



Communauté de Communes du Vexin Normand
Service Enfance et Jeunesse
3 Rue Maison de Vatimesnil
27150 Etrépagny

Projet Pédagogique Des Mini Séjours

**Du 12 juillet au 16 juillet 2021
Et
Du 19 juillet au 23 juillet 2021**

Les mini séjours accueillent les enfants de 6 à 10 ans.

Sommaire

Pourquoi un projet pédagogique et à qui s'adresse t-il ?

Présentation de l'Organisateur

Projet éducatif

Présentation de la structure

Valeurs, objectifs pédagogiques, moyens et évaluations

L'encadrement

L'organisation

1 Organisation du centre de loisirs

2 Déroulement de la journée type

Le rôle de chacun

1 Le directeur

2 Les animateurs

3 Les stagiaires

Le relationnel

1 Le relationnel directeur/animateurs et personnel technique

2 Le relationnel équipe pédagogique/enfants

3 Le relationnel équipe pédagogique/familles

Les non-négociables

Les sacs de pharmacie

Pourquoi un projet pédagogique et à qui s'adresse-t-il ?

L'objet de cet écrit est de mettre en place un cadre de travail pour les équipes qui encadreront des enfants dans l'Accueil de Mineurs.

Il donne les objectifs à atteindre tant en termes d'attitudes, de comportements, que d'organisation et d'activités.

Il définit la place de chacun.

Il s'adresse à toute personne travaillant, régulièrement ou occasionnellement sur l'accueil de mineurs. Les parents peuvent aussi en prendre connaissance et il sera être mis à leur disposition.

Ce sera l'outil de référence pour le bon fonctionnement de l'été.

La directrice est : Mlle CLOSIER Emilie.

Présentation de l'organisateur

La Communauté de Communes du Vexin Normand résulte de la fusion de deux anciennes Communauté de Communes :

- La Communauté de Communes du Canton d'Etrépagny
- La Communauté de Communes Gisors-Epte-Lévrière.

Cette Communauté de Communes couvre un territoire de 39 communes différentes. Les bureaux du service « Enfance Jeunesse » se situent au 3 Rue Maison de Vatimesnil à Etrépagny (27150).

La Communauté de Communes du Vexin Normand dispose de 4 structures ouvertes toute l'année sur les vacances scolaires. Les 4 structures ouvertes sont les suivantes :

- L'ACM de Bézu-St-Eloi qui accueille des enfants de 6 à 10 ans.
- L'ACM de Vesly qui accueille des enfants de 3 à 5 ans et de 11 à 15 ans.
- Les 2 ACM d'Etrépagny, un pour les enfants de 3 à 5 ans et un pour les enfants de 6 à 11 ans.

Si les 4 structures seront bien ouvertes cet été, seule l'ACM de Vesly ouvrira jusqu'au 20 août 2021. En effet, l'ACM de Bézu-St-Eloi fermera le vendredi 30 août, les ACM d'Etrépagny fermeront le vendredi 6 août.

Il y a aussi plusieurs séjours et minis-séjours organisés pendant les vacances d'été sur Juillet pour les enfants allant de 6 à 17 ans.

Projet éducatif de la Communauté de Communes du Vexin Normand

Les objectifs du projet éducatif pour l'enfant sont de mettre en place des lieux de vie adaptés aux besoins physiques et intellectuels des enfants de travailler la socialisation grâce à la vie en collectivité et leur épanouissement par un temps de loisirs agréable et formateur.

«œuvrer, tous ensemble, pour organiser et/ou créer les conditions pour que chaque enfant et adolescent devienne un citoyen épanoui, libre et autonome, capable de prendre place dans la société et de devenir acteur de son évolution »,

Telle est la finalité de l'action communautaire en direction des enfants, des jeunes et de leurs familles.

