

# PROJET PEDAGOGIQUE

Centre de Loisirs 3-13 ans

2011/2012



# SOMMAIRE

## LE CENTRE LOISIRS ET CULTURE.... UNE ASSOCIATION LOI 1901

### L'ACCUEIL DE LOISIRS

### LA PÉDAGOGIE

- Les intentions éducatives
- Les objectifs pédagogiques

### L'ORGANISATION DU CENTRE

- Modalités d'accueil
- Les temps d'accueil
- Les activités
- Le temps des repas
- Les temps calmes, la sieste
- Les sorties
- L'Espace 11/13 ans
- Les mini camps

### L'EQUIPE PÉDAGOGIQUE

- La composition de l'équipe
- L'organisation du travail en équipe
- Le suivi sanitaire
- La formation des animateurs
- Les intervenants

### L'EVALUATION

Ce projet pédagogique est destiné aux animateurs et aux parents. Il est basé sur les conceptions et les intentions pédagogiques du directeur (trice) qui est garant(e) du projet. Ce projet pédagogique est donc le texte de référence autour duquel l'équipe se réunit pour s'assurer que chacun œuvre dans le même sens. Il reste ouvert aux propositions mais sa nature contractuelle implique qu'il ne puisse être modifié que si l'équipe approuve cette décision à l'unanimité.

## **LE CENTRE LOISIRS ET CULTURE... UNE ASSOCIATION LOI 1901**

Le Centre Loisirs et Culture (CLC) est un équipement appartenant à la Ville d'Eybens. Le personnel est salarié par l'association du CLC. Le CLC est implanté dans le quartier Bel Air et existe depuis 1981.

**Le CLC est une association d'éducation populaire qui a pour but de développer et l'organiser des activités culturelles, éducatives, sociales et de loisirs. Le CLC est ouvert à tous les publics, dans un esprit laïc de compréhension réciproque et d'amitié fraternelle.**

L'association est liée à la ville d'Eybens par une convention. La commune entend répondre aux besoins exprimés par la population dans le domaine de la culture comme vecteur de lien social. La ville souhaite que ces équipements culturels œuvrent dans une démarche de partenariat et de proximité en lien avec les structures de quartier, les établissements scolaires et les associations culturelles afin de dépasser une logique de simple "consommation" de l'offre culturelle.

**L'association favorise le bénévolat pour inciter les citoyens à participer à la vie associative dans la commune.**

**Les objectifs fondamentaux de l'association sont :**

- Favoriser l'accès à la culture pour tous,
- Accompagner, soutenir la création artistique,
- Eveiller la curiosité et développer l'esprit critique du citoyen,
- Favoriser la cohésion sociale et les mixités (intergénérationnelles, sociales, culturelles...),
- Favoriser les échanges, encourager la solidarité,
- Favoriser l'expression et les rencontres,
- Permettre l'implication du public,
- Impulser des initiatives locales dans le domaine de la culture et des loisirs.

**Pour atteindre ces objectifs l'association intervient dans trois champs prioritaires : La sensibilisation culturelle, l'éducation culturelle et artistique et l'aide à la création.**

Dans le cadre d'une convention d'objectifs d'une durée de cinq ans (du 27/09/2010 au 27/09/2015), **la ville d'Eybens a confié à l'association du CLC l'animation et l'Accueil de Loisirs 3/13 ans et des jeunes 13/17 ans.**

L'accueil de Loisirs s'inscrit dans un parcours éducatif, construit dans une logique de continuité et d'évolution favorisant l'épanouissement de chaque enfant.

Le parcours éducatif vise à ce que chaque enfant ne soit pas simple consommateur d'activités mais acteur de son temps de loisirs. Le projet éducatif s'inscrit dans un cadre d'ouverture au plus grand nombre et de partenariat associant les familles, les animateurs et les éducateurs afin de proposer des modalités d'accueil répondant aux besoins réels des enfants et des jeunes. Le CLC participe au soutien à la fonction parentale en lien avec les autres structures de la ville.

