Saison estivale 2024 - 2025
PROJET PÉDAGOGIQUE

Espace culture et loisirs pour tous,
4 impasse Saint-Jean, 74600 Seynod- Annecy
Association régie par la loi 1901

« Accueil de loisirs enfants et jeunes »
de 3 à 17 ans

Le projet pédagogique de l'accueil de loisirs découle du projet éducatif établi par le Polyèdre. Il sert à concrétiser les valeurs de cette association et à mettre en place un fonctionnement de l'accueil de loisirs qui répond aux objectifs que cette dernière s'est fixés.

L'équipe d'animation est actrice directe des valeurs de l'association.

Ce projet n'est pas figé, il est évolutif selon vos propositions

Le Polyèdre Culture & loisirs POUR TOUS

Agréé Centre Social

SOMMAIRE

I_ Présentation de la structure....2

A- Le Polyèdre....2
B- L'accueil de loisirs....3
C- Les locaux....4

II_ Les valeurs principales du projet éducatif....5

III_ Mes objectifs généraux....6

IV_ L'équipe....7-8
A- Du directeur de structure au pôle animation....7
B- L'organisation du travail d'équipe....8
C- L'accompagnement et formation de l'équipe....8

V_ Vie quotidienne....9-16
A- L'accueil....9
B- Le handicap....10
C- Le matériel....11
D- Les locaux....11
E- L'hygiène....11
F- Les fiches de sortie....12
G- La restauration....12-13
H- La pharmacie....13
I- Le transport....13-15
J- Le temps calme et le temps libre....16

VI_ Journée type et règles de vie....16

VII_ La relation aux familles....17
A- Goûter famille....17
B-Barbecue famille....17

VIII_ Les bivouacs....18

IX_ Bilan et évaluation....18-20
X_ Annexes....21-38

I_ Présentation de la structure

Le Polyèdre est une association régie par la loi 1901, reconnue d'éducation populaire. Créée en mars 1974, elle est agréée centre social par la CAF depuis 2012.

L'association propose un large éventail d'activités de loisirs : expression artistique, danse, musique, bien-être…

Son accueil de loisirs est ouvert aux enfants de 3 à 17 ans, les mercredis et durant les vacances scolaires.

Le Polyèdre développe également des actions à destination des familles et des habitants : ateliers socio-linguistiques, « mardis rencontres », « cafés habitants », etc. Un espace parentalité permet aux parents de partager des moments avec leurs enfants dès le plus jeune âge, à travers des temps tels que « Perli-papote ».

L'association compte environ 2000 adhérents et emploie 55 salariés à temps plein ou partiel : une équipe composée de permanents, techniciens d'activités, animateurs, mais aussi de personnels en CEE (Contrat d'Engagement Éducatif), CDII (Contrat à Durée Indéterminée Intermittent) et CUI (Contrat Unique d'Insertion). Elle fait ponctuellement appel à des prestataires externes.

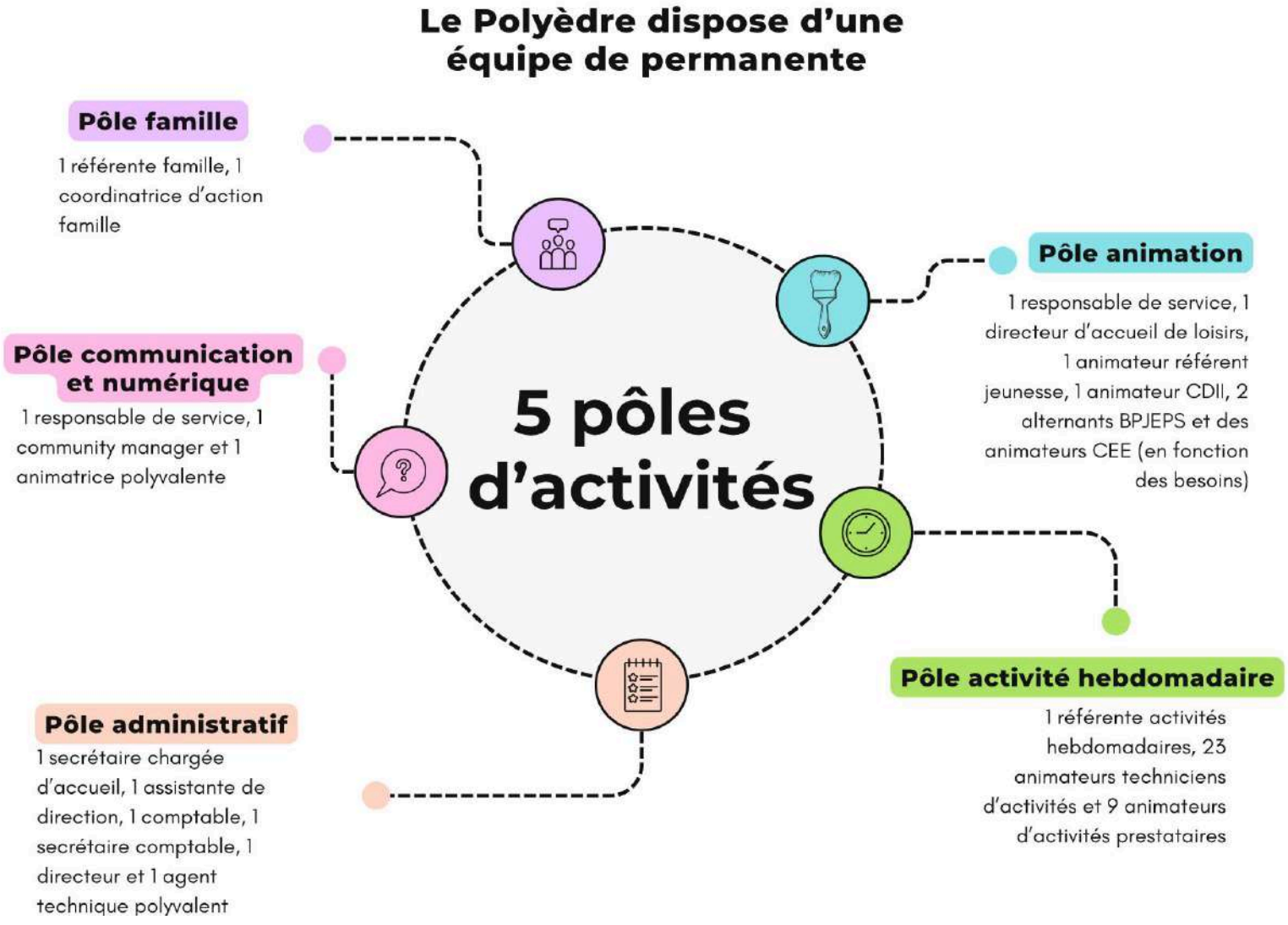
Le bon fonctionnement de l'association repose également sur l'engagement d'une trentaine de bénévoles répartis tout au long de l'année. Ils interviennent lors d'événements (Carnaval, Bourse aux jouets et jeux vidéo...) ou d'activités variées comme l'accompagnement à la scolarité. Leur contribution est précieuse et indispensable.

Enfin, Le Polyèdre travaille en collaboration avec de nombreux partenaires locaux : le Pôle Médico-Social, l'association GAIA, les structures socio-culturelles, l'association Passage, les écoles de Seynod, les associations de parents d'élèves, les collèges du Semnoz et Saint François des Cordeliers, entre autres, selon les projets, animations et actions menées.

A- Le Polyèdre

Se situant 4 impasse Saint-Jean à Seynod (74600), Le Polyèdre est un lieu de rencontres, de convivialité et d'échanges intergénérationnels pour tous.

L'objectif est de proposer, tout au long de l'année, un large éventail d'activités encadrées, incluant des activités sportives, artistiques, culturelles et de loisirs, des bivouacs, ainsi qu'un accompagnement scolaire, des sorties culturelles, des événements familiaux et un espace numérique.



B- L'accueil de loisirs

L'accueil de loisirs enfants et jeunes se déroule dans les locaux du Polyèdre tout au long de l'année scolaire et à la maison de Malaz lors des vacances d'été.

Il est ouvert à chaque période de vacances, les mercredis (durant les périodes scolaires) et le vendredi soir dans le cadre de l'accueil jeunes. La structure est entièrement fermée une semaine par an, lors des vacances de Noël.

