

DOCUMENT PÉDAGOGIQUE

Du lundi 31 juillet 2023 au vendredi 25 août 2023

AOUT 2023 de 4 à 6 ans

Organisé par :

Association Claire-Joie

42 rue Kléber

68100 MULHOUSE

☎ 03 89 45 68 28

Direction :

Stéphanie CORDERAND



SOMMAIRE

I. CARACTERISTIQUES

1. Type d'accueil
2. Les lieux et Locaux
3. Le public
4. L'organisateur
5. Financements
6. Encadrement
7. Le thème

II. INTENTIONS ET OBJECTIFS

1. Intentions pédagogiques
2. Objectifs généraux

III. FONCTIONNEMENT

1. La journée type
2. Accueil
3. Le forum
4. Les temps d'activités
5. Les temps libres
6. La sieste
7. Le temps calme
8. Les repas et les goûters
9. Le départ

IV. HYGIENE ET SANTE

1. L'hygiène
2. Les soins

V. LES REGLES

VI. LA SECURITE

VII. LA GESTION D'EQUIPE

1. Répartition des rôles
2. Préparation du centre

VIII. LES EVALUATIONS

1. De l'accueil par les enfants
2. Par les animateurs
3. Par les stagiaires
4. Par l'équipe de direction

IX. LES RELATIONS – COMMUNICATION

1. Avec les parents
2. Avec les enfants
3. Avec l'organisateur

X. LES MOYENS

1. Budget
2. Matériel Pédagogique

1. LES CARACTÉRISTIQUES

1. - Type d'accueil

L'accueil de mineurs sans hébergement du mois d'Août se déroule :
du lundi 31 juillet 2023 au vendredi 25 août 2023

Nous accueillons les enfants entre 7 h 30 et 9h00
Les départs s'échelonnent entre 16h00 et 18 h30 du lundi au vendredi.

Les inscriptions se font à la semaine.

La restauration (repas de midi et goûter) est fournie par l'association, sauf les pique-niques du vendredi fournis par les parents selon un protocole d'hygiène établi

2. - Les lieux et locaux

L'accueil de mineurs sans hébergement du mois d'Août se déroule dans les locaux de l'Association Claire Joie au 42 rue Kléber à Mulhouse

Il s'agit d'un espace, clôturé, comprenant un bâtiment où se trouve la cuisine, la salle de restauration, des sanitaires (15 WC, 5 urinoirs, 4 robinets et 1 fontaine, 1 WC accès handicapé), des vestiaires avec des crochets nominatifs, 2 salles de sieste et 1 grande salle au rez-de-chaussée, ainsi que 2 salles d'activités plus petites, et 2 salles de restauration en cas de pluie.

Une infirmerie au 1er étage.

Les locaux du jardin d'enfants sont également utilisés pour des activités : Il comprend 3 salles d'activités/ temps calmes, des sanitaires avec 5 WC séparés, 4 urinoirs, 1 WC réservé aux adultes, des robinets à hauteur d'enfants

Il y a également un terrain de jeux extérieurs avec des coins de jeux définis (préau, cour de derrière protégée par de grands parasols, structure de jeux fermée, tables et chaise sous les stores de la cantine et du jardin d'enfants)

Plusieurs espaces avec des tables et des bancs permettent de manger à l'extérieur lorsque le temps le permet.

Le mobilier et les espaces sont adaptés au 3-6 ans ayant un agrément PMI pour le jardin d'enfant qui fonctionne toute l'année scolaire.

3. - Le public

Nous accueillons entre 60 et 75 enfants âgés de 3 à 6 ans, issus de tous milieux socioculturels, dont une majorité fréquente l'association durant l'année.

4. - Organisateur

L'Association Claire Joie (42 rue Kléber, 68100 Mulhouse) implantée dans le quartier de la Fonderie organise l'accueil collectif de mineurs sans hébergement.

C'est en 1964 que les Sœurs Franciscaines Missionnaires de Marie fondent l'Association Claire-Joie à Mulhouse. Pour répondre aux besoins des familles, l'association va, d'années en années, prendre un essor au sein du quartier de la Fonderie.

