

Primevere  
**LESSON**

# PROJET PEDAGOGIQUE

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS 3-13 ans

PRIMEVERE LESSON 2022-2023



LE PROJET PEDAGOGIQUE TRADUIT LES ORIENTATIONS ET  
RESSOURCES PEDAGOGIQUES DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE  
MINEURS

---

# Table des matières

I PRESENTATION.....	3
A L'ORGANISATEUR.....	3
B L'IMPLANTATION.....	4
C LES MOYENS.....	5
C1 LES LOCAUX.....	5
C2 L'EQUIPE.....	5
C3 LES MOYENS MATERIELS ET FINANCIERS.....	6
D LES PARTENAIRES.....	7
D1 LA VILLE DE ROCHEFORT.....	7
D2 LA CAISSES D'ALLOCATION FAMILLIALE.....	7
D3 LA DSDEN.....	7
D4 LES PARENTS/FAMILLES.....	7
D5 LA CUISINE CENTRALE.....	7
D6 LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMERATION ROCHEFORT OCEAN.....	7
D7 LA LUDO THEQUE « LES FÉES DU JEU ».....	8
D8 L'ASSOCIATION LIRE ET FAIRE.....	8
D9 LES ASSOCIATIONS ROCHEFORTAISES.....	8
D10 L'ÉTAT.....	8
II LES FINALITES.....	9
A DE L'ORGANISATEUR.....	9
B DE L'ÉQUIPE D'ANIMATION.....	10
C LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.....	11
III LE FONCTIONNEMENT.....	13
A LES RÔLES.....	13
B L'EQUIPE D'ANIMATION: LES ANIMATEURS.....	14
C LES RYTHMES.....	15
C1 L'ORGANISATION DES TEMPS DE TRAVAIL.....	15
D LA FORMATION DES ANIMATEURS.....	15
E LES REGLES DE VIE.....	16
F LES MOMENTS CLES DE LA JOURNÉE.....	16
IV QUELQUES REGLES ESSENTIELLES.....	22
V LA SECURITE.....	23
VI L'EVALUATION.....	27

# I PRESENTATION

## A L'ORGANISATEUR

L'accueil collectif de mineurs (ACM) 3-13 ans du centre Primevère Lesson est coordonné par délégation, par la responsable du pôle Enfance/Jeunesse du centre socioculturel. Son rôle est de coordonner et garantir le bon fonctionnement et évolution des objectifs et axes éducatifs et pédagogiques du pôle enfance et donc, de l'accueil collectif de mineurs 3-13 ans (ACM).

L'ACM est un accueil de proximité, un moyen de garde et de loisirs pour les familles, ouvert toute l'année. Il accueille les enfants de la Ville de Rochefort et d'ailleurs, Il accueille plus spécifiquement les enfants du quartier de l'Avant-garde où se situe le centre socioculturel et de la zone d'intervention du centre socioculturel Primevère Lesson définit dans le projet social « Château Gaillarde la Baune-Anatole France Champlain-La Gare/Corderie-Avant-Garde/Centre-Ville Sud ». Il est ouvert aux enfants de 3 à 13 ans. Les enfants sont accueillis tous les mercredis et pendant les vacances scolaires de 7h40 à 18h30. Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familiale CAF des familles (QF CAF) et selon, si la famille est habitante de Rochefort ou hors Rochefort. Il y a la possibilité de retrouver les tarifs sur la fiche d'inscription à l'accueil du centre Primevère Lesson et sur le site internet : <https://www.primevere-lesson.com/>

**Les tarifs de l'accueil collectif de mineurs 3-13 ans pour une journée complète :**

	<b>Habitant Rochefort</b>	<b>Habitants hors Rochefort</b>
<b>QF1</b>	5 euros	8 euros
<b>QF2</b>	7 euros	10 euros
<b>QF3</b>	9 euros	12 euros
<b>QF4</b>	11 euros	14 euros
<b>QF5</b>	13 euros	16 euros
<b>QF6</b>	17 euros	20 euros
<b>QF7</b>	19 euros	22 euros

➤ Les familles doivent aussi prendre leur adhésion : 12 euros.

Le projet pédagogique découle du Projet Educatif de Territoire de la Ville de Rochefort et du projet social du centre Primevère Lesson :

**Rappel des axes du Projet éducatif de territoire (PEDT) de la Ville de Rochefort :**

1. Accompagner la fonction parentale.
2. L'épanouissement et le bien-être des enfants et des jeunes.
3. Développer la citoyenneté et le vivre-ensemble.
4. Développer la coordination et la cohérence éducative.

**Rappel des 4 axes du projet social du centre Primevère Lesson :**

1. Consolider son projet et son orientation
2. Créer du lien social dans une démarche culturelle et solidaire
3. Développer le pouvoir d'agir des habitants sur le territoire
4. Renforcer la fonction éducative et citoyenne

## B L'IMPLANTATION

L'ACM est situé dans le quartier de l'Avant-garde de Rochefort. Le territoire d'intervention du centre socioculturel. Il comprend quatre quartiers sur les sept qui composent la ville de Rochefort :

1. Le quartier du centre-ville
2. Le quartier Avant-garde-Martrou, les Fourriers
3. Le quartier de Chante Alouette
4. Le quartier de Champlain-Anatole-France

Ce territoire est défini en cohérence avec celui du centre social de l'AAPIQ qui intervient sur les quartiers de Libération, du Bois Bernard Gélinerie et du Petit Marseille.

## C LES MOYENS

### C1 LES LOCAUX

#### ACM Périscolaire

L'accueil de loisirs se situe au 5, avenue de la Fosse aux mâts 17300 Rochefort.