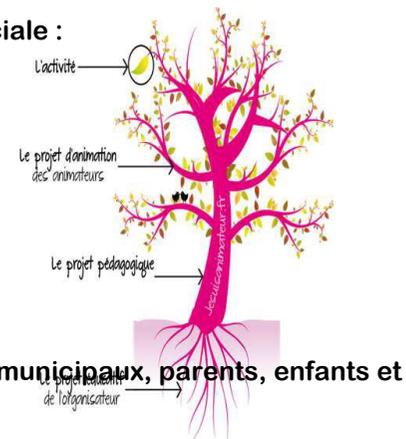
Le projet éducatif local décline les orientations et valeurs partagées afin d'assurer la cohérence et la qualité des temps de vie de l'enfant et du jeune sur l'ensemble du territoire de la communauté de communes.

Il repose sur le respect, dans tous les espaces éducatifs, de sept principes, vecteurs de la réussite individuelle, scolaire et sociale :

- ❖ prendre l'enfant dans sa globalité
- ❖ favoriser l'ouverture d'esprit
- ❖ inscrire tout au long de la vie les principes d'éducation, d'évolution et de formation permanente
- ❖ favoriser l'épanouissement individuel et collectif
- ❖ défendre le principe de non exclusion
- ❖ impulser des démarches d'entraide et de solidarité
- ❖ permettre aux jeunes d'accéder à une citoyenneté participative par la responsabilisation et l'action

Le projet éducatif local se décline sur trois axes:

1. l'amélioration de la qualité de l'accueil des enfants, des jeunes, des familles
2. une meilleure communication auprès des populations et entre les intervenants
3. la coordination de l'action éducative et la concertation de tous les partenaires : institutions, associations, services municipaux, parents, enfants et jeunes



L'équipe d'animateurs se doit d'être à l'écoute de l'enfant, de lui transmettre les règles de vie en collectivité, d'être en règle au regard de la législation lors de l'organisation de sorties... il lui sera nécessaire de savoir gérer un groupe, de proposer des activités et de les faire fonctionner.

Présentation de la structure

La **Maison familiale rurale (MFR)** est située à **Saint Valéry en Caux** dans la **Seine Maritime** à proximité de Dieppe. Elle est une **école de formations** scolaires, adultes et apprentissage dans les domaines du service aux personnes et de la vente.

La Maison Familiale Rurale est une association de familles loi 1901 gérant un établissement d'enseignement agricole privé à rythme approprié sous contrat avec le ministère de l'agriculture, qui prend en compte le jeune et sa formation personnelle, professionnelle et scolaire. Toutes les formations proposées sont vécues avec un rythme approprié qui est l'alternance, c'est à dire que le jeune vit un temps en entreprise, et un temps à la MFR, où il est accueilli à l'internat (demi-pension possible).

Maison Familiale Rurale 6, rue Nationale - 76460 Saint Valery en Caux tél : 02 35 97 06 88 fax : 02 35 57 25 98
mfr.st-valery-en-caux@mfr.asso.fr

Les locaux mis à notre disposition :

Détails sur les prestations proposées

La location comprend :

- o L'eau,
- o L'électricité,
- o Le chauffage,
- o Le gaz,
- o La location de la cuisine, de la salle à manger et de la vaisselle,
- o La prestation repas, si vous en faites la demande.

Nous mettons à votre disposition :

- o Le matériel nécessaire à la préparation, à la cuisson et à la conservation des aliments,
- o Un micro-ondes,
- o Une friteuse,
- o Une cafetière (vous munir de filtres n° 6)
- o Un lave-vaisselle
- o Et, pour assurer l'entretien des locaux, balais, aspirateur, serpillières, seaux, poubelle munie d'un sac (les autres sacs restent à votre charge).

Ne sont pas fournis :

- o Les draps (sauf si vous souhaitez bénéficier de cette option : voir détail tarification), ou duvet, les taies d'oreiller, le papier toilette,
- o Les produits d'entretien (savon, éponge, torchon, produit vaisselle, sachets poubelle...).