Avec des locaux grandissants et un personnel de plus en plus important, l'association propose désormais un éventail d'activités multiples et variées :

- Accueil périscolaire 6-15 ans, le soir de 16h00 à 18h30 de 190 places et le mercredi de 120 places
- Crèche de 39 places
- Jardin d'enfants de 80 places
- Accueil extrascolaire (Automne, Hiver, Printemps, Août)
- Accueil collectif de mineurs avec hébergement (Août)

5. - Financement

Pour le centre de loisirs, chaque semaine est facturée entre 90 et 100 euros

Certaines familles bénéficient de bons CAF, d'autres d'une prise en charge par leur comité d'entreprise.

6 – Encadrement

L'équipe d'animation se compose de :

- Une directrice : stagiaire BAFD
- Entre 10 et 12 animateurs par semaine :
 - 1 éducatrices de Jeunes Enfants
 - 6 aides maternelles diplômées CAP petite enfance
 - 4 animatrices stagiaires BAFA
 - 2 animatrices non diplômées

Le ménage est assuré par le personnel permanent de l'association

La maîtresse de maison assure la mise du couvert, le nettoyage des cantines, des toilettes, prépare le goûter, et effectue de la désinfection.

La restauration est assurée par le personnel permanent de cuisine de l'association, sauf les pique-niques fournis par les parents

7 – Le thème

Une drôle de machine est apparue dans la cour de Claire Joie...

C'est une machine à voyager dans le temps ! Elle semble ne pas fonctionner... Avec l'aide des enfants, nous allons la réparer et pouvoir ainsi partir à l'aventure dans le passé, au temps des dinosaures, nous observerons ensuite les châteaux du moyen âge et ferons escale dans le Far West avant de découvrir ce qui nous attend dans le futur...

Semaine 1 : Au temps des dinosaures (du 31 juillet au 04 août)

Arrivés à destination, nous rencontrerons 1 p'tit dino tout mignon qui s'appelle « Nino ». Il nous fera pénétrer dans ce monde immense peuplé de nombreux dinosaures tous très différents. Alors les enfants... prenez votre courage et partons à l'aventure.

Semaine 2 : Le moyen âge et ses châteaux (du 07 au 11 août)

Allons à la rencontre d'une gentille sorcière prénommée bidouille. Elle nous fera découvrir le château dans lequel elle vit ainsi que ses autres occupants, le roi, la reine, le dragon, l'araignée, ...

Semaine 3 : Le Far West, indiens et cow-boys (du 14 au 18 août)

Rencontre avec le shérif qui nous fera découvrir le monde des Indiens avec leurs chants, danses, tipis, ...ainsi que celui des cow-boys, leurs tenues, danses, ...

Semaine 4 : Voyage dans le futur (du 21 au 25 août)

Rencontre avec un robot du futur « bip bop » avec qui nous allons voyager dans l'espace et découvrir de drôles de planètes et peut être une nouvelle forme de vie...

Nous pourrions également créer notre propre robot.

2. INTENTIONS ET OBJECTIFS

1. Les intentions pédagogiques :

Les objectifs du projet pédagogique sont définis d'après les axes du projet éducatif.

Les vacances constituent un moment privilégié pour prendre de la distance avec les contraintes du quotidien, renouer avec les pratiques ludiques, se reposer et surtout s'investir dans de nouvelles relations et de nouveaux espaces.

Nous voulons faire de notre accueil de mineurs un lieu privilégié de détente, de rencontres, de communication, de compréhension, de partage et un moment de création et d'éveil.

Les enfants vivent un grand nombre d'heures au sein de structures collectives (école, périscolaire) tout au long de l'année, en plus parfois d'autres activités extra-scolaires.

Ils ont un rythme soutenu et souvent stressant, ne leur laissant pas trop le temps pour rêver, s'amuser, choisir ce qu'ils veulent faire.

Ils doivent suivre le rythme des adultes, rythme donné par la société.

Pour permettre à l'enfant de retrouver une place d'enfant et rompre avec ce quotidien, nous invitons les enfants à voyager en découvrant chaque semaine un nouveau thème qui les transporteront dans un univers en décalage de leurs habitudes.

Les thèmes mis en place se voudront être pour l'enfant des moyens d'évasions, de surprise, d'émerveillement et de découverte.