Le centre dispose de 4 salles de loisirs, d'un espace numérique, d'une salle de restauration, de 4 bureaux, d'un espace d'accueil, d'une infirmerie, de 4 espaces WC, d'un grand espace vert, d'un parking, d'un jardin pédagogique. Deux locaux pour le stockage de matériel et d'un atelier bricolage.

3 espaces d'activités rattachés au centre sont délocalisés : Espace Wilson, L'espace jeunes, la ludothèque.

#### ACM Extrascolaire

L'accueil extrascolaire se situe dans les mêmes locaux que le périscolaire, 5 avenue de la Fosse aux mats 17300 Rochefort et bénéficie du même équipement. Durant la période estivale, l'accueil maternel des 3-5ans se situe dans l'école maternelle Anatole France, Rue Anatole France 17300 Rochefort.

### C2 L'EQUIPE

A la rentrée 2022-2023

- Une responsable du pôle enfance/jeunesse diplômée d'un BPJEPS LTP et d'un Marster professionnel « Développement Social Local ».
- Onze animateurs en contrat CDI et CDD, diplômés BAFA, BAFA et CAP petite enfance.
- Trois animateurs en contrat d'apprentissage (Formation CPJEPS).
- Trois animateurs en contrat CEE (BAFA, en cours de formation BAFA, CAP petite enfance).
- Une chargée d'accueil
- Une assistante de direction/comptabilité
- Deux chargées d'entretien et de la restauration.

### C3 LES MOYENS MATERIELS ET FINANCIERS

Un budget est attribué dans le cadre du budget global du centre socioculturel Primevère Lesson au pôle Enfance/jeunesse, pour le fonctionnement pédagogique et pour les ressources humaines.

Le centre socioculturel met à disposition 2 minibus (9 places) pour les transports.

Une prestation de service est versée par la caisse d'allocations familiales au prorata des temps de présences des enfants (0,54 euros/heure de présence) ainsi qu'une prestation (0,46 euros/heure de présence) dans le cadre de la « labellisation plan mercredi » dans laquelle le centre est engagé.

## D LES PARTENAIRES

### D1 LA VILLE DE ROCHEFORT

Le centre travaille en lien avec la Ville de Rochefort dans le cadre de la politique éducative de la ville et du projet éducatif local (PEL) du territoire. Des temps de réunion sont programmés au cours de l'année afin de déterminer: Quels locaux sont mis à disposition pour accueillir les enfants de maternelle de l'ACM pendant les périodes estivales ; Quelles actions transversales : sorties ou évènements sur le territoire nous pouvons menés en partenariat ; Faire le suivi des actions et activités des ACM de la Ville ; Le taux de fréquentation et organiser un dialogue de gestion commune.

### D2 LA CAISSES D'ALLOCATION FAMILIALE

La Caf accompagne financièrement les orientations pédagogiques du centre socioculturel Primevère Lesson et de l'ACM dans le cadre de la prestation de service mais également, par le biais d'appel à projets et de convention et encore par des temps de réunions et de conseils par les conseillers CAF.

### D3 LA DSDEN

La DSDEN accompagne les accueils collectifs de mineurs dans les aspects législatifs et administratif. Une convention jeunesse est établie avec le centre Primevère Lesson pour l'accueil de jeunes.

### D4 LES PARENTS/FAMILLES

Les parents/familles font partis du public accueillis par l'ACM sur des temps comme l'accueil, des temps d'animation « Parents-Enfants », les sorties, les cafés « Parents » organisés le matin et les temps conviviaux partagés.

### D5 LA CUISINE CENTRALE

L'ACM travaille en collaboration avec la cuisine centrale de Rochefort dans le cadre du suivi et de l'élaboration des menus lors de réunions tous les deux mois environ. Un des animateurs, la référentes, la responsable d'accueil et de la restauration participent à cette réunion.

### D6 LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMERATION ROCHEFORT OCEAN

Dans le cadre de son accompagnement à la découverte des activités nautiques, la CARO finance des stages sportifs, culturels à destination des enfants de l'ACM.

## D7 LA LUDOTHEQUE « LES FÉES DU JEU »

La ludothèque gérée par le centre socioculturel Primevère Lesson met à disposition pour les enfants l'espace mais aussi des jeux de société spécifiques et thématiques toute l'année.

## D8 L'ASSOCIATION LIRE ET FAIRE

Dans le cadre de notre projet et d'une convention, l'ACM accueille cette association qui propose par le biais de bénévoles aux enfants des animations autour du livre et de la culture.

## D9 LES ASSOCIATIONS ROCHEFORTAISES

L'ACM travaille en collaboration avec différentes associations, notamment avec l'association « Cœur de sport » qui propose des pratiques sportives différentes et nouvelles mais aussi des stages comme des stages d'éveil « aisance aquatique » pour les plus jeunes.

## D10 L'ÉTAT

L'état nous accompagne financièrement autour d'actions pédagogiques spécifiques à visées éducatives dans le cadre d'appel à projet.

## II LES FINALITES

### A DE L'ORGANISATEUR

Les actions que mènent le centre socioculturel Primevère Lesson favorisent l'épanouissement et le bien-être de l'enfant, l'expression de sa personnalité et l'aide à révéler toutes ses potentialités par le biais des projets d'animations proposés au sein du centre de loisirs. Le centre de loisirs lui donne les moyens d'élargir son champ culturel, de renforcer ses capacités d'autonomie et de vivre-ensemble. Il lui permet également d'accéder à des pratiques sportives, nautiques, artistiques, scientifiques et ludiques.

