



Du 07 juillet 2025 au 01 août 2025

Partenariat entre la commune et le Fédération des Œuvres Laïques de Haute-Savoie



Mail : accueil.lucinges.fol74@gmail.com

Sommaire :

I. Introduction	P.3
II. Le Accueil de loisirs de Lucinges	P.3
2.1 L'infrastructure	P.3
2.2 Les partenaires	P.4
2.3 La Fédération des Œuvres Laïques	P.5
2.4 Public accueilli	P.6
III. Composition de l'équipe	P.7
3.1. Gestion du personnel	P.12
3.2 Formation des animateurs et entretiens d'évaluation	P.13
IV. Les objectifs pédagogiques	P.14
4.1 Le projet éducatif	P.14
4. 2 Le projet d'animation	P.14
4.3 Planning d'activités	P.15
V. Règlementation et Sécurité	P.16
5.1 La règlementation	P.16
5.2 La sécurité en Accueil Collectif de Mineurs	P.18
5.3 Alarme Incendie et Plan PPMS	P.21
VI. Le fonctionnement	P.22
6.1 Journée type	P.22
6.2 Vie quotidienne	P.24
6.3 Règles de vie	P.26
6.4 Le temps d'accueil goûter familles	P.26
6.5 La communication	P.26
VII. Accueil d'un enfant en situation de handicap	P.27
VIII. Evaluation	P.27
IX. Conclusion	P.27

I. Introduction

L'accueil de loisirs de Lucinges, est un centre de loisirs extrascolaire qui accueille des enfants de 3 à 12 ans.

Le fonctionnement de L'accueil de loisirs est cadré par la convention de mandatement entre la mairie de Lucinges et la Fédération des Œuvres Laïques de Haute Savoie.

Notre objectif est de favoriser le gain d'autonomie, l'apprentissage de la vie en collectivité et la socialisation des publics accueillis.

II. L'accueil de loisirs de Lucinges

2.1 L'Infrastructure

L'accueil de loisirs de Lucinges est un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH).

Les locaux sont la propriété de la mairie de Lucinges et se situent au sein de l'école primaire publique dans l'espace dédié à l'accueil périscolaire.

La capacité d'accueil par période est de 28 enfants avec un maximum de 16 enfants de moins de 6 ans.

Les enfants sont répartis en deux groupe d'âges :

-3-5 ans : Le groupe des Explorateurs

-6-12 ans : Le groupe des Aventuriers

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants de toutes les communes. Toutefois, les familles domiciliées à Lucinges et dont les enfants sont scolarisés à l'école de Lucinges sont prioritaires aux inscriptions.

Les locaux sont organisés comme suit :

Rez de chaussé :

- Une salle dédiée à l'accueil des 3-5 ans.
- Une salle de motricité dédié à la fois aux activités sportives et à la salle de sieste des plus jeunes.
- Un couloir comprenant portes manteaux et rangements pour les chaussures.
- Des toilettes et lavabos
- Une kitchenette et frigo
- Le point infirmerie

Premier étage :

- Une salle dédiée à l'accueil du groupe des 6-12 ans.
- Un dégagement avec un jeu de Baby Foot
- Un couloir comprenant portes manteaux et rangements pour les chaussures.
- Des toilettes et lavabos
- Reserve de matériel

Espaces extérieurs :

- Deux cours goudronnée

La Cantine

Elle est située au sein des locaux de l'école. On y accède par la cour d'école.

Dans le cadre du plan Vigipirate et pour assurer la sécurité de notre public, les portails et les portes extérieurs sont fermés à clé en permanence.

L'accueil des familles peut s'effectuer à deux endroits différents :

- Dans la cour par le portail côté « air de jeux »
- Au rez de chaussé par la porte attenante à la salle d'activité des maternelles.

2.2 Les partenaires

Plusieurs entités travaillent ensemble pour le même public, soit :

- L'équipe d'animation du périscolaire
- L'équipe d'animation de l'accueil de loisirs
- L'équipe enseignante
- Les ATSEM
- Le personnel de cuisine.

La mairie de Lucinges :

Propriétaire des locaux, employeur des services techniques de la commune, des Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) et du personnel de la cantine, nous travaillons ensemble au quotidien.

L'association des parents d'élèves : Les enfants de Lucinges :

Les enfants de Lucinges est une association loi 1901 qui regroupe des parents d'élèves bénévoles afin de récolter des fonds. Ces fonds sont ensuite utilisés au bénéfice des activités scolaires et pour l'achat de matériel pédagogique dans les classes.

Le partenariat avec l'APE est à développer.

2.3 La Fédération des Œuvres Laïques

La Fédération des Œuvres Laïques, est une association loi 1901 créée en 1929.

Affiliée à la ligue de l'enseignement, la FOL 74 est reconnue d'utilité publique.

Sa démarche est régie par les valeurs suivantes :

L'éducation populaire

L'éducation populaire repose sur l'idée que chaque individu, selon son parcours et son expérience, détient un savoir précieux qu'il peut partager. Ce principe encourage l'apprentissage mutuel, où chacun enrichit sa culture auprès des autres, illustrant ainsi l'éducation du peuple par le peuple.

Les valeurs républicaines au cœur de la FOL 74

La FOL 74 s'engage à promouvoir et à transmettre les valeurs fondamentales de la République :

"La France est une république indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle garantit l'égalité devant la loi pour tous, sans distinction d'origine, de race ou de religion, tout en respectant les croyances de chacun."

Son objectif principal est d'assurer à tous un accès équitable à l'éducation et à la culture, afin de former des citoyens solidaires capables de faire des choix éclairés.

La laïcité

La laïcité repose sur la séparation entre l'État et les institutions religieuses, un principe qui s'est concrétisé en France avec la loi de 1905. Aujourd'hui, la laïcité dépasse la sphère religieuse pour inclure toute idéologie pouvant restreindre les libertés individuelles. Elle garantit à chacun le droit de vivre, de penser et de croire librement, dans le respect des différences. Ce principe est une pierre angulaire de notre engagement éducatif.

