activités	25
d.	La pause méridienne	25
e.	Temps calme, animations et activités non dirigées	26
f.	Le goûter	26
g.	L'accueil du soir	26
20.	La gestion des soins et les trousse de secours	27
a.	Les Projets d'Accueil Individualisé (PAI)	27
b.	La gestion des accidents	27
21.	Les relations interpersonnelles	27
22.	La gestion des conflits	28
23.	Les temps de travail	28
a.	Les réunions d'équipe	29
b.	Les temps de préparation des projets d'animations et d'activités	29
c.	Les réunions d'été et de rentrée scolaire	29
d.	La réunion avec les familles : un rendez-vous partenarial !	29
24.	Les déplacements	30
25.	Les exercices de sécurité	30
26.	Situation de crise (alerte attentat, sanitaire)	30
a.	Le Plan Vigipirate et le Plan Particulier de Mise en Sécurité	30
b.	La crise sanitaire et la mise en place de protocole	31
27.	Grève et Service Minimum d'Accueil (SMA)	31
28.	Conclusion	32

1. Préambule

Les temps de vacances et de loisirs participent à l'éducation de l'enfant. Le temps passé par les enfants dans les structures d'accueil peut être important. En effet, entre les accueils du matin, du soir, les mercredis et les vacances, un enfant peut passer par semaine jusqu'à 16 heures (hors pause méridienne) au centre de loisirs pendant la période scolaire, et jusqu'à 60 heures pendant la période des vacances.

Afin que les accueils de loisirs remplissent une mission d'éducation de qualité et permettent le bon développement de l'enfant, il est fondamental que des intentions éducatives soient définies et portées par l'organisateur, la Municipalité, à travers un projet éducatif.

Et si nous prenions le temps de nous accorder sur le mot projet :

Un projet, c'est ce que l'on a l'intention de faire dans un avenir plus ou moins éloigné. Le **mot projet** vient du latin et se décompose en deux racines : pro, qui signifie « en avant », et jacere, qui signifie « jeter ». Le **projet** c'est littéralement, ce que nous jetons en avant, c'est une idée mise en avant, un plan que nous mettons en œuvre dans un avenir plus ou moins proche.

Dans toute conduite de projet peut s'observer des concordances et des écarts. Cette observation d'éléments mesurables doit permettre d'évaluer le projet et de proposer des ajustements en cohérence avec les besoins réels et les moyens existants (ou encore de rechercher de nouveaux moyens).

Le **projet éducatif**¹ définit des valeurs **éducatives** retenues par **l'équipe Municipale** qui doivent être mises en œuvre pour les sujets de l'enfance et de la jeunesse. Le **projet pédagogique**² ne peut exister sans le **projet éducatif**, il traduit dans les pratiques des centres de loisirs de la ville, les intentions de celui-ci.

Le projet pédagogique est conçu comme un contrat de confiance entre **l'équipe pédagogique**, les parents, les mineurs et les partenaires sur les conditions de fonctionnement. Il sert de référence tout au long de l'action. Le **projet** permet de donner du sens au temps de loisirs de l'enfant, aux actes de la vie quotidienne, à la relation interpersonnelle, ainsi qu'aux actions (animation, activité, sortie, restauration...) proposées.

C'est un support de travail, le référentiel commun de l'équipe pédagogique, sur lequel chacun prend appui pour maintenir ou ajuster le cap choisi (objectif à atteindre, en mesurer les écarts et accords, ajuster les pratiques, le fonctionnement...).

Aussi, il est essentiel d'avoir à l'esprit que le projet éducatif dépend d'une cohérence de la Municipalité, et que le projet pédagogique dépend quant à lui de la cohérence des professionnels et des acteurs éducatifs en général. Cette cohérence est un cheminement qui se construit au fil du temps dans des espaces temps où l'ensemble des acteurs apprennent à œuvrer ensemble pour un projet commun. Ce cheminement pourra être ponctué d'erreur, de malentendu, et aussi de réussite... Il demandera du temps, de l'écoute, de la confiance, de la remise en question, de l'entraide...

¹ CASF Art.L227-4

² CASF Art.R227-25

« Il faut tout un village pour élever un enfant »

Au-delà du foyer domestique, ce proverbe africain replace le rôle de tous dans l'éducation. C'est bel et bien par différents acteurs et institutions, à travers une pluralité d'expériences, de rencontres et d'environnements que l'enfant se développe.

Pour la période à venir, ce projet pédagogique prend en compte l'ensemble des structures de la ville, de 3 à 11 ans.

En 2021, un travail d'équipe a débuté afin qu'à l'avenir chaque centre ait son propre projet, et où les acteurs éducatifs seront, dans le temps, associés dans l'élaboration de certaines parties.

2. Contexte local

La commune de Saint-Pathus est en milieu rural. Elle fait partie du canton de Mitry-Mory, de l'arrondissement de Meaux, et du département de Seine-et-Marne. Située au nord du département, son territoire confine le sud du département de l'Oise.

Avec ses 6055 habitants³, elle est la 1^{ère} ville de la Communauté de Communes des Plaines et Monts de France qui regroupe 20 communes avec 24627¹ habitants.

Saint-Pathus est situé à 52 kms de Paris, à 27 kms de l'aéroport de Roissy Charles-de-Gaulle et 17 kms de la ville de Meaux. C'est une commune qui s'étend sur 536 ha.

La mairie est située au 6, rue Saint Antoine à Saint-Pathus. Un site internet consultable à l'adresse www.saint-pathus.fr, permet d'obtenir les informations de la collectivité et de s'informer de la vie locale.

La ville possède des équipements communs à la vie d'une collectivité : 2 crèches (1 intercommunale, 1 associative), 4 accueils de loisirs dont un PAJ (Point Accueil Jeunes), 2 groupes scolaires (Charles Perrault et Antonio Vivaldi), 1 centre culturel, 1 bibliothèque, 1 complexe sportif (René Pluvinage), un city stade, 1 aire de jeux, 1 parcours de sportifs, un centre médical, 1 police municipale, 1 zone d'activité, des « commerces d'appoint » et un supermarché.

La vie associative est riche d'environ 40 associations, dont 19 proposent du sport, 13 des activités culturelles et 5 participent à l'action sociale (aide à la personne, service à domicile et parents d'élèves).

Nombre d'enfant âgé de 0 à 14 ans sur la commune :

	2007	%	2012	%	2017	%
0 à 14 ans ³	1 219	23,2	1 461	24,8	1 460	24,1

Les données en pourcentage représentent la part d'enfant de 0 à 14 ans sur la population totale de la ville

³ Insee 2017

Nombre de ménages avec enfant(s) :

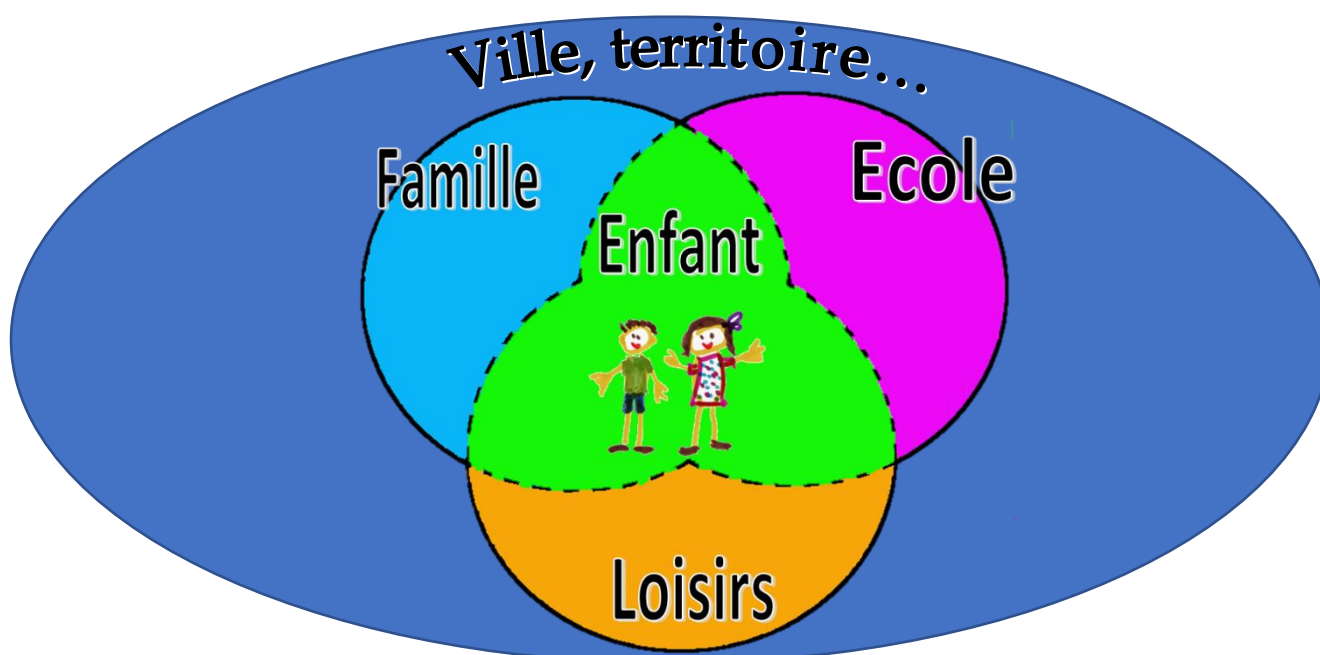
	2007	%	2012	%	2017	%
Un couple avec enfant(s)	952	55,7	1 014	52,1	1 056	52,5
Une famille monoparentale	129	7,6	153	7,8	156	7,8

3. Les orientations éducatives de la Municipalité

La municipalité fait le choix de placer l'enfant au cœur des réflexions le concernant. C'est dans cet esprit qu'une transformation a été engagée dans les services. Ainsi, courant 2020, le Service Municipal de la Jeunesse (SMEJ) devient la **Direction de l'Enfance, la Jeunesse, du Sport et l'Education (DEJSE)**. La volonté est de créer une dynamique entre les différents acteurs éducatifs, afin de créer une continuité entre les différents temps de vie de l'enfant et par conséquent participer à son épanouissement.