Le centre socioculturel à travers son « utopie » privilégie 4 axes :

#### - CONSOLIDER LE PROJET ET SON ARTICULATION

Renforcer la cohésion interne

Rendre accessible la vocation et les valeurs

Promouvoir l'engagement

#### - CRÉER DU LIEN SOCIAL DANS UNE DEMARCHE CULTURELLE ET SOLIDAIRE

Aller à la rencontre de ...

Lutter contre l'isolement

Favoriser la mixité

#### - DEVELOPPER ET RENFORCER LE POUVOIR D'AGIR DES HABITANTS SUR LE TERRITOIRE

Favoriser l'implication et la participation de tous

Contribuer au faire ensemble

Contribuer à l'épanouissement personnel

#### - RENFORCER LA FONCTION EDUCATIVE ET CITOYENNE

Accompagner la fonction parentale Exprimer

Le vivre ensemble

## B DE L'ÉQUIPE D'ANIMATION

L'accueil collectif des mineurs a pour finalité de proposer un lieu sécurisé et bienveillant où l'enfant se sent bien à la fois sur le plan individuel et collectif, où il peut s'exprimer. Il trouvera des adultes pour l'accompagner dans son apprentissage de la vie. Loin de se substituer aux parents, l'ACM leur proposera un encadrement afin de :

### **L'équipe d'animation) pour objectif pédagogiques :**

- Garantir le bien-être physique et moral de l'enfant.
- Développer le vivre-ensemble.
- Développer l'épanouissement individuel des enfants
- Rendre accessible l'accueil de loisirs à tous : développer l'inclusion aux enfants porteurs « handicap ».
- Développer sa capacité d'agir, de réfléchir par des actions citoyennes.
- Promouvoir des animations ludiques, éducatives et de loisirs.
- Favoriser la découverte d'activités sportives, culturelles, artistiques.
- Accompagner son émancipation dans un cadre sécurisant et structurant.
- Laisser la place à la création, l'imagination des enfants et accompagner l'enfant dans ses découvertes.
- Développer des actions de « parentalité » : associer les familles aux temps libres de leurs enfants.
- Rendre accessibles à tous des activités socioculturelles et de loisirs, des départs en vacances (séjours, mini-camps).

## C LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

*Rappel des objectifs ci-dessus :*

### **Les objectifs pédagogiques :**

- Garantir le bien-être physique et moral de l'enfant.
- Développer le vivre-ensemble.
- Développer l'épanouissement individuel des enfants
- Rendre accessible l'accueil de loisirs à tous : développer l'inclusion aux enfants porteurs « handicap ».
- Développer sa capacité d'agir, de réfléchir par des actions citoyennes.
- Promouvoir des animations ludiques, éducatives et de loisirs.
- Favoriser la découverte d'activités sportives, culturelles, artistiques.
- Accompagner son émancipation dans un cadre sécurisant et structurant.
- Laisser la place à la création, l'imagination des enfants et accompagner l'enfant dans ses découvertes.
- Développer des actions de « parentalité » : associer les familles aux temps libres de leurs enfants.
- Rendre accessibles à tous des activités socioculturelles et de loisirs, des départs en vacances (séjours, mini-camps).

Pour mettre en œuvre tous ces objectifs pédagogiques, l'équipe d'animation prépare des outils pédagogiques et des animations en fonction des différentes tranches d'âge qu'ils animent tout au long de la journée afin d'apporter des supports qui favorisent ces développements auprès des enfants.

L'équipe d'animation et du centre socioculturel doit installer un climat de confiance en respectant le cadre des accueils collectifs de mineurs (réglementation de Direction des services départementaux de l'éducation nationale de Charente-Maritime). Le rôle des animateurs est de mettre en œuvre un accueil structurant et sécurisant ainsi que bienveillant. Le cas échéant, ils serviront de médiateur lorsque cela est nécessaire pour gérer les conflits ou autre problématiques rencontrées. Ils devront être attentifs et à l'écoute des enfants et des parents.

**Depuis la rentrée 2021 à aujourd'hui (2022-2023)**, l'équipe d'animation développe un cadre plus émancipateur du centre de loisirs avec plusieurs portes d'entrées : des passerelles entre les tranches d'âge, laisser le choix aux enfants en intégrant dans les programmes des « temps émancipateurs : le choix des enfants » où ce sont les enfants qui choisissent ensemble de l'activité qui leur seront proposé par les animateurs qu'ils mettrons en place avec les animateurs (les rendre acteurs), plus de temps d'échange où l'on

donne la parole aux enfants. Les animateurs proposent à travers un projet d'animation des pôles d'activités variés. L'équipe d'animation souhaite aussi développer la place des parents et l'axe de parentalité en proposant plus de temps où les parents peuvent s'impliquer : sortie familles (lien entre le pôle adultes/familles et enfance/jeunesse), des cafés « parents/familles », des temps d'animation « parents/familles ».

### **L'accueil en quelques chiffres :**

**Les tranches d'âges et effectifs** : L'ACM accueille les 3 à 13 ans selon quatre groupes : 3/5 ans, 6/8ans ; 9ans et +.

- 3/5ans : 45 enfants les mercredis et vacances scolaires.
- 6/8 ans : 45 enfants les mercredis et vacances scolaires.
- 9ans et + : 20 enfants les mercredis et vacances scolaires.

En conclusion, nous accueillons entre 85 et 110 enfants sur le centre de loisirs.