La citoyenneté

Être citoyen signifie appartenir à une société et en partager les responsabilités, tant au niveau individuel que collectif. La citoyenneté offre à chacun, quel que soit son âge, la possibilité de s'exprimer, d'agir et de s'impliquer. Dans notre centre, les enfants sont encouragés à participer activement à la vie quotidienne et à choisir leurs activités parmi celles proposées. C'est un espace d'apprentissage où la liberté d'expression et l'écoute sont valorisées, garantissant à chaque enfant la reconnaissance de ses droits et devoirs en tant qu'individu à part entière.

L'écologie

L'écologie est la science qui étudie les interactions entre l'être humain et son environnement, mais elle représente aussi une préoccupation essentielle pour l'avenir de notre planète. Le développement durable vise à répondre aux besoins présents sans compromettre ceux des générations futures. Nos animateurs ont pour mission d'intégrer l'éducation à l'environnement et au développement durable dans leurs activités, sensibilisant ainsi les citoyens de demain dès leur plus jeune âge.

2.4 Public accueilli

Il est essentiel de comprendre le développement physique et psychologique propre à chaque tranche d'âge. La pédagogie et les activités doivent être ajustées en fonction des besoins et des capacités des enfants afin de favoriser leur évolution harmonieuse.

L'approche pédagogique doit également contribuer au développement des compétences psychosociales propres à chaque groupe d'âge.

Les enfants de maternelle (3-5 ans)

À cet âge, l'imaginaire occupe une place centrale, tandis que les besoins physiques sont primordiaux. Les enfants sont en pleine découverte des codes et des règles de la vie en collectivité. Il est donc crucial de leur offrir un cadre structuré et rassurant.

Des repères fixes et réguliers sont indispensables, ce qui justifie l'importance d'instaurer un rituel quotidien stable. Ce dernier permet aux enfants de se situer dans le temps et l'espace, favorisant ainsi leur adaptation et leur épanouissement.

Besoins physiologiques	Besoins Sociaux	Besoins psychomoteurs	Besoins affectifs	Besoins intellectuels
• Dormir, Se reposer • Se dépenser, • explorer et découvrir • Alternier les activités physiques et calmes • Besoin de changer souvent d'activités • Besoin de s'exprimer	• Besoin de justice • Encore besoin de jouer seul à son rythme et à sa guise	• Besoin de bouger, de faire des mouvements • Besoin de mettre en œuvre toutes ses ressources motrices	• Besoin de sécurité affective, de stabilité et de repères (rituels)	• Besoin de savoir : pourquoi ? qui ? quoi ? comment ?

Les Primaires 6-11 ans

A cet âge, ils sont capables de se concentrer plus longtemps sur une activité et de réfléchir. Ils ont besoin d'avoir des règles fixes et respectées. Ils ont besoin de se dépenser et de faire des jeux collectifs. Ils sont maintenant capable de jouer avec d'autres enfants et l'appartenance à un groupe devient importante. Ils gagnent en autonomie et ont besoin d'être responsabilisés et de sentir la confiance des adultes référents.

Besoins physiologiques	Besoins Sociaux	Besoins psychomoteurs	Besoins Psychologiques
• Besoin de se dépenser, d'explorer et découvrir. • Besoin d'alterner les activités physiques et calmes • Besoin de s'exprimer	• Apprentissage de nouvelles règles, nouveaux référents. • Compétition, se mesurer aux autres • Justice et d'équité. • Socialisation très affirmée et importance	• Besoin de se dépenser, et d'être en mouvements	• Différencient le réel et l'imaginaire • Recherche d'explications rationnelles • Début conscience morale • Renforcement identité sexuée

III. Composition de l'équipe et rôle de chacun

L'équipe est composée de trois personnes

- Une directrice employée
- Deux animateurs/trices

Le rôle du directeur

- Il recrute les membres de l'équipe de direction et d'animation
- Elabore un projet pédagogique fidèle aux valeurs de la FOL et de la convention d'objectifs.
- Il organise des réunions répondant aux besoins du service
- Il coordonne les relations entre toutes les parties prenantes du service : Jeunes, équipe d'animation, équipe technique, partenaires, familles, œuvre, administrations diverses, collectivités locales, et met en place tous les outils nécessaires à une bonne communication,
- Il favorise la formation de l'ensemble du personnel du service et en particulier assure le suivi de formation des stagiaires BAFA/ BAFD (Accompagnement des stagiaires dans l'analyse de leurs pratiques et validation ou non de leur stage pratique),

Note : Il assume aussi la formation des animateurs permanents.

Le directeur assume une responsabilité générale et permanente. Il engage sa responsabilité civile vis-à-vis des jeunes qui lui sont confiés (sa responsabilité pénale peut aussi être engagée.).

Le fonctionnement

- Il organise avec l'équipe le fonctionnement général du service et donne à chacun les moyens financiers et humains d'exercer.
- Il est responsable de la tenue du budget.
- Il veille à la bonne utilisation et au respect du matériel et des locaux.

La pédagogie

- Il est responsable de la mise en œuvre du Projet éducatif défini par la FOL et le respect de la convention qui unit la commune et l'association.
- Il veille au bon déroulement de tous les aspects de la vie quotidienne.
- Il assure le développement d'animations de qualité tout au long des séjours, ainsi qu'au respect du planning d'animation et des thématiques.

L'administration

- Il assure les tâches administratives liées à l'embauche, au suivi du personnel et à l'établissement des paies...
- Il assure la mise en place des plannings horaires et des plannings de congés pour chacun des animateurs dans le respect du cadre légal.
- Il établit la comptabilité dans les formes.
- Il est garant du suivi des dossiers, ainsi que des bilans demander par les partenaires (C.A.F, SDJES ...)
- Il gère les contacts administratifs avec l'Œuvre, la Mairie ainsi que ceux avec les différents partenaires.

La communication

- Il est garant d'une bonne communication avec les familles, les partenaires, les différents acteurs intervenant auprès des enfants accueillis.

Le rôle de l'adjoint de direction :

En l'absence d'adjoint de direction à l'accueil de loisirs de Lucinges, la directrice assume l'ensemble de ces missions.

Son rôle consiste à accompagner les groupes dans la construction et la réalisation de leurs projets en organisant les rapports entre l'équipe, en gérant la répartition des différents lieux et matériels, en menant les réunions.

Il est chargé par le directeur de suivre l'élaboration, la mise en œuvre, et l'évaluation du projet pédagogique des séjours.