Ainsi, les centres de loisirs doivent petit à petit être identifiés comme des structures éducatives et les agents comme des partenaires. Ouvrir le centre vers l'extérieur et développer des partenariats au service du bon développement de l'enfant font partie de nos missions.

Les espaces/temps de l'enfant et ses acteurs :



Les loisirs sont une composante du temps libre de l'enfant. Il s'agit des activités associatives (culturelles, sportives, artistiques, scientifiques...), du temps passé avec les copains et copines, du temps d'activité et non activité, où l'idéal serait qu'au moins l'enfant ait été associé au choix et au mieux, lorsque c'est possible, que son avis soit pris en compte.

La nécessité pour les parents d'avoir un moyen de garde (obligations professionnelles, familles monoparentales...) peut faire du centre de loisirs une contrainte pour l'enfant. Un centre agréable, accueillant, avec une équipe pédagogique professionnelle participera à lui donner envie au fur et à mesure qu'il y vivra des aventures, des expériences individuelles et de groupe riches, variées, agréables et répondant à ses besoins et sa sensibilité.

Permettre à l'enfant d'être acteur dans sa ville aujourd'hui, afin qu'il apprenne à être un citoyen actif de demain.

1) Développer la personnalité de chacun

- Aider les enfants à se construire une personnalité pour l'acquisition de l'autonomie, à prendre conscience de leurs droits et de leurs devoirs.
- Favoriser l'esprit de découverte.
- Stimuler leur créativité, leur éveil artistique
- Développer leur épanouissement dans la pratique d'activités dans les 3 domaines d'activités
- (Technique et Scientifique / Physique et Sportive / Culturelle et d'Expression)
- Exprimer leur talent et apprendre à se dépasser
- Répondre aux besoins physiques, affectifs, sociaux en tenant compte du rythme de vie de chacun
- Proposer des temps de sensibilisation sur des sujets de préventions.

2) Apprendre et développer la vie en collectivité

Apprendre aux enfants à vivre ensemble et à communiquer comme l'objectif fondamental de la socialisation et du développement des valeurs de solidarité.

Les règles de vie doivent être établies conjointement entre les encadrants et les enfants pour que la vie en collectivité et dans la société soit la plus harmonieuse.

3) S'ouvrir au monde et à ses réalités

Pour se construire, l'enfant a besoin des autres et ce, dans le respect d'autrui et de l'environnement qui l'entoure. Notre Projet Éducatif incite l'équipe à organiser des loisirs en partenariat avec des associations, être complémentaire avec l'école et à étendre son champ d'action en s'ouvrant sur des structures périphériques (communes ou associations extérieures) sans oublier de favoriser les rencontres intergénérationnelles.

4) Donner le goût de l'engagement, des responsabilités et de l'action

Le projet éducatif témoigne de la volonté à vouloir contribuer à la formation d'Hommes autonomes et responsables qui se prendront progressivement en charge pour devenir les propres artisans de leur vie et de leurs loisirs.

Les actions devront amener l'enfant à faire des choix et favoriser son implication dans la vie des accueils de loisirs.

La laïcité devra être un principe de base de cette action municipale dans le respect de toute conviction.

4. Elaboration du projet pédagogique

Ce projet est le fruit d'un travail de concertation avec l'ensemble des agents d'animation. Il a été lu et validé par tous les agents. Il est à présent le référentiel de l'équipe. Des éléments sont à développer et feront l'objet de temps de travail lors des réunions de service.

5. La Convention Internationale des Droits de l'Enfant

Ce document est incontournable et fondamental pour mener à bien notre mission. Les droits de l'enfant doivent transpirer dans notre pratique quotidienne. Il est un citoyen à part entière et nous sommes des ambassadeurs et des garants du respect de ses droits. Nous avons le devoir de les lui faire connaître et d'en saisir la portée.

La Convention comporte 54 articles, énonçant que chaque enfant a⁴ :

- Le droit d'avoir un nom, une nationalité, une identité,
- Le droit d'être soigné, protégé des maladies, d'avoir une alimentation suffisante et équilibrée,
- Le droit d'aller à l'école,
- Le droit d'être protégé de la violence, de la maltraitance et de toute forme d'abus et d'exploitation,
- Le droit d'être protégé contre toutes les formes de discrimination,
- Le droit de ne pas faire la guerre, ni la subir,
- Le droit d'avoir un refuge, d'être secouru, et d'avoir des conditions de vie décentes,
- Le droit de jouer et d'avoir des loisirs,
- Le droit à la liberté d'information, d'expression et de participation,
- Le droit d'avoir une famille, d'être entouré et aimé.

6. La protection de l'enfance

« Art. L. 112-3.-La protection de l'enfance vise à garantir la prise en compte des besoins fondamentaux de l'enfant, à soutenir son développement physique, affectif, intellectuel et social et à préserver sa santé, sa sécurité, sa moralité et son éducation, dans le respect de ses droits. »⁵

La première des fonctions de l'agent d'animation est celle d'être garant de la sécurité physique, morale et affective de l'enfant.

Le cadre de la protection de l'enfance va au-delà de cette mission et donne le devoir à chaque citoyen de protéger tout enfant. Chacun doit prendre ses responsabilités et agir. Le 119 est un numéro qui doit être affiché, accessible et visible à tous. Informer l'enfant de ses droits participe à le protéger. La direction du centre est là pour accompagner tout questionnement et soutien.

Aussi, la Cellule départementale de Recueil d'Information Préoccupante (CRIP) est l'organisme auquel une Information Préoccupante (IP) doit être remontée. Les coordonnées sont affichées dans le bureau de direction des centres de loisirs.

A la demande d'un agent et ce sans obligation, lorsqu'une situation l'interpelle, une réflexion peut être menée avec l'agent en partenariat avec la direction d'école, du centre de loisirs et de la DESJE.

⁴ Sources : <https://www.unicef.fr/dossier/convention-internationale-des-droits-de-lenfant>

⁵ Extrait loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfance

7. L'accueil des publics enfant

L'enfant doit être considéré dans sa globalité pour être correctement accompagné. La Direction de l'Enfance, la Jeunesse, du Sport et l'Education (DEJSE) a la volonté que ce principe soit pris en compte dans les différents accueils.

Lors de chaque période de développement de l'enfant, la qualité apportée à l'accompagnement et aux supports d'expérimentation que sont les centres de loisirs et la vie qui s'y déroule participent à lui donner une place de citoyens acteurs de sa ville, favorable à son épanouissement. La connaissance des publics est fondamentale pour avoir une posture professionnelle adaptée et être en mesure de mener des projets au service de son bon développement.

Pour chaque tranche d'âge, des temps de formation et des fiches de connaissance permettent aux agents de maintenir leurs savoirs et d'ajuster leur pratique pour répondre aux besoins de l'enfant.

a. L'accueil du public handicapé

" Il faut prendre conscience de l'apport d'autrui, d'autant plus riche que la différence avec soi-même est plus grande". Albert Jacquard

La convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, précise dans son article 31 que « les enfants doivent pouvoir bénéficier de loisirs et d'activités récréatives, artistiques et culturelles dans des conditions d'égalité ».

La Loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées rappelle clairement dans son titre 1er, article 2 que « l'action poursuivie vise à assurer l'accès de l'enfant, de l'adolescent ou de l'adulte handicapé aux institutions ouvertes à l'ensemble de la population et son maintien dans un cadre ordinaire de scolarité, de travail et de vie ».

Une attention particulière doit être portée à l'accueil des enfants handicapés. La direction du centre doit prendre soin de s'entretenir avec la famille et l'enfant concerné, pour définir les modalités d'accueil les mieux adaptées, et associer l'équipe d'animation.

8. Présentation des accueils de loisirs.

La décision de la municipalité d'assurer un service public d'accueil de loisirs éducatif à Saint-Pathus répond à 2 besoins fondamentaux :

- La nécessité de proposer un moyen de garde aux familles Pathusiennes, et faciliter l'accès à l'emploi.
- Le souhait de participer, avec les acteurs de l'éducation, à l'épanouissement des enfants.

Les accueils éducatifs déclarés à la CAF concernent les accueils du soir, les mercredis et les vacances scolaires.

Ils existent 3 accueils de loisirs 3-11 ans, sur la ville :

Structure	Nom	Public	Effectif max.	Fonctionnement	
				Type	Période
Accueil de loisirs	Vivaldi	3-5 ans	65	Péri, extrascolaire	Matin, soir, mercredi et toutes les vacances scolaires
	Vivaldi	6-11 ans	56 matin/soir 116 mercredis 116 extrascolaire	Péri, extrascolaire	
	Perrault	3-5 ans	20 matin/soir	Périscolaire	Matin et soir
		6-11 ans	25 matin/soir		

Ces accueils répondent au cadre défini par la réglementation du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), ainsi qu'aux différents cadres légaux liés à l'activité d'accueil de public mineur. Leurs activités sont déclarées à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), à la Protection Maternelle Infantile (PMI ; pour l'accueil des moins de 6 ans), ainsi qu'à la Caisse des Allocations Familiales (CAF).

Les centres de loisirs font l'objet d'une déclaration DDCS, et où chaque agent est systématiquement déclaré. Pour les centres accueillant des enfants de moins de 6 ans, la conformité des locaux est vérifiée par la PMI.

b. Site Antonio VIVALDI : 2 centres de loisirs (basé sur 2 quartiers limitrophes)

Les enfants de 3 à 5 ans

Le centre de loisirs se situe au 7 rue de Noëfort dans l'enceinte de l'école, dans le quartier des Sources. Son accès est différencié à celui de l'école et s'effectue à la même adresse que le centre 6-11 ans, au 2 rue de l'Ormoye. Il est composé de deux espaces principaux pour l'accueil, les espaces thématiques en libre accès, les regroupements et la menée d'activité. Un bureau de direction est existant.