Les mercredis, les enfants sont inscrits au trimestre ou à l'année, uniquement en journée complète.
Lors des petites vacances, les enfants sont inscrits sur un forfait de 4 jours (sans le mercredi) ou 5 jours (avec le mercredi), le tout, toujours en journée complète.

L'accueil du matin se fait de 7h45 à 9h tandis que celui du soir est ouvert de 17h à 18h.

Les enfants sont divisés en 4 tranches d'âges :

- 3-5 ans : 32 enfants
- 6-7 ans : 24 enfants
- 8-9 ans : 24 enfants
- 10-12 ans : 24 enfants

Pour l'encadrement, le Polyèdre applique la règlementation en vigueur dispensée par le Ministère de la jeunesse et de la cohésion sociale, soit un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Chaque saison, un thème est choisi. Le thème de cette saison est « À travers le monde ». Les animateurs auront le choix des activités dispensées lors des journées.

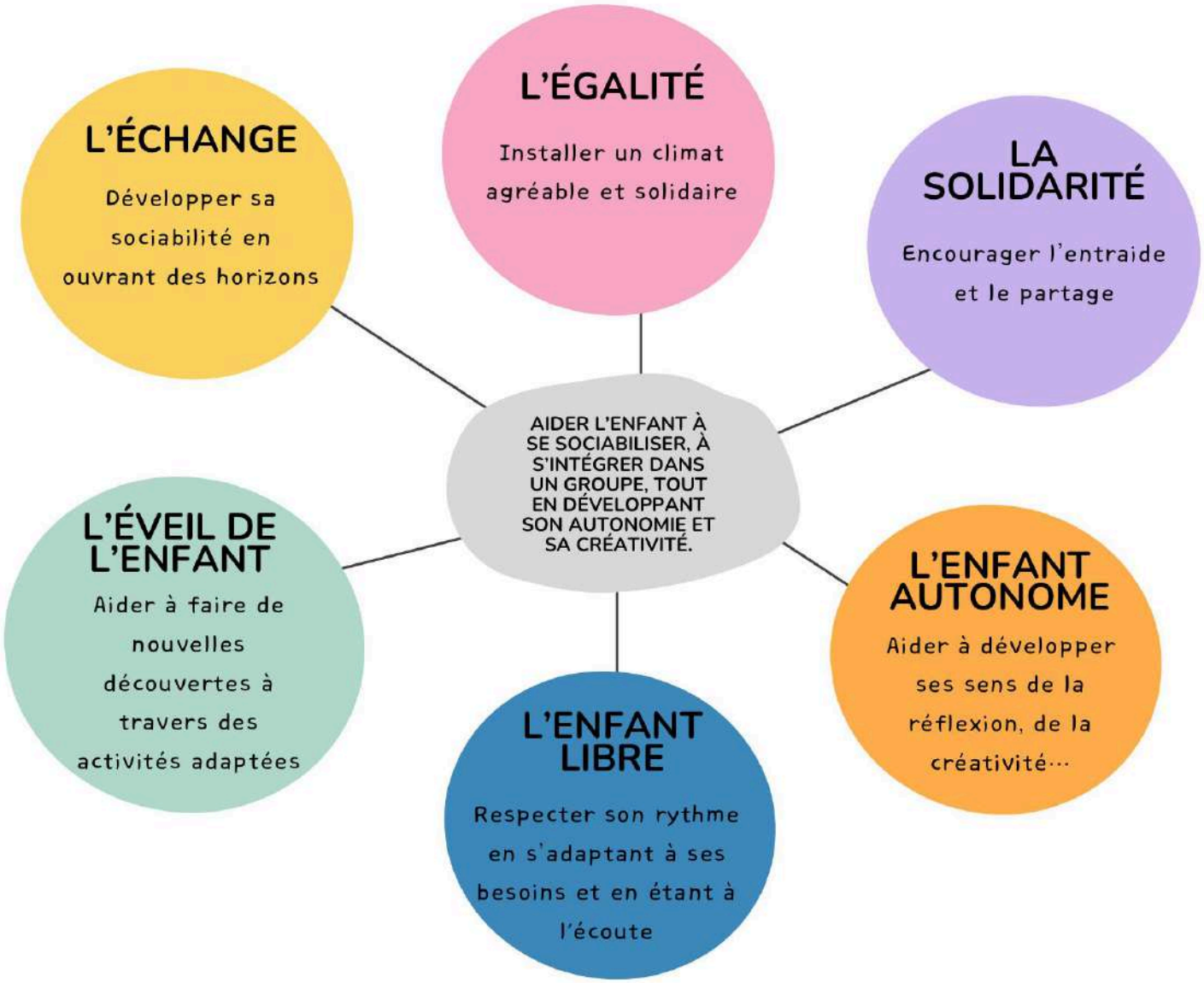
C- Les locaux

Durant l'année scolaire et les petites vacances, les enfants sont accueillis au Polyèdre (4 impasse Saint-Jean 74600 Seynod-Annecy). Les groupes sont répartis, par tranche d'âges, dans plusieurs salles situées au rez-de-chaussée du bâtiment . Une salle au premier étage peut être allouée à l'accueil de loisirs selon les effectifs.

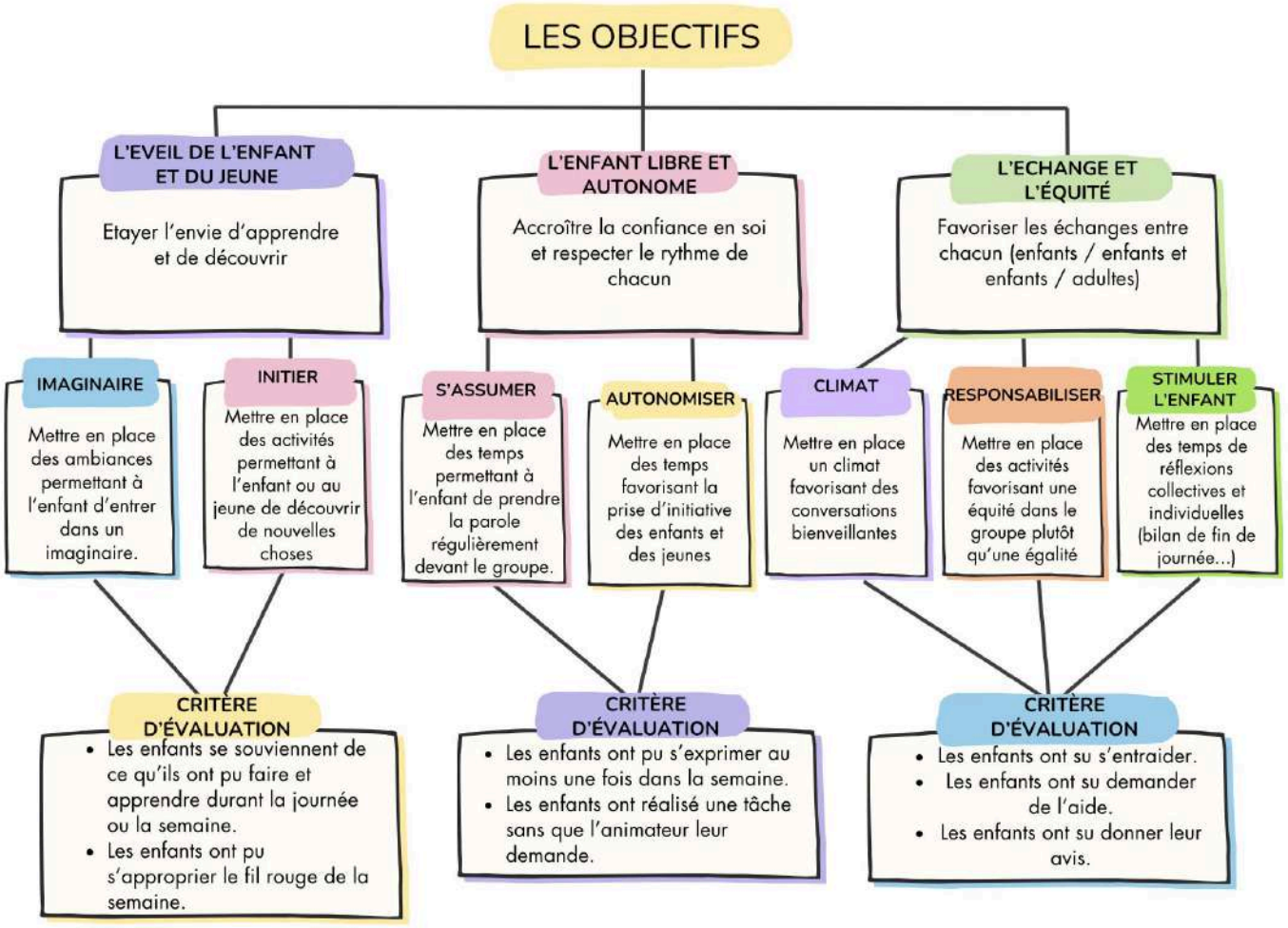
Durant l'été, les 3-12 ans sont accueillis à la maison de Malaz
43 Route des blanches 74600 Seynod-Annecy