Le Centre de Loisirs s'attache à mettre en place avec la ville des formations pour les animateurs afin de leur permettre de mieux appréhender les publics.

L'employeur des animateurs du Centre de Loisirs est  
le Centre Loisirs et Culture, représenté par  
**Pascal DANDREA, Président de l'association.**  
**Florence OSMOND, Vice Présidente de l'association**

La direction est assurée par  
**Sarah PAPET, Directrice du CLC.**

**L'ACCUEIL DE LOISIRS : La sensibilisation aux expressions culturelles  
facteur de mixité et de lien social, en particulier en direction du  
jeune public.**

Les enfants sont accueillis au Centre de Loisirs de 3 à 13 ans et au secteur jeunes de 12 à 17 ans.

Accueil 12/17 ans :

En période scolaire, un accueil informel est proposé les mercredis et les samedis après-midi. Pendant les vacances scolaires des activités des activités culturelles spécifiques et sportives sont proposées en lien avec les différents partenaires de la ville (se référer au projet pédagogique du secteur jeunes).

## **LA PÉDAGOGIE**

### **INTENTIONS ÉDUCATIVES :**

Placé entre la famille et l'école, le Centre de Loisirs s'inscrit dans une démarche éducative où l'enfant est partenaire et acteur de ses loisirs. Les valeurs éducatives s'appuient sur les besoins de l'enfant, et visent à développer : l'initiative, l'autonomie, la liberté de choix, les potentialités de chacun, l'éveil à la création individuelle ou collective, les valeurs de tolérance, de respect, de citoyenneté et de responsabilité en associant les familles.

### **LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :**

*Même si le Centre de Loisirs répond à un besoin de garde évident, il est vital de mettre l'enfant en confiance et de l'amener à s'épanouir et à vivre la collectivité comme un temps de loisirs et/ou de vacances.*

- **Privilégier l'accès à la culture pour tous et aux multiples formes d'expressions.**

L'identité culturelle du CLC permet d'offrir aux enfants la possibilité de découvrir différentes formes du spectacle vivant.

L'orientation culturelle du Centre de Loisirs se caractérise par des initiations, encadrées par des intervenants spécialisés (théâtre, arts plastiques, éveil culturel...).

De plus, une "**école du spectateur**" a été créée depuis 2004, permettant aux enfants d'avoir une relation privilégiée avec le monde culturel et artistique, d'aiguiser leur sens critique et de favoriser l'ouverture d'esprit dès le plus jeune âge.

Ainsi, tout au long de l'année, les enfants du Centre de Loisirs sont invités à voir des spectacles au CLC et dans la salle de l'auditorium d'Eybens ainsi que dans différentes salles de l'agglomération grenobloise.

La volonté est d'accompagner les enfants, en mettant en place des présentations, des ateliers autour de chaque spectacle, des échanges avant et/ou après, afin de leur donner envie d'aller les voir, de mieux les comprendre, et de sensibiliser les enfants à la culture.

Les animateurs sont associés à différents projets culturels en lien avec le médiateur (trice) culturel du CLC.

- **Valoriser l'initiative, la liberté de choix visant l'autonomie et l'épanouissement personnel de chacun au sein de la collectivité.**

Le désir de chaque personne et notamment des enfants et des jeunes est de grandir, devenir adulte dans le sens d'être autonome. L'autonomie ne se décrète pas, elle se construit petit à petit, à son rythme.

Nous encourageons et permettons aux enfants et aux jeunes de se construire une citoyenneté active. Nous pensons en effet que l'apprentissage de la citoyenneté passe par "le faire ensemble", la possibilité de coopérer autour d'un projet où chacun peut trouver sa place. L'orientation éducative est fortement marquée par les besoins et les demandes des enfants. Permettre à chacun d'être acteur de ses loisirs, suppose des temps de concertation quotidiens où les enfants et les animateurs échangent sur les journées de fonctionnement. L'éducation à la citoyenneté permet à l'enfant de prendre sa place au sein de la collectivité en lui donnant les moyens de s'exprimer.