Nous partageons l'idée que l'imaginaire est à lui seul un moyen permettant à l'enfant de grandir tout en lui permettant de retrouver ses rêves d'enfants, de leur donner vie et de rêver encore quelques instants avant de retrouver le monde réel des adultes qui l'entourent.

Il est important pour nous de permettre aux enfants de faire des choix et leur laisser le temps de faire pour gagner en confiance en eux et grandir plus sereinement dans cette société.

2. Les objectifs généraux :

- Donner vie à l'imaginaire.
- Respecter le rythme de l'enfant.
- Développer un cadre de vacances, d'amusement ; de plaisir et détente.
- Favoriser l'épanouissement de l'enfant en tenant compte de leurs envies.
- Développer des valeurs collectives, respecter l'autre, apprentissage de la vie en collectivité.

3. LE FONCTIONNEMENT

1. La journée type

- 7h30 – 9h00 : Accueil à Claire Joie
- 9h00 – 9h15 : Forum, présentation des activités
- 9h30 – 10h45 : Activités et temps extérieur
- 11h00– 12h00 : Lavage des mains et déjeuner
- 12h00 – 14h00 : Temps calme et/ou sieste
- 13h45– 14h00 : temps extérieur, réveil
- 14h15 – 15h30 : Forum, Activités, Rangement
- 15h30 – 16h00 : Goûter
- 16h00– 18h30 : Temps libre / Départ des enfants

2. L'accueil

L'accueil est assuré :

- De 7h30 à 9h00, dans les locaux de l'association Claire Joie, rue Kléber.

Objectifs opérationnels :

- Permettre une arrivée progressive des enfants, ce qui facilite les rencontres et les relations.
- Rencontrer les parents et échanger avec eux et communiquer les informations essentielles, de manière individuelle.
- Respecter les rythmes de chacun (période de vacances).
- S'adapter au besoin des familles dans l'organisation de leurs journées de travail ou de possibilités horaires ainsi que de leurs situations géographiques (Accueil entre 7h30 et 9h00, départs entre 16h et 18h30). Tous départs hors de ces horaires devront être communiqués en amont, afin que l'équipe en soit informée et préparée.

Moyens :

- 1 directrice et 1 animatrice sont présentes dès 7h30 dans les locaux de l'Association pour y accueillir les enfants.
- L'accueil se fait en extérieur.
- Entre 8h00 et 9h00, arrivée échelonnée des animateurs.
- A partir de 8 h 00 chaque animateur prend son groupe et se rend dans sa salle ou dans sa cour.
- Les enfants y disposent de coins jeux (construction, dinette, poupée...) d'un coin dessin libre, pour s'amuser.
- Les animateurs amenés à être chargés de l'accueil se présenteront et accueilleront chaque famille à leur arrivée.

3. Le forum

Objectifs opérationnels :

- Faire vivre l'imaginaire.
- Découverte des autres (enfants/adultes), permet de créer des liens et ainsi favoriser la cohésion et l'inclusion de tous.
- Apprendre à choisir ce que l'on a envie de faire.

Moyens :

- Machine à voyager dans le temps à réparer et actionner.
- Le temps du « bonjour » pour apprendre à se connaître.
- Temps de parole pour partager avec les autres, exprimer ses envies, ...
- Découverte du thème et du personnage de la semaine.
- Histoires et chansons en lien avec le thème.

4. Les activités

Objectifs opérationnels :

- Laisser le choix à l'enfant de l'activité.
- Faire vivre l'imaginaire.
- Laisser aux enfants le temps de faire leur activité.
- Permettre à l'enfant de découvrir de nouvelles choses, de s'amuser.

Moyens :

- Veiller à l'intérêt et au plaisir de l'enfant
- Diversifier les activités
- Activité en lien avec le thème, permet de renforcer l'imaginaire

- Adapter l'activité à l'âge de l'enfant, à son intérêt, à son développement/capacité. Nous préférons une activité courte mais appréciée qu'une longue et ennuyante pour l'enfant.
- L'enfant ne voulant pas participer à une activité pourra rejoindre un groupe, il pourra se placer en simple spectateur ou s'amuser librement aux différents coins jeux présents.
- Un grand jeu sera proposé par semaine.
- L'animateur prépare son atelier et installe le matériel en avance.
- L'enfant a le temps de terminer son activité, soit pendant le temps libre soit à un autre moment de la journée. On ne les presse pas.
- Une activité peut être annulé par manque d'intérêt des enfants.
- Une activité peut être reposer si un trop grand nombre d'enfants étaient intéressés et n'ont pas pu y participer.