- Il contribue activement avec l'équipe d'animation à la conception de divers projets d'animations.
- Il est responsable de l'élaboration et de la diffusion des brochures informant les familles des activités et actions mises en place pendant les vacances.
- Il veille à la déclaration des animateurs auprès du SDJES.
- Il supervise la préparation des séjours de vacances, incluant le recrutement éventuel d'animateurs vacataires, l'établissement d'un budget prévisionnel, ainsi que l'organisation des sorties et des transports.
- Il recense les besoins en matériel et assure le rôle de référent à ce sujet.
- Il coordonne les missions des animateurs.
- Il est présent lors des repas et des goûters.
- Il accueille les familles et transmet les informations essentielles concernant les enfants lorsque nécessaire.
- Il garantit une communication fluide et efficace avec les familles.

Le rôle de l'assistante sanitaire

Nous avons la responsabilité physique, morale et affective des enfants qui nous sont confiés. C'est la directrice, titulaires du PSC1 qui se charge du rôle d'assistant sanitaire. A ce titre, elle veille à l'hygiène et au bien-être des enfants. Elle a également la responsabilité du respect des régimes alimentaires de chacun et du suivi des PAI.

Elle se charge de préparer les trousse de secours utilisées lors de chaque sortie du centre. Un document permettant de répertorier les gestes prodigués aux enfants suites aux petites blessures se trouve dans chaque trousse de secours. Elle se chargera ensuite de consigner les informations dans le cahier d'infirmerie.

Le cahier d'Infirmerie est un document officiel et doit être rempli rigoureusement à la suite de chaque visite d'enfant pour une blessure.

Ses tâches

- Veiller au suivi des traitements.
- Veiller aux différents régimes alimentaires et allergies
- Informer les animateurs concernés des problèmes de santé des enfants dont ils sont en charge.
- Conseiller sur l'hygiène et les gestes à apporter en cas de blessures sans gravité, écorchure, bleus...
- Prendre en charge les petits maux en réservant un accueil chaleureux à chaque enfant
- Savoir reconnaître ses limites et accompagner les enfant/parents vers le professionnel de santé le plus proche en cas de maladie.
- Gérer les modalités administratives des dossiers médicaux et des déclarations d'accidents.
- Prévenir les familles et les partenaires lors d'un souci de santé avec un enfant.
- Faire de la prévention (coups de soleil, déshydrations, coups de froid...)

Le rôle du surveillant de baignade

Le surveillant de baignade est en charge de la sécurité de plans d'eau (piscines, plages...). Il doit veiller à ce que la réglementation soit appliquée, soit :

- 1 animateur dans l'eau pour 8 enfants pour les plus de 6 ans
- 1 animateur pour 5 enfants pour les moins de 6 ans.

Avant l'entrée des jeunes dans l'eau le S.B vérifie que chaque jeune soit passé sous la douche pour se mouiller.

Il vérifie que les enfants ne sachant pas nager et ou ayant moins de 6 ans portent des brassards. Il est garant avec l'assistant sanitaire, que chaque enfant porte une casquette ainsi que de la crème solaire. Il fait rentrer les jeunes dans l'eau progressivement. Il reste attentif et surveille scrupuleusement la baignade. Il est garant que l'équipe d'animation veille à la sécurité du groupe qui se trouve dans l'eau.

Le rôle de l'animateur

L'engagement de l'animateur à venir travailler dans ce centre est un engagement professionnel et éducatif. Cela implique qu'il doit être en accord avec le projet pédagogique et qu'il s'engage à tout mettre en œuvre pour le respecter.

Ils doivent tenir compte des aptitudes et respecter les rythmes de chacun. Ils doivent faire preuve de bienveillance et bientraitance auprès de chaque membre de l'équipe ainsi qu'auprès des enfants. Ils doivent tout mettre en œuvre pour garantir la sécurité physique, affective et morale des jeunes. Ils sont des référents et des exemples pour les enfants, à ce titre, ils doivent avoir un comportement, un langage et une attitude irréprochable dans le cadre du travail. Ils pourront trouver l'aide et le soutien dont ils auront besoin auprès de l'équipe de direction qui veillera à les accompagner et les guider dans leur pratique d'animateur.

Ses tâches :

- Être à l'écoute des enfants et répondre à leurs demandes
- andes : tenir compte de l'avis de chaque enfant, prendre en compte chaque enfant et respecter les différences de chacun
- Être garant de la sécurité physique morale et affective des enfants
- Fixer les règles de la vie en collectivité (règlement, charte)
- Reconnaître les compétences de l'enfant et les valoriser
- Être force de proposition
- S'adapter à l'âge de l'enfant et réajuster son activité si nécessaire
- Gérer complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement
- Connaître les différentes règles de sécurité essentielles à la réalisation des activités
- Proposer des activités originales et adaptées aux enfants
- Avoir un langage approprié et correct
- N'émettre aucun jugement
- Respecter le projet pédagogique

Par rapport à ses collègues :

- Savoir travailler en équipe et écouter l'autre
- Respecter le travail de l'autre
- Participer activement aux réunions de préparation
- Respecter les horaires, ses collègues et sa hiérarchie
- Mettre en place des projets d'animation
- Être capable d'analyser sa pratique
- Communiquer sur les conflits et se donner les moyens de les gérer
- Travailler en collaboration avec la direction et appliquer les décisions prises
- Faire part à la direction des problèmes survenus au cours de la journée (mêmes minimes)

Par rapport aux familles :

- Être à l'écoute et accueillant
- Communiquer sur la journée de leurs enfants
- Savoir répondre à des demandes d'organisation ou savoir orienter vers les personnes concernées
- N'émettre aucun jugement
- Vérifier l'identité et l'autorisation des personnes venant chercher les enfants
- Avoir un langage approprié et correct, même en cas de conflit

Par rapport aux locaux :

- Ne pas fumer dans les locaux, ne pas consommer d'alcool ou de drogue
- Respecter les règles de sécurité du centre
- Utiliser au maximum le matériel existant, en prendre soin et le ranger correctement

Le personnel d'entretien et de cuisine

L'équipe est recrutée par la mairie de Lucinges. Il s'agit de personnel permanent.
Les tâches qui leur incombent sont :

- Le nettoyage et l'entretien quotidien des locaux (Vider les poubelles, nettoyer les sols).
- La remise en température des repas.
- La préparation des tables.
- Le service des repas.
- Le débarrassage des tables.
- La vaisselle (Repas et cuisine).