II_ Les valeurs principales du projet éducatif

Le projet éducatif est orienté vers la jeunesse, l'ouverture, l'implication du Polyèdre sur le territoire et l'accès à tous et pour tous au travers d'une politique d'implication et de mobilisation. Il est également orienté vers le numérique, enjeu actuel et innovant.
Les principaux objectifs sont :



III_ Objectifs du projet pédagogique



IV_ L'équipe

A- Du directeur de structure au pôle animation

Julien DOULIEZ
Directeur de structure

Carole FLOUZAT
Assistante de direction et référence activités hebdomadaires

Marianne MARESCAUX
Chef de service animation

Clément BILQUEY-NIKOLIC
Directeur Accueil de Loisirs

Niels PANASSIE
Animateur permanent de l'accueil de loisirs

Pauline ANTHOINE-MILHOMME
Alternante BPJEPS LTP

Seydou DIONE
Alternant BPJEPS APT

Equipe pédagogique
Animateurs saisonniers

B- L'organisation du travail d'équipe

Pour chaque période d'accueil, une réunion de préparation a lieu à la journée, une ou deux semaines avant l'ouverture du centre de loisirs, de 9h à 12h et de 13h à 17h (les heures sont variables).
La direction de l'accueil de loisirs et l'ensemble des animateurs participent à cette réunion. C'est à ce moment-là que les animateurs apprennent avec quelle tranche d'âge ils vont travailler. Le but de l'équipe est de proposer et préparer les projets et les activités qui seront mis en place lors des vacances et lors des mercredis. Pour aider dans la démarche de préparation, les animateurs disposent de livres d'activités, d'une trame du programme de l'accueil de loisirs contenant le thème de la saison, du projet pédagogique, de l'accès à la salle matériels ainsi qu'un accès informatique avec une connexion internet.

C- Accompagnement et formation de l'équipe

La directrice est garante de la formation des animateurs. Il accompagne les animateurs et assure leur réussite suivant leurs acquis.

V_ Vie quotidienne

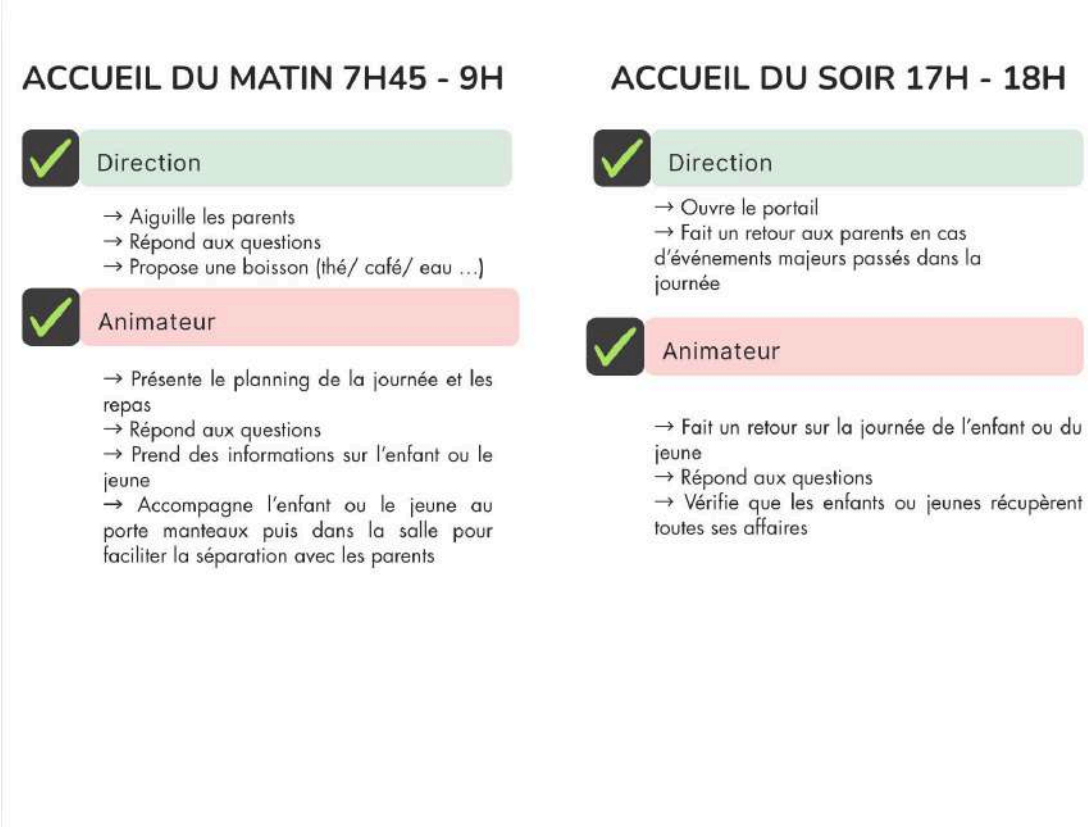
A- L'accueil

L'accueil est un moment très important pour les familles. C'est un court moment d'échanges entre l'animateur et les parents. Il reflète la journée des enfants et l'image des animateurs ainsi que celle du centre. Il est donc nécessaire que ce moment soit adapté et que les animateurs tournent pour rencontrer chaque parent.

L'accueil du matin se déroule de 7h45 à 9h et celui du soir de 17h à 18h.
L'accueil se fait en deux étapes :

- La première est réalisée par la direction qui aiguille les parents vers les bonnes salles et qui propose du café et du thé.
- La deuxième étape est réalisée par les animateurs qui présentent le planning de la journée, le menu du repas du midi et répondent aux questions des familles (en cas de départ avancé, un animateur fera remplir une fiche d'autorisation aux parents).

Déroulement de l'accueil :



Un moment d'accueil bien réalisé permet à l'enfant de trouver son rythme et de commencer la journée dans le calme et la sérénité, facilitant la séparation avec les parents.

B- Le handicap

L'accueil de loisirs a pour objectif de recevoir convenablement des enfants porteurs de handicaps (qu'ils soient physiques ou mentaux) ou de troubles de la santé.

Cette démarche permet de répondre aux besoins des familles et permet à chaque enfant ou jeune l'apprentissage de la solidarité et du respect.

Étant donné que chaque situation est unique, nous estimons qu'il est essentiel de rencontrer la famille en amont. Cela nous permet de prendre connaissance de toutes les informations nécessaires sur le quotidien de leur enfant, de comprendre les raisons de certaines consignes afin de saisir leur importance et de pouvoir les transmettre aux équipes.

Par ailleurs, une convention a été signée avec Cap Handi Services, ce qui nous permet de bénéficier de l'aide d'éducateurs spécialisés durant les différents moments d'accueil de l'enfant. Leur rôle est de soutenir l'équipe d'animation en partageant leur expertise.

Cette collaboration rassure également les familles et garantit une meilleure adaptation pour l'enfant.

Enfin, des rencontres régulières entre la famille et le directeur peuvent être organisées pour ajuster le fonctionnement selon l'évolution de l'enfant.

C- Le matériel

A la maison de Malaz, les animateurs disposent de trois zones d'entrepôts de matériel.

- La première entreposant le matériel sportif se situe au rez-de-chaussé de la maison de Malaz dans la cave côté 6-7 ans (ballons, raquettes, luges…).
- La seconde entreposant le matériel créatif se situant au rez -de -chaussée de la maison de Malaz côté bureau de la direction (peinture, feuilles, pâte à modeler…)
- La dernière entreposant des déguisements.

Il est nécessaire que les animateurs, tout comme les enfants, prennent soin de ce matériel ainsi que des salles en elles-mêmes.
Les matériaux utilisés doivent être rangés par les animateurs après chaque activité, les enfants n'ayant pas l'autorisation de pénétrer dans ces salles.
Le temps de rangement et de nettoyage se fait avec les enfants.
Lors de chaque réunion de préparation, les animateurs devront faire une liste du matériel manquant pour leurs activités.