Dans l'optique de l'acquisition de l'autonomie, l'enfant ou le jeune doit avoir la possibilité de faire des choix afin d'être pleinement acteur de ses loisirs. Ainsi, l'équipe d'animation devra proposer différentes activités sur le même temps et permettre aux enfants ou jeunes de donner leur avis, de négocier ou de faire des propositions.

Chaque animateur sera référent d'une activité.

**De plus, la structure de loisirs a des effets sur les règles de vie de chacun** ; pour jouer son rôle l'animateur doit s'entourer d'écoute, de reformulation et de disponibilité dans sa communication auprès de l'enfant ou du jeunes.

Des outils doivent être mis en place afin que celle-ci soit dans la réciprocité adulte-enfant, enfant-adulte, enfant-enfant.

Les règles de vie ont pour fonction d'établir un cadre en donnant des repères clairs aux enfants sur leurs droits et devoirs. Elles ont été travaillées avec les enfants. Elles sont affichées pour permettre à chacun de s'y référer facilement. Elles sont expliquées aux nouveaux enfants. Ces règles ne sont pas immuables. Elles peuvent évoluer.

- **Renforcer les liens avec les familles**

En premier lieu, nous tenons à associer les familles le plus largement possible à la vie de leur enfant et ce par la mise en place d'un accueil individualisé afin de tisser des liens entre les parents et les animateurs.

Ces liens, favorisent, la mise en place d'une écoute attentive aux besoins des enfants et sont basés sur une relation de confiance parents/structure. Il est de notre devoir de maintenir des liens spécifiques avec les parents (retour sur la journée de l'enfant...)

Nous attachons une attention particulière à la qualité de l'accueil. Celui-ci facilite l'adaptation de l'enfant, lui permet de constituer ses repères et le met en confiance pour qu'il profite pleinement de sa journée.

C'est aussi l'occasion d'avoir l'avis des parents sur le fonctionnement et de les associer au projet. La volonté est, d'ouvrir les portes du Centre de Loisirs aux parents, par la mise en place de temps de rencontres (temps festifs...).

#### **IV - L'ORGANISATION DU CENTRE**

**Le Centre de Loisirs est agréé par la  
Direction Départementale de la Cohésion Sociale.**

##### **MODALITÉS D'ACCUEIL**

L'association doit assurer dans le cadre du Centre de Loisirs, l'accueil des enfants de 3 à 13 ans, les mercredis et les vacances scolaires (sauf une semaine durant les vacances de Noël) de 8h à 18h, en journée, demi-journée avec ou sans repas.

Toutes les inscriptions administratives se font au Centre Loisirs et Culture  
27 rue Victor Hugo – 38320 Eybens - Téléphone : 04 76 24 28 04  
Les périodes d'inscription sont Du lundi au vendredi de 13h30 à 18h30 en période scolaire et jusqu'à 18h pendant les vacances, ainsi que le mercredi de 9h à 12h.

Les enfants sont accueillis dans deux lieux différents.

**La Maison de L'Enfance** accueille les 3/4 ans et les 4/6 ans.

**Le Centre Loisirs et Culture** accueille les 7/8 ans, les 9/10 et les 11/13 ans.

Les enfants sont répartis en cinq groupes d'âge afin de répondre au mieux aux besoins spécifiques de chaque tranche d'âge et de permettre à chacun de trouver sa place dans le groupe.

## **LES TEMPS D'ACCUEIL**

La journée compte quatre temps d'accueil, qui sont aussi des temps d'activités calmes.

Durant ces temps, les animateurs accueillent individuellement les enfants et les parents. La liste des enfants inscrits est donnée aux équipes d'animations chaque matin. Si un enfant n'est pas inscrit sur la liste, les animateurs doivent informer leurs responsables. Aucun enfant ne peut être accueilli sans être inscrit au préalable sur les listes de présences.

**Le centre est responsable dès l'arrivée de l'enfant lorsqu'il est confié à un animateur dans la salle d'accueil.**

Les animateurs se doivent d'être disponibles et à l'écoute des familles. Pour les enfants arrivant, l'animateur présente la journée, répond aux questions et rassure les enfants et les parents. Pour les enfants venant pour la première fois, l'animateur doit se présenter, présenter son équipe et lui faire visiter les locaux.