L'équipe de cuisine est garante du respect des lois HACCP.

Le respect du travail de chacun est demandé à l'équipe d'animation pour favoriser un bon fonctionnement.

3.1 Gestion du personnel

Le planning d'horaires est transmis au minimum deux semaines avant le début des vacances. Les contrats sont donnés aux animateurs vacataires lors de la réunion de préparation.

Gestion des clés :

Lors de chaque vacation, l'équipe d'animation reçoit une clé ainsi qu'un badge permettant l'accès aux locaux. La remise de ces éléments clés est formalisée par la signature d'un document attestant leur réception, garantissant ainsi une traçabilité efficace.

À la fin de chaque vacation, les clés et le badge doivent être restitués à la directrice de l'accueil.

Les badges jouent un rôle essentiel dans le suivi des entrées et sorties des employés.

Attention, Il est impératif qu'aucune indication ne figure sur les clés ou porte-clés, précisant le nom de l'établissement ou les accès qu'elles permettent.

Gestion des incidents :

- Perte de clé ou de badge : Déclaration immédiate afin que la responsable en mairie puisse désactiver le badge.
- Casse d'un badge ou d'une clé : Rassembler les pièces endommagées et les déposer au service technique en mairie pour réparation.

Retards et absences :

Toute personne arrivant en retard de façon répétée s'expose à des avertissements suivis de sanctions disciplinaires voire au licenciement.

Toute absence non programmée devra impérativement être justifiée par un document officiel (certificat médical ou autre justificatif d'absence).

La directrice de l'ALSH doit en être avertie immédiatement.

Pour toute autre absence non programmée, répétitive et sans justificatif, s'imposent des avertissements suivis de sanction disciplinaires voire l'interruption du contrat.

Les pauses

Dans le code du travail, les salariés ont droit à 20 minutes de pause toute les 6 heures.

L'accueil de loisirs de Lucinges prévoit 30 minutes de pause par jour et par animateur.

Les départs en pause s'organisent de manière échelonnée.

Il faut que le nombre d'animateurs restant en prise en charge soit en cohérence avec le nombres d'enfants présents.

La réunion de préparation

Avant le début des vacances, l'équipe se réunit afin d'organiser le séjour, prendre connaissance du projet pédagogique et du fonctionnement du centre. C'est aussi l'occasion de répartir les animateurs par tranches d'âges et de construire les plannings d'activités.

A l'issue de cette réunion, les listes de courses sont transmises au personnel de direction.

Cette réunion est obligatoire et rémunérée.

Durant les vacances, une réunion par semaine est prévue. Elle se déroule dans les locaux, de 18h00 à 19h00.

Réunion hebdomadaire :

Cette réunion est utile pour faire le point sur le début de semaine, la dynamique du groupe, l'équilibre des équipes et le déroulement des activités.

C'est le moment propice pour parler des difficultés rencontrées afin de les régler rapidement.

Cette réunion est également utile pour faire un rappel sur l'organisation de la semaine, sur la sécurité et la règlementation.

3.2 Formation des animateurs et entretiens d'évaluation

La formation et l'accompagnement des stagiaires BAFA est fait par la directrice.

Plusieurs entretiens sont prévus au cours du stage pour permettre au stagiaire de fixer ses objectifs de progression et d'analyser sa pratique.

Les stagiaires sont informés que leur évaluation se fait à partir des éléments observés tout au long de la période de stage, à la manière d'un contrôle continu.

L'évaluation se base sur la capacité du stagiaire à assurer la sécurité physique morale et affective des enfants, sur sa capacité à proposer des activités en lien avec le projet pédagogique et sur son positionnement face aux enfants, aux familles et aux collègues.

Entretien de début de stage :

Entretien individuel entre le stagiaire et la directrice.

- Remise d'outils d'auto-évaluation des savoirs, savoir être et savoir faire
- Echange permettant d'expliquer le déroulement du stage et les attentes
- Cibler les atouts et besoins du stagiaire
- Fixer les objectifs du stage
- Programmer le jour de l'animation qui sera évaluée

Entretien de Milieu de stage

Temps d'échange permettant au stagiaire d'exprimer ses difficultés ou ses facilités.

- Auto-évaluation de l'animateur à partir des outils distribués.
- Analyse de l'animation

Entretien de fin de stage :

- Auto évaluation de l'animateur sur l'évolution de sa pratique au cours du stage
- Lecture de l'appréciation de stage

Tout au long du stage la direction se montrera présente et disponible pour l'ensemble de l'équipe et plus particulièrement pour les stagiaires.

IV. Les objectifs pédagogiques

4.1 Le projet éducatif ; les objectifs généraux

Les objectifs généraux sont inscrits dans les statuts de la F.O.L:

1. Accompagner l'enfant dans l'apprentissage de la vie en collectivité :

- Viser l'autonomie et la pratique de relations interpersonnelles pacifiées.
- Éduquer au respect de l'autre, à la tolérance, à l'acceptation des différences
Par la richesse de la vie en collectivité.
- Éduquer l'enfant à la citoyenneté
- Développer la prise de conscience de l'environnement local, humain et matériel, le respecter.
- Lui donner la possibilité d'exprimer son avis, ses choix et ses envies.
- Favoriser le respect des consignes

2. Favoriser l'épanouissement intellectuel, moteur et affectif de l'enfant :

- Permettre à l'enfant d'être acteur de ses loisirs
- Considérer l'enfant comme un être à part entière.
- Favoriser sa bonne santé.
- Permettre à l'enfant d'accéder à la connaissance et à la culture.
- Développer l'esprit critique.

3. Favoriser l'apprentissage du « Vivre Ensemble » :

- Favoriser l'intégration des savoirs être permettant l'intégration dans le groupe et dans la société.
- Permettre à l'enfant de participer à des activités dites « collectives ».
- Favoriser le dialogue et la concertation dans les groupes.
- Favoriser le respect de chaque individu.
- Favoriser la cohésion.

4.2 Le projet d'animation

Le projet d'animation est construit en équipe, en fonction des objectifs du projet éducatif et des volontés pédagogiques de la FOL.

Le thème des vacances de l'été est « Mythes et légendes du monde »

4.3 Planning d'activités

Le planning d'activité est construit par l'équipe d'animation lors de la réunion de préparation précédant le début des vacances.