D- Les locaux

Le Polyèdre est mis à disposition par la mairie tout au long de l'année scolaire. C'est un lieu commun partagé avec de nombreux usagers, il est donc nécessaire de laisser les salles propres après chaque utilisation.

Lors des vacances d'été, la Maison de Malaz est mise à disposition par la mairie et accueille une partie des effectifs en fonction des tranches d'âge. Les 3-5 ans se situent à l'étage, les 6-12 ans se situent au rez-de-chaussé et l'accueil jeune se situe au Polyèdre.

Le parc est également mis à disposition permettant l'accès à une grande quantité de ressources.

Chaque fin de semaine de vacances, il est important de vider les poubelles de chaque salle afin de laisser l'endroit propre et disponible pour les prochains usagers.

E- L'hygiène

Le lavage des mains se fera aussi souvent que nécessaire ainsi qu'avant et après chaque repas et après chaque passage aux toilettes.
Il est évident que les règles d'hygiène s'appliquent également aux adultes.

F- Fiche de sortie

La fiche de sortie est obligatoire. Elle permet de savoir où sont les groupes pour faciliter l'intervention de l'équipe de direction en cas de problème. Elle est à remplir avant chaque départ et est mise à disposition au niveau du poste de pharmacie.

G- La restauration

1_ Le midi

Le temps de midi se fait dans la salle de restauration du collège Saint-François des Cordeliers. Le prestataire de restauration est Sodexo, c'est lui qui élabore les menus ainsi que les repas.

Le repas est un temps de coupure entre les activités, il est propice aux discussions avec les enfants. L'animateur doit donc veiller à ce que chaque enfant puisse s'exprimer librement sans avoir à hausser la voix. En effet, le moment du repas est un temps de récupération physique et mental pour l'enfant, il doit donc être calme et posé. Pour cela, il est nécessaire d'éviter les déplacements inutiles. Les animateurs doivent se répartir de façon à ce que chaque table soit sous surveillance dans le but de veiller à la bonne tenue des enfants (pas de pieds sur les chaises, lavage des mains, passage aux toilettes, caprices…).

Pour les 3-5 ans, un service à l'assiette est mis en place tandis que pour les plus de 6 ans, un self est mis à disposition favorisant leur autonomie. Le débarrassage des plats pour les petits est fait par les animateurs. Pour les grands, chaque enfant débarrasse son plateau à l'endroit indiqué.

L'animateur ne doit en aucun cas forcer l'enfant à manger. Cependant, il est essentiel de goûter (cette règle s'applique aux enfants comme aux animateurs) sauf en cas de contre-indication ou de régime spécifique notifié.

Les animateurs doivent faire attention aux régimes spéciaux. Pour les aider, les régimes sont indiqués sur chaque liste de présence fournie en début de période ainsi que sur les feuilles qui accompagnent les fiches sanitaires.

Pour des mesures d'hygiène et de sécurité, la cuisine est un lieu interdit aux enfants tout comme aux animateurs.

2_ Le goûter

Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs. L'équipe d'animation se charge de le mettre en place et de l'animer.

Il peut également être cuisiné le jour même par les enfants lors d'activités. Dans ce cas, les animateurs gardent un échantillon d'environ 100g comme plat témoin.

H- La pharmacie

Un protocole est mis en place pour gérer la bobologie. Il est composé d'un registre d'infirmerie ainsi que de plusieurs trousses à pharmacie.

Le registre d'infirmerie est situé dans la pochette jaune au dessus de la réserve à pharmacie. Il faut y inscrire la date, le nom de l'enfant, le nom de l'animateur qui a prodigué les soins, le type de soins et le type de blessure ainsi que la zone de cette dernière.

Les trousses à pharmacie sont stockées en dessous de la réserve à pharmacie et sont mises à jour tous les mois.Tout manque doit être signalé à la direction. Il est nécessaire de toujours en avoir une à portée de main et donc d'en emporter une lors des déplacements. Comme dit ci-dessus, à chaque fois qu'un soin est prodigué, il faut le noter dans le registre d'infirmerie.

⚠️ Aucun traitement ne peut être administré au cours de la journée, seule la direction a le droit de donner un médicament et ce uniquement par la présence d'une ordonnance.

I- Le transport

Pour les transports en car, notre prestataire est la société SABA. Certains déplacements peuvent également s'effectuer avec la société de bus SIBRA.

En ce qui concerne le convoyage de petits groupes, un Partner (5 places), un Tepee (9 places) ainsi qu'un Spacetourer (9 places) sont disponibles tout au long de l'année.

Comment se passe un temps de trajet ?

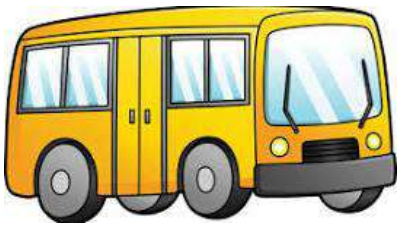
En car :

Lors du transport, tout le monde est assis. Le chauffeur doit être associé à l'équipe et le responsable se doit d'échanger avec ce dernier à l'arrivée ainsi qu'au départ.

Lors du trajet, les animateurs peuvent (avec l'accord du chauffeur) chanter des chansons avec les enfants.

L'équipe d'animateurs doit s'organiser pour assurer la sécurité du groupe, lors de la montée et de la descente du car. L'équipe doit être intelligemment répartie dans tout le car avec une disposition judicieuse près des issues de secours. Les enfants devront éviter les 7 places les plus à risques, soit les 4 places au premier rang, les 2 places qui donnent sur la porte du car et la place située tout à l'arrière, au milieu.

La trousse à pharmacie doit impérativement se trouver dans le car et non dans les soutes.



En minibus :

Il est difficile d'assurer en même temps une surveillance effective des mineurs et une conduite maîtrisée du véhicule. Il convient donc dans la mesure du possible, de prévoir la présence d'un animateur ou d'un adulte en plus du conducteur, en tenant compte des caractéristiques du public et du trajet.

Pour les enfants de moins de 10 ans, les réhausseurs sont obligatoires.

Véhicule personnel :

Le personnel d'encadrement ou de service peuvent transporter des enfants du centre dans leur véhicule personnel uniquement pour des raisons de service (dans ce cadre, il est indispensable de se préoccuper du problème des assurances).

A pied :

(Article R.412 section 6 du Code de la Route)

Ils sont à effectuer avec la plus extrême vigilance. En cas de nécessité, il faut rappeler qu'un groupe circulant sur une route est assimilé à un véhicule : en conséquence, il est nécessaire d'emprunter le côté droit de la chaussée, de demeurer groupé et en ordre.

- Une surveillance rigoureuse est indispensable.
- De jour, il faut matérialiser le plus possible le groupe (habits de couleurs vives en fin de rang).
- De nuit ou dans des conditions difficiles de visibilité : lumière blanche à l'avant (brassard en matière réfléchissante au bras gauche) et lumière clignotante rouge à l'arrière.
- Si le groupe marche en colonne un par un, il doit se tenir sur le bord gauche de la chaussée dans le sens de la marche, hors agglomération.

La traversée des enfants se fait avec beaucoup de vigilance, un animateur de chaque côté de la route pour faire traverser.

A bicyclette :

Ils doivent répondre aux dispositions suivantes :

-> Un responsable devant, un responsable derrière.

-> Ne jamais rouler à deux de front.

-> En cas d'effectif important, nécessité de fragmenter le groupe.

-> Dispositifs lumineux obligatoires pour rouler de nuit ou par temps de brouillard.