La salle à manger est équipée de :

o 7 tables de 6 soit 42 places. Taille ø 160 cm / 80 cm

o 6 tables de 4 soit 24 places. Taille ø 120 cm / 80 cm

Plan des chambres du gîte de groupes (sous réserve d'une éventuelle modification)

Etage 3

307			305	304		303	302		301
7 lits	Bloc sanitaires 4 douches 2 lavabos	WC	3 lits	Boîtier report d'alarme	1 douche	3 lits	3 lits	WC	2 lits
2 lits sup.			1 lit sup.			1 lit sup.	1 lit sup.		

Etage 2

206			204	203		202	201	
9 lits	Bloc sanitaires 3 douches 2 lavabos	WC	3 lits	3 lits		3 lits	2 lits	WC
4 lits sup.			1 lit sup.	1 lit sup.		1 lit sup.	1 lit sup.	

Etage 1

103			102		101
9 lits	Bloc sanitaires 4		8 lits		7 lits
4 lits sup.	douches 2	WC	4 lits sup.		3 lits sup.
	lavabos				

Dans chaque chambre se trouve un point d'eau (sauf les chambres 103, 206 et 307) ainsi qu'un placard avec des cintres.

- une salle activité ainsi qu'un foyer avec baby-foot et télé
- Une cour avec table de ping-pong et panier de basket

La MFR est entourée d'une clôture donc l'endroit est sécurisé. Le portail sera fermé tous les soirs.

Valeurs et Objectifs pédagogiques

Pour accompagner l'enfant à devenir un adulte libre, solidaire et responsable, assumant ses choix, participant à la vie de son environnement et s'y épanouissant, l'équipe d'animation va faire vivre aux enfants des moments aussi enrichissants qu'agréables dans un climat de totale sécurité tant sur le plan physique, moral qu'affectif.

Les objectifs que nous souhaitons travailler sur les vacances d'été :

VALEURS	OBJECTIFS	MOYENS	EVALUATIONS
<p>Autonomie</p> <p>Vivre ensemble à leur rythme et prendre des responsabilités au sein d'un groupe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Être capable de s'impliquer dans la construction - Être capable de prendre des initiatives - Être acteur de ses vacances - Permettre au jeune de se construire en tant qu'individu autonome 	<ul style="list-style-type: none"> • Construire des règles de vie collective • Mise en place de temps et d'espaces de parole pour que les enfants expriment leurs idées d'activités, leurs soucis et tracas concernant la vie quotidienne • Donner la possibilité au jeune de participer à la vie matérielle 	<p>Est-ce que les règles de vie ont été construites et respectées ?</p> <p>Y-a-t-il eu des mises en place de temps de paroles pour que les enfants s'expriment ?</p> <p>Les enfants ont-ils participé à la vie collective ?</p>
<p>Socialisation</p> <p>Respecter le rythme de vie et de l'hygiène de vie</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Être capable de se respecter soi-même, de respecter les autres - Être capable de respecter l'autre dans sa différence - Être capable de respecter son lieu de vie, son environnement 	<ul style="list-style-type: none"> • Encourager le respect, l'entraide et la solidarité à tous les moments de la vie de groupe • Solliciter les enfants sur l'hygiène alimentaire, corporelle et vestimentaire 	<p>L'équipe pédagogique a-t-elle encouragé les enfants dans le respect, l'entraide et la solidarité ?</p> <p>Les enfants ont-ils pu bien manger, être propre et faire le tri de leurs affaires ?</p>
<p>Découverte</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Découvrir l'environnement naturel et culturel - Sorties exceptionnelles 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les divers espaces • Laser Game et Lac de Caniel 	<p>Les espaces sont-ils utilisés au maximum ?</p> <p>Les enfants ont-ils appréciés ces nouvelles activités exceptionnelles ? Sont-ils demandeurs ?</p>

L'encadrement

L'équipe d'animation est composée de :

- CLOSIER EMILIE DIRECTRICE BAFD
- ALCIME CYRIL ANIMATEUR BAFA
- BELLEGUIC EWEN ANIMATEUR BAFA
- DURIEZ JULIE ANIMATRICE BAFA
- BARBOT ALIZEE ANIMATRICE BAFA

Il sera établi un règlement pour l'équipe d'animation :

- ✓ Devra adhérer au projet pédagogique
- ✓ Ne pas fumer en présence des enfants
- ✓ Avoir une tenue correcte et adaptée à la vie du camp
- ✓ Respect du secret professionnel
- ✓ En dehors des heures de pauses, et en dehors d'un usage strictement professionnel, l'usage du portable est interdit
- ✓ La consommation d'alcool est interdite

Lors de chaque sortie de la MFR, l'équipe d'animation doit avoir un sac à dos comprenant : trousse pharmacie, fiches sanitaires, bouteilles d'eau et gobelets, et téléphones.