Le planning doit être élaboré en prenant en considération plusieurs paramètres :

- Respect du thème et du vocabulaire associé
- Respect de l'âge des enfants et de leur développement
- Le rythme de la journée doit-être varié (temps fort, temps calme...)
- La semaine doit comporter un atelier culinaire qui constituera le goûter des familles
- Un grand jeu commun aux deux groupes sera organisé par toute l'équipe
- Une demi-journée consacrée aux activités du choix des enfants

Chaque semaine, deux sorties sont prévues :

- Une sortie baignade
- Une sortie en lien avec le thème.

Durant les vacances, l'équipe devra suivre et mettre en place le planning d'activités.

Cependant, il pourra être modifié et / ou adapté en fonction du climat, de la dynamique du groupe ou des difficultés rencontrées.

Les activités :

En tant que professionnels de l'animation, nous devons proposer un programme d'activités original afin de favoriser la découverte et l'émerveillement.

Cependant, ce sont bien les vacances des enfants et la raison d'être de l'équipe d'animation doit être centrée sur les envies et les besoins des enfants.

Il est important de concerter le groupe d'enfants sur leurs idées et mettre en place, dans la mesure du possible, les demandes des enfants.

V. Règlementation et Sécurité

5.1 La réglementation

Dans notre métier, nous sommes soumis aux lois du pays, en l'occurrence la loi française, le code du travail et la réglementation propre au Accueil Collectifs de mineurs.

Le taux d'encadrement :

Enfants de moins de 6 ans : 1 animateur pour 8 enfants

Enfants de plus de 6 ans : 1 animateur pour 12 enfants

Composition de l'équipe :

50% de BAFA complets minimum

30% de BAFA stagiaires maximum

20% de Non diplômées maximum

Alcool

Aucun membre de l'équipe ne pourra être en état d'ébriété. Aucun alcool ne peut rentrer dans le centre. D'une manière générale il n'est pas toléré que les membres de l'équipe consomment de l'alcool durant une journée de travail.

Drogue

En France, la détention, la vente et l'usage de stupéfiants, sont punis par la loi. En centre de vacances l'utilisation de stupéfiant est assimilée à une faute professionnelle grave et entraîne un renvoi immédiat.

Tabac

Il est absolument interdit de fumer durant le temps de travail et en présence des enfants même à l'extérieur. Une pause de 30 minutes est prévue. Il faut être à l'extérieur des locaux pour pouvoir fumer.

Relations amicales, amoureuses et flirts

Chacun est libre de vivre des relations amicales, amoureuses et/ou des flirts, dans sa vie personnelle.

Cependant, ces relations ne doivent pas avoir lieu dans le domaine professionnel. Ce type de relation ne doit pas mettre à mal le fonctionnement de la structure et son organisation.

Ces relations ne doivent pas non plus avoir d'impact sur la sécurité physique, morale ou affective des enfants ou des jeunes.

Animaux

Les enfants sous notre responsabilité ne doivent pas avoir de contact avec des animaux, même des animaux domestiques.

Nous ne pouvons prévoir la réaction de l'animal au contact des enfants.

Normes HACCP

La préparation des repas dans les centres de vacances et de loisirs est soumise au respect des prescriptions de l'arrêté ministériel du 29 Septembre 1997 qui fixe les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social, des règlements 852 et 853 du parlement européen et du conseil du 29 avril 2004 fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale.

Les personnes participant à la confection des repas doivent connaître les règles d'hygiène qui permettent d'assurer la sécurité sanitaire des ateliers culinaires.

Protocole sanitaire

- L'hygiène des personnes préparant le repas.
- La propreté des lieux, du plan de travail et du matériel.
- Le maintien à température des produits frais ou surgelés jusqu'à cuisson ou consommation.
- Veiller au respect des règles d'hygiène par le public
- Déguster les produits transformés le plus rapidement possible après l'atelier pédagogique, et au plus tard dans la journée
- Stocker les préparations culinaires au réfrigérateur en attendant la dégustation

La marche en avant

C'est le principe de base en transformation agroalimentaire.

Elle a pour objectif d'éviter les contaminations des produits en cours de fabrication par des produits souillés ou par des déchets.

Cette organisation implique que le secteur des produits « souillés » (épluchures, matières premières crues, matériels sales, cartons...) ne croise jamais le secteur des produits « sains » (produits finis, matériels propres...).

Plat témoin et traçabilité

Il faut conserver une trace de tous les produits consommés lors des ateliers culinaires.

Pour ce faire, un groupe whatsapp est créé afin de consigner les photos des numéros de lot et dates de péremption.

Soit :

- Le numéro de lot et la date de péremption lorsque le produit est terminé
- La date d'ouverture sur le paquet et sa conservation dans une boîte hermétique fermée.
- La réalisation d'un plat témoin. La dose d'un plat témoin est comprise en 80 et 100g. Le plat témoin est conservé dans une boîte hermétique étiqueté avec le nom de la recette, la date de la réalisation du plat et conservé au réfrigérateur durant 7 jours.

Prise de photographies :

Selon la loi du droit à l'image et de l'utilisation des données personnelles, il nous est interdit de prendre des photos des enfants.

Cependant, dans les dossiers d'inscriptions, nous faisons signer aux parents une autorisation, ou non de prise de photos de leurs enfants.

De plus, il est strictement interdit et punissable par la loi d'utiliser des photos d'enfants du centre de loisirs à des fins personnelles. (Diffusion des photos sur les réseaux sociaux personnels, envoi des photos à des proches...)

5.2 La Sécurité en Accueil collectif de mineurs

Les sorties :

Lors des sorties, plusieurs éléments de sécurité sont à respecter :

- Port de gilet jaune ou chasubles par l'équipe d'animation
- Port de chasubles et étiquettes avec les coordonnées de la direction par les enfants
- Se déplacer avec liste d'appel, fiches sanitaires et trousse de secours
- Téléphone portable chargé avec les contacts de la direction

L'équipe doit s'assurer en permanence que la totalité des enfants sont présents en comptant le groupe le plus souvent possible et à chaque déplacement.

Selon la météo et la saison, protéger les enfants du soleil, du froid, de la pluie, de la neige....

Le matériel utilisé lors des sorties doit être préparé la veille et rangé le soir.