- **La passerelle 10 ans et 11-13 ans** : Les mercredis, une fois par mois et une fois par semaine en vacances scolaires, l'équipe d'animation 9+ et local jeunes mette en place une passerelle 10-13 ans. Les 11-13 ans accueillent les enfants de 10 ans au local jeunes dans une animation intergroupe. Cela permet aux enfants de 10 ans futur « jeunes » du local d'être préparé au changement d'accueil et d'autonomie développer au local jeunes.
- **Le transport** : Le centre de loisirs met en place des transports à différents points de ramassage sur Rochefort pour faciliter la mobilité des familles : Anatole France, La Gare, Les thermes, l'école st Joseph, Palais des congrès et Château Gaillard pendant les vacances scolaires. Pour le transport le centre demande une participation financière de 50 centimes d'euros pour la famille. Le mercredi le centre de loisirs organise un transport le midi pour les enfants de l'école St Joseph qui ont école le matin.

## III LE FONCTIONNEMENT

### A LES RÔLES

#### LA RESPONSABLE DU POLE ENFANCE/JEUNESSE : LA REFERENTE

Elle est la garante du projet pédagogique, de son fonctionnement, des ressources humaines, de la gestion administrative et financière ainsi que du partenariat du pôle enfance donc de l'ACM.

La référente enfance/jeunesse a un rôle de coordinatrice, d'organisatrice, de médiatrice, de manager et de référente pédagogique. Elle recrute et encadre l'équipe d'animation. Elle assure le suivi de l'équipe et du public accueilli.

C'est au cours de réunion hebdomadaires que l'équipe d'animation travaille les projets d'animations par périodes (scolaires et vacances scolaires). La référente implique les animateurs dans la réalisation du projet pédagogique afin qu'ils s'approprient les orientations pédagogiques et traduisent les problématiques et besoins de l'ACM.

Elle a aussi un rôle de tutrice. Elle accompagne les animateurs dans le cadre de leur formation BAFA, BAFD, BPEJEPS, CAP petite enfance et autres formations dans le métier de l'animation. Elle met en place des temps de formation selon les problématiques rencontrées par l'équipe.

C'est aussi la référente qui assure les moyens nécessaires pour le bon fonctionnement du centre.

Elle a aussi un rôle d'accueillante auprès des familles et des enfants.

La référente travaille en relation avec d'autres partenaires Ville de Rochefort, CAF, Directeur des écoles, CCAS, Les centres socioculturels (l'Aapiq, CAP de Tonny-Charente) et les associations rochefortaises. Elle participe aux réunions avec les partenaires et travaille en collaboration avec les partenaires en collaboration sur des projets transversaux.

La référente enfance participe aux réunions de coordination hebdomadaires du centre socioculturel Primevère Lesson et échange avec la direction du centre sur l'évolution de l'ACM et du pôle enfance/jeunesse.

#### **Les missions de la référente enfance/jeunesse du centre Primevère Lesson et de l'ACM :**

- Gérer les aspects administratifs du pôle enfance/jeunesse et de l'ACM : Déclaration TAM-DSDEN, séjours, déclarer la prestation de service à la CAF (sauf comptabilité), les appels à projets, les conventions.

- Gérer le budget du pôle en collaboration avec le pôle « Direction » du centre socioculturel Primevère Lesson (Directrice adjointe/comptable et Directeur).
- **Coordonner l'ACM :**
- Recruter les animateurs.
- Accompagner les stagiaires.
- Mettre en place avec l'équipe d'animation les projets d'animation de l'ACM.
- Garantir le cadre pédagogique de l'ACM : Rédiger les projets pédagogiques, les programmes d'animation après un travail collectif impliquant les animateurs.
- Animer les réunions d'équipe, de préparations, de bilans.
- Mettre en place des formations pour l'équipe d'animation en fonction des problématiques et les objectifs de l'ACM.
- Coordonner le réseau partenarial du pôle enfance/jeunesse.
- Coordonner les effectifs centre et le taux d'encadrement, les commandes des repas/pique-nique, le suivi du matériel et achats, le suivi sanitaire (cahier infirmerie-pharmacie), faire les courses alimentaires et pédagogiques du pôle enfance, vérifier la bonne tenue de la fiche signalétique des enfants, suivi des inscriptions...
- Développer la communication de l'accueil de loisirs (plannings, site internet, affiches-flyers).

## B L'EQUIPE D'ANIMATION: LES ANIMATEURS

Chaque animateur dispose d'un livret d'accueil du salarié. Il lui est remis à son arrivée son arrivée au Centre Socioculturel. La responsable de l'accueil de loisirs s'assure de sa bonne compréhension des différents projets (social-pédagogique) et l'accompagnement dans la structure.

### **Dans le cadre de ses fonctions, l'animateur s'engage à :**

- Garantir la sécurité moral et physique des enfants dont il la responsabilité.
- Orienter ses actions et ses projets dans le sens du projet pédagogique.
- Participer au projet pédagogique lors des temps de travail proposé à cet effet.
- Animer des projets d'animation, le vivre-ensemble, la vie quotidienne des enfants et proposer des activités variées, ludiques.
- Organiser des sorties et le cadre de ces dernières (trousse pharmacie, règle de sécurité).
- Préparer ses projets : organiser la démarche, les outils et l'évaluation de ses animations.
- Remplir le cahier d'infirmerie lorsqu'il soigne un enfant.
- Etre disponible pour que l'enfant puisse trouver écoute, aide, réconfort et compréhension.

- Accueillir les familles.
- Travailler en équipe.