Il est indispensable que les activités mises en place par l'équipe pédagogique soient préparées à l'avance (déroulement, lieu, matériel,)

L'organisation

On favorise l'écoute des rythmes biologiques et de ses besoins physiologiques spécifiques à chacun. Cela se traduit par la mise en place :

- de temps de repos et de sommeil adaptés
- d'activités équilibrées et diversifiées prenant en compte les capacités physiques de chacun
- des temps de repas réguliers et adaptés au rythme du séjour, prévoyant une alimentation de qualité

7h30 à 8h15 Lever échelonné

7h45 à 8h45 Petit déjeuner

8h15 à 9h15 Temps personnel, toilette, rangement, ...

9h30 à 12h Activités

12h15 Repas et Bol d'Air

13h30 à 14h15 Temps personnel, Repos, ...

14h30 à 17h30 Activité et Goûter

17h45 à 18h45 Temps personnel, Douche, Portable, Infirmerie, ...

19h Repas

20h30 Veillée

22h Coucher

Réveil : 7h30 à 8h15

Pour les animateurs responsables du réveil, tout l'enjeu est de faire comprendre aux jeunes qu'ils ne doivent pas réveiller leurs amis afin que le réveil soit réellement échelonné et permette à chacun un réveil naturel à la fin d'un cycle de sommeil.

Entre 7h15 et 7h45 (avant le petit déjeuner), ils dirigent les enfants qui ne souhaitent pas rester au lit, vers les salons. Puis à 7h45 vers le petit déjeuner. A 8h30, ils réveillent les derniers et descendent avec eux au petit déjeuner. Les enfants sortent habillés, sans réveiller les autres (les vêtements auront été préparés la veille au soir au pied du lit).

Penser à vérifier discrètement les éventuels pipis.

Le lever est échelonné et déterminé par :

- le souhait des jeunes
- le besoin d'un petit déjeuner
- l'heure de début de certaines activités ou déplacements

Petit Déjeuner : 7h45 à 8h45

Excellent moment pour favoriser l'autonomie. On peut y diffuser de la musique.

Les animateurs responsables apprennent aux enfants le sens de la « circulation » : je vais me servir, je mange, je desserts, j'essuie la table. Ils sont attentifs à ce que les dessertes restent propres et accueillantes, approvisionnent les denrées au fur et à mesure des besoins, servent les liquides chauds, évitent les grandes piles de bols.

Accueil du Matin : 8h à 8h15

Il permet aux enfants qui ont déjeuné de patienter jusqu'à 8h15, heure où les derniers se lèvent et où l'on peut remonter dans sa chambre. Généralement deux animateurs, un à l'intérieur, l'autre à l'extérieur, encadrent le groupe. Ils auront aménagé les lieux à leur convenance (raquettes, frisbee, dessin, jeux, livres, etc....) et veilleront à son rangement avant de remonter.

Pour respecter le sommeil des copains, on ne remonte pas dans les chambres, l'animateur d'accueil en est garant.

Hygiène, Toilette et Rangement : 8h15 à 9h15

Objectifs opérationnels

- Le rangement est une structuration pour l'enfant
- Permettre à l'enfant de s'approprier l'espace qui lui est réservé, sans le dégrader
- L'hygiène est quotidienne et les animateurs en sont garants

Moyens

- Afficher les noms sur les portes des chambres pour s'approprier les lieux
- Permettre la décoration des lieux sans les dégrader

Le matin, l'animateur veille à ce que les enfants de son équipe se lavent le visage, se coiffent et se brossent les dents. Tous les animateurs sont levés et disponibles pour les enfants au moins à partir de ce moment, ce qui implique qu'ils aient terminé de déjeuner pour 8h30.