La situation du centre de loisirs dans l'école favorise la mutualisation de nombreux espaces : une salle de motricité, une salle d'activité artistique, une bibliothèque, un hall, un préau, des cours sécurisées et un espace toboggan. Les sanitaires, le dortoir et la salle d'infirmerie sont également utilisés pour le bon fonctionnement du centre de loisirs 3-5 ans.

Aussi, pour assurer un service public de qualité et répondre à l'évolution de besoins de garde des familles de la ville, la municipalité a sollicité la PMI. Des investissements, ainsi qu'une réflexion pour améliorer l'aménagement du centre a été enclenché et se poursuit. L'effectif maximal a été ainsi réévalué auprès de la DDCS.

Les repas sont pris dans le bâtiment de restauration scolaire en commun avec le centre de loisirs 6-11 ans. Un espace leur est dédié avec du mobilier adapté.

Les enfants sont répartis en sous-groupe : 3 ans, 3-4 ans et 4-5 ans. Chaque sous-groupe a un nom choisi par les enfants en début d'année. Un thème peut être donné par l'agent d'animation.

Les enfants de 6 à 11 ans

Le centre de loisirs est un bâtiment dédié. Il se situe au 2 rue de l'Ormoye, dans le quartier du même nom, aux abords de l'école. Il est composé de trois salles d'activités (dont une est une extension avec un bâtiment modulaire), de sanitaires, d'un espace de cuisine, d'une réserve intérieure, d'un bureau de direction. Le centre dispose également d'un vaste espace extérieur en herbe, avec une terrasse. Cette surface est clôturée et permet d'animer des activités physiques, des grands jeux, tous types d'activités extérieures tout en étant à proximité du centre.

Aussi, pour assurer un service public de qualité et répondre à l'évolution de besoins de garde des familles de la ville, la municipalité a attribué au centre, 2 salles supplémentaires situées dans l'école Vivaldi, et qui étaient inutilisées. L'effectif maximal a été ainsi réévalué auprès de la DDCS.

Les repas sont pris dans le bâtiment de restauration scolaire.

Les enfants sont répartis en sous-groupe : 6-7 ans, 8-9 ans et 10-11 ans. Chaque sous-groupe a un nom choisi par les enfants. Un thème peut être donné par l'agent d'animation.

c. Site Charles PERRAULT : 1 centre de loisirs (espaces mutualisés)

Le centre de loisirs se situe au 24 avenue des Alouettes, dans l'enceinte de l'école, dans le quartier des Sources. Il n'y a pas de différenciation de locaux entre les 3-11 ans. Toutefois, lorsque c'est possible, un Algeco peut être utilisé pour les 3-5 ans. Autrement, l'espace principal est un espace mutualisé avec l'école : le dôme (salle de motricité et dortoir scolaire). Ce dernier est organisé en 2 zones : une pour les 3-5 ans et une pour les 6-11 ans.

Le dôme est utilisé pour l'accueil du matin et du soir comme une salle polyvalente. Il y est effectué les regroupements et les activités éducatives diverses. Aussi, un espace bibliothèque et un espace informatique sont accessibles. L'espace extérieur de l'école est équipé d'une cour et d'un terrain en herbe. Le tout est clôturé.

Les enfants sont répartis en sous-groupe : 3-5 ans, 6-9 ans et 10-11 ans. Chaque sous-groupe a un nom choisi par les enfants. Un thème peut être donné par l'agent d'animation.

9. Modalités d'accueil⁶

L'accès aux centres de loisirs de la ville est conditionné par des inscriptions préalables, la remise d'un dossier dûment complété ainsi que l'acceptation du respect du règlement intérieur des affaires scolaires, péri et extrascolaires.

Le dossier d'inscription des centres de loisirs est accessible en mairie, aux centres de loisirs et sur le site internet de la ville.

Ce dossier comprend une fiche de renseignement, une fiche sanitaire et le règlement intérieur des centres de loisirs, de la restauration.

⁶ Se reporter au règlement intérieur

Après avoir retourné le dossier complété, les parents peuvent inscrire leur enfant via un portail famille par internet. <http://saint-pathus.portail-defi.net/>. Ces inscriptions peuvent aussi se faire auprès du service scolaire en mairie, aux heures d'ouverture de celle-ci.

10. Tarification modulée

La municipalité a mis en place une tarification modulée.

11. Le principe de Laïcité dans le cadre des ACM⁷

Le principe de Laïcité s'inscrit dans plusieurs Lois. Il a pour fonction de permettre la libre expression de chacun dans le respect de l'ordre public.

La charte de la Laïcité est affichée dans les centres de loisirs et communiquée aux agents d'animation.

▪ Pour les professionnels de la Fonction Publique Territoriale

L'obligation de neutralité s'applique aux professionnels et encadre l'exercice de leurs missions.

« Le fait, pour un agent public, quelles que soient ses fonctions, de manifester dans l'exercice de ces dernières ses croyances religieuses, notamment en portant un signe destiné à marquer son appartenance à une religion, constitue [...] un manquement à ses obligations professionnelles et donc une faute. » (CAA Versailles, 23 février 2006, n° 04VE03227).

▪ Pour les mineurs

L'obligation de neutralité ne s'applique pas aux mineurs accueillis en ACM, qu'ils soient usagers du service public ou non.

Cependant la liberté d'expression des mineurs peut être limitée : l'expression de leurs convictions s'exerce sous réserve du respect de l'ordre public, du respect des droits d'autrui et du bon fonctionnement de l'activité.

▪ Pour les familles

L'obligation de neutralité ne s'applique pas aux familles des mineurs accueillis, mais l'expression et la manifestation des convictions politiques, philosophiques ou religieuses de ces derniers s'exercent sous réserve du respect de l'ordre public, du respect des droits d'autrui et du bon fonctionnement de l'activité. Ainsi, tout acte de prosélytisme est à proscrire et, aux termes d'un dialogue bien compris, l'exclusion peut être envisagée en cas de perturbation du bon déroulement de l'accueil.

⁷ Site jeunes.gouv - Vademecum Laïcité ACM

12. La Direction de l'Enfance, la Jeunesse, le Sport et l'Education (DEJSE)

La DEJSE est le service administratif qui pilote et coordonne les projets en direction des publics mineurs. Elle a pour mission de :

- Traduire en action les volontés politiques,
- Définir le cadre du service et la dynamique de gouvernance,
- Développer les outils adaptés aux besoins de terrain et de communication inter-service,
- Recruter et accompagner les membres de direction des Accueil Collectifs de Mineurs (ACM),
- Animer les réunions de service,
- Gérer les situations de crise,
- Contrôler et valider la conformité des décisions prises par la direction des ACM,
- Faire le lien entre les différents services et les équipes de terrain,
- Être l'interlocuteur des partenaires institutionnels, de la Directrice Générale des Services et de l'élu.

Elle est composée d'un directeur de service et de 2 secrétaires polyvalentes ayant une expérience de l'animation et le BAFA.

a. L'équipe pédagogique

Elle est composée d'agents de direction et d'animation. Sa constitution prend en compte la réglementation du CASF. Tout personnel d'encadrement en contact avec les enfants est déclaré par Téléprocédure Accueils de Mineurs (TAM).

Pour mener à bien leur mission d'animation éducative, la collectivité mobilise des moyens :

- Le projet éducatif,
- Des infrastructures,
- Un budget de fonctionnement et d'investissement,
- Des outils bureautiques et téléphoniques,
- Un logiciel de gestion de suivi des inscriptions,
- Des temps de réunion, de préparation d'activité et de formations,
- Les services municipaux de la ville,
- Le développement d'une dynamique partenariale des acteurs éducatifs du territoire.

L'équipe pédagogique doit prendre connaissance du projet éducatif⁸. La direction des centres de loisirs doit le mettre en œuvre dans un projet pédagogique⁹ élaboré en concertation avec l'équipe d'animation.

La notion de plaisir est essentielle au bien-être de l'enfant et doit être pris en considération dans l'organisation de son temps libre par l'équipe pédagogique, tout autant que la prise en compte de ses besoins. C'est tout l'art de l'agent d'animation d'enrichir les plaisirs innés de l'enfant, d'expériences bénéfiques à son développement qui pourraient lui plaire s'il s'essaye à aller à l'aventure de ce qu'il ne connaît pas encore. L'imagination, la créativité, l'envie, la joie de partager et une multitude d'astuces dont les professionnels ont le secret sont des clés pour illuminer les yeux des aventuriers en herbes présents en chaque enfant et susciter leur curiosité.

⁸ CASF art. R227-24

⁹ CASF art. R227-25

- L'équipe de direction¹⁰

L'équipe de direction est constituée de 4 agents.

	Noms		Prénoms	Fonction	Qualifications et diplômes	Formation 1 ^{er} secours
1	Mme	DUARTE DA SILVA	Isabel	Directrice	BPJEPS APT – UC direction	Oui
2	M.	SICARD	Kevin	Directeur	BPJEPS LTP	Oui
3	M.	REGNIER	Guillaume	Adjoint de direction	BAFD	Oui
4						

Selon les périodes d'activités, chacun est référent d'une structure. Pour des dynamiques de formation et de mobilité, leur affectation de centre peut changer en fin d'année scolaire.

Ils élaborent le projet pédagogique.

Ils sont garants du bon fonctionnement des centres, du suivi du projet pédagogique dans le cadre du projet éducatif de la collectivité et veillent aux aspects liés à la sécurité. Ils assurent une veille réglementaire, se chargent des déclarations TAM et effectuent chaque année les exercices de secours et d'alerte attentat.

Pour l'organisation du centre de loisirs, ils sont les interlocuteurs privilégiés des parents, des enseignants et directeurs d'écoles, ainsi que des responsables de restauration.

Ils gèrent l'organisation des centres et des différentes périodes d'accueil, les temps de pause méridienne, le recrutement des agents d'animation, le budget alloué, les réunions de terrain, les grilles d'activités.

Ils forment les agents d'animation et les accompagnent dans l'évaluation de leur pratique.

L'entretien professionnel est un des moyens qu'ils mobilisent pour donner un cadre aux agents.