## C LES RYTHMES

### C1 L'ORGANISATION DES TEMPS DE TRAVAIL

L'équipe se réunit chaque semaine :

- Le Mardi de 14h à 16h pour préparer les projets d'animation et organiser l'ACM des mercredis.
- Le jeudi lors d'une réunion de coordination enfance/jeunesse.
- Avant chaque vacances scolaires, l'équipe se réunit pour mettre en œuvre les projets des vacances scolaires.

Durant les vacances scolaires, des points réguliers sont faits en individuel ou en équipe afin de :

- Faire le point sur la semaine et les projets en cours ou à venir.
- Transmettre les informations aux animateurs.
- Faire le point sur les sorties à venir.

## D LA FORMATION DES ANIMATEURS

La référente est garante du suivi de la formation des animateurs.

En cas de stage, un suivi est apporté à l'animateur stagiaire. La responsable évalue les capacités, l'apprentissage du stagiaire et doit valider son stage ou non en fonction de ses observations. Qu'elle valide ou non le stage, elle doit justifier son choix et doit émettre des conseils pour la suite de la formation.

En milieu de stage, un bilan sera effectué avec le stagiaire pour voir où il se situe par rapport à ses objectifs de départ, quels sont les problématiques qu'il rencontre et quelles solutions apporter.

## E LES REGLES DE VIE

Elles sont établies conjointement avec l'équipe d'animation et les enfants.

Les règles sont faites afin d'assurer la sécurité physique et affective des enfants. Elles prennent en compte leurs besoins et leurs envies. Elles sont faites afin d'assurer leur épanouissement. En cas de non-respect à la règle, l'animateur fera un rappel. Ce rappel sera accompagné d'une explication de l'animateur. En cas de récidives, l'équipe peut prendre la décision d'une « sanction ». Quelle que soit la « sanction », elle devra être appropriée et avec une visée de réparation. L'enfant doit comprendre son acte et pouvoir la réparer. En aucun cas, l'enfant ne sera sanctionné sans explication. L'animateur aura un discours favorisant le dialogue. Il valorisera l'attitude de l'enfant favorisant le bon déroulement des règles de vie et du vivre-ensemble.

## F LES MOMENTS CLES DE LA JOURNÉE

La journée est structurée afin de permettre aux enfants d'avoir des repères. Elle s'articule autour de moments clés : l'accueil du matin, la causerie des enfants, le temps avant le repas, le repas, le temps calme, la sieste, le goûter, la fin de journée et la sortie, les animations, le rangement de l'accueil.

### 1. L'ACCUEIL DU MATIN

Il se fait de 7h40 à 9h30. Il est assuré par l'équipe d'animation en lien avec la référente. Les animateurs font le pointage des enfants qui arrivent dans chaque groupe. Ce temps d'échange permet de communiquer avec les parents et le cas échéant d'informer les familles ou de recevoir des informations de leur part. De cet échange doit naître une relation de confiance avec les familles. Elles peuvent prendre connaissance du planning du jour. Les animateurs sont disponibles pour échanger et informer les familles. C'est aussi, le temps de l'accueil des enfants, le début de la journée, cela doit être animé et dans une ambiance sereine. Cet accueil doit aussi favoriser l'accueil des nouveaux arrivants. Différents pôles sont mis en place pour les enfants (jeux de société, jeux de simulations, coin lecture, espace dessin...). Les enfants pourront si besoin continuer une activité en cours. Le rôle des animateurs sur ce moment est de participer au réveil des enfants, de leur proposer des activités tout en

respectant le rythme de chacun. Ils devront être souriants, disponibles et à l'écoute des enfants et des parents.

## 2. LA CAUSERIE DES ENFANTS

C'est un temps d'échange en groupe ou chacun peut prendre la parole. C'est le moment où les animateurs présentent la journée et où peuvent émerger les envies des enfants et être insérer dans le programme. Sur l'ACM un de nos objectifs est aussi de laisser le choix aux enfants sur des tems appelés « Temps émancipateur : le choix des enfants » où ils peuvent décider et se mettre d'accord pour les animations qu'ils souhaitent faire au centre. Pendant la « Causerie des enfants », les animateurs proposent un temps sur les humeurs et les émotions des enfants afin de savoir comment ils se sentent aujourd'hui et dans le groupe. C'est aussi le moment où l'animateur peut réguler les tensions dans le groupe entre les enfants. C'est à ce moment aussi, où on accueille et présente les nouveaux arrivants.

## 3. LE TEMPS LIBRE AVANT LE REPAS

C'est un temps libre, une pause pour les enfants sous la surveillance des animateurs. Les enfants de 3 à 7 ans ont aussi la possibilité de jouer sur une structure de jeux intérieurs installés dans le centre. Il se conclut par un passage aux toilettes et un lavage des mains.

## 4. LE REPAS

C'est un moment convivial, d'échange et de détente. Les enfants déjeunent au centre dans la salle de restauration avec leurs groupes respectifs. Les menus du jour sont distribués aux parents avec les programmes et sont présentés le matin aux enfants de façon à ce qu'ils savent ce qu'il y a à midi. Il s'organise sous format « SELF » autour de 3 services. Chaque enfant est invité à goûter les aliments. Les personnels de service sont au service des plats. Les enfants participent au débarrassage et au nettoyage des tables. Les animateurs mangent avec les enfants. Les enfants pourront s'approprier le temps du repas et être force de proposition. Le référent tient un cahier de suivi des repas en impliquant les enfants. Les menus sont réalisés par la diététicienne de la cuisine centrale de Rochefort. Des réunions de régulation sont organisées durant l'année pour le suivi de la qualité des repas.