Imprimer l'idée du rangement avec un juste milieu. Faire son lit, ranger ses affaires en séparant, grâce à un sac, le propre et le sale. Sachant que le lavage n'est pas prévu en raison de la courte durée. Ne rien laisser par terre pour le ménage. Faire comprendre que le balayage de la chambre est une des manières de participer à la vie du groupe. L'idée de "tours" n'est pas forcément nécessaire, mais peut être un recours utile. Le jeu (par exemple concours de rangement, ...) peut y aider.

Plutôt que d'ordonner, on privilégie des comportements où l'on accompagnera l'enfant. Il intégrera d'autant plus vite sa responsabilité à ce propos qu'il sentira l'implication de l'adulte, son aide concrète. Une responsabilité individuelle, mais aussi collective. On favorise cette dernière en encourageant l'entraide entre enfants.

Activités : 9h- 9h30 à 12h et 14h30 à 17h30

Objectifs opérationnels

- Prendre en compte l'âge des jeunes dans la mise en place des activités
- Les activités annexes ne sont pas obligatoires, cependant le maximum est mis en œuvre pour susciter la motivation et répondre aux besoins
- L'attitude de l'animateur est primordiale. Il dynamise s'il croit en ce qu'il propose (en négociant ou en faisant preuve d'énergie positive)
- Ce séjour a une dominante artistique, il n'est donc pas un stage uniquement sportif
- Les activités se réalisent dans l'esprit du projet pédagogique

Les activités favorisant l'émergence des valeurs humaines telles que l'estime de soi, la solidarité, l'entraide... sont à favoriser.

Moyens

- Le forum est un moment pour connaître les envies des jeunes
- On distingue l'activité de la thématique et les activités annexes. On arrive souvent à en proposer 2 ou 3 au choix des jeunes
- L'animateur est à l'écoute du jeune pour connaître ses envies
- Pas d'obligation de participation à une soirée de représentation
- Être à l'heure au début de l'activité
- Ne pas la quitter sans autorisation, comme pour tout cours qui se respecte

Repas : 12h15 et 19h

Objectifs opérationnels

- D'inciter les jeunes à goûter, à partager
- Responsabiliser le jeune lors du repas
- D'inciter les enfants à se débrouiller tout en proposant une aide en cas de difficulté
- Moment de convivialité
- Pour le personnel de service, d'avoir un rôle pédagogique auprès des jeunes pendant le repas
- D'aider les enfants à gérer leurs quantités
- D'avoir en tête pour chaque jeune de leur table les différentes pratiques alimentaires : allergies, enfants au régime particulier

Moyens

Bol d'Air : après le repas du midi jusqu'à 13h30

Le Bol d'Air se déroule à l'extérieur des locaux et dans les salles prévues à cet effet (salle de jeu, coin lecture, ...).

Il suffit de quelques animateurs dans les endroits « chauds » pour laisser les enfants circuler à leur guise.

Il peut être l'occasion d'un point pédagogique pour le reste de l'équipe, de préparation de veillées, de journée à thème...

Temps calme et personnel : 13h30 à 14h15

Objectifs opérationnels

- Avoir un moment d'échange collectif ou individuel
- Du repos : si une personne veut dormir dans sa chambre, elle peut le faire
- S'occuper à des activités personnelles
- Moment pour les animateurs pour faire une pause par roulement

Le goûter : vers 16h-16h30

Il s'agit pour les jeunes : De prendre le temps de manger et de boire

D'aider à installer le goûter

D'apprendre à partager

Temps personnel des douches : 17h45 à 18h50

C'est le moment de se laver, de ranger ses affaires ! La confiance et le respect de l'intimité est au cœur de ce temps important : discussion avec les camarades de chambre, déshabillage, échanges personnels entre jeunes, ...