Lors du départ de l'enfant, l'animateur référent de l'accueil fait un retour de la journée (activités, comportement, etc.....) et s'assure que l'enfant n'oublie pas ses affaires. Les enfants peuvent partir uniquement avec les personnes autorisées (autorisations parentales). Nous nous réservons le droit de demander une pièce d'identité à toute personne venant chercher un enfant.

Ces temps d'accueils sont des moments privilégiés avec les familles. Tous les animateurs doivent aller à la rencontre des parents afin de créer des liens de confiance et de connaître au mieux les familles.

Ces temps d'accueil sont aussi, pour les animateurs, des temps de préparation des activités et des temps d'animation.

## **LES ACTIVITÉS**

L'activité est un puissant facteur pour le développement de l'individu. C'est par l'agir que l'enfant va se construire, apprendre à maîtriser son environnement.

Nous mettons en place des activités afin de répondre au mieux aux besoins des enfants.

Toutes les animations peuvent se mener si, chaque projet, chaque animation préserve un esprit ludique.

Nous favorisons une démarche de projet, individuel ou collectif, et tentons d'inscrire les activités dans une "chaîne" afin de leur donner du sens (une activité peut en déclencher une nouvelle).

Chaque groupe d'âge à son programme d'activités. Les enfants ont toujours le choix entre plusieurs activités (manuelle, sportive etc...).

Tous les matins à 10h et tous les après-midis à 14h, les enfants sont rassemblés par groupe afin que les animateurs leurs présentent les activités. Chaque animateur gère un atelier ce qui permet d'avoir un plus grand choix d'activités. De ce fait, des petits groupes d'enfants sont constitués ce qui favorise le bon déroulement des activités.

Afin qu'une activité se déroule dans les meilleures conditions, il faut avoir tout le matériel nécessaire avant de commencer, afin de ne pas laisser les enfants seuls.

Le rangement de la salle et du matériel fait partie intégrant du temps d'activité et se fait avec le groupe d'enfants.

Les après-midis peuvent être consacrées aux sorties et aux grands jeux. Il est possible d'organiser des jeux rassemblant des tranches d'âges différentes.

Les envies des enfants sont à prendre en compte, les animateurs peuvent donc mettre en place une activité impulsée par les enfants.

Certaines activités spécifiques (stage, sorties....) demandent une inscription préalable faite lors de l'inscription à l'accueil du CLC. La liste des enfants inscrits à ces activités est communiquée aux animateurs.

Toutes les animations peuvent se mener si, chaque projet, chaque animation préserve un esprit ludique

## **LE TEMPS DES REPAS**

Le temps de restauration doit permettre aux enfants de se détendre, de récupérer, de bien se nourrir, mais il doit aussi contribuer à leur équilibre, à leur épanouissement personnel tout en respectant leur rythme individuel.

Ce temps contribue également à l'apprentissage des relations de groupes, de l'autonomie et des règles de vie en collectivité.

**Avant le repas**, les enfants rejoignent leur salle pour un retour au calme. Les animateurs leur rappellent les règles d'hygiène (aller aux toilettes, se laver les mains...). Tous les enfants se lavent les mains au sein du restaurant.

**Les repas** se déroulent de 11h30 à 13h, les enfants de la Maison de l'Enfance mangent à partir de 11h30 et les enfants de 7/13 ans mangent à partir de 12h15.

Les repas sont pris au restaurant de l'école Bel Air qui se situe à côté du CLC. Pour s'y rendre, les 3/6 ans partent à pieds entre 11h15 et 11h30.

Le service est assuré par deux agents de la ville. L'équipe d'animation doit se présenter et indiquer la tranche d'âge avec laquelle ils travaillent.

Les enfants de 3/4 ans sont installés dans la salle des maternelles et le service est organisé de façon traditionnelle. Les enfants de 5 à 13 ans se répartissent dans les deux autres salles et le service se fait en self. Il est important que les animateurs mangent avec les enfants.