## 5. LE TEMPS CALME / SIESTE

Ce moment est un moment de détente où les enfants auront la possibilité de pratiquer des activités calmes telles la lecture, les jeux de société, le dessin ou tout simplement se reposer avec ou sans livres. Des temps de repos ou calmes sont proposés à tous les groupes avec un fond sonores (musiques douces et de relaxation). Ce qui définit une activité de temps calme est l'atmosphère ambiante. Un enfant pourra jouer aux voitures s'il le fait dans le calme. A l'inverse, il ne pourra pas jouer s'il court partout en criant. Ce temps permet aux enfants de récupérer au milieu de la journée qui se veut rythmée mais également, de digérer correctement afin de ne pas ressentir de gêne durant les activités de l'après-midi.

Les enfants dont les parents en émettent le souhait, ainsi que ceux qui en font la demande feront la sieste dans le dortoir. L'animateur en charge de la sieste raconte une histoire aux enfants pour qu'ils s'endorment où mettre des contes musicaux. La sieste commencera après le repas et le passage aux toilettes. Elle finira de façon échelonnée jusqu'à 15h, heure où les derniers seront réveillés en douceur. Ce qui ne dorment pas ou sont réveillés, rejoindront leur groupe afin de ne pas déranger ceux qui dorment où les animateurs proposent des temps de jeux calmes.

Ce temps est aussi le moment où interviennent les bénévoles de l'association « Lire et faire lire ». Les bénévoles content des histoires souvent en lien avec la thématique choisie dans le projet d'animation ou celle choisie par les enfants la fois d'avant.

## 6. LE GOUTER

C'est un temps de pause et de convivialité pour le groupe dans l'après-midi. Le goûter se déroule selon le temps à l'intérieur ou en extérieur. Cela est aussi l'occasion de faire un temps d'échange (bilan de la journée) entre les enfants et les animateurs sur la façon dont s'est déroulée la journée.

## 7. LA FIN DE LA JOURNÉE ET L'ACCUEIL DES FAMILLES

La sortie s'effectue de 17h à 18h30. C'est un moment très important de la vie du centre de loisirs. C'est d'abord les retrouvailles avec les parents et le récit de la journée. C'est un moment d'échange avec les familles sur le déroulé de la journée de leur enfant. Les animateurs et la responsable sont disponibles pour faire un retour aux familles, aussi bien les bons moments que les soucis rencontrés avec leur enfant si cela est nécessaire. De cet échange peut naître une explication sur le comportement de l'enfant et une trouver une solution. Cependant, les informations qui peuvent être évoquées sur un enfant restent confidentielles et ne doivent pas sortir du cercle parents-professionnels composé de l'équipe d'animation concernée. Sur le temps d'accueil, nous proposons aussi de temps en temps des animations familles : activité jardin avec l'animateur jardin, jeux de société, des cafés « parents/familles » avec la référente enfance /jeunesse et adultes/familles. Il doit rester convivial.

## 8. LES ANIMATIONS

Elles sont le fruit de la réflexion entre les animateurs et la responsable lors des réunions hebdomadaires et les réunions de préparation le samedi pour les vacances scolaires mais c'est aussi le fruit de la réflexion des enfants lors des échanges que les animateurs ont avec les enfants sur les temps de « causerie » et « bilan de fin de journée ». Ce retour en équipe est important, cela permet de réunir nos informations et les idées qu'ont les enfants et l'équipe d'animation. Les animations proposées sont variées et se veulent pédagogiques. L'équipe d'animation a pour objectif de favoriser la prise d'initiative, l'autonomie et les envies des enfants tout en leur proposant aussi de nouvelles animations. Les animations peuvent se dérouler sous forme de projet sur une semaine, sous forme de projets transversaux avec d'autres pôles du centre socioculturel ou de projet inter-centres, autres associations mais aussi sous formes de pôles d'activités au choix pour les enfants avec ou non des projets courts, moyens ou longs.

## 9. LE RANGEMENT DU MATERIEL

Chaque enfant et animateur ayant participé à une activité devra participer au rangement du matériel. Le matériel dangereux est sous contrôle de l'équipe et non des enfants. A la fin de la journée, le groupe range la salle ensemble afin de rendre la salle disponible pour d'autres activités après l'ACM ou pour le lendemain pendant les vacances scolaires. Apprendre à ranger est important, cela permet de prendre conscience que toutes activités demandent du matériel et qu'il faut le respecter pour d'autres activités. Sans matériel aucune activité n'est possible. Cela fait aussi partie de la démarche pédagogique de l'ACM.

## 10. L'HYGIENE

Les animateurs veilleront au respect général du bien-être (hygiène) des enfants. Les animateurs organisent des passages aux toilettes comme des rituels à certains moments de la journée bien connu des enfants, mais bien sûr, les enfants peuvent aller aux toilettes dès qu'ils le demande sous la surveillance d'un animateur. Ils sont invités aussi à se laver les mains après une activité salissante, avant le repas et le goûter ou après un passage aux toilettes. Une attention particulière est apportée aux enfants de maternelle. Etant plus petits, ils ont besoin que l'on soit attentifs à eux, les animateurs doivent régulièrement leur demander s'ils veulent aller aux toilettes, faire attention aux nez qui coulent, aux mains salissantes, à ce qu'il mettent à la bouche etc... Nous demandons aux parents de mettre un change dans leur sac.

Pour les plus grands à partir du groupe 9 ans, nous incitons les enfants à être plus autonomes, même si les animateurs respectent des temps précis dans la journée pour le passage des toilettes, lavage des mains ect... Nous travaillons leur autonomie de façon progressive avec les plus grands.