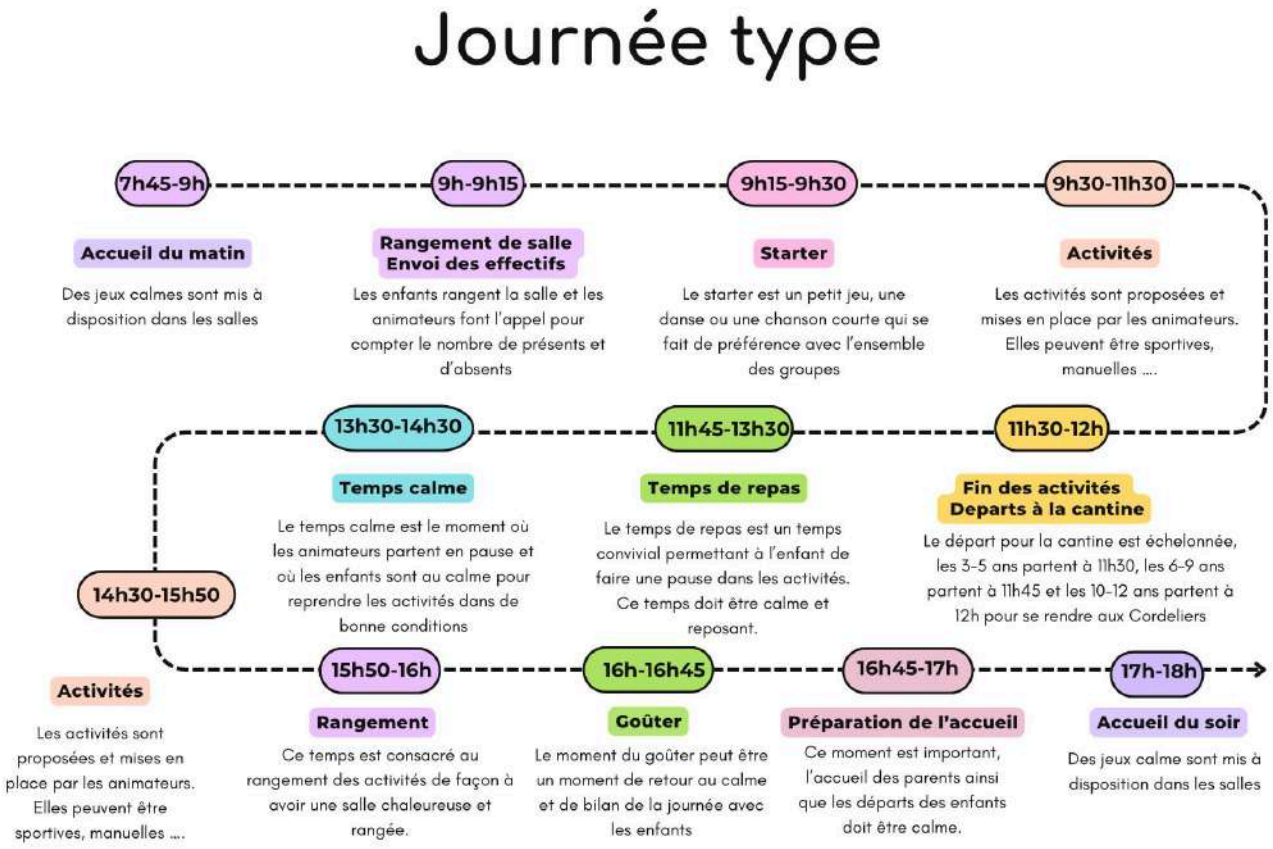
-> Le port du casque est obligatoire.

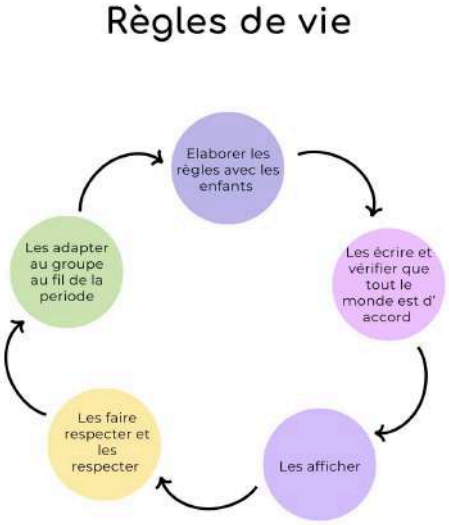
J- Le temps calme et le temps libre

Le temps calme est un temps de repos où l'enfant joue à des jeux calmes. Il est important car il permet à l'enfant de se poser et de reprendre des forces.

Le temps libre quant à lui est un temps où les enfants peuvent jouer à des jeux plus sportifs sans problème. Il est important car il permet à l'enfant d'être plus libre et de choisir les jeux auxquels il veut jouer.

VI_ Journée type et règles de vie





Les règles de vie sont mises en place le premier jour avec les enfants et les jeunes. L'objectif est qu'ils prennent connaissance des droits et des devoirs qu'ils auront tout au long de la période. Chaque règle doit être respectée par les animateurs de façon à pouvoir les faire appliquer au groupe. Les animateurs peuvent faire un point ou modifier les règles de vie en cas de dérive de la part du groupe.

VII_ La relation aux familles

A- Goûter famille

Les goûters famille sont des temps mis en place une fois par période. Ils permettent aux familles de discuter avec les animateurs et la direction pour créer du lien. Nous partageons un goûter avec les parents, les enfants, l'équipe pédagogique et les salariés du Polyèdre. Les familles ramènent gâteaux et boissons et le Polyèdre propose des pâtisseries confectionnées par les enfants dans la journée. Nous en profitons généralement pour diffuser un diaporama avec les photos prises lors de la période.

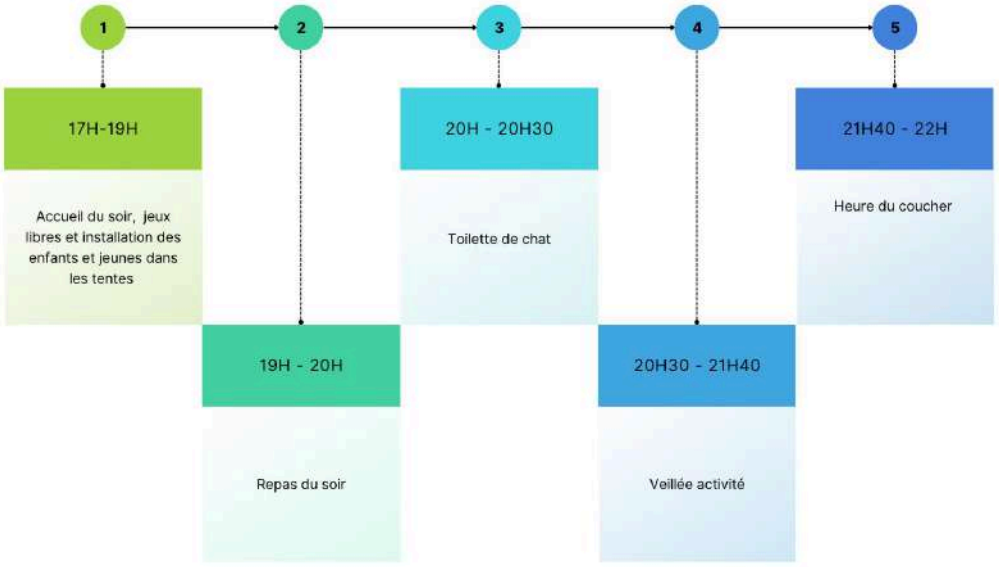
Si un goûter n'a pas pu être mis en place, des jeux seront mis à disposition des familles et les réalisations de la semaine seront présentées.

B- Barbecue famille

Pour la fin de saison et durant les vacances d'été, des barbecues sont organisés. Une fois dans l'année (juin) pour les mercredis et une fois par mois pendant la période estivale. C'est le même concept que les goûters, les parents apportent du sucré, salé ou boisson et nous fournissons la viande et quelques petits apéritifs. Nous en profitons également pour diffuser un diaporama des vacances.

VIII_ Les bivouacs

Les bivouacs sont organisés une fois par semaine lors des vacances d'été et sont composés de plusieurs temps forts. Les familles doivent inscrire leurs enfants.
Ils s'adressent principalement aux 6-17 ans.