L'entretien professionnel est renforcé en milieu d'année par un entretien d'étape.

Les missions du directeur se déclinent en 3 principaux rôles :

- Assurer un rôle pédagogique (garant de la conduite du projet pédagogique),
- Assurer un rôle formateur (accompagnement, évaluation, apport de savoir aux animateurs),
- Assurer un rôle organisationnel (administratif, relationnel, budgétaire, veille réglementaire, sécurité et alimentaire).

- L'équipe d'animation¹¹

L'équipe d'animation est constituée de 17 agents (ce chiffre est amené à varier en fonction des besoins de service). La majeure partie des agents est titulaire d'une qualification (BAFA, CAP petite enfance) pour encadrer les enfants dans un centre de loisirs. Aussi, la collectivité fait suivre régulièrement aux agents, des formations aux gestes de premier secours. Quelques-uns sont sans qualification dans le respect du CASF.

Ils participent à instaurer un climat agréable de centre, en établissant des règles communes et des aménagements adaptés au public.

¹⁰ CASF art. R227-14

¹¹ CASF art. R227-15,16

Ils accompagnent les enfants dans leur épanouissement, en leur permettant d'être acteur de leur temps de loisirs.

Pour le suivi des enfants, ils sont les interlocuteurs privilégiés des parents. Cet accompagnement passe aussi bien par des propositions ludiques d'activités variées ouvertes sur l'environnement qui répondent aux besoins de l'enfant et aux respects de son rythme, ainsi que par des espaces d'expression où les enfants peuvent exprimer leur point de vue et être accompagnés pour mener leur propre projet.

Ils participent à l'élaboration du projet pédagogique et préparent des projets d'animations et d'activités en fixant des objectifs centrés sur le bon développement de l'enfant.

Les missions de l'agent d'animation se déclinent en 4 principales actions :

- a) Garantir les différentes sécurités des enfants (physique, morale et affective),
- b) Proposer des animations adaptées aux enfants (connaissance des besoins, prise en compte des capacités, du rythme...),
- c) Garantir un travail d'équipe en cohérence avec le projet (objectif, capacité ciblé par le projet d'activité...),
- d) Assurer la gestion des différents moments de la vie quotidienne (la vie quotidienne étant tous les moment de vie de l'enfant, les transitions d'un temps à un autre, la gestion des conflits...).

	Noms		Prénoms	Qualifications et diplômes	Formation 1 ^{er} secours
1	Mme	AMARI FERHAT	Zakia	BAFA en cours	
2	Mme	BOUTET	Dana	BAFA en cours	Oui
3	Mme	CERQUEIRA	Julie	BAFA	Oui
4	Mme	CHATELLARD	Nadège	CAP petite enfance	
5	Mme	CUYER	Mélanie	BAFA	Oui
6	M.	ENSERET	Julien	BAFA	Oui
7	Mme	HUON	Bénédicte	BAFA	Oui
8	Mme	LAOUINI	Imane	BAFA	
9	Mme	LEVEQUE	Mélanie	BAFA en cours	Oui
10	Mme	MARIELLO	Axelle	BAFA en cours	Oui
11	Mme	MUNI	Ylorine	BAFA en cours	Oui
12	Mme	PACHECO	Daniela	Sans qualification	
13	Mme	PIEDALLU	Mélanie	BAFA	Oui
14	Mme	POITEVIN	Malika	BAFA	Oui
15	Mme	VANDERCHUREN	Cindy	Agent d'animation titulaire	Oui
16	Mme	VENEROSY	Francesca	CAP petite enfance	
17					

Les référents

L'expérience des années passées a mis en lumière des besoins d'accompagnement et de repères de certains agents d'animation quant au fonctionnement, à la gestion de certaines situations et encore à l'utilisation d'équipement.

Pour répondre aux besoins des équipes, des agents se sont portés volontaires pour être référent sur certains dossiers. Leur rôle est d'organiser, d'informer, de sensibiliser, d'alerter.

Des référents sont positionnés sur :

- La gestion des réserves et du matériel,
- L'assistance sanitaire,
- La sécurité,
- L'organisation des PAI,
- La gestion des espaces ludiques en libre accès,
- La gestion des réunions d'équipe (ordre du jour et compte-rendu).

▪ **L'accueil du nouvel agent d'animation**

La direction doit organiser l'intégration du nouvel agent. Le projet éducatif, pédagogique, ainsi que le règlement intérieur et les différents outils lui sont transmis dès la validation de la candidature. Dans le 1^{er} mois après la prise de poste, un point est fait avec lui pour s'assurer de sa bonne intégration.

Un agent d'animation expérimenté (à partir de 3 mois d'expérience dans la structure) aura la mission d'être guide bienveillant. Et l'ensemble de l'équipe devra être attentif pour informer et former l'agent aux valeurs, aux cadres, au fonctionnement et aux règles adoptés par l'équipe.

13. Les règles de l'équipe pédagogique (le négociable et le non-négociable)

Travailler en équipe, utiliser des locaux, du matériel, des équipements en commun, accompagner les enfants qui nous sont confiés, nécessite de s'accorder sur des règles communes.

Le cadre de la loi est la base que chacun doit connaître. Aussi, la réglementation du secteur d'activité de l'animation est à respecter, ainsi que les devoirs des agents de la Fonction Publique Territoriale et le règlement intérieur de la collectivité. Ces cadres font partis du non-négociable et en cas de non-respect peuvent faire l'objet de sanction relevant dans le plus grave des cas d'une sanction pénale, et dans le moins grave à un avertissement (inscription au dossier administratif de l'agent) de la collectivité. S'informer auprès de ses collègues, de la direction, se documenter sont des démarches essentielles pour exercer son métier sereinement.

Les règles sont définies ou rappelées lors d'une réunion de travail en début d'année.

14. Les objectifs pédagogiques.

Fixer des objectifs pédagogiques permet d'organiser le travail du centre de loisirs et de poser aux professionnels qui en ont la mission, un sens commun à leur action, à leur travail, en étant centré sur les besoins de l'enfant et dans le cadre fixé par le projet éducatif de l'organisateur : la collectivité.

Le bon développement de l'enfant passe inévitablement par un environnement où il se sent en sécurité et où il prend du plaisir. Chaque professionnel doit être bienveillant et bientraitant. L'attention portée à ses comportements, ses postures, ses regards, la tonalité de sa voix... participe au maintien d'un climat favorable à une vie collective en adéquation avec les objectifs visés.

✓ Cœuvrer à mobiliser les conditions favorables à un climat de bien-être, d'entraide...

Organiser la vie du centre en prenant en compte les besoins de l'enfant

- ✦ L'enfant a pu être sensibilisé au respect de son rythme, saisir le sens des règles de vie commune...
- ✦ L'enfant a pu être préservé des émotions de l'adulte, des préjugés, des punitions (voir la sanction), impliqué dans la résolution de conflit, exprimer ses émotions, pris en compte, être écouté, écouté...

✓ Permettre à l'enfant d'être un citoyen et d'agir en acteur de son temps libre

Favoriser l'expression de l'enfant dans l'espace collectif

- ✦ L'enfant a pu être capable de faire, de dire (qu'il ne voulait pas faire), d'écouter, de dialoguer, de respecter les règles, d'exprimer son désaccord, de proposer, de choisir...
- ✦ L'enfant a pu participer, aider, partager ses connaissances, se maîtriser, ...

Créer des espaces avec des repères favorables à l'accès à l'autonomie de l'enfant

- ✦ L'enfant a pu participer à l'élaboration des règles.
- ✦ L'enfant a pu être capable de comprendre les règles, d'utiliser l'espace seul ou en groupe comme convenu, de ranger, éventuellement de changer d'espace...

Impliquer l'enfant dans la vie du centre de loisirs

- ✦ L'enfant a pu être informé des sujets le concernant (cadre, possibilités, contraintes).
- ✦ L'enfant a pu donner son avis sur l'organisation de la journée, des activités, des menus...

✓ **Faire du centre de loisirs un lieu ouvert sur l'extérieur (la ville, son territoire, ses acteurs et ses actions)**

□ **Accompagner à la découverte culturelle, scientifique et d'activités physiques**

- ✦ L'enfant a pu être capable de participer à des activités de développement corporel (sauter, courir, danser, se reposer, manger...), à des activités d'expression (chanter, s'exprimer corporellement, manuellement...), des activités faisant appel à son imaginaire (histoires, contes, jeux thématiques, animation d'ambiance...), à des activités de découverte de son environnement (observer la nature, se situer, s'orienter, utiliser des ressources, découvrir le patrimoine local, historique...).
- ✦ L'enfant a pu s'ouvrir à de nouveaux savoir, savoir-faire, s'essayer à de nouvelles pratiques, partager ses savoirs, savoir-faire...

□ **Favoriser les partenariats avec les acteurs éducatifs**

- ✦ L'enfant a été impliqué à sa mesure dans le cadre de partenariat.
- ✦ L'enfant a été au contact d'acteurs variés et complémentaires

Projets thématiques et animations de l'année par chaque centre de loisirs

Chaque année, chaque centre de loisirs construit un projet de structure fixant les thématiques, les projets d'animations et d'activités et démarches pédagogiques.

15. Les règles de vie des enfants (le négociable et le non-négociable)

Assurer la sécurité des enfants est la première fonction de l'agent d'animation. Pour en être garant le point de départ est le respect de la réglementation. Et chaque agent se doit de la connaître. La direction de centre doit y veiller, en animant des temps de travail thématiques et participatifs.

De nombreux facteurs (règles communes ; repères temporels, visuels et spatiaux adaptés ; vocabulaire et support ludique choisis...) sont à définir et à harmoniser en équipe pour permettre à l'enfant de s'approprier les règles et de les maîtriser au fur et à mesure de son évolution dans le centre de loisirs. C'est à cette condition que l'enfant aura la possibilité d'accéder au niveau d'autonomie correspondant à ses capacités et à son âge.

Une réunion en début d'année permettra de définir les règles de vie. Certaines règles doivent être définies avec les enfants. Lorsqu'elles sont validées en équipe, un temps de présentation ludique est animé pour les enfants et adaptés à leur âge.