## 11. JOURNÉE TYPE

- **7H40/9H30** : Accueil des enfants et inscription de l'enfant sur le centre. Jeux du matin.
- **9H-10H30** : Rassemblement des enfants, l'appel des enfants pas groupes, le recueil des effectifs par la responsable, les effectifs de restauration, le temps d'échange avec les enfants : Menus, Humeur du jour, causerie, présentation de la journée, choix des enfants.
- **10H30-11H45/12H** : Activités et rangement du matériel.
- **11H45-13h45** : Restauration en plusieurs services.
- **13H45-14h15** : accueil et départ et temps calme (jusqu'à 14h30 environ).
- **13H-15H** : Conte et lecture et sieste pour les petits.
- **14H30/16H15** : activités/animations/projets et temps libre avant le gouter.
- **16H15/17H** : Goûter/bilan de la journée.
- **17H/18H30** : Accueil du soir et échange avec les parents.

## IV QUELQUES REGLES ESSENTIELLES

### · FONCTIONNEMENT DE L'INFIRMERIE

Des trousse à pharmacie et un cahier d'infirmierie sont mis à la disposition de l'équipe d'animation dans un placard inaccessible aux enfants et dans chaque salle par groupes. Dans ce cahier devra figurer tous soins apportés à un enfant : nom, prénom, nom de l'animateur, la nature de la blessure, le soin apporté. Tout accident même bénin est signalé le soir aux parents. La responsable s'assure de l'approvisionnement du matériel de soins et de la tenue du registre par les animateurs. Chaque tranche d'âge disposera également de trousse de soins. Une salle « infirmerie » est mis à disposition dans le centre pour l'ACM. Si un enfant est malade il est installé sur un lit d'infirmierie avec couverture et sous la surveillance d'un animateur jusqu'à ce que ses parents viennent le chercher. Un casier pour le rangement des « poches PAI » des enfants est placé dans le bureau de la responsable. Ils doivent être rangés après chaque fin de journée.

### · LE TABAC

La consommation de tabac est interdite sur le centre et lors des sorties en présence ou à la vue des enfants. Les animateurs disposent d'une pause de 30mn dans la journée prévue dans leur planning quand ils ne sont pas en sorties. Elles s'effectuent toujours en dehors des temps d'activité et dans un lieu de pause prévu pour cet effet et hors de vue des enfants de l'ACM. Le planning respecte un seul animateur par groupe en pause c'est-à-dire que plusieurs animateurs d'un même groupe ne peuvent pas être en pause en même temps afin de toujours respecter le taux d'encadrement.

### · LE PORTABLE

L'utilisation du portable sur le centre et en sortie est strictement interdite sauf dans le cadre professionnel lors de sortie. Chaque groupe a les numéros d'urgence dans la trousse à pharmacie.

## V LA SECURITE

La sécurité doit rester un objectif prioritaire : Les animateurs sont les garants de la sécurité physique, morale et affective des enfants.

### **Ils doivent :**

- Etre vigilant à tout instant.
- Ne jamais laisser d'enfants sans surveillance.
- Connaître et respecter les normes d'encadrement en vigueur et les réglementations : sécurité, hygiène, législation de la DSDEN.
- Avoir une posture professionnel, responsable et bienveillante.
- Appréhender les risques, faire preuve de bon sens, de réalisme et savoir anticiper une situation dangereuse.
- Avoir toujours la liste des enfants, les fiches sanitaires et la pharmacie et faire l'appel régulièrement.
- Ne pas laisser de matériel dangereux à la portée des enfants.
- Animer et encadrer les moments collectifs et de vie quotidienne.
- Prendre en compte l'enfant dans son individualité
- Etre force de proposition et d'imagination.
- Travailler en équipe et assurer une bonne communication avec ses partenaires d'animation.

### **● Organisation lors des sorties :**

- Chaque animateur est responsable de son groupe.
- Les animateurs prennent la liste des enfants et un double est donné à la référente avec le noms et nombres des enfants, lieu et horaires de sortie et transport s'il y a un moyen de transport.
- Les animateurs emmènent avec eux : les fiches sanitaires des enfants, une trousse pharmacie, les numéros d'urgence, de la responsable et du centre.
- Mettre les chasubles et étiquettes avec le numéro de téléphone du centre à chaque enfant.
- Les animateurs doivent informer au préalable les enfants de la destination, de l'activité, de l'itinéraire, du mode de transport, de la conduite à suivre s'ils se blessent, se perdent ou se perd (étiquette avec numéro et nom du centre Primevère Lesson).

- Les animateurs mettent un gilet jaune.
- Les animateurs doivent systématiquement compter les enfants au départ et à l'arrivée de chaque lieu visité et tout au long de la journée.

- **Dans la rue:**

- Les enfants sont en rang 2 par 2 ou à la file indienne si le trottoir le nécessite.
- Les animateurs sont répartis le long de la file et un devant et un derrière le rang.
- Le groupe marche calmement.
- Les enfants les plus lents, les plus fatigués ou plus agités sont placés devant ou à côté d'un animateur.

- **Pour traverser:**

- Le groupe traverse obligatoirement sur les passages cloutés même si cela fait un dé-tour.
- On ne traverse que si le groupe est au complet et si le feu vient de passer au rouge dans le cas d'un feu tricolore.
- Un animateur se met de chaque côté du passage piéton.

- **Les sorties en minibus/car/bus de ville:**

Un chef de convoi est désigné avant le départ lors de la préparation de la sortie. Il est responsable du bon déroulement de la sortie. Pour le car, il remplit une fiche de convoi avec l'aide du chauffeur. Les animateurs détiennent la liste de tous les enfants ainsi que leurs fiches sanitaires. Ils connaissent l'itinéraire, les horaires de bus ect...