Les déplacements à pieds

Lors des sorties à l'extérieur du centre les animateurs doivent impérativement avoir une trousse de secours garnie, un téléphone chargé et de l'eau pour l'ensemble du groupe.

Chaque animateur porte un gilet jaune au-dessus de ses vêtements afin d'être visible par les enfants et les véhicules. S'il n'y a pas de trottoir, le groupe se déplace à droite de la chaussée ; il est considéré comme un véhicule. Un animateur se situe devant le groupe et un autre ferme la marche.

1 animateur avec un groupe :

L'animateur doit se placer derrière le groupe afin de voir l'ensemble des enfants.

A chaque point d'arrêt, l'animateur informe les chefs de rangs du prochain point d'arrêt.

Les points d'arrêts choisis par l'animateur(trice) doivent permettre à tout le groupe de s'arrêter en toute sécurité.

2 animateurs avec un groupe :

Un animateur se place en premier et ouvre la marche et un animateur en dernier pour fermer la route. L'animateur devant doit être attentif à la bonne marche du groupe et s'assurer que tout le groupe suit.

Le chef de file devra s'arrêter régulièrement dans des lieux sécurisés pour permettre au groupe de

se rassembler.

Le serre-file (l'animateur situé à la fin du groupe) s'assure du respect du rang et des règles de sécurité par le groupe d'enfants. Il s'assure que le groupe d'enfant ne s'espace pas trop durant la marche.

3 animateurs ou plus avec un groupe :

Le principe est le même que pour deux animateurs. Le troisième animateur se place au milieu du groupe côté route et s'assure que les enfants restent bien sur le trottoir et respectent le rang et les règles de sécurité.

La traversée de route :

Le groupe d'enfants doit être informé en avance des conditions requises pour traverser la route. Les enfants doivent être rangés en rang, deux par deux.

L'animateur (trice) doit se placer sur la route au niveau du passage piéton pour faire traverser les enfants. Au préalable, les chefs de rangs sont informés du point d'arrêt, qui permettra d'attendre et de rassembler le groupe.

Durant la traversée les animateurs (trices) s'occupent de compter les enfants.

Dans le car :

Les enfants sont comptés à l'entrée et à la sortie du car, plusieurs fois et par différents animateurs. La directrice se chargera du compte final.

Les animateurs vérifient que tout le monde est bien attaché et met en place les accoudoirs.

Les enfants malades dans le car sont placés à l'avant du car et des sacs en plastique seront distribués à ces enfants.

Certaines places sont interdites aux enfants dans le car :

- La place au milieu de la rangée du fond
- Les 6 places devant la porte intermédiaire
- La première rangée

Le trajet dans le car est un temps d'attente pour les enfants. Il est important de proposer des petites activités pour créer une bonne dynamique de groupe et une bonne ambiance.

Il est formellement interdit à l'équipe d'animation de dormir durant les trajets.

En sortant du bus, la directrice s'occupe de faire un état des lieux du bus pour s'assurer que rien ni personne n'a été oublié.

En minibus :

Le conducteur se charge exclusivement de la conduite et du respect du code de la route.

L'animateur qui accompagne doit gérer le groupe. Il vérifie que tout le monde soit bien attaché, il ne dort pas et échange avec les enfants, même s'il est devant.

Les enfants de moins de 10 ans doivent s'asseoir sur un siège auto adapté à l'âge, le poids et la taille de l'enfant.

Les enfants de moins de 10 ans doivent impérativement s'asseoir sur les places arrières.

Activités de baignade :

La baignade est une activité ludique qui favorise la détente et la convivialité chez les enfants comme chez les jeunes. Cependant, elle comporte des risques et ne peut être improvisée sans le respect strict des règles de sécurité.

Avant la baignade :

Avant toute sortie, il est essentiel d'identifier le lieu prévu pour l'activité, de vérifier l'accessibilité des secours et la disponibilité du réseau téléphonique en cas de besoin. L'évaluation des dangers potentiels dans l'eau (rondins, bâches, baignes, etc.) est également primordiale.

Les baignades doivent se dérouler exclusivement dans des zones aménagées ou balisées, sous la surveillance permanente de maîtres-nageurs sauveteurs.

Le matériel indispensable comprend une trousse de secours, de la crème solaire, des bouteilles d'eau et des casquettes afin de garantir le bien-être des participants.

Pendant la baignade :

À l'arrivée du groupe sur un site aménagé et surveillé, il est impératif de signaler la présence du groupe aux responsables de la sécurité. Avant d'entrer dans l'eau, un délai d'attente de 30 à 45 minutes doit être scrupuleusement respecté afin d'éviter tout choc thermique dû à un effort physique intense ou à un repas récent.

La réglementation SDJES impose un ratio d'encadrement strict :

- 1 animateur pour 5 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 8 enfants de plus de 6 ans

Les animateurs doivent participer activement à la baignade, jouer avec les enfants et prévenir tout comportement à risque (aquastress, hypoxie légère, etc.). Des pauses toutes les 30 minutes sont obligatoires afin d'assurer une hydratation constante et limiter les risques de coup de chaleur.

Chaque enfant doit se sentir en sécurité et pleinement impliqué dans son expérience. Les animateurs doivent donc être particulièrement attentifs aux comportements à risque tels que les jeux d'apnée, les acrobaties aquatiques ou les jeux de force. L'objectif est de garantir une expérience de baignade agréable, sans inquiétudes ni appréhensions.

Après la baignade :

Les animateurs s'assurent que :

- Aucun enfant n'oublie ses affaires
- Chaque participant est en état de repartir (absence de coup de chaleur, hypoglycémie, fatigue excessive, etc.)
- Les responsables de la surveillance sont informés du départ du groupe

Cette organisation rigoureuse permet d'offrir une activité sécurisée et plaisante pour tous.

5.3 Alarme Incendie et Plan PPMS

Lors de chaque séjour, un exercice d'évacuation est organisé pour permettre à l'équipe et aux enfants de se préparer.

Alarme Incendie

- Garder son calme.
- Prendre la liste d'appel
- Joindre le lieu de regroupement
- Compter le groupe.

L'équipe de direction procédera à un appel.

Les consignes de fin d'alerte seront données par l'équipe de direction seulement.

Le directeur chronomètre la durée de l'évacuation qui ne doit pas excéder 3 minutes.