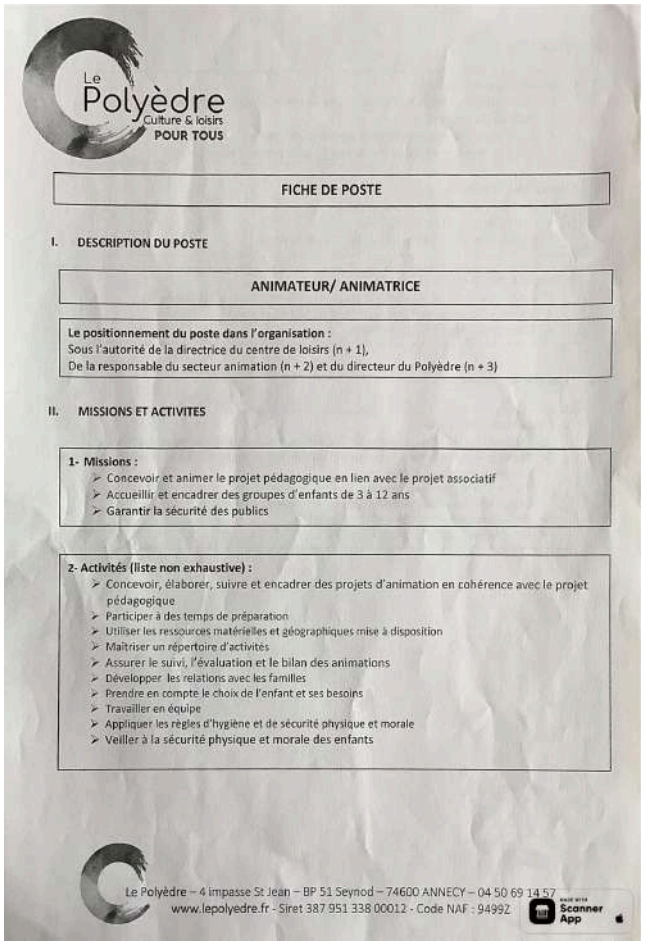
IX_ Bilan et évaluation

Un retour à chaque fin de période est effectué dans le but d'améliorer le projet pédagogique.
Le but de ce retour est d'améliorer au fil des années le contenu du projet pédagogique.
Les retours sont faits par les familles ainsi que par les animateurs. L'objectif est que le projet s'adapte au mieux au public de la structure.

Objectifs	Critère de réussite	Indicateur	Oui	Non
Implication des animateurs	Les animateurs se sont sentis écouté	-Chacun s'est senti écouté et entendu		
Implication des animateurs dans le projet	Les animateurs se sont approprié le projet et l'ont appliqué	-Les objectifs et les moyens proposés ont été mis en oeuvre		
Implication des familles	Les familles ont pu s'exprimer sur le projet et se le sont approprié	- Les retours ont été entendus et pris en compte		
Relation d'équipe	L'équipe a communiqué et a été cohérente dans la réalisation du projet	-Les potentiels conflits ont été réglés à l'amiable -L'équipe a transmis les valeurs du projet à travers sa pratique		
Relation avec les enfants	Des règles de vie ont été établies avec les enfants pour instaurer un climat adapté	-Les règles de vie ont été mises en place avec les enfants et ont été respectées tout au long de la période		
Relation avec les familles	Les familles se sont senties écoutées et entendues, elles ont apprécié le séjour	-Les retours des parents ont été positifs		

Hygiène	Les normes d'hygiène ont été respectées	-Les salles sont propres -Les enfants se sont régulièrement lavé les mains		
Rythme	Les enfants ont pu avoir des temps calme, des temps libre et des temps de mouvements	-Le rythme de l'enfant a été respecté		
Matériel	Les enfants se sont impliqués dans le rangement et le nettoyage des activités et des salles	-Les salles sont rendues propres après chaque activité et chaque soir		
Repas et goûter	Les temps de repas se sont fait dans le calme	-Les enfants ont participé au rangement du repas		
Pharmacie	Les règles de sécurité ont été respectées	-Le carnet a été rempli au fur et à mesure -Les animateurs ont pris la trousse de secours partout où ils allaient		

ANNEXES
Fiche de poste animateur



Le Polyèdre
Culture & loisirs
POUR TOUS

FICHE DE POSTE

I. DESCRIPTION DU POSTE

ANIMATEUR/ ANIMATRICE

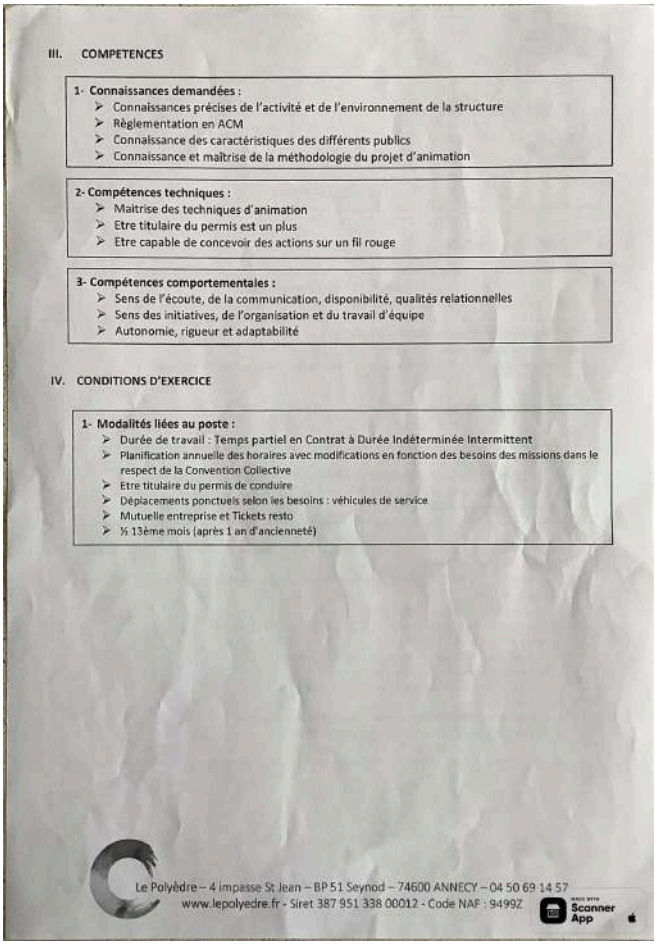
Le positionnement du poste dans l'organisation :
Sous l'autorité de la directrice du centre de loisirs (n + 1),
De la responsable du secteur animation (n + 2) et du directeur du Polyèdre (n + 3)

II. MISSIONS ET ACTIVITES

1- Missions :
- Concevoir et animer le projet pédagogique en lien avec le projet associatif
- Accueillir et encadrer des groupes d'enfants de 3 à 12 ans
- Garantir la sécurité des publics

2- Activités (liste non exhaustive) :
- Concevoir, élaborer, suivre et encadrer des projets d'animation en cohérence avec le projet pédagogique
- Participer à des temps de préparation
- Utiliser les ressources matérielles et géographiques mise à disposition
- Maîtriser un répertoire d'activités
- Assurer le suivi, l'évaluation et le bilan des animations
- Développer les relations avec les familles
- Prendre en compte le choix de l'enfant et ses besoins
- Travailler en équipe
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité physique et morale
- Veiller à la sécurité physique et morale des enfants

Le Polyèdre – 4 impasse St Jean – BP 51 Seynod – 74600 ANNECY – 04 50 69 14 57
www.lepolyedre.fr - Siret 387 951 338 00012 - Code NAF : 9499Z



III. COMPETENCES

1- Connaissances demandées :
- Connaissances précises de l'activité et de l'environnement de la structure
- Règlementation en ACM
- Connaissance des caractéristiques des différents publics
- Connaissance et maîtrise de la méthodologie du projet d'animation

2- Compétences techniques :
- Maîtrise des techniques d'animation
- Etre titulaire du permis est un plus
- Etre capable de concevoir des actions sur un fil rouge

3- Compétences comportementales :
- Sens de l'écoute, de la communication, disponibilité, qualités relationnelles
- Sens des initiatives, de l'organisation et du travail d'équipe
- Autonomie, rigueur et adaptabilité

IV. CONDITIONS D'EXERCICE

1- Modalités liées au poste :
- Durée de travail : Temps partiel en Contrat à Durée Indéterminée Intermittent
- Planification annuelle des horaires avec modifications en fonction des besoins des missions dans le respect de la Convention Collective
- Etre titulaire du permis de conduire
- Déplacements ponctuels selon les besoins : véhicules de service
- Mutuelle entreprise et Tickets resto
- ½ 13ème mois (après 1 an d'ancienneté)

Le Polyèdre – 4 impasse St Jean – BP 51 Seynod – 74600 ANNECY – 04 50 69 14 57
www.lepolyedre.fr - Siret 387 951 338 00012 - Code NAF : 9499Z

Grille d'évaluation BAFA

Critères évalués	Compétence souvent observée, acquise	Compétence en cours d'acquisition	Compétence non acquise	Observation
Connaître ses responsabilités engagées - obligation de surveillance - obligation de sécurité				
Sécuriser les espaces, le matériel				
Appliquer les consignes de sécurité données par sa hiérarchie - suivi sanitaire procédures d'urgence (incendie, Vigipirate, accident… - consignes de sécurité relatives aux activités à risques et déplacements				
Garantir la sécurité morale et affective des enfants - être à l'écoute de leurs besoins gérer les conflits respecter leurs rythmes - veiller à leur hygiène corporelle et vestimentaire - respecter les autres et le principe de laïcité				
Connaître les besoins et capacités des enfants selon leur âge				