Les règles de vie sont présentées aux nouveaux agents en cours d'année et respectées par chacun. Les modifications sont l'objet d'un temps de travail en équipe.

Une fiche support d'aide à l'élaboration des règles peut être utilisée par les agents d'animation.

16. Sanctions

Accompagner l'enfant dans son accès à l'autonomie nécessite de poser des règles claires, cohérentes, accessibles, connues et portées par l'ensemble de l'équipe d'animation. En cas de non-respect des règles, l'enfant doit être guidé pour saisir les conséquences de ses actes.

La sanction sera le moyen utilisé. Elle doit permettre à l'enfant de progresser en lui permettant de saisir le sens de la règle à respecter et le comportement attendu.

La sanction doit être adaptée en fonction de l'âge de l'enfant, du contexte, de la gravité de la faute et de la répétition. Elle ne peut être arbitraire (non liée à une règle présentée, rappelée, maintenue et connue de tous).

Sa graduation peut aller du rappel à l'ordre, à une participation d'un acte favorisant la compréhension, à l'exclusion dans le pire des cas. Cette dernière éventualité ne pourra être envisagée que dans le cas de mise en danger du groupe et par l'échec de tentatives avec implication des partenaires que sont les parents et l'école.

Un travail d'équipe sera nécessaire pour élaborer une grille de sanction en lien avec les règles de vie du centre de loisirs.

Associer les enfants en partie à cette élaboration est un levier pour leur permettre de mieux en saisir le sens, l'intérêt et les conséquences en cas de non-respect des règles.

17. La gestion des espaces et du matériel

Pour garantir la sécurité de l'enfant, les locaux doivent répondre à des normes et être construits en concertation avec des professionnels pour prendre en compte les besoins de ce dernier. Aussi l'agencement des pièces, du mobilier choisi, des couleurs... a une influence sur le bien-être de l'enfant. Pour favoriser ce bien-être le centre doit être accueillant et pour favoriser l'autonomie, les espaces doivent être matérialisés (nom, dessin, code couleur, délimitation, règle...) et rangés après utilisation.

Le travail en équipe demande que les espaces soient identifiés, ainsi que les organisations de rangement identifiables et présentées à chacun. Il est nécessaire que chaque agent d'animation soit responsable et range son matériel et interpelle le moment opportun un collègue qui ne rangerait pas. Lors des réunions de travail les problématiques de rangement doivent être abordées pour trouver en équipe des solutions.

Un référent matériel volontaire est désigné chaque année pour assurer un suivi du matériel.

18. Fonctionnement des centres de loisirs 3-5 ans et 6-11 ans

a. Organisation durant la période scolaire (l'organisation peut avoir des spécificités en fonction des centres)

- En cas d'absence la direction informe l'équipe, positionne un référent identifié et lui indique les informations à savoir (contrôle DDCS, accident...)
- Dans tous les temps de la vie quotidienne la direction est garante du respect du projet pédagogique. Ses interventions auprès des agents sont dans un but d'amélioration de l'accompagnement de l'enfant. Les agents doivent pouvoir se remettre en question et agir en conséquence à la demande de leur hiérarchie. Les réunions seront des moments pour revenir sur les temps qui nécessitent une mise au point en équipe, voire un ajustement. Les agents d'animation doivent maîtriser le fonctionnement et en être les garants.
- Pour chaque temps l'enfant a le devoir de respecter les règles, et le droit d'exprimer ses besoins auprès d'un agent d'animation. Une attention doit être portée quant à l'hygiène (passages aux toilettes selon l'âge, lavages de mains...), et au rythme de l'enfant (rythme non-respecté = augmentation de l'excitation, des conflits...)
- Chaque agent d'animation a le devoir de communiquer avec ses collègues, d'être réparti et positionné dans l'espace afin d'avoir un regard bienveillant sur l'activité des enfants, de connaître l'effectif d'enfants sous sa responsabilité, et le droit d'exprimer un besoin de relais et soutien auprès de ses collègues et de la direction.
- Avant de quitter une salle, le centre, l'agent d'animation veille à ce que le lieu soit propre, rangé et les lumières éteintes.

L'accueil du matin

6h50 Ouverture du centre de loisirs

7h Début de l'accueil du public

8h10 Clôture des espaces et des activités, rangement

Place et rôle de l'enfant	Place et rôle de l'agent d'animation	Place et rôle de la direction
<ul style="list-style-type: none"> • Accès libre à l'espace d'activité de son choix • A la possibilité de changer de pôle à son souhait • Peut mener une activité sous certaines conditions • Peut participer à un projet • Devoir de ranger l'espace, les éléments utilisés 	<ul style="list-style-type: none"> • Ouverture des volets, des issues de secours • Bref point équipe, pour répartition des rôles et dans l'espace • Installation des espaces et mise en place de l'accueil • Accueil des familles, des enfants • Echange cordial avec le parent (information sur l'état d'être de l'enfant) • Tenue du registre de présence, • Accompagne l'enfant, prend la mesure de ce dont il a besoin pour le laisser-faire, lui donner à faire, faire-avec lui, ou être en présence • En fonction des besoins, rangement, préparation d'activité... • Est garant de la gestion du temps 	<ul style="list-style-type: none"> • Tour du centre, vérification de l'accès aux issues de secours, et regard bienveillant de l'accueil. • Relais en cas de situation complexe avec une famille • Transmet les informations organisationnelles aux agents d'animation et celles à diffuser aux familles • Veille au bon déroulement de l'accueil. • Contrôle le comptage des enfants

8h20 – 8h30 Passage aux toilettes, comptage des enfants et départ pour l'école

Place et rôle de l'enfant	Place et rôle de l'agent d'animation	Place et rôle de la direction
<ul style="list-style-type: none"> • Passe aux toilettes • Récupère ses affaires • Se range 	<ul style="list-style-type: none"> • Donne des consignes et des repères clairs et adaptés au public • S'est assuré que les espaces sont rangés et les affaires récupérées 	<ul style="list-style-type: none"> • Assure une veille organisationnelle • Fait un tour du centre à la fin de l'accueil

16h20.....passation de responsabilité, récupération des enfants inscrits à l'accueil du soir et à l'étude

Place et rôle de l'enfant	Place et rôle de l'agent d'animation	Place et rôle de la direction
<ul style="list-style-type: none"> • Signale sa présence • Ecoute et respecte les consignes • Hygiène (toilette et lavage de mains) 	<ul style="list-style-type: none"> • Connait les classes dont il a la responsabilité • Se muni de la feuille de présence des accueils de loisirs • Se présente auprès des enseignants et fait l'appel des enfants inscrits à l'accueil et à l'étude • Fait le point avec l'enseignant si des informations sont à transmettre aux familles • Vérifie le nombre d'enfant sous sa responsabilité • Sensibilise les enfants à passer aux toilettes et à l'hygiène (lavage des mains) 	<ul style="list-style-type: none"> • Administratif • Coordonne, si besoin • Est en soutien, selon les besoins

16h20-17h..... Vivaldi : Goûter dans les centres de loisirs, les enfants inscrits à l'étude goûtent dans la cantine – Perrault : Goûter dans la cantine pour tous

17h – 19h.....Accueil du soir (Etude de 17h à 18h, les enseignants amènent les enfants aux animateurs)

Place et rôle de l'enfant	Place et rôle de l'agent d'animation	Place et rôle de la direction
<ul style="list-style-type: none"> • Peut participer à l'installation et à la distribution du goûter • Accès libre à l'espace d'activité de son choix • A la possibilité de changer de pôle à son souhait • Peut mener une d'activité sous certaines conditions • Peut participer à un projet • Devoir de ranger l'espace, les éléments utilisés 	<ul style="list-style-type: none"> • Bref point équipe, pour répartition des rôles et dans l'espace • Installation des espaces et mise en place de l'accueil • Accueille des familles, des enfants • Avoir un échange cordial avec le parent (information sur l'état d'être de l'enfant) • Tenue du registre de présence, • Accompagne l'enfant, prend la mesure de ce dont il a besoin pour le laisser-faire, lui donner à faire, faire-avec lui, ou être en présence • En fonction des besoins, rangement, préparation d'activité... • Est garant de la gestion du temps • Tour du centre, vérification du rangement et propreté, fermeture des volets 	<ul style="list-style-type: none"> • Tour du centre, vérification de l'accès aux issues de secours, et regard bienveillant de l'accueil. • Relais en cas de situation complexe avec une famille • Transmet les informations organisationnelles aux agents d'animation, et celles à diffuser aux familles • Veille au bon déroulement de l'accueil. • Contrôle le comptage des enfants

17h – 18h..... Etude (Groupe de 20 enfants max.)