Alerte intrusion terroriste

- Garder son calme.

Si possibilité de fuite :

- Faire évacuer le groupe
- Prendre la liste d'appel
- Joindre le point de rassemblement ou selon le cas, une cachette
- Compter le groupe

Si fuite pas possible :

- Prendre la liste d'appel
- Joindre le lieu de confinement prévu à cet effet
- Compter le groupe et faire un appel dans la discrétion.
- Couper le son et le vibreur de son téléphone et éteindre les lumières.
- Communiquer dans la mesure du possible, par message le lieu de replis et les effectifs à un membre de la direction

VI. Le fonctionnement

6.1 Journée type

7h20-7h30	Arrivée des animateurs d'ouverture. Mise en place des salles d'activités et des ateliers autonomes par pôle.
7h30-09h00	Accueil échelonné des enfants et familles. Proposition de petites animations.
8h00	Arrivée du deuxième membre de l'équipe. Division du groupe en 2.
08h30	Arrivée du dernier membre de l'équipe
9h00	Regroupement et appel. Partage des effectifs sur le groupe WhatsApp
9h00-11h30	Animations et rangement avec les enfants
11h30 – 12h00	Jeux libres encadrés, passage aux toilettes et hygiène des mains. Préparation du temps calme par l'équipe d'animation
12h00-13h00	Repas Début du roulement des pauses de l'équipe d'animation.
13h00-15h00	Sieste pour les plus jeunes. Levé échelonné selon le réveil des enfants
13h00-13h30	Temps calme accompagné et animé
13h30 – 14h00	Temps libre encadré, préparation des activités de l'après-midi
14h00-15h45:	Animations et rangement avec les enfants
16h00-16h30	Goûter et bilan de la journée.
16h30-18h00	Accueil des parents, départ échelonné des enfants. Fermeture du centre

Accueil du matin et du soir :

L'accueil est un temps d'échange entre les enfants, les parents et les animateurs. Les animateurs sont à l'écoute des parents et des enfants. L'animateur référent de l'accueil est responsable du pointage sur la liste d'appel et de la vérification de l'inscription des enfants. C'est aussi son rôle de transmettre les informations aux familles.

Les autres animateurs sont avec les enfants et proposent des activités diverses.

Les différents lieux dont nous disposons pourront être utilisés.

Animations :

Le planning d'animation est défini au préalable en réunion et en équipe. Le matériel nécessaire au bon déroulement des activités est préparé en avance.

Deux activités différentes seront proposées le matin et l'après-midi. Le groupe sera divisé en deux et un roulement sera effectué afin que chaque enfant puisse faire les deux activités proposées.

Les repas :

Les enfants prennent le repas à la table de leur groupe, sous la responsabilité de leur animateur, qui s'installe au centre pour favoriser les échanges. Il assure le service, le débarrassage et rythme le repas tout en encourageant chaque enfant à gagner en autonomie selon ses capacités. L'animateur accompagne les enfants dans les différentes tâches qui leur sont confiées.

Les enfants sont encouragés à goûter tous les aliments, sans pour autant les forcer s'ils refusent. L'animateur veille à ce que chacun adopte une bonne tenue à table et s'assure que tous mangent à leur faim. Si nécessaire, il aide les enfants à couper leur viande, leurs fruits, ou tout aliment difficile à manipuler. Enfin, il incite chaque enfant à participer à la mise en place et au rangement de la table, afin de développer leur sens des responsabilités.

Temps calme / Sieste :

Les activités du temps calme doivent être préparées en amont du repas afin de garantir un moment propice à la digestion et à la détente. Ce temps permet aux enfants de se relaxer et de participer à des activités favorisant le bien-être, telles que des jeux de société, des perles, du dessin ou de la lecture. L'animateur a un rôle essentiel : il prépare et anime ce moment pour en assurer la qualité.

Pour les enfants en maternelle, la sieste a lieu de 13h à 15h. Dès la sortie de la cantine, les animateurs instaurent une atmosphère apaisante afin de préparer les enfants à ce temps de repos. Avant de s'allonger, chaque enfant passe aux toilettes pour éviter tout risque d'incontinence. Une fois installés sur leur lit, entourés de leurs doudous, sucettes et objets réconfortants, ils bénéficient de la présence rassurante des animateurs, qui veillent à leur bien-être. Pour favoriser l'endormissement, différentes techniques peuvent être utilisées : musique douce, caresses, chansonnettes ou histoires apaisantes.

Pause des animateurs :

Chaque animateur dispose de 30 mn de pause.

L'ensemble des pauses de l'équipe doivent être prises entre 13h00 et 14h00.

Temps libre encadré :

C'est la suite du temps calme et qui permet aux enfants de prendre l'air et de faire des jeux libres. C'est l'occasion de sortir les ballons, les jeux de balles... Il n'y a pas d'activités imposées mais les

animateurs présents doivent être disponibles pour les enfants et jouer avec eux s'ils sont demandeurs.

Goûter :

C'est un moment de la journée convivial favorisant l'échange et les discussions. Les enfants peuvent être responsabilisés pour assumer certaines tâches. C'est aussi l'occasion de faire le bilan de la journée avec les enfants.

6.2 Vie quotidienne

La vie quotidienne n'est pas une activité en soi mais elle intervient tout au long de la journée. Elle répertorie tout ce qui se rapporte à l'hygiène, des enfants et des locaux.

Lavage des mains :

Dès l'arrivée au centre et à chaque changement d'activité.

Passage aux toilettes :

La proposition doit être faite le plus souvent possible au groupe des maternelles.

Il est impératif qu'ils aillent aux toilettes avant le début des activités, avant le repas, avant une sortie et avant/après la sieste.

Le groupe des élémentaires sont plus autonomes pour aller aux toilettes. Cependant, le rythme de la journée doit prévoir, comme pour les maternelles des temps dédiés aux passages au toilette.

En cas d'accident, du change est à disposition, ainsi que des gants, des lingettes et des sacs plastiques.

Lors du changement de l'enfant :

- Se faire accompagner d'un autre adulte qui fera office de témoin
- Demander l'autorisation à l'enfant de le changer et nettoyer.
- Si l'enfant refuse, le laisser faire seul en lui expliquant ce qu'il doit faire

Rangement et entretien des salles d'activité

A proximité de chaque salle d'activité du matériel nécessaire au ménage est entreposé. (Eponges, produit nettoyant balais, serpillères, sceau...) L'équipe d'animation trouvera également des nappes et des tabliers pour protéger les tables et les vêtements des enfants.