Identifier les valeurs portées par le projet éducatif de l'organisateur				
Proposer des animations en lien avec les objectifs du projet pédagogique				
Préparer une activité - préparer son matériel - compléter une fiche de séance				
Animer une activité - donner du sens - susciter l'implication des enfants et des jeunes - définir et transmettre les consignes				
Évaluer son activité. - se remettre en question - analyser ses pratiques - faire un bilan avec les enfants				
S'adapter - à son équipe aux imprévus (météo, effectif d'enfants, etc. - à l'environnement (structure et territoire)				
Se positionner comme un adulte référent - avoir une autorité adaptée - avoir une tenue vestimentaire adaptée - être ponctuel - avoir un comportement				

adapté - avoir un langage adapté				
Travailler en équipe -être force de proposition -exprimer ses difficultés et -chercher à les résoudre avec l'équipe d'encadrement -respecter le règlement intérieur (pauses, horaires, téléphone portable, tenue, etc.) -coopérer avec son équipe pour la mise en œuvre d'un projet d'animation -accepter les analyses critiques de ses actions -savoir gérer son propre rythme de vie				

Réunion prépa

Les journées de préparation sont divisées en plusieurs temps :

→ un temps de cohésion d'équipe
souvent présenté sous forme d'activités en équipe pour apprendre à se connaître

→ un temps pédagogique:
c'est un temps ou l'équipe reviens sur des points de sécurité, se forme sur tous types de sujets...

→ un temps de repas
le repas n'est pas fourni par la structure

→ un temps d'élaboration des plannings
chaque animateur devra élaborer (seul ou en équipe tout dépend des affiliations) le planning de chaque semaine. Après avoir fini de l'élaborer, il devra faire des fiches activités expliquant chaque activité avec le nom de l'activité, le lieu, la tranche d'âge, les animateurs, le materiel nécessaire... Après coup, l'animateur devra rédiger la liste de matériel que nécessitera toutes les activités.

Les réunions de préparation sont organisées dans le but de préparer les activités de la période. Chaque jour doit être préparé en amont dans l'objectif de prévoir le materiel nécéssaire.

Lorsque vous avez fini vos plannings d'activités ainsi que vos fiches de projets d'activité, pensez bien à faire une liste globale du matériel dont vous aurez besoin (datée par semaine)

Les journées prépa, c'est de la cohésion, mais également de la préparation.

Accueil du matin
3-5 ans

Entre 7h30 et 7h45

→ Installation de la salle d'activité
→ Installation de la salle de sieste
→ Récupération des listes de présences
→ Ouverture des portes d'accès aux toilettes
→ Ouverture des volets
→ Préparation du materiel pour les activités du jour
→ Affichage du programme de la semaine et du menu de la cantine

Entre 7h45 et 9h

→ Accueil des enfants
→ Vérification que les sacs soient complets (gourdes, casquettes...)
→ Demander si l'enfant fait la sieste (si oui verification du sac de sieste : coussin, couverture, doudou)
→ Organisation des pôles d'activités (dessins, lecture, puzzles...)

L'ENVOI DES EFFECTIFS SE FAIT JUSQU'À 9H15 MAXIMUM

Il est plus facile d'avoir un animateur qui accueil, coche et envoie les effectifs, un animateur qui occupe les enfants et un animateur volant pour tous types de problèmes.

Pour l'animateur s'occupant de l'accueil, il est préférable de prendre une feuille et un stylo pour noter les potentielles informations que les parents donnent et que vous donnez aux parents pour ne rien oublier.

Les pôles d'activités servent à faire de petits groupes, réduisant le bruit et l'excitation.
En cas de problème, le directeur est à l'accueil dehors et peut soit recevoir le parent soit se déplacer au niveau de la salle du groupe.

Accueil du matin

6-12 ans

Entre 7h30 et 7h45

→ Installation de la salle d'activité
→ Récupération des listes de présences
→ Ouverture des portes d'accès aux toilettes
→ Ouverture des volets
→ Préparation du materiel pour les activités du jour
→ Affichage du programme de la semaine et du menu de la cantine

Entre 7h45 et 9h

→ Accueil des enfants
→ Verification que les sacs soient complets (gourdes, casquettes...)
→ Organisation de pôles d'activités (dessins, lecture, puzzles...)

L'ENVOI DES EFFECTIFS SE FAIT JUSQU'À 9H15 MAXIMUM

Il est plus facile d'avoir un animateur qui accueil, coche et envoie les effectifs, un animateur qui occupe les enfants et un animateur volent pour tous types de problèmes.

Pour l'animateur s'occupant de l'accueil, il est préférable de prendre une feuille et un stylo pour noter les potentielles informations que les parents donnent et que vous donnez aux parents pour ne rien oublier.

Les pôles d'activités servent à faire de petits groupes, réduisant le bruit et l'excitation.
En cas de problème, le directeur est à l'accueil dehors et peut soit recevoir le parent soit se déplacer au niveau de la salle du groupe.

Accueil du soir
3-5 ans

Entre 16h50 et 17h

→ Rangement de la salle
→ Installation de l'accueil
→ Retour au calme du groupe
→ Mise en place des pôles d'activités

Entre 17h et 18h

→ Vérification que les sacs soient complets (gourdes, casquettes...)
→ Organisation de pôles d'activités (dessins, lecture, puzzles...)

Lorsqu'il n'y a plus ou presque plus d'enfants

→ Vérification de la propreté des toilettes et des salles
→ Pour faciliter la fermeture, les portes peuvent être fermées au fur et à mesure que les salles sont prêtes.

Il est plus facile d'avoir un animateur qui accueil, coche et fait un retour de la journée aux parents, un animateur qui occupe les enfants et un animateur volant pour tous types de problèmes.

Pour l'animateur s'occupant de l'accueil, il est préférable de prendre une feuille et un stylo pour noter les potentielles informations que les parents donnent et que vous donnez aux parents pour ne rien oublier.

Si à 18h il reste des enfants, un regroupement se fera vers la sortie.

Les pôles d'activités servent à faire de petits groupes, réduisant le bruit et l'excitation. En cas de problème, le directeur est à l'accueil dehors ou dans son bureau et peut soit recevoir le parent soit se déplacer au niveau de la salle du groupe.

Accueil du soir
6-12 ans

Entre 16h50 et 17h

→ Rangement de la salle
→ Installation de l'accueil
→ Retour au calme du groupe
→ Mise en place des pôles d'activités

Entre 17h et 18h

→ Vérification que les sacs soient complets (gourdes, casquettes...)
→ Organisation de pôles d'activités (dessins, lecture, puzzles...)

Lorsqu'il n'y a plus ou presque plus d'enfants

→ Vérification de la propreté des toilettes et des salles
→ Pour faciliter la fermeture, les portes peuvent être fermées au fur et à mesure que les salles sont prêtes.

Il est plus facile d'avoir un animateur qui accueil, coche et fait un retour de la journée aux parents, un animateur qui occupe les enfants et un animateur volant pour tous types de problèmes

Pour l'animateur s'occupant de l'accueil, il est préférable de prendre une feuille et un stylo pour noter les potentielles informations que les parents donnent et que vous donnez aux parents pour ne rien oublier.

Si à 18h il reste des enfants, un regroupement se fera vers la sortie.

Les pôles d'activités servent à faire de petits groupes, réduisant le bruit et l'excitation. En cas de problème, le directeur est à l'accueil dehors ou dans son bureau et peut soit recevoir le parent soit se déplacer au niveau de la salle du groupe.

Activités 3-5 ans

Entre 9h30 et 11h15
Entre 14h30 et 15h50

→ Mise en place de tous types d'activités

Entre 11h15 et 11h30
Entre 15h50 et 16h

→ Finalisation et rangement de l'activité
→ Préparation des enfants pour la cantine ou le goûter (lavage des mains ...)

Lorsque le groupe est prêt à partir à la cantine

→ Prendre le badge pour ouvrir le portail de la cantine
→ Prendre la liste des enfants
→ Prendre la trousse à pharmacie
→ Compter plusieurs fois les enfants pour ne pas en oublier

Il est plus facile d'avoir un animateur qui termine l'activité, un animateur qui gère les toilettes et un animateur qui habille les enfants.