Les repas sont fournis en liaison froide par la société "Avenance".

Les animateurs incitent les enfants à goûter mais ne les forcent pas. Ce temps du repas permet de sensibiliser les enfants au goût et à la diversité alimentaire.

Certains enfants ont un régime alimentaire particulier (allergies, repas sans porc, sans viande...), les animateurs ont à leur disposition une liste précisant les situations sanitaires spécifiques.

Les enfants ont la possibilité de se resservir pour le plat chaud. Pour cela, ils doivent demander à un animateur.

Des responsabilités sont confiées aux enfants. Des "aides animateurs" sont désignés (sur la base du volontariat) et sont chargés de faire passer les enfants pour se laver les mains.

Il est important que chacun soit vigilant à ce que les repas soient pris dans une ambiance calme et agréable.

**A la fin du repas**, chaque enfant débarrasse son plateau et quelques enfants nettoient les tables et ramènent les pots d'eau.

Les groupes d'enfants rejoignent leurs salles d'activités pour le temps calme.

## **LES TEMPS CALMES, LA SIESTE**

Le temps calme se fait dans les salles d'activités par groupes d'âge. Les animateurs organisent des activités calmes : coloriages, jeux de sociétés, dessins. Ils accueillent les enfants inscrits en après-midi et les parents venant chercher leurs enfants.

La sieste est organisée pour les enfants de 3/4 ans. Un rituel du coucher est mis en place pour permettre à chaque enfant de se construire des repères et, ainsi, s'endormir paisiblement. Les animateurs accompagnent l'endormissement des enfants afin de les rassurer.

Tous les enfants qui en ressentent le besoin peuvent aller faire la sieste. Les enfants faisant la sieste ont la possibilité d'intégrer à tout moment les activités mises en place l'après-midi.

Durant ce temps, les animateurs prennent leur pause par roulement en veillant à ce qu'il y ait toujours un animateur présent dans chaque salle et à ce que chacun est un temps de pause équitable.

## **LES SORTIES**

Dans le cadre du Centre de loisirs, des sorties à la journée sont organisées. Les animateurs doivent emporter avec eux des petits jeux de sociétés, des feuilles et des feutres. Les rythmes et les besoins des enfants doivent être respectés même lors de ces sorties.

Lors de sorties avec un petit groupe d'enfants, les animateurs doivent s'assurer d'avoir en leur possession les documents administratifs nécessaires à l'activité (tickets de bus, paiement espèces ou chèque du CLC, feuilles de réservation...), de connaître l'itinéraire à prendre, d'avoir remplis la fiche de sortie et d'en avoir laissé un exemplaire sur le Centre.

Pour assurer au mieux la sécurité, il faut être toujours deux animateurs : un animateur devant le groupe et un animateur derrière. Pour traverser la route, les animateurs barrent la route.

**En cas d'accident, il convient d'appeler les secours et le CLC. La direction se charge d'informer la famille et ses responsables.**

## **L'ESPACE 11/13 ANS**

Lieu d'accueil, de rencontres et d'échanges placé sous le signe du respect et de la convivialité, le Centre de Loisirs propose, aux 11/13 ans, un programme adapté avec un mélange d'activités culturelles et sportives.

Certaines activités sont proposées en lien avec le secteur jeunes afin de répondre aux besoins des préadolescents et d'instaurer progressivement une passerelle entre le fonctionnement du Centre de Loisirs et celui du secteur jeunes.

Un accompagnement spécifique est organisé avec les familles. Il vise à répondre aux demandes des jeunes et des parents, il permet d'échanger avec les animateurs et de visiter les locaux.

Un programme détaillé est établi à chaque période de vacances.

## **LES MINI-CAMPS**

Des mini-camps à dominante culturelle sont organisés principalement durant les vacances d'été pour les enfants âgés entre 6 et 13 ans. Ces mini-camps sont une extension de l'Accueil de Loisirs.

C'est l'occasion pour les enfants de partir en vacances dans une cadre ludique hors du contexte familial, de découvrir un nouvel environnement et d'apprendre à vivre ensemble.