Le rangement de la salle et du matériel est à inclure dans le temps d'activité. Il se fait avec les enfants plusieurs fois par jour afin de garder les locaux propres et rangés.

Il est important de donner des missions précises à chaque enfant afin de les autonomiser et de leur permettre de s'approprier les locaux et le matériel mis à disposition.

Prise en charge des blessures et PAI

L'infirmerie se situe au rez de chaussé, dans la kitchenette attenante à la salle d'activités des maternelles.

Lorsqu'un enfant se blesse :

- Rassurer l'enfant
- Prévenir la directrice
- Se rendre au point pharmacie afin de le soigner
- Renseigner le cahier d'infirmerie

Concernant les PAI, les membres de l'équipe d'animation seront informés en début de semaine des enfants nécessitant une attention plus particulière.

Les informations importantes, relatives aux PAI et aux allergies apparaissent sur les feuilles d'appel.

En cas de problème ou de comportement anormal relatif à la santé, de la part d'un enfant, prévenir rapidement et selon le degré de gravité :

- Pompiers 18
- La Directrice

Allergies et régimes alimentaires

Les allergies et régimes alimentaires des enfants sont notifiés sur les listes d'appel. Chaque membre de l'équipe doit être attentif aux régimes de chacun.

Confidences et relation de confiance :

L'animateur (trice) est un exemple pour les enfants.

A ce titre, les enfants en confiance, pourront se confier auprès de l'équipe d'animation.

Ce que l'enfant choisit de porter à notre connaissance est important pour lui.

Nous avons le devoir, en tant que référent d'écouter les enfants, de dialoguer avec eux et de tout mettre en œuvre pour développer une relation basée sur la justice et la confiance.

Gestion des conflits entre enfants :

Le maître mot de la gestion des conflits est la médiation, la réparation pédagogique et le pardon. Le dialogue doit s'installer entre les deux parties afin que chacun puisse reconnaître l'impact de ses propres actes et pouvoir réparer, excuser/pardonner.

Il est essentiel pour l'équipe d'animation de prendre le temps d'écouter chacun des deux parties concernées par le conflit. D'une part pour comprendre le problème et d'autre part pour le régler.

6.3 Règles de vie

Les règles de vie sont vitales au bon fonctionnement d'un groupe. Elles doivent être faites en concertation avec les enfants et être une animation à part entière. Elles sont faites dès le matin du premier jour du séjour.

Les supports utilisés doivent être accessible aux enfants et compréhensibles de tous.

Les règles de vie permettent de créer un cadre sécurisant pour les enfants et un outil de gestion de groupe pour l'équipe d'animation.

6.4 Le temps d'accueil « Couloirs du centre de loisirs »

Une fois par semaine, l'équipe d'animation propose un atelier culinaire aux enfants.

Les recettes choisies doivent être simples et réalisables par un groupe d'enfant. Ce sera l'occasion d'inviter les parents dans le centre lors du temps d'accueil du soir.

Les familles pourront déguster les préparations réalisées par les groupes d'enfants et jouer en autonomie avec les enfants dans le centre.

Les parents seront informés au préalable de la date de l'évènement.

6.5 La communication

A destination des familles :

Des moyens de communication sont mis en place afin que les parents aient accès aux informations, à nos programmes d'activités et à la vie du centre.

- Les programmes des vacances sont envoyés par email et mis en ligne sur le site internet de la commune
- Des affichettes sont également envoyées et distribuées lors des sorties.
- La mise en place d'un blog pour diffuser les photos aux familles est en démarchage

Au sein de l'équipe :

Un groupe WhatsApp est créé pour faciliter et rendre efficace la communication entre les différents membres de l'équipe.

Ce groupe est strictement professionnel et doit être utilisé uniquement durant les heures de travail.

Ce support de communication doit être utilisé pour transmettre des informations importantes tel que les effectifs, les blessures, les informations des parents ...

Si un animateur refuse d'être sur le groupe, un autre moyen de communication sera proposé.

Téléphone portable et utilisation des écrans :

L'utilisation du téléphone portable est interdite sur les temps d'activités, excepté pour répondre à une urgence personnelle ou pour les communications professionnelles via le groupe Whatsapp. De même, le téléphone ou tout autre type d'écran n'est pas envisageable à l'accueil de loisirs comme support d'activité.

VII. Accueil d'un enfant en situation de handicap

En tant que service associatif engagé dans la lutte contre le racisme et les discriminations, nous avons à cœur d'accueillir chaque enfant, quel que soit son handicap, afin qu'il puisse profiter pleinement de vacances et de loisirs.

La sécurité de l'enfant, du groupe et de l'équipe restera le critère essentiel dans la décision d'accueil. La direction mettra tous les moyens nécessaires pour garantir des conditions optimales, et, si besoin, un animateur ou une animatrice supplémentaire pourra être recruté afin d'assurer un accompagnement adapté.

Étapes pour accueillir un enfant en situation de handicap :

- Rencontre avec l'enfant et sa famille : Échange pour identifier ses besoins, présenter le service et visiter les locaux.
- Coordination avec les professionnels : Si nécessaire, prise de contact avec les spécialistes qui suivent l'enfant.
- Définition des modalités d'accueil : Mise en place des ajustements nécessaires pour assurer une intégration réussie.

VIII. Evaluation

Elle permet de constater ou non si les objectifs définis dans le projet éducatif et les valeurs décrites dans le projet pédagogique sont en accord avec le fonctionnement du centre et réalisables concrètement par l'équipe d'animation.

L'évaluation permet aussi de vérifier la pertinence et la cohérence du projet pédagogique en référence au projet éducatif.

L'évaluation est également utile pour apprécier la conformité des intentions pédagogiques de la direction mis en œuvre par l'équipe d'animation.

IX. Conclusion

Ce projet est amené à évoluer, au regard de notre expérience personnelle et professionnelle, notre formation et notre travail au quotidien au sein de l'accueil de loisirs de Lucinges.

Il appartient à chacun de le faire vivre, évoluer et de faire part de ses idées pour l'améliorer.