5. Les temps libres

Objectifs opérationnels :

- Permettre à l'enfant qui est en vacances de se détendre, de s'amuser librement, de créer des liens, de jouer avec d'autres, de développer son imagination ou simplement de ne rien faire.
- Développer l'autonomie de l'enfant en le laissant gérer son temps libre.
- Favoriser l'activité spontanée.

Moyens :

Dans les salles définies pour les temps libres, différents coins permanents sont mis en place et l'enfant va là où il le souhaite :

- | | |
|----------------------|----------------------|
| - Coloriage, dessin, | - Construction |
| - Jeux de société, | - Dinette, poupée |
| - Voitures | - Ferme avec animaux |

A l'extérieur :

- Les animateurs animent les temps libres en initiant différentes activités ouvertes (fil scoubidou, jeux sportifs, mini-bricolages, cirque, etc. ...) aux enfants avant de s'effacer pour laisser faire.
- Dans le cabanon est à disposition du matériel sportifs (raquettes, balles, jeux de quilles...), ainsi que différentes caisses de jeux (kapla, jeux d'assemblage, jeux de sociétés, dessin.)
- Ces temps libres sont mis en place avant et après l'activité du matin, de l'après-midi et après le goûter.

6. La sieste

Objectifs opérationnels :

- Permettre à l'enfant de se reposer et de se ressourcer.
- Contribuer à l'équilibre psychologique, moteur, affectif et cognitif de l'enfant.
- Favoriser l'accompagnement individuel de chaque enfant.

Moyens :

- Dans une salle dédiée uniquement à la sieste, des couchettes sont mises en place. Chaque enfant a son lit et la même place. Ces couchettes sont nominatives et sont fixes sur la semaine. Chaque enfant a un couchage (couverture, plaid, sac de couchage), nominatif et fourni par les parents.
- L'adulte veille à aménager une ambiance propre au temps de sieste qui passe par :
 - Une attitude bienveillante.
 - Un chuchotement.
 - L'accompagnement dans le déshabillage, l'habillage, l'installation, la mise en place du doudou.
 - L'accompagnement à l'endormissement.
 - Une musique douce.
 - Un réveil échelonné.

7. Le temps calme

Objectifs opérationnels :

- Permettre à l'enfant qui ne dort plus de se reposer et de se détendre.
- Proposer un temps de repos au milieu d'une journée de collectivité.
- Créer un espace adapté à la détente.
- Apprendre à se reposer, se détendre, rêver.

Moyens :

- Dans différents espaces correspondant aux espaces utilisés durant le mois par les mêmes groupes de moyens et de grands, un espace-temps de repos est aménagé.
- Des lits ou matelas nominatifs sont installés.
- Les animateurs disposent d'une malle composée d'outils divers : livres de conte, petits instruments à musique douce, ...
- Des activités calmes (dessins, petits livres, jeux d'assemblage,) sont proposées après un temps allongé.
- L'adulte veille à adapter son timbre de voix pendant ce temps calme.
- Lever échelonné selon le réveil de chacun s'ils se sont endormis.

8. Les repas et goûters

Objectifs opérationnels :

- Faire du moment du repas un lieu d'échange, de communication, de détente.
- Proposer des menus variés et équilibrés.
- Permettre à l'enfant de manger à son rythme.
- Responsabiliser les enfants.

Moyens :

- Possibilité de manger à l'intérieur ou à l'extérieur selon la météo.
- Le choix des places est totalement libre.
- Les animateurs assurent le service et s'emploient à garantir le calme et promouvoir le respect des règles fixées. Par la suite, ils s'effacent progressivement pour rendre responsable l'enfant (tenue et langage corrects à table, propreté des tables, éviter le gaspillage).
- Les animateurs adaptent la quantité servie en fonction des goûts des enfants tout en veillant à l'équilibre alimentaire.
- Les enfants se servent seul l'eau et le pain.
- Proposer aux enfants d'aider au service du dessert ainsi que de débarrasser les tables (verres, serviettes si pas sales, desserts, ...).
- Les animateurs veillent à ce que chaque enfant goûte un peu chaque plat. Ils tiennent compte des régimes alimentaires et des allergies alimentaires qui sont affichés dans chaque cantine.
- Un jour par semaine, les parents fournissent le pique-nique (vendredi).
- Les animateurs mangent avec les enfants le repas fourni par Claire-Joie.