## **V- L'équipe pédagogique**

### **COMPOSITION DE L'ÉQUIPE**

- Maison De l'Enfance – 3/6 ans : **Isabelle DUPORTE**
- CLC – 7/13 ans : **Laurie Guazzone**

Animateurs : diplômés, en formation ou non diplômé.

- 3 animateurs avec les 3/4 ans
- 4 ou 5 animateurs avec les 5/6 ans
- 2 ou 3 animateurs avec les 7/8 ans
- 2 ou 3 animateurs avec les 9/10 ans
- 2 animateurs avec les 11/13 ans.

Etre animateur en Centre de Loisirs, c'est avoir la responsabilité d'enfants et cela implique de participer à leur éducation aussi bien dans les activités mises en place que dans les temps de vie quotidienne.

L'animateur doit animer et il n'est pas seulement présent pour encadrer ou accompagner un groupe d'enfants : il propose des projets d'animation, des activités de qualités en cohérence avec le projet pédagogique.

**Le personnel du Centre de Loisirs est tenu à l'obligation de confidentialité.**

### **Avec les enfants :**

- Il est garant de la sécurité physique, morale, affective et matérielle des enfants,
- Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes,
- Il sait accepter le refus ; solliciter sans forcer,
- Il est force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas,
- Il sait adapter les activités à l'âge des enfants,
- Il gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement,
- Il respecte les enfants en tant qu'individu à part entière,
- Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités.

**Avec ses collègues :**

- 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 fait part au directeur des problèmes survenus au cours de la journée,
- Il respecte le travail de l'autre : surveillant de baignade, prestataires de services, chauffeur de bus, agents de la ville...

**Ils participent aux réunions de préparation, d'évaluation, et de bilan.****Avec les familles :**

- Il est présent durant les temps d'accueil,
- Il discute avec les parents en faisant preuve de neutralité et se doit d'informer les familles du vécu des enfants ainsi que des diverses actions menées,
- Il sait répondre à des demandes d'organisation et sait orienter vers les personnes concernées.

## **ORGANISATION DU TRAVAIL DE L'ÉQUIPE**

L'équipe se réunit après chaque journée de fonctionnement.

Des réunions de préparations des vacances sont principalement organisées les samedis.

Ces réunions ont pour objectif :

- D'établir un bilan des actions menées en lien avec le projet pédagogique.
- De réajuster les méthodes et les démarches pédagogiques.
- De mettre en place des projets, de préparer les activités.

Le directeur et l'ensemble des animateurs y participent. Elles sont animées par le directeur. Durant ces réunions aucun nom d'enfant ou nom de famille ne seront cités.

L'équipe dispose d'une documentation variées à consulter dans les équipements (fichiers d'activités, revues pédagogiques, réglementation, possibilités d'activités dans les environs, textes et documents pédagogiques...).

## **LE SUIVI SANITAIRE**

Le suivi sanitaire est assuré par l'équipe pédagogique du Centre de Loisirs.

Chaque groupe possède plusieurs trousse à pharmacie, dans lesquelles se trouve le nécessaire de soin. Des listes nominatives et confidentielles mentionnant les allergies des enfants et les contre indications médicales sont à disposition à la Maison De l'Enfance et au CLC.

Après chaque soin administré à un enfant, l'animateur soignant doit remplir le registre d'infirmerie du centre.

L'équipe doit vérifier avant chaque sortie le contenu des trousse et doit avertir l'équipe de direction si celles-ci ne sont pas complètes.

**Aucun membre de l'équipe n'est habilité à donner des médicaments à un enfant sans ordonnance et il est obligatoire d'en informer les responsables.**

## **LA FORMATION DES ANIMATEURS**

Le directeur est garant de la formation des animateurs. Il suit plus particulièrement les animateurs en formation (BAFA, formation professionnelle) et assure leur validation. Les critères de validation sont précisés en début de stage.

Un protocole de suivi est mis en place avec chacun.