Pour les douches, tous les jours en présence des animateurs responsables et de sexe correspondant. La douche n'étant pas forcément spontanée pour tous, on vérifie le passage de chaque jeune. Pour éviter la perte de linge et les coups de froid, les enfants se rendent à la douche en peignoir ou grande serviette de bain.

- Dialoguer avec eux
- Avoir un comportement d'exemple à table
- Inciter les jeunes à prendre leur temps et à goûter à tout
- Éviter de mettre du pain sur la table avant l'arrivée de l'entrée
- Prévoir un temps de repas de 45 minutes environ
- Possibilité pour les jeunes de pouvoir manger avec des enfants d'un autre groupe d'âge : copain(s), copine(s), frère ou sœur
- Plats bien présentés
- Pour le midi, départ échelonné des jeunes en fonction du rythme de chaque table suivis de leur animateur
- Le moment du repas permet aussi de dialoguer sur la façon dont a été vécue la journée par les enfants

Moyens

- Chambres calmes
- Mettre à disposition du matériel (extérieur ou intérieur)
- Animateurs présents aux points stratégiques du centre et en circulants

On sensibilise les enfants à la consommation des énergies en général (électricité/eau).

Veillées : 20h à 21h30-22h

Le choix des soirées est à l'initiative des jeunes et de l'équipe.

Elles sont variées : en lien avec le projet « refaire le monde autour du feu », se balader, sortir, danser, jouer, ne « rien faire », etc...

Les veillées peuvent paraître superflues, elles sont pourtant un réel facteur de cohésion du groupe. Dans tous les cas, prévoir un temps calme permettant aux jeunes d'aller dans leur chambre tranquillement.

L'équipe veillera à ce que les jeunes se couchent en fonction du rythme du séjour, de l'état de fatigue de chacun, et de l'activité du lendemain.

Rôle et missions de la Directrice

La directrice

- Assure la gestion administrative et financière de l'accueil
- Forme et accompagne au quotidien son équipe d'animation
- Assure la sécurité affective et morale de tous les intervenants (animateurs, personnel de cantine...) et enfants sur l'accueil
- Organise et gère la vie quotidienne de la structure (alimentation, matériel, sorties)
- Participe à la vie quotidienne de la structure (accueil, activités, bilan, échange avec les familles)
- Participe aux diverses réunions : préparation, bilan en cours et en fin de centre
- Est actif et dynamique au quotidien
- **UN DIRECTEUR RESTE AVANT TOUT UN ANIMATEUR.**

Administratif :

- Réalise un projet global (projet pédagogique) sur les périodes d'Accueil dont elle a la charge.
- Rend les documents administratifs qui sont demandés délais impartis (Plannings, réservations, comptes rendus, etc. ...).
- Réalise les plannings (horaires, dortoirs, ménage...) de l'équipe d'animation.

Gestion de l'équipe :

- Impulse une dynamique active de travail et de projet.
- Conduit son équipe afin de répondre au mieux aux objectifs fixés.
- Est conductrice du projet pédagogique à l'équipe, s'assure qu'il soit compris, intégré et réalisé.
- Missionne et délègue.
- Informe les membres du bureau en cas de soucis.
- Évalue chaque animateur de son équipe
- Transmet positivement les consignes de la Communauté de Communes à l'équipe d'animation dans la mesure quand celles-ci les concernent.

Organisation :

- Assure la gestion des Accueils.
- Propose une organisation lisible et claire.
- Répond aux exigences des instances institutionnelles (DRJSCS, DDASS, JS, DDCS...).
- S'assure que les lieux d'accueil répondent aux exigences de sécurité et d'hygiène.
- S'assure que les prestations de loisirs soient réelles, constantes et de qualité.
- S'assurer du bien-être des enfants et des parents.
- S'assure de la sécurité physique, affective, morale.
- Est présente aux différentes réunions et bilans.
- Est dans la proposition, la prévision et l'innovation organisationnelle.

Relationnel :

- Assure les relations externes (Partenaires, intervenants, prestataires ...).

Sanitaire :

- Communiquer le nombre de repas aux prestataires de restauration et effectuer un réajustement si nécessaire.
- Préparer les trousse de secours et faire un suivi du cahier d'infirmier.
- S'assurer de la propreté et de la bonne présentation des locaux.