9. Le départ

Les départs sont échelonnés entre 16h et 18h30. Les enfants profitent d'un temps libre animer par les animatrices.

Au fur et à mesure des départs, certains coins jeux sont fermés selon l'intérêt des enfants présents.

A partir de 18h15, les enfants des deux groupes sont réunis dans le hall ou dans la cour, accompagnés par une animatrice.

A 18h30, les locaux sont fermés par la personne de 18h30 et sont laissés propres.

En cas d'enfant non cherché, c'est la personne de 18h30 qui appelle les parents et reste jusqu'au départ de l'enfant.

4. HYGIÈNE ET SANTÉ

1. L'hygiène :

- Les animateurs accompagnent par petits groupes les enfants aux toilettes afin d'éviter les bousculades.
- Ils communiquent aux enfants l'habitude de se laver les mains correctement, d'aller aux toilettes plutôt avant, que pendant le repas ou l'activité.
- Ils vérifient le lavage des mains avant les repas et goûters.
- Les enfants sont sensibilisés à l'hygiène en collectivité (tirer la chasse d'eau, ne pas s'amuser avec le papier toilette, ne pas gaspiller le papier essuie-main, ne rien jeter dans les toilettes...).

2. Les soins :

- Chaque fois qu'un enfant se blesse sans gravité, des soins lui sont immédiatement administrés. C'est l'adulte (salarié permanent ayant le PSC1) référent de l'enfant qui se charge de lui prodiguer des soins en cas de petites plaie, ou si plus grave le référent sanitaire qui est la directrice du centre (Stéphanie CORDERAND).
- Il faut toujours en informer la directrice pour qu'elle puisse en donner une explication aux parents si besoin
- En cas de bosse visible ou de grosses éraflures visibles au visage, sans gravité, en informer la directrice pour qu'elle puisse dans l'heure, téléphoner aux parents, expliquer la situation, afin que le parent ne soit pas devant le fait accompli lorsqu'il vient rechercher son enfant
- Aucun soin n'est administré sans avoir préalablement consulté la fiche sanitaire de l'enfant.
- A chaque fois qu'un enfant a été soigné ou vu, celui qui le soigne note dans le cahier d'infirmierie ainsi que dans le cahier de transmission.
- Des trousse de premiers secours sont systématiquement emportées lorsqu'une activité est proposée à l'extérieur. Toutes les informations ou traitements spécifiques nécessaires concernant le groupe d'enfants de sortie seront à emporter (allergies, ...).
- Chaque trousse est constituée conformément aux listes établies par Jeunesse et Sports préparée par l'infirmier en début de séjour.
- Les trousse sont complétées quotidiennement par la directrice.
- Pour les cas graves, la directrice appellera les parents et/ou le SAMU. En aucun cas, le personnel prend l'initiative d'emmener un enfant aux Urgences

5. LES RÈGLES

Les règles sont l'élément essentiel de l'organisation et du bon fonctionnement du centre de loisirs.

Se voulant être des limites qui responsabilisent l'enfant et non-arbitraires, les règles et les interdits sont présentés et expliqués à tous dès le premier jour de chaque semaine, sous forme de charte de vie.

Les règles sont répétées chaque jour au moment des forums si besoin, elles sont aussi affichées dans les locaux. Elles passent aussi par des interdits non négociables.

Les interdits liés à la sécurité :

- Ne pas courir dans les locaux
- Ne pas quitter la structure sans autorisation
- Ne pas se battre
- Ne pas aller sans autorisation dans les zones à accès restreint (cuisine, infirmerie) ou interdite (locaux de matériel).