Durant l'année, les animateurs peuvent être conviés à des journées de formations (analyse de la pratique, séance de travail autour d'un thème, technique d'animation, pratique artistique, etc.....). Ces journées peuvent être menées par l'équipe de direction ou par des intervenants spécialisés.

## **LES INTERVENANTS**

Pour la mise en place d'activités spécifiques, le Centre de Loisirs peut faire appel à des intervenants. Dans ce cas, l'équipe d'encadrement reste garante de la sécurité affective et physique des enfants, ainsi que des orientations définies dans ce projet pédagogique.

Les animateurs se doivent de participer et de s'impliquer activement aux animations spécifiques proposées.

Un travail de préparation est fait avec les intervenants avant l'action afin de s'assurer de la concordance de méthode avec le projet pédagogique.

## **VI - L'ÉVALUATION**

Pour permettre une évaluation du projet mis en place et des actions menées dans le cadre du Centre de Loisirs, des fiches bilans sont remplies par les animateurs.

Des réunions sont mises en place régulièrement. A chaque fin de période, un bilan est fait en lien avec les animateurs.

Lors des temps d'accueil ou de temps conviviaux organisés, l'équipe pédagogique invitera les familles à s'exprimer sur leur ressenti concernant le Centre de Loisirs.

# ANNEXES

## L'ORGANISATION DE LA JOURNÉE

### Journée type à la Maison De l'Enfance - 3/6 ans

#### **8h/10h Accueil échelonné**

- **Accueillir chaque enfant et chaque parent individuellement en se présentant.**
- Accueillir spécifiquement les nouveaux enfants et leurs parents (visite des locaux, présentation des animateurs...)
- Préparer les salles et organiser la place de chacun (équipe d'animation) pendant ce temps d'accueil,
- Mise en place du temps libre (jeux de société, dessin, peinture, jeux extérieurs...)
- Préparation du matériel, des salles pour les activités de 10h.

#### **9h/9h30 Collation : goûter léger**

- Un animateur organise la mise en place et le rangement,
- Responsabiliser In petit groupe d'enfants (service, nettoyage, rangement).

#### **10h Démarrage des activités**

- Découverte d'une technique, éveil à la création, moyen d'expression...
- Réunir les enfants. Chaque animateur présente une activité de manière ludique et en suscitant l'intérêt des enfants : **LA SENSIBILISATION**
- Organiser la répartition des groupes
- Respect des horaires,
- Vérifier que chaque enfant ait son équipement,
- Faire les listes de présences aux activités ou aux sorties.

#### **11h Temps informel**

- Temps libre, besoin de se défouler.
- Temps de détente.
- Chaque animateur organise des jeux en fonction des besoins des enfants.

#### **11h/11h30 Accueil et départ échelonnés pour le repas : trajet**

- Prendre une trousse à pharmacie
- **Respecter les consignes de sécurité** : séparer le groupe d'enfants en deux, dès qu'il y a plus de 20 enfants.
- S'assurer des effectifs d'enfants et tenir à jour les listes de présence.

#### **11h45/13h Repas au restaurant scolaire Bel Air en repas traditionnel pour les 3/4 et en self pour les 5/6 ans**

- **Responsabiliser et accompagner l'enfant (se servir, débarrasser...)**
- Inciter l'enfant à goûter tous les aliments sans les forcer,
- Veiller au respect du rythme de chacun,
- Favoriser les échanges avec les enfants et les informations auprès des équipes,
- Organiser le retour dans les structures.

**INFO : Tous les groupes doivent avoir quitté le restaurant scolaire à 13h au plus tard.**

### **13h30/14h Accueil, Temps calme et sieste pour les petits**

- **Préparer l'organisation de l'après- midi.**
- Préparer les salles et le matériel (tapis, lits, histoires, dessins...)
- Accompagner l'enfant au repos, temps de détente.

### **14h Les activités/ Les sorties**

- Veiller aux horaires (bus, intervenants...)
- S'adapter aux consignes météo (casquette, eau, crème solaire...)
- Prendre les trousseaux à pharmacie,
- Faire les listes de présence aux activités.