Place et rôle de l'enfant	Place et rôle de l'agent d'animation	Place et rôle de la direction
<ul style="list-style-type: none"> • Ecoute et respecte les règles • Fait ses devoirs • Aide un camarade 	<ul style="list-style-type: none"> • Veille aux respects des règles • Accompagne et vérifie les devoirs • Remet les enfants non-inscrits à l'accueil du soir aux enseignants (en cas d'absence totale d'enseignant, remet les enfants à leur parent • Emmène les enfants inscrits à l'accueil du soir, au centre de loisirs 	<ul style="list-style-type: none"> • Relais en cas de situation complexe avec une famille • Transmet les informations organisationnelles aux agents d'animation, et celles à diffuser aux familles • Veille au bon déroulement de l'accueil.

b. Organisation durant les mercredis et la période de vacances (l'organisation peut avoir des spécificités en fonction des centres)

6h50 Ouverture du centre de loisirs

7h Début de l'accueil du public (gestion des arrivées)

9h Clôture des espaces et des activités non encadrées, rangement

Place et rôle de l'enfant	Place et rôle de l'agent d'animation	Place et rôle de la direction
<ul style="list-style-type: none"> • Accès libre à l'espace d'activité de son choix • A la possibilité de changer de pôle à son souhait • Peut mener une activité sous certaines conditions • Peut participer à un projet • Devoir de ranger l'espace, les éléments utilisés 	<ul style="list-style-type: none"> • Ouverture des volets, des issues de secours • Bref point équipe, pour répartition des rôles et dans l'espace¹² • Installation des espaces et mise en place de l'accueil • Accueil des familles, des enfants (agent missionné par la direction) • Avoir un échange cordial avec le parent (information sur l'état d'être de l'enfant) • Tenue du registre de présence, • Accompagne l'enfant, prend la mesure de ce dont il a besoin pour le laisser-faire, lui donner à faire, faire-avec lui, ou être en présence • En fonction des besoins, rangement, préparation d'activité ou d'espace d'activité... • Est garant de la gestion du temps 	<ul style="list-style-type: none"> • Tour du centre, vérification de l'accès aux issues de secours, et regard bienveillant de l'accueil. • Relais en cas de situation complexe avec une famille • Transmet les informations organisationnelles aux agents d'animation, et celles à diffuser aux familles • Veille au bon déroulement de l'accueil. • Contrôle le comptage des enfants • Vient en soutien animation en fonction des besoins

9h15 – 9h45 Passage aux toilettes, comptage des enfants, réunion d'enfant et préparation des activités

Place et rôle de l'enfant	Place et rôle de l'agent d'animation	Place et rôle de la direction
<ul style="list-style-type: none"> • Passe aux toilettes • Se rassemble • Participe à la réunion d'enfants • S'inscrit sur l'activité de son choix 	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagne les enfants • Comptage discret des enfants durant la réunion • Communique son effectif à la direction ou l'agent d'animation référent du jour • Donne des consignes et des repères clairs et adaptés au public • S'est assuré que les espaces sont rangés et les affaires récupérées • Anime le temps de réunion • Présente son activité de manière ludique et dynamique • Mobilise l'attention des enfants • Part avec son groupe en activité 	<ul style="list-style-type: none"> • Assure une veille organisationnelle • Récupère les listings de pointages • Participe à des réunions d'enfants • Transmet les informations du jour

¹² A mettre en place

9h45-11h15 Menée d'activité, animation du groupe d'enfants, rangement

Place et rôle de l'enfant	Place et rôle de l'agent d'animation	Place et rôle de la direction
<ul style="list-style-type: none"> • Participe à l'activité choisie • Ecoute les consignes et les respecte • S'exprime • S'amuse • Découvre • Expérimente • Partage, ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Prend en charge son groupe d'enfants • Aménage l'espace et le matériel en fonction du public et de sa menée d'activité • Mène l'activité en prenant en compte le rythme du public (pause à l'extérieur, rafraîchissement...) et son rapport à l'activité • Anime le groupe d'enfant, est garant du respect des consignes • Met les productions des enfants en lieu sûr • Accompagne le rangement et s'assure de laisser l'espace propre 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion administrative • Veille pédagogique (conseil si besoin) • Aide à la gestion de conflit • Transmission effectif en cantine

11h15 à 12h Temps libre non dirigé, puis toilette

Place et rôle de l'enfant	Place et rôle de l'agent d'animation	Place et rôle de la direction
<ul style="list-style-type: none"> • A accès au matériel ludique non dirigé • S'amuse • Passe aux toilettes • Se lave les mains • Se range au point de rassemblement 	<ul style="list-style-type: none"> • Se répartit avec les membres de l'équipe sur les différents espaces • Laisse jouer, joue avec, assure une surveillance globale • Si l'organisation le permet, prépare son activité de l'après-midi • Inviter les enfants à passer aux toilettes • Sensibiliser de manière ludique l'enfant à son hygiène • Se laver les mains avec les enfants et veiller à leur rappeler comment bien les laver • Vérifier l'effectifs d'enfants, puis départ pour la cantine 	<ul style="list-style-type: none"> • Veille organisation, ajustement de consigne • Faire le tour de la structure • Vérification des espaces

12h Repas

Place et rôle de l'enfant	Place et rôle de l'agent d'animation	Place et rôle de la direction
<ul style="list-style-type: none"> • Installation à table • Participation au service de table • Repas et discussion • Respect des règles • Débarrassage 	<ul style="list-style-type: none"> • Être référent d'un groupe de tables • Rappeler les règles • Accompagner la participation des enfants • Manger à table avec les enfants en veillant à ses autres tables (se lever si nécessaire, proscrire les interpellations à distance) • Dialoguer, être attentif à créer un climat convivial 	<ul style="list-style-type: none"> • Veille organisationnelle et pédagogique • Mesure de l'ambiance • Passage d'information (équipe et agent de cantine) • Soutien à l'équipe d'animation

13h15-14h Hygiène, Temps calme et libre non dirigé, à partir de 13h30 ouverture de l'accueil et gestion des arrivées départs, rangement

Place et rôle de l'enfant	Place et rôle de l'agent d'animation	Place et rôle de la direction
<ul style="list-style-type: none"> • Passe aux toilettes • Accès libre à l'espace d'activité calme de son choix • Dans le calme, à la possibilité de changer de pôle • Peut mener une activité sous certaines conditions • Peut participer à un projet • Devoir de ranger l'espace, les éléments utilisés 	<ul style="list-style-type: none"> • Assure la fonction d'accueil (agent missionné par la direction) • Inviter les enfants à passer aux toilettes • Sensibilise au temps calme, à son intérêt • Veille au respect du calme en ayant des interventions adéquates • Peut proposer une activité calme avec un cadre adapté au moment 	<ul style="list-style-type: none"> • Assure la fonction d'accueil • Veille au bon déroulement du centre • Elle veille au bon déroulement de l'accueil des enfants, des pauses et du temps calme. • La direction peut-être mener à être absent sur les temps d'accueil • Gestion administrative

14h – 14h30 Passage aux toilettes, comptage des enfants, réunion d'enfants et préparation des activités

Place et rôle de l'enfant	Place et rôle de l'agent d'animation	Place et rôle de la direction
<ul style="list-style-type: none"> • Passe aux toilettes • Se rassemble • Participe à la réunion d'enfant • S'inscrit sur l'activité de son choix 	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagne les enfants • Comptage discret des enfants durant la réunion • Communique son effectif à la direction ou l'anime référent du jour • Donne des consignes et des repères clairs et adaptés au public • S'est assuré que les espaces sont rangés et les affaires récupérées • Anime le temps de réunion • Présente son activité de manière ludique et dynamique • Mobilise l'attention des enfants • Part avec son groupe en activité 	<ul style="list-style-type: none"> • Assure une veille organisationnelle • Récupère les listings de pointages • Participe à des réunions d'enfants • Transmet les informations du jour

14h30-16h Menée d'activité, animation du groupe d'enfant, rangement

Place et rôle de l'enfant	Place et rôle de l'agent d'animation	Place et rôle de la direction
<ul style="list-style-type: none"> • Participent à l'activité choisie • Ecoute les consignes et les respecte • S'exprime • S'amuse • Découvre • Expérimente • Partage, ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Prend en charge son groupe d'enfant • Aménage l'espace et le matériel en fonction du public et de sa menée d'activité • Mène l'activité en prenant en compte le rythme du public (pause à l'extérieur, rafraichissement...) et son rapport à l'activité • Anime le groupe d'enfant, est garant du respect des consignes • Met les productions des enfants en lieu sûr • Accompagne le rangement et s'assure de laisser l'espace propre 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion administrative • Veille pédagogique (conseil si besoin) • Aide à la gestion de conflit • Transmission effectif en cantine

16h à 16h30 Goûter, réunion d'enfant en groupe d'activité,

Place et rôle de l'enfant	Place et rôle de l'agent d'animation	Place et rôle de la direction
<ul style="list-style-type: none"> • Passe aux toilettes • Participe à l'organisation du goûter (dehors ou dans une salle du centre) • Exprime son point de vue • Argumente, fait des propositions 	<ul style="list-style-type: none"> • Inviter les enfants à passer aux toilettes • Sensibiliser de manière ludique l'enfant à son hygiène • Se laver les mains avec les enfants et veiller à leur rappeler comment bien les laver • Vérifier l'effectif d'enfants, puis goûter • Réunion d'enfants, bilan de l'activité et de la journée • Respecte la parole de l'enfant, écoute, reformule, valorise • Questionne • Prends des notes 	<ul style="list-style-type: none"> • Veille organisation, ajustement de consigne • Faire le tour de la structure • Vérification des espaces

16h30 à 19h Temps libre non dirigé – DEBUT DE L'ACCUEIL : période scolaire les mercredis 16h30 - période de vacances 17h

Place et rôle de l'enfant	Place et rôle de l'agent d'animation	Place et rôle de la direction
<ul style="list-style-type: none"> • A accès au matériel ludique non dirigé • S'amuse • Passe aux toilettes • Se lave les mains • Se range au point de rassemblement 	<ul style="list-style-type: none"> • Accueillir et renseigner les parents (agent missionné) • Se répartit avec les membres de l'équipe sur les différents espaces • Laisse jouer, joue avec, assure une surveillance globale • Si l'organisation le permet, écrit son bilan de journée • Sensibilise et accompagne le public dans le rangement • Se charge du rangement dans les cas d'urgence • Communique avec les parents sur la journée 	<ul style="list-style-type: none"> • Accueillir et renseigner les parents. • Être attentif au bon déroulement du temps libre et au rangement de la structure. • Vérifier à la mise en place et au bon déroulement des différents pôles d'activités. • Fermeture de la structure.

19. Les différents temps de la vie quotidienne pour les 3-11 ans

Dans l'expérience de la vie quotidienne, les enfants s'exercent et expérimentent leurs savoirs, savoir-être, savoir-faire. Plus leurs besoins et leurs rythmes seront pris en compte dans l'organisation de la vie quotidienne, mieux ils évolueront sereinement dans le centre de loisirs.

Pour organiser la journée, les agents d'animation se répartissent les rôles (avec les missions qui y sont attachées) dans le centre et dans l'espace. Les agents se placent de manière à voir la salle, le lieu dans son amplitude maximale. Dans un centre de loisirs, il y a toujours quelque chose à faire. Pour garantir un encadrement optimal des enfants, il est primordial de communiquer lors de changement de rôle ou de salle.