Les règles liées au bon fonctionnement :

- Respecter les règles fixées pour le déroulement des repas
- Respecter les règles fixées pour le déroulement de la sieste, du temps calme
- Participer aux tâches de la vie quotidienne et au rangement après les activités
- Propreté et respect du matériel, des salles et des locaux
- Respect des personnes, utilisation d'un vocabulaire adéquat

Cette liste reste ouverte et pourra être complétée au besoin, étant entendu que tout nouvel interdit devra être discuté en réunion avec toute l'équipe et communiqué aux enfants. Un livret des règles de vie est établi et distribué à chaque animateur en début de centre afin de garantir une cohérence.

Le respect de ces limites sera garanti par des rappels oraux.

Sanctions :

Lorsque l'enfant transgresse la règle qu'il s'était engagé à suivre, l'animateur doit savoir mettre en place une sanction qui lui permettra de comprendre et de réparer et/ou compenser son acte.

- Cette sanction aura été définie au préalable en réunion et se voudra être la plus équitable pour un même type de situation. L'animateur devra alors veiller à ce que l'enfant comprenne la « sanction ».
- Toute nouvelle situation sera traitée en collaboration avec la direction qui veillera à l'équité entre situation/réparation/sanction.
- La directrice sera informée de toute sanction, même minime par l'équipe. Ne pas oublier de noter dans le cahier de transmission s'il faut en informer les parents.

La sanction présuppose l'existence d'un cadre objectivé de règles connues et comprises des enfants. Le règlement intérieur qui définit les règles de vie préserve de l'arbitraire. Toute sanction est à penser en tant qu'occasion d'éducation, elle est là pour ouvrir un nouveau commencement.

- La sanction s'adresse à un sujet et non à un groupe.
- La sanction doit être parlée, expliquée, comprise par l'enfant
- La sanction répond à l'indignité d'un acte et non à l'indignité d'une personne : Cet enfant s'est montré violent à un moment donné, dans telles circonstances, et non cet enfant est violent...
- La sanction s'accompagne d'une procédure de réparation en décalage avec l'acte.

6. SÉCURITÉ

La direction et les animateurs sont garants de la sécurité des enfants ; c'est pourquoi celle-ci est présente à différents niveaux.

➤ Sécurité Météorologique :

En cas d'alerte météo, nous sommes directement informés par la secrétaire. Nous agissons alors en tenant compte des recommandations de la Préfecture et de la DDJS. Les activités sont donc pratiquées sous abri, dans les locaux.

➤ Plan canicule :

Depuis l'épisode de 2003, nous avons mis en place un protocole de gestion de la canicule.

Ce plan est connu de tous et utilisable en cas de forte chaleur. Il est affiché dans la salle de restauration. Les enfants ont la possibilité de boire à tout moment, des fontaines à eau et des gobelets nominatifs et lavés régulièrement, étant en libre accès.

L'eau est mise dans des conteneurs isotherme et changée toutes les deux heures. Ce changement est notifié sur la feuille de suivi.

➤ **Incendie :**

Un exercice d'évacuation des locaux est réalisé 2 fois tout au long de l'année. Celui-ci permet de prévenir et d'expliquer aux enfants et aux adultes ce qu'il faut faire en cas d'incendie. Le point de rassemblement se trouve dans la cour, au marronnier

Avant l'ouverture du centre, nous vérifions les installations de sécurité (extincteurs, portes et accès dégagés)

➤ **Intrusions :**

Afin d'éviter les intrusions, nous fermons le portail de 9h à 16h par la directrice, un adulte étant posté à l'entrée en dehors de ces horaires. De plus, les enfants n'ont en aucun cas le droit de l'ouvrir. La sécurité a été renforcée par un digicode, le code étant donné aux parents lors de l'inscription

➤ **Départ ou arrivée :**

Afin de savoir précisément quels sont les enfants encore sous notre responsabilité, l'animateur note les enfants le matin et le soir, à leur arrivée et leur départ sur un fichier papier et sera mis sur fichier informatique par la secrétaire.