Pour l'animateur s'occupant de la fin de l'activité, il est plus pratique de profiter des allés-retours de rangement pour prendre le badge de la cantine dans le bureau de la direction ou la caisse goûter dans la cuisine (la caisse porte le nom de la tranche d'âge).

Le départ pour la cantine se fait de façon échelonné, les groupes ne partent donc pas en même temps pour faciliter le service à la cantine.

Activités 6-12 ans

Entre 9h30 et 11h30
Entre 14h30 et 15h50

→ Mise en place de tous types d'activités

Entre 11h30 et 11h45
Entre 15h50 et 16h

→ Finalisation et rangement de l'activité
→ Préparation des enfants pour la cantine ou le goûter (lavage des mains ...)

Lorsque le groupe est prêt à partir à la cantine

→ Prendre le badge pour ouvrir le portail de la cantine
→ Prendre la liste des enfants
→ Prendre la trousse à pharmacie
→ Compter plusieurs fois les enfants pour ne pas en oublier

Il est plus facile d'avoir un animateur qui termine l'activité, un animateur qui gère les toilettes et un animateur qui habille les enfants

Pour l'animateur s'occupant de la fin de l'activité, il est plus pratique de profiter des allés-retours de rangement pour prendre le badge de la cantine dans le bureau de la direction ou la caisse goûter dans la cuisine (la caisse porte le nom de la tranche d'âge).

Le départ pour la cantine se fait de façon échelonné, les groupes ne partent donc pas en même temps pour faciliter le service à la cantine.

Activités 6-12 ans

Entre 9h30 et 11h30
Entre 14h30 et 15h50

→ Mise en place de tous types d'activités

Entre 11h30 et 11h45
Entre 15h50 et 16h

→ Finalisation et rangement de l'activité
→ Préparation des enfants pour la cantine ou le goûter (lavage des mains ...)

Lorsque le groupe est prêt à partir à la cantine

→ Prendre le badge pour ouvrir le portail de la cantine
→ Prendre la liste des enfants
→ Prendre la trousse à pharmacie
→ Compter plusieurs fois les enfants pour ne pas en oublier

Il est plus facile d'avoir un animateur qui termine l'activité, un animateur qui gère les toilettes et un animateur qui habille les enfants

Pour l'animateur s'occupant de la fin de l'activité, il est plus pratique de profiter des allés-retours de rangement pour prendre le badge de la cantine dans le bureau de la direction ou la caisse goûter dans la cuisine (la caisse porte le nom de la tranche d'âge).

Le départ pour la cantine se fait de façon échelonné, les groupes ne partent donc pas en même temps pour faciliter le service à la cantine.

Cantine
3-5 ans

Départ du centre à 11h30

Les enfants doivent avoir fait pipi et s'être lavé les mains. Ils se mettent ensuite en rang pour faciliter les déplacements.

Entre 11h45 et 12h45

Les enfants sont assis devant un plateau. Les animateurs doivent les servir à table en faisant attention de différencier les menus avec régimes spécifiques et sans régimes. Pour le débarassage, les animateurs doivent mettre toute la vaisselle au niveau du self dans les bacs de nettoyage.

12h45

Les enfants se mettent en rang dans la cours et le départ se fait.

Lorsque vous êtes au Polyèdre, l'entrée aux Cordeliers se fait côté route par le petit portail.

Lorsque vous êtes à Malaz, l'entrée aux Cordeliers se fait côté cour par le grand portail.

Il est plus simple de débarrasser au fur et à mesure les plateaux car les bacs à vaisselles servent aussi aux grands. Si le debarassage est fait au fur et à mesure, il n'y aura pas de bouchons lorsque les grands voudront débarrasser leurs plateaux.

En partant de la cantine, n'oubliez pas de vérifier que les tables et les toilettes soient propres et que rien n'a été oublié.

Cantine
6-12 ans

Départ du centre à 11h45 pour les 6-7 et 12h pour les 8-12

Les enfants doivent avoir fait pipi et s'être lavé les mains. Ils se mettent ensuite en rang pour faciliter les déplacements.

Entre 12h et 13h

Les enfants se servent seuls au self puis vont s'asseoir à une table pour manger. Pour débarrasser, l'enfant est autonome et débarrasse son plateau dans les bacs à vaisselle.

Ils doivent attendre que tous les groupes soient servis avant de se resservir.

13h

Les enfants se mettent en rang dans la cours et le départ se fait.

Lorsque vous êtes au Polyèdre, l'entrée aux Cordeliers se fait côté route par le petit portail.

Lorsque vous êtes à Malaz, l'entrée aux Cordeliers se fait côté cour par le grand portail.

Il est plus simple de faire un débarassage échelonné pour éviter les chutes de plateaux dans la queue.

En partant de la cantine, n'oubliez pas de vérifier que les tables et les toilettes soient propres et que rien n'a été oublié.

Sieste et activités

Du retour de la cantine à 15h45

Temps de sieste.
Les 30 premières minutes de sieste sont obligatoires pour tous les enfants. Les plus grands peuvent prendre un livre pour s'occuper.

Après les 30 premières minutes de sieste

Les enfants qui dorment restent dans la salle de sieste, ceux qui ne dorment pas peuvent aller dans la salle pour commencer les activités.

C'est lors du temps de sieste que les animateurs font un roulement pour prendre leur pause.

Il est plus simple qu'au début de la sieste un seul animateur reste avec tous les enfants dans la salle de sieste tandis que les autres partent en pause puis que cet animateur parte en pause lorsque les premiers reviennent. Lorsque les premiers partis en pause reviennent, un reste en salle de sieste pour accompagner les enfants lorsqu'ils se réveilleront et l'autre va dans la salle d'activité avec ceux qui ne dorment pas.

Avant de mettre tous les enfants à la sieste, n'oubliez pas de les faire boire et aller aux toilettes, cela vous évitera des pipi au lit et des allés-retours pipi lors de la sieste.

Temps calme et activités

Du retour de la cantine à 15h45

Temps calme : les enfants doivent se reposer, c'est pourquoi les activités telles que la lecture ou le dessin sont privilégiées jusqu'à la fin du roulement de pause pour une reprise des activités plus posée.

C'est lors du temps calme que les animateurs font un roulement pour prendre leur pause.

14h30

Les activités peuvent démarrer.

Pour les pauses, privilégiez un regroupement de groupe de façon à ce que la moitié des animateurs partent en pause lors du début du temps calme puis au milieu du temps calme, inversez les animateurs en pauses et ceux avec les enfants. Cela permet à tout le monde de prendre sa pause tout en permettant un temps calme moins long et une reprise des activités tôt

Le temps calme n'est pas un temps libre, le groupe doit être dans une atmosphère posée et les enfants doivent faire des activités calmes.

Sorties plage

Plage de l'Impérial ou d'Albigny

Lorsque vous allez à la plage, vérifiez que TOUS les enfants ont une gourde, ont mis de la crème et ont un couvre-chef (casquette, chapeau...) avant de partir faites passer tout le monde aux toilettes et faites mettre les maillots de bains aux enfants.

Quand vous arrivez sur la plage, il faut aller vous signaler aux maîtres nageurs. Ils vous feront remplir un papier au poste de contrôle.

En ce qui concerne le bus, un seul ticket contient le titre de transport pour tout le monde, il faut donc le passer une fois à l'allée et changer de ticket au retour.

Avec les 3-5ans, il est préférable de partir plus tôt de la plage après le repas pour pouvoir faire un petit moment de sieste avant l'arrivée des parents.

Vérifiez :
→ Le bon nombre de pique-nique
→ Que tous le monde ait sa gourde REMPLIE, son couvre-chef, sa crème solaire et son maillot de bain (si jamais vous pouvez vous servir dans les objets trouvés pour les casquettes et les gourdes)
→ Remplissez la feuille de sortie qui se situe au niveau des bureaux
→ Prenez la trousse de secours
→ Prenez un sac poubelle pour mettre les déchets et faciliter le nettoyage de la zone du pique-nique

Faites attention aux horaires des bus, surtout pour le retour, prévoyez un retour pour 16h30 maximum de façon à ne pas être en retard pour l'accueil du soir.

Fiche d'activité vierge

PROJET D'ANIMATION	
Animateurs	
Public	
Date et durée	
Lieu(x)	
Objectifs	
Déroulement	
Matériel(s)	
Budget	
Evaluation et/ou remarques	

MADE WITH Scanner App