La directrice titulaire de l'AFPS et du PSC1 et du SST est responsable du suivi sanitaire des enfants.

La directrice contacte les parents pour mettre en place les PAI éventuels et transmet à la cantine les allergies alimentaires.

Elle forme les animateurs à la conduite à tenir en cas d'incidents.

Les équipes :

L'équipe de direction diplômée BAFD sera à l'écoute des animateurs pour les conseiller, les guider mais aussi pour leur faciliter la tâche sur le plan logistique.

Les animateurs sont titulaires du Brevet d'Aptitudes aux Fonctions d'Animateurs (BAFA) ou sont en cours de formation.

Les compétences et qualités de chacun forment des équipes complémentaires pour correspondre aux besoins et aspirations de chaque enfant.

Les animateurs confirmés partageront avec les stagiaires leurs expériences.

Un bilan aura lieu chaque semaine afin de faire un point global sur les enfants, les animations, les points à améliorer...

Rôle et missions de l'Animateur

• Auprès des enfants

- Accueillir les enfants et les parents et les noter sur la feuille de présence
- Être actif et dynamique au quotidien
- Il s'assure de la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant en restant attentif à l'importance de la vie quotidienne.
- Il est exemplaire dans son comportement et son vocabulaire.
- Il se doit d'être ponctuel. L'heure du début du travail est l'heure à laquelle chaque animateur doit être en poste.
- Un retard pénalise forcément les collègues qui devront peut-être se charger de + d'enfants et cela augmenterait les risques au niveau de leur sécurité. Tout retard sera notifié dans l'état des heures.
- Il doit respecter les lois françaises et connaître la législation concernant les A.C.M. (Accueils collectifs de Mineurs)
- Participer à la vie quotidienne de la structure (accueil des enfants et des familles, repas/ goûters, activités, sorties)
- Il se doit de connaître la procédure pour une évacuation des locaux et en car et le comportement à avoir en terme de sécurité lors des sorties (voir classeur administratif : sécurité)
- Encadrer les activités avec les principes des 4 FAIRE : Faire-faire/Faire-jouer ; Faire avec/Jouer avec ; Laisser faire/Laisser jouer ; Donner à faire/Donner à jouer et la préparation, la sensibilisation, l'aménagement, l'accueil, le déroulement, le rythme, l'animation, la sécurité, l'urgence, la finalité, le rangement et l'analyse
- Il doit pouvoir s'adapter au rythme et au besoin de l'enfant
- Il sait accepter le refus des enfants ; solliciter sans forcer
- Il sait adapter son activité quand elle ne fonctionne pas ou trouver un plan B quand son activité ne peut se faire
- Il doit apprendre à préparer ses activités en amont sur des temps où l'encadrement le permet.
- Il devra appliquer les moyens pour réaliser les objectifs pédagogiques et utiliser le support pour évaluer la progression de chaque enfant (voir pochette directrice)
- Il doit pouvoir se remettre en question, rester curieux et proposer des activités ludiques et innovantes pour permettre le développement et l'épanouissement de l'enfant.
- Il gère complètement son activité, de la préparation jusqu'au rangement.
- Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités (pas de ciseaux pointus qui traînent à porter des enfants, pas de cutter, pas de pistolet à colle branché...)
- Il est bienveillant qui rime avec bien traitant...on peut être bienveillant et faire du mal à quelqu'un sans s'en rendre compte
- Il est à l'écoute de leurs besoins
- Il encouragera et valorisera les progrès de l'enfant
- Il se doit d'être juste et impartial (ne pas faire de préférence entre les enfants)
- Il connaît la différence entre sanction / punition et saura sanctionner un enfant.
- Il n'abusera pas de son autorité et accordera la même importance à l'avis de chacun des enfants pour les règles en collectivité.