➤ **Intrusion terroriste :**

Les animateurs ont reçu un protocole expliquant la démarche à suivre en cas d'intrusion terroriste. La directrice prévient immédiatement les autorités, chaque animateur s'occupe et met en sécurité son groupe selon le plan PPMS

7. LA GESTION DE L'ÉQUIPE

1. Répartition des rôles

➤ **Fonctions de la direction :**

- Veiller au bon respect du projet pédagogique
- Gérer l'équipe et en assurer la bonne cohésion
- Organiser, coordonner, superviser les activités,
- Organiser les journées
- Rédiger les courriers aux familles et les affiches
- Assumer la responsabilité du matériel pédagogique (préparation et achat)
- Veiller à faire le lien entre l'équipe d'animation, l'organisateur, ainsi que le personnel technique
- Être attentive à la relation enfant-animateur, ainsi qu'animateur parent
- Conseiller les animateurs dans leur travail
- Avoir un rôle formateur auprès des stagiaires et des animateurs
- Gérer le budget financier
- Veiller à la sécurité et à l'application des règles s'y référant (organisation d'exercice et de l'affichage)
- Faire la transmission à la cuisine (végétariens, allergiques, régimes particuliers)
- Fournir le planning des activités (occupation des locaux, nettoyage des salles, sorties, goûters)
- Avoir un contact régulier avec l'ensemble du personnel de l'association

➤ **Les animateurs**

- gèrent la vie quotidienne.
- Ils créent, mènent et adaptent un projet d'activité, en rapport avec le projet pédagogique et en fonction des âges et des enfants

- Ils rangent leurs activités avec les enfants et s'assurent de laisser les locaux propres.
- Ils s'intègrent dans une équipe.
- Ils s'engagent à mener à terme leur projet.
- Ils assurent la sécurité physique et morale de l'enfant.
- Ils participent à l'élaboration du projet pédagogique, à la mise en vie, à son évaluation.
- Ils sont attentifs au respect et à la gestion du matériel et des locaux.
- Ils sont attentifs à une bonne entente et communication d'équipe
- Ils respectent la loi et les règles de vie.
- Ils assurent l'entretien des locaux et participent aux tâches collectives...

➤ **Le personnel administratif**

- **La secrétaire** s'occupe des inscriptions et de la mise à jour des dossiers. Les inscriptions sont ouvertes dès la parution des brochures publicitaires. Une fiche sanitaire est fournie aux parents qui veillent à bien la remplir. Celle-ci sera vérifiée lors de l'inscription.
- Le paiement s'effectue auprès du **service comptabilité** de l'association au début du centre.

2. Préparation du centre

Lors des réunions de préparation, chacun essayera de faire partager ses connaissances, ses compétences (manuelles, sportives, artistiques). Chaque animateur aura un temps de parole pour s'exprimer, proposer, négocier ou contester.

Un temps de préparation et de rencontre sera organisé en juin pour permettre à l'équipe de se connaître et de se retrouver afin de tisser de vrais liens de cohésion de l'équipe. On y rappellera les fonctions de chacun par rapport à la vie quotidienne, aux activités, on définira les attentes de l'équipe de direction.

On y aura construit le projet pédagogique, les projets d'activités, les temps calmes, les temps libres ...

- Le règlement intérieur leur sera fourni.
- Rappel des règles de sécurité (avec remise d'une fiche récapitulative).

Les animateurs peuvent trouver la directrice à tout moment pour faire part des difficultés rencontrées (par rapport à un enfant, aux activités), mettre à plat les problèmes rencontrés afin de réduire les tensions susceptibles d'apparaître au sein de l'équipe.

Des temps de débriefing de 10 min et individuels seront mis en place 1 x par semaine, afin de permettre à chacun de réfléchir sur les journées passées, faire des changements ou des améliorations.

Une réunion en fin de séjour est prévue pour faire le bilan des 4 semaines : confrontation entre l'écrit et le vécu, faire des changements ou des améliorations pour l'année prochaine.

8. LES ÉVALUATIONS

3. De l'accueil par les enfants

Exprimer son ressenti sur des activités, des moments passés en collectivité.
Savoir ce qui a déplu, ce qui a plu aux enfants et pourquoi.

Les animateurs et la directrice restent à disposition des enfants pour écouter leurs remarques et les solliciter pour qu'ils parlent.

Mise en place de feuilles d'évaluations avec des smileys. Tous les matins, en temps de forum, l'animateur peut proposer un petit temps de discussion et demander aux enfants ce qui leur ont plu ou non la veille, afin d'ajuster sa pratique

4. Des évaluations par les animateurs

L'équipe de direction reste à disposition des animateurs pour écouter leurs remarques et les solliciter pour qu'ils parlent si le besoin se fait ressentir. Un temps de débriefing individuel sera proposé une fois par semaine.