Les animateurs présentent aux enfants, les recommandations pour le bon déroulement du voyage. Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire pour l'ensemble des personnes (adultes et enfants) présentes dans le minibus/car. Aucun enfant n'est assis près des issues de secours, ni sur la place centrale au fond du car, ni au premier rang à droite. Dans le bus de ville, les enfants sont rassemblés ensemble en petits groupes encadrés par les animateurs s'il n'y a pas de place assises. Les enfants sont comptés à la montée dans le car/minibus/bus de ville puis une fois assis puis à la descente du car. A la fin du trajet, le chef de convoi vérifie qu'il ne reste pas d'enfant ou d'objet dans le car. Il remplit la fiche de convoi avec le chauffeur pour le transport en car.

- **Les baignades:**

En piscine ou en zone surveillée: les baignades se déroulent dans les piscines tubulaires du centre Primevère Lesson avec la présence d'un animateur diplômé SB et dans un périmètre sécurisé. Le taux d'encadrement est respecté (1 pour 5 pour les moins de 6 ans et 1 pour 8 pour les plus de 6 ans) et les précautions en cas de "soleil" sont respectées : eau-crème solaire-casquette-se mettre à l'ombre-boire régulièrement de l'eau.

Quand la baignade se déroule en zone surveillée, elle se déroule à la retenue d'eau de Port des Barques. Les services de la Ville de Port des barques et le MSN sont avertis quand un groupe vient sur place. Le SB du centre de loisirs et présente et installe le perimetre de sécurité.

- **Consignes en cas d'accident :**

Tout animateur devra connaître la conduite à tenir en cas d'accident d'un enfant ou s'il est malade. Si l'accident est grave, il fera appel aux secours (15, 18...) et suivra la démarche indiquée par le médecin. En cas de doute ne pas hésiter à appeler ces services (l'appel est enregistré et un médecin vous conseillera sur la démarche à suivre). Les blessures « bénignes » sont soignées et retransmises dans le cahier d'infirmerie et l'animateur informe les parents le soir. Les éventuels troubles de la santé sont transmis en amont lors de l'inscription et donc sur la fiche sanitaire de l'enfant. Chaque année le centre Primevère Lesson permet aux salariés de passer le PSC1, une majorité de l'équipe d'animation a son PSC1.

- **Conduite à tenir en cas d'accident :**

- Garder son calme.
- Protéger le blessé en prenant en compte l'entourage, le climat et le terrain.
- Ne pas lui donner à boire, le rassurer, l'asseoir au sol s'il est conscient ou en position latérale de sécurité (PLS) s'il est inconscient mais qu'il respire.
- Alerter d'abord les secours.
- Prévenir la directrice de l'ACM.
- Prévenir la famille.
- Si l'enfant est transféré à l'hôpital, l'animateur accompagne l'enfant et reste avec lui jusqu'à l'arrivée des parents.
- Etablir une déclaration d'accident (à remettre sous 48h et insérer une copie dans le cahier d'infirmerie).

- Si l'animateur est seul avec le groupe, il doit appeler la directrice de l'ACM.

- **L'enfant malade:**

- Prévenir la référente de l'ACM.
- Prévenir les parents et leur demander de venir chercher leur enfant le plus vite possible.
- Vérifier sa fiche sanitaire voir s'il y a des éléments à prendre en compte.
- Prendre sa température.
- Placer l'enfant dans l'infirmerie : Un animateur reste auprès de lui pour le rassurer et le surveiller.
- Quand les parents récupèrent l'enfant, leur faire signer une attestation de décharge.
- Si l'enfant a beaucoup de fièvre et que les parents ne sont pas joignables, téléphoner au Samu.

- **Medicaments:**

- Il est interdit de donner des médicaments aux enfants sans ordonnances du médecin.
- Si nécessaire mettre en place un PAI.
- Les médicaments seront rangés dans un lieu inaccessible aux enfants (casier PAI dans le bureau de la responsable).
- Ne pas oublier de rendre les médicaments aux parents le soir.
- Dans le cadre d'un traitement prolongé, l'accueil de l'enfant sera soumis à un PAI (protocole d'accueil individualisé).

## VI L'EVALUATION

Chaque projet est toujours suivie d'une évaluation prévue lors des temps de préparation des projets. C'est-à-dire lorsque l'équipe d'animation prévoit un projet il élabore en même temps les critères d'évaluation de ce dernier. Les jeudis et mardi sur les temps de réunion, l'équipe évalue le projet mais aussi les postures professionnelles.

### **Différents critères sont utilisés pour évaluer la réalisation des objectifs :**

1. La place de l'enfant dans le projet, animation, activité.
2. La place des familles.
3. Le relationnel mis en place entre les enfants, les familles et l'équipe d'animation.
4. L'aboutissement des projets : la démarche et les outils utilisés et l'implication des enfants.
5. Ce qui a fonctionné et ce qui n'a pas fonctionné et pourquoi, comment l'améliorer.
6. La qualité de la vie quotidienne- du vivre-ensemble, des accueils.
7. La posture de l'équipe dans le déroulement de l'ACM et dans la pédagogie employée auprès des enfants et des familles.
8. Le lien avec les partenaires s'il y en a.

Notre objectif est de toujours améliorer  
notre rôle d'animateur.

---

www.primevere-lesson.com



www.primevere-lesson.com

5 Avenue de la Fosse aux Mâts

17300 Rochefort