• Avec sa hiérarchie

- Il respecte et applique les consignes de la Directrice.
- Il fait part de tous les problèmes et événements survenus au cours de la journée.
- Il travaille en collaboration, et est force de proposition et d'amélioration.
- Il participe à la définition du Projet Pédagogique et assure sa mise en place.
- Il prévient sa directrice s'il arrive en retard

• Avec ses collègues

- Il sait travailler en équipe et écouter l'autre.
 - Il respecte ses collègues.
 - Il participe aux réunions de préparation et de bilans.
 - Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.
 - Il respecte le travail de l'autre (prestataires extérieur, personnel de service, chauffeur du bus, etc...).
 - Il prévient ses collègues, à défaut d'avoir eu sa directrice, s'il arrive en retard.
 - L'équipe se devra bienveillante envers les uns les autres. Attention l'entraide ne veut pas dire qu'on compense le manque de travail d'un autre.
 - L'équipe d'animation devra se dire les choses. Si elle n'y arrive pas, elle viendra voir la directrice. Un constat sera fait sur place et la directrice fera un point en entretien individuel avec la ou les personnes concernées.
- En cas de conflits entre adultes, en parler à la directrice même si vous n'étiez pas impliqué dans le conflit.
 - Le coordinateur sera prévenu et ira vérifier sur le terrain le problème qui aura été soulevé par l'animateur/personnel technique/direction..., et il se fera son propre avis en constatant sur le terrain les faits constatés ou pas.
 - En cas de problématique plus importante qui se serait terminée par un acte de violence physique ou verbale, la directrice en informera la direction.
 - Participer à la formation des stagiaires en partageant leur quotidien, en les conseillant, en répondant à leurs questions. Ils ne sont pas là pour les évaluer.

• Avec les parents

- Il discute avec les parents, sur la journée de leur(s) enfant(s).
- Il sait répondre à des demandes d'organisation ou sait orienter vers les personnes concernées.
- Il est présent au moment de l'accueil ainsi que du départ

❖ **Les animateurs stagiaires**

Les animateurs en formation BAFA ont les mêmes responsabilités et effectuent le même travail que les animateurs diplômés. Ils proposent des activités, les mènent et les évaluent. Ils n'hésitent pas à solliciter l'équipe d'animation ou la directrice pour une meilleure compréhension du fonctionnement ou pour des difficultés rencontrées.

Chaque animateur stagiaire BAFA rencontre au moins une fois par semaine la directrice pour faire le point sur sa formation.

Seule la directrice peut juger le stagiaire, elle l'évalue. Elle peut cependant demander aux autres animateurs leur retour sur son travail.

❖ **Rôle particulier du référent**

Lors des absences de la directrice, un animateur référent est nommé par la directrice:

Il conserve ses missions en tant qu'animateur, il est garant de la bonne tenue des listings, il transmet les effectifs à l'agent technique, il est l'interlocuteur privilégié des parents ou de toute personne venant chercher un enfant, il assure le bon déroulement de la journée (en respectant le fonctionnement déjà mis en place), il peut en cas d'imprévu adapter le programme en prévenant la directrice, il tient au courant le service de toutes les difficultés rencontrées.

Le relationnel

Les relations humaines

1) La relation directeur/animateur :

La directrice doit instaurer une entente agréable avec son équipe d'animation basée sur le respect du travail de chacun. L'équipe d'animation est impliquée dans le projet pédagogique. Un recueil d'informations est installé dans la partie de l'ACM réservée aux animateurs pour que les informations soient notées. Chaque animateur est invité à le regarder au moins une fois par jour.

2) La relation équipe pédagogique/enfant :

Chaque animateur devra se munir d'un masque et fera en sorte de respecter les gestes barrières tout en étant à l'intention des enfants.

Elle est basée sur un respect mutuel.

L'animateur doit se mettre à la hauteur des enfants pour discuter ou pour jouer, en leur expliquant simplement les choses et non en leur criant dessus.

L'animateur ne doit pas hésiter à rappeler les règles et les dangers que représentent pour eux le non-respect de celles-ci. Une relation de confiance s'établit entre les deux afin que les enfants n'hésitent pas à se confier à leur animateur et pour lui signaler tout problème de