Une réunion de bilan sera effectuée à la fin des 4 semaines. Ce bilan se fera de manière orale.

5. Des évaluations par les stagiaires

- Réunion préparatoire des attentes spécifiques liées à la formation et l'évaluation.
- Idem que pour les animateurs mais notion de formation par l'équipe et encadrement.
- Bilan écrit hebdomadaire + Mi stage.
- Obligation d'animer au moins un grand jeu
- Animer des activités, des ateliers avec évaluation et réajustement
- Formation et compléments d'information...
- Dossier de suivi de stagiaire

6. Des évaluations par l'équipe de direction

Lors des différentes réunions, la direction note les remarques de chacun.

Auto-évaluation, et évaluation de l'équipe de direction du centre par la potentialisation des actions envisagées dans les projets ainsi que par expression libre de la part de l'équipe d'animation.

Un bilan oral ou écrit fait par la direction du centre aéré sera transmis à la direction de Claire-Joie à la fin du centre

9. LES RELATIONS - COMMUNICATION

1. Avec les parents

- Nous remettons aux parents dont les enfants fréquentent le centre, des brochures d'informations pour l'inscription de leurs enfants par mail.
- Diffusion par mail dans différentes écoles de Mulhouse.
- Une permanence est assurée quotidiennement au siège de l'association où les parents peuvent se renseigner auprès du personnel administratif.
- Une lettre d'information est remise aux parents lors de l'inscription (affaires à fournir, modalités de fonctionnement, tarifs).
- Les parents pourront prendre connaissance des activités proposées, des menus, en consultant le planning affiché sur le panneau au portail de l'entrée sous le préau ou aux fenêtres des salles.
- Le projet pédagogique est à disposition des parents sur simple demande. Un extrait du projet pédagogique est donné à l'inscription dans le dossier d'inscription qui leur est remis.
- La direction sera disponible pour les parents tout au long du centre en privilégiant la communication par mail ou par téléphone.

2. Avec les enfants

- Relation basée sur la confiance, le respect, dans un esprit de vacances.
- L'équipe d'animation est attentive à ce que les nouveaux soient présentés, intégrés au groupe. Nous veillons à ce que chaque enfant trouve sa place dans le groupe.
- Nous exigeons que chacun respecte l'autre (tolérance de la différence).
- Être à l'écoute, disponible, souriant.
- Gérer les conflits.
- Tenir compte des règles de sécurité.
- Avoir surtout une attitude préventive et responsable auprès des enfants.
- Les animateurs garantissent la sécurité physique, morale et affective des enfants. L'adulte devra être attentif à garder un contact oculaire, de se placer à hauteur de l'enfant, d'utiliser un ton calme et posé.
- Même pendant les temps informels, l'animateur joue un rôle éducatif primordial : il est vigilant et présent.
- Être équitable et prendre en compte l'individualité de chaque enfant, sans jugement.
- Être juste, honnête et professionnel.

3. Avec l'organisateur (comité de direction, président ou membres du bureau)

Les relations sont importantes et régulières.

La directrice transmet les informations nécessaires au bon déroulement du séjour.

Un compte-rendu oral et écrit est présenté à l'organisateur en fin de centre par le comité de direction.

10. LES MOYENS

1. Le budget

Le budget général de fonctionnement est géré par l'association et son service comptabilité.

La direction gère le budget pédagogique. Il est de 3 € par jour et par enfant. Ce budget est disponible pour les sorties, les fournitures diverses et autres...

Budget prévisionnel (base de 60 enfants/jour) : 900 € par semaine.

2. Matériel pédagogique

Nous disposons du matériel de l'association (jouets, jeux de société, matériel sportif, livres).

Les animateurs dressent une liste du matériel dont ils auront besoin un mois avant le début de centre. La responsable des achats les achète, les prépare et les entrepose dans une salle à la disposition des animateurs. Toutefois, un achat reste toujours possible pendant le séjour sous la responsabilité de la direction.

Des caisses individuelles, par groupe seront disponibles et préparées, contenant le matériel indispensable au bon déroulement du centre de loisirs.