Les règles des différents temps, lieux et espaces, lorsqu'elles sont élaborées avec les enfants seront d'autant mieux comprises et assimilées par eux. Aussi, des enfants pourraient en devenir les ambassadeurs.

a. Le 1^{er} accueil

Le premier accueil est à considérer avec le plus grand soin. L'enfant arrive dans le lieu inconnu. L'attention qui lui sera portée pour découvrir le centre va faciliter son inclusion. Associer des enfants à cet accueil est un levier facilitateur, tout comme prévoir un temps ludique de présentation de son groupe de vie.

La direction organise un rendez-vous et fait une présentation du projet et des locaux à la famille.

b. L'accueil du matin

- L'accueil

Le moment de la séparation avec la famille le matin est une transition à considérer avec soin. L'accueil doit être ajusté à l'enfant accueilli. Il est nécessaire d'observer, d'être à l'écoute de l'enfant et du parent qui peuvent indiquer des informations sur l'état émotionnel de l'enfant (A-t-il passé une bonne nuit ? Le lever s'est-il bien déroulé ? Il y a-t-il eu une mauvaise nouvelle qui attriste l'enfant ? Le parent semble-t-il agacé ? ou encore est-il heureux ? etc.)

- Les espaces d'activités

Avant l'arrivée des enfants les espaces d'activités sont installés (des jeux sont ouverts, prêts à jouer sur les tables, des feuilles et des feutres, des livres peuvent être ouverts, ou un agent peut inviter des enfants à écouter une histoire ou la lire tous ensemble pour susciter l'envie...). Des espaces d'activités doivent aussi être en libre accès, tel que la dinette, les kaplas... afin que les enfants puissent en avoir l'usage de manière à favoriser leur autonomie.

- L'extérieur

Être à l'extérieur est bénéfique pour l'enfant. C'est un espace à privilégier dans la mesure du possible, même pour prendre l'air pendant un instant. Dans une journée d'école, les enfants sont la plupart du temps à l'intérieur. Pensons-y !

c. Les projets d'animations et d'activités

Pour permettre à l'enfant de s'épanouir, les agents d'animation élaborent des projets d'animations et d'activités avec des objectifs centrés sur l'enfant. Pour répondre aux différents besoins de l'enfant, susciter sa curiosité... les animations et activités doivent être variées, ludiques, pouvoir faire appel à l'imaginaire...

Ces animations et activités sont menées par les agents d'animation. Elles font l'objet d'une présentation ludique et d'une inscription libre des enfants. Les professionnels doivent faire preuve d'imagination pour susciter l'envie chez les enfants. Lorsque des enfants sont indécis un agent d'animation va tenter de les inciter à essayer une animation en relevant les éléments qui pourraient plaire. Sinon, avec les enfants une alternative est proposée, avec des règles posées clairement.

Les lundis, les agents d'animation ont 2h20 dédiées principalement à la préparation de projets d'animations et d'activités. Aussi, il arrive que les réunions des mardis et des jeudis (de 10h à 11h40) soient utilisées à cette fin.

Des projets d'animations et d'activités sont réalisés pour les périodes de vacances et un support de communication est à la disposition des familles.

d. La pause méridienne

Le repas est pris dans la cantine de l'école.

Pendant le temps scolaire, les enfants mangent entre eux. Les facteurs conjugués, du rythme, de la salle de cantine, de l'effectif important d'enfants et de l'effectif d'agents d'encadrement sont déterminants dans la définition des priorités organisationnelles. Les enfants mangent entre eux à table, les agents d'encadrement accompagnent le service et sont garants de la sécurité, l'hygiène, du respect des règles de vie, incitent les enfants à goûter, sont garants du respect des horaires. Ils assurent la surveillance de la cour jusqu'à l'arrivée des enseignants.

Un guide de la pause méridienne a été élaboré avec les agents d'animation.

Pendant le temps libre (mercredi et vacances), le temps du repas est un temps de vie quotidienne au même titre que les autres. Avec toutefois, sa particularité de découverte des goûts, des aliments, voire de pouvoir être une invitation à un voyage culturel.

Les agents d'animation mangent avec les enfants. Répartis dans la salle et assis stratégiquement de manière à balayer du regard un large champs. Ils prennent soin d'au moins 2 tablées et accompagnent les enfants dans l'organisation du service (entraide, attente, code de table...). Ils dialoguent, apprennent à mieux connaître les enfants, écoutent les retours des enfants, blaguent... Ils veillent à sensibiliser les enfants sur le niveau sonore de la salle.

Un repas bruyant participe à augmenter l'excitation des enfants et donc les situations de tension voire de conflits.

e. Temps calme, animations et activités non dirigées

Comme le temps d'accueil, le temps calme est une transition nécessitant une attention particulière. Pendant le temps scolaire, le rythme des enfants est bien souvent bousculé. Si la sieste est un rendez-vous ancré dans les pratiques familiales pour certains, il n'en est pas de même pour tous les enfants de moins de 6 ans. Aussi, la représentation du temps calme est peu séduisante pour les plus de 6 ans (qui plus est lorsque le sens, l'intérêt n'est pas saisi), qui peuvent parfois avoir des souvenirs désagréables de ce temps s'il a été mal vécu (pour ne pas dire mal mené). Ce qui peut dans bien des cas avoir laissé un goût amer.

En tant que professionnel, pour sensibiliser les enfants à l'intérêt de cette pause (« parenthèse à la tortue ») pour mieux vivre la suite de la journée, il est primordial de connaître leurs besoins de l'enfant et leur rythme chronobiologique.

En effet, l'excitation qui donne à croire à un besoin de se dépenser est le signe d'un besoin bien souvent opposé. L'art de trouver les leviers qui apaiseront et mobiliseront l'attention de l'enfant pour lui permettre de récupérer de son activité du matin et avoir une période de digestion dans le calme nécessite d'en être convaincu et de mobiliser des moyens pour aménager, encadrer et accompagner l'enfant pendant ce temps avec grande attention et délicatesse.

Des espaces d'activité calme doivent permettre à l'enfant d'avoir un panel de choix pour vivre ce moment. Dans ces espaces en accès libre, les agents d'animation participent et sont garants de la tranquille dynamique à maintenir.

Pour les enfants les plus récalcitrants, le tâtonnement sera de mise pour trouver avec eux, au fur et mesure des essais, à aller progressivement vers un temps de plus en plus calme.

f. Le goûter

Le goûter est pris en petit groupe. L'extérieur est privilégié. En cas d'intempérie, le goûter se prend dans les centres de loisirs (exceptés enfants de l'étude et école Ch. Perrault, utilisation de la cantine possible). Des enfants peuvent être associés à son organisation.

C'est un moment où l'on prend des nouvelles des enfants, on fait un point sur la journée (ou l'activité de l'après-midi) et où l'on a des échanges conviviaux.

g. L'accueil du soir

L'accueil du soir s'organise comme l'accueil du matin. Toutefois, les enfants terminent leur journée. Ils sont fatigués, excités... l'expérience de la journée en mémoire, positive ou désagréable. Être attentif à l'humeur des enfants et du groupe peut permettre d'ajuster une proposition d'activité ou se positionner stratégiquement pour observer les enfants et prévenir d'éventuel conflit.

Au départ des enfants, il est important d'aller à la rencontre des parents dans le cas où des informations concerneraient leur enfant (penser à dire lorsqu'il y a des comportements positifs ! ça donne envie de recommencer...)

20. La gestion des soins et les trousse de secours

Le dossier d'inscription des enfants contient une **Fiche Sanitaire de Liaison** où sont indiquées les informations spécifiques de santé le concernant que la famille a semblé pertinent de noter. Ces dossiers sont sous-clé dans le bureau de direction.

La gestion de l'infirmier et des trousse de secours est assurée par un agent d'animation référent. Tout agent est en mesure d'assurer la bobologie. Un cahier d'infirmier permet de noter les soins appliqués.

Les parents doivent être systématiquement informés de tout soin apporté à leur enfant. Dans le cas d'un choc, une marque au visage, la direction est informée et les parents appelés.

a. Les Projets d'Accueil Individualisé¹³ (PAI)

« Il convient de tout mettre en œuvre pour éviter l'exclusion et l'isolement dans lequel la maladie peut placer l'enfant ou l'adolescent et de développer l'adoption de comportements solidaires au sein de la collectivité. »

Le suivi des PAI est assuré par la direction. Aussi, un référent d'animation est chargé de faire le lien avec l'équipe et de veiller à la bonne maîtrise des PAI par l'ensemble de l'équipe. La formation des nouvelles recrues est assurée par le référent. La direction vient en soutien à sa demande.

b. La gestion des accidents

Une évaluation de la situation doit permettre de mesurer la nécessité ou non d'appeler le SAMU (15). En cas de doute, le principe est d'appeler.

En fonction de la gravité, les agents d'animation mettent en place les gestes de secours et se répartissent des rôles. Gérer la situation d'urgence signifie de prendre en compte le reste du groupe, l'éloigner, le rassurer et lui permettre de poursuivre son quotidien.

Une déclaration d'accident est établie, et transmise à la direction de centre. Elle doit être transmise en mairie dans les 48 heures, en cas de fermeture de la DEJSE. Une copie reste au service.

La DEJSE est informée dans les meilleurs délais de toute intervention du SAMU.

En cas d'absence exceptionnelle de direction de centre sur la ville, prendre contact avec la DEJSE.

21. Les relations interpersonnelles

Pour que le centre de loisirs soit un lieu agréable favorable à l'épanouissement et au bon développement de l'enfant, l'ambiance, la forme des échanges doit être respectueuse et bienveillante.

¹³ Bulletin Officiel de l'Education Nationale (B.O.E.N.) 2003 - Encart n°34 du 18 septembre - Enfants et adolescents atteints de troubles de santé

Les garants en sont premièrement les adultes, il est insensé d'attendre des enfants ce que l'adulte lui-même serait dans l'incapacité de faire dans son quotidien.