### **16h/16h30 Goûter**

- Un animateur organise la mise en place et le rangement,
- Responsabiliser le petit groupe d'enfants (service, nettoyage, rangement).

### **17h/18h Accueil**

- **Organisation du temps informel en temps d'animation,**
- **Informers les parents de la journée de leurs enfants,**
- Veiller au rangement des salles.

## **Journée type au Centre Loisirs et Culture - 7/13 ans**

### **8h/10h Accueil échelonné**

- **Accueillir chaque enfant et chaque parent individuellement en se présentant,**
- Accueillir spécifiquement les nouveaux enfants et leurs parents (visite des locaux, présentation des animateurs...)
- Préparer les salles et organiser la place de chacun (équipe d'animation) pendant ce temps d'accueil,
- Mise en place du temps libre (jeux de société, dessin, peinture, jeux extérieurs...)
- Préparation du matériel, des salles pour les activités de 10h.

### **9h/9h30 Collation : goûter léger**

- Un animateur organise la mise en place et le rangement,
- Responsabiliser In petit groupe d'enfants (service, nettoyage, rangement).

### **10h Démarrage des activités**

- Découverte d'une technique, éveil à la création, moyen d'expression...
- Réunir les enfants. Chaque animateur présente une activité de manière ludique et en suscitant l'intérêt des enfants : **LA SENSIBILISATION**
- Organiser la répartition des groupes,
- Respect des horaires,
- Vérifier que chaque enfant ait son équipement,
- Veiller aux consignes de sécurité,
- Faire les listes de présences aux activités.

### **11h30 Temps informel**

- Temps libre, besoin de se défouler : organisation de jeux collectifs,
- Temps de détente.

### **11h30/12h Accueil et départ échelonnés pour le repas**

- S'assurer des effectifs d'enfants.

### **12h15/13h Repas au restaurant scolaire Bel Air en self**

- Responsabiliser et accompagner l'enfant (se servir, débarrasser...)
- Inciter l'enfant à goûter à tous les aliments sans forcer,
- Veiller au respect du rythme de chacun,
- Favoriser les échanges avec les enfants et les informations auprès des équipes,
- Organiser le retour dans les structures,

**INFO : Tous les groupes doivent avoir quitté le restaurant scolaire à 13h au plus tard.**

### **13h/14h Temps calme, 13h30/14h Accueil**

- Préparer les salles et le matériel (tapis, histoires, dessins...)
- Préparer l'organisation de l'après- midi.

### **14h/16h Activités, sorties**

- Veiller aux horaires (bus, intervenants...)
- S'adapter aux consignes météo (casquette, eau, crème solaire...)
- Prendre les trousseaux à pharmacie,
- Faire les listes de présence aux activités.

### **16h/16h30 Goûter**

- Un animateur organise la mise en place et le rangement,
- Responsabiliser In petit groupe d'enfants (service, nettoyage, rangement).

### **17h/18h Accueil**

- Organisation du temps informel en temps d'animation,
- Informer les parents de la journée de leurs enfants,
- Veiller au rangement des salles.

## **LES PRESTATAIRES ET ORGANISMES PARTENAIRES DE L'ACCUEIL DE LOISIRS**

### **La Caisse d'Allocations Familiales**

La CAF qui est un partenaire financier et pédagogique.

Un Contrat Enfance Jeunesse est signé avec la Mairie afin d'aider au financement.

### **La Direction Départementale de la Cohésion Sociale**

La référence est la réglementation du Ministère de la Cohésion Sociale. Le Centre de Loisirs a un numéro d'agrément pour les 3 espaces d'accueil (Maison de l'Enfance 3/6 ans, CLC 7/13 ans, CLC 14/17 ans espace jeunes).

Une déclaration détaillée par période indiquant les noms, diplômes et dates d'embauches des animateurs et directeurs.

Des inspections sur sites sont faites par les inspecteurs de la DDCS, la présence des responsables est requise à ce moment là.

### **La Protection Maternelle Infantile**

La PMI délivre une habilitation d'accueil des enfants de moins de 6 ans.