Plusieurs éléments sont à prendre en compte et méritent notre attention :

- La tenue, elle doit permettre de remplir ses missions d'animation dans tous les cas de figure,
- La posture, comme se baisser à hauteur du regard de l'enfant pour lui parler,
- Le ton, savoir utiliser la bonne hauteur de voix selon le public, le moment, le lieu, l'urgence (et bannir les cris qui sont contraire à poser sa voix avec fermeté),
- Le vocabulaire, adapté au public, absent de vulgarité et de moquerie,
- La gestion de ses émotions, se connaître, sentir ses limites, demander du relais et de jour en jour mieux se maîtriser pour être un adulte sur qui l'enfant sent qu'il peut compter lorsque lui-même est en difficulté face à ses émotions.

22. La gestion des conflits

La vie en collectivité est sujet à des rencontres, des échanges, des partages, de l'amusement et des désaccords.

Ces derniers sont un support d'apprentissage pour la gestion des émotions et l'apprentissage à exprimer ce qui dérange, les besoins qui nécessitent d'être pris en compte et la formulation d'attente pour se sentir en sécurité.

C'est pourquoi, il est nécessaire d'accompagner les enfants dans la gestion de leur conflit, afin de les aider à parcourir ces différentes étapes, afin qu'au fur et à mesure ils sachent faire avec des situations similaires. Dans la mesure du possible, la méthode privilégiée sera celle pour trouver les questions qui leur permettent d'exprimer par eux-mêmes le problème, les besoins, les attentes et l'engagement pris. Un suivi est nécessaire.

Aussi, assurer ce suivi passe par une attention à leur progression, du soutien dans leurs rechutes, par leur partager notre confiance en eux, et le fait d'être persuadé qu'ils progressent continuellement participent à forger leur estime d'eux et à mieux gérer leur émotion.

Un temps de formation sur la gestion des conflits est mené et un support méthodologique est mis à disposition des agents d'animation.

23. Les temps de travail

Indispensables, ils permettent d'élaborer les séances d'animations et d'activité, de faire les points d'étapes et les ajustements nécessaires en rapport avec les objectifs visés. Ce sont des moments essentiels pour organiser le travail d'équipe, pour participer à la construction d'une dynamique d'équipe positive, pour s'accorder sur des règles et des pratiques pédagogiques communes avec les agents en cohérence avec le projet.

Ils sont fondamentaux pour garantir une qualité de service public.

L'agent d'animation doit s'y impliquer, prendre des notes, exprimer son point de vu, partager ses constats, ses questionnements et être outillé (cahier, stylo...) pour effectuer un travail de qualité et participer à faire évoluer le projet.

a. Les réunions d'équipe

Elles sont de trois types : service, périscolaire, extrascolaire. Elles sont programmées par la direction et peuvent-être menées par tout agent qui en fait la demande. **Elles nécessitent une préparation de la part du meneur.**

Leur périodicité est de 2 réunions hebdomadaires de 1h40 chacune pendant la période scolaire.

Les contenus sont de différentes forment :

- Transmission d'informations de service, de centre, d'équipe... (commande de la municipalité, administratif, sécurité, connaissance du terrain, cadrage, organisation, valorisation, commande matériel...),
- Retour sur les pratiques (positives et à améliorer, difficultés rencontrées, questionnements...),
- Thématique (dynamique de formation en fonction des besoins exprimés et identifiés).

b. Les temps de préparation des projets d'animations et d'activités

Ils permettent aux agents d'animation de préparer des projets d'animations et d'activités centrés sur l'enfant et en lien avec les objectifs du projet pédagogique. Ils peuvent être aussi utilisés pour de la formation en interne.

Ils ont lieu tous les lundis et sont d'une durée de 2h20. Les agents d'animation sont en autonomie dans la gestion de ce temps.

Ils devront à terme pouvoir produire un écrit accessible à la direction des centres de loisirs.

c. Les réunions d'été et de rentrée scolaire

Elles répondent aux besoins spécifiques que sont les temps fort de l'été et de la rentrée scolaire.

La réunion d'été a lieu un samedi en mai ou en juin selon le planning annuel des réunions. Celle de la rentrée scolaire a lieu à la fin de l'été. Leur durée est de 6 à 7h, organisée en plusieurs temps de travail dans la journée.

Elles permettent de prendre connaissance ou rappeler le cadre, les moyens, le public, de préparer les projets d'animations et d'activités, mettre le centre en état pour la période, aborder les aspects sanitaires (allergies, PAI...).

d. La réunion avec les familles : un rendez-vous partenarial !

Généralement, elle est présidée par Monsieur le Maire. **Elle est l'occasion de rencontrer les familles, de leurs présenter les services (administration, animation, entretien, restauration, scolaire) qui organisent l'accueil de leurs enfants et les agents qui y œuvrent.** C'est aussi le rendez-vous de présentation des projets et du règlement intérieur. Les parents sont invités à poser l'ensemble de leur question.

24. Les déplacements

Ils suivent une procédure où l'agent d'animation remet, avant son départ avec un groupe, dans le bureau de direction :

- La liste des enfants (Prénom et nom),
- L'effectif,
- L'heure de départ et de retour,
- L'itinéraire,
- Le lieu de sortie,
- Dans la mesure du possible son n° de téléphone.

L'agent d'animation s'assure que les enfants ont une tenue adaptée. Il s'équipe en fonction de la sortie et prends une trousse de secours. Selon l'heure de retour le goûter est à emporter. Dans ce cas, une demande de goûter à emporter est effectuée au moins 72h avant.

Pour les sorties en car, la direction missionne un agent d'animation du rôle de chef de convoi, et s'assure que l'agent en maîtrise le cadre et attendus. Un temps de réunion est prévu avec l'équipe pour rappeler les consignes de sécurité, définir le rôle de chacun et l'organisation. Une fiche sécurité est à disposition.

25. Les exercices de sécurité

Une fois par an, la direction des centres de loisirs a l'obligation d'effectuer un exercice de sécurité. Il est précédé d'une réunion de préparation avec l'équipe d'animation. L'exercice est notifié dans le registre de sécurité.

26. Situation de crise (alerte attentat, sanitaire)

a. Le Plan Vigipirate et le Plan Particulier de Mise en Sécurité

La menace terroriste impose un renforcement des mesures de sécurité dans les accueils collectifs de mineurs. La mise en place de ces mesures nécessite la coopération de l'ensemble des membres de la communauté éducative, périscolaire et extrascolaire.

Extrait du guide de bonne pratique à destination des organisateurs d'ACM

La direction du service, secondée de celle des centres de loisirs et des équipes est en lien avec les écoles afin d'harmoniser les mesures de sécurité et d'en faciliter la signalisation et pratique aux enfants et à chacun. Un document est présenté aux équipes, son emplacement est connu de chacun, il est accessible à tous.

Un temps d'échange permet de présenter le dispositif aux enfants et de répondre à leurs questions. Un référent sécurité est identifié.

Des exercices de sécurité sont effectués une fois par an.

Chaque agent a le devoir de vigilance sur l'accès aux centres de loisirs (bâtiments et extérieurs sécurisés) accueillant les enfants. Les portails doivent être impérativement tenus fermés à clés. Face à un inconnu circulant dans la structure, il est légitime voire incontournable de s'informer de son identité.

b. La crise sanitaire et la mise en place de protocole

Le Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports établit un protocole en direction des ACM, qui permet à la DEJSE de définir le protocole adapté aux contextes locaux.

Un travail en partenariat est mené avec la direction des écoles afin d'harmoniser les protocoles avec pour objectif de répondre au mieux au cadre sanitaire dans les transitions entre temps scolaire et temps extrascolaire. Un document est présenté aux équipes afin de connaître leur mission dans le cadre dudit protocole. L'emplacement du document est connu de chacun, il est accessible à tous.

L'organisation du fonctionnement d'une journée type est contrainte aux aménagements liés à la crise.

Un référent sanitaire est identifié.

27. Grève et Service Minimum d'Accueil (SMA)

Dans la mesure du possible pour permettre à la collectivité d'accueillir au mieux les enfants, il est bienvenu d'informer la direction de centre 48 heures à l'avance.

Les agents d'animation informent la direction des centres de leur intention de faire grève. En fonction des contraintes liées à la grève, la municipalité détermine le maintien et l'organisation ou non des accueils périscolaires et du SMA. La DEJSE met en place l'organisation nécessaire avec les agents disponibles et les ressources partenariales volontaires.

28. Conclusion

Le présent projet s'inscrit comme l'introduction à une transition dans les méthodes à mettre en place et les moyens à mobiliser pour accompagner l'enfant dans son développement.

Aussi, le contexte actuel complexifie le travail des agents d'animation et le développement des dynamiques partenariales. En effet, les contraintes de la crise sanitaire additionnées à celles du plan Vigipirate au niveau « urgence attentat » nous demandent de suivre les consignes gouvernementales, prendre les précautions adaptées.

La dimension collective est exprimée dans la volonté que les acteurs éducatifs puissent se reconnaître comme partenaires complémentaires et travailler ensemble à partir d'objectifs communs centrés sur le bien-être et l'épanouissement de l'enfant. L'élaboration progressive de l'harmonisation des repères dans l'organisation et l'utilisation d'espace et de matériel mutualisés participera à avoir une réflexion globale des différents temps de l'enfant.

Aujourd'hui, bien que les accueils de loisirs existent dans le cadre de la réglementation et remplissent leur rôle de garde avec des propositions ludiques, le chantier pour atteindre sur le terrain les objectifs visés va nécessiter de procéder par étapes durant les 3 années à venir. Un travail est en cours de réalisation sur les infrastructures. Il aura un impact positif sur la qualité d'accueil.

Quoiqu'il en soit, il appartient à chacun d'aborder ce projet comme un support pour aller vers des horizons meilleurs et de faire preuve d'ingéniosité, de patience et de persévérance. Participer à créer les occasions qui permettent à chaque enfant d'être acteur de son temps de loisirs et de vivre des expériences riches, variées et nouvelles en tant que citoyen de la cité est à la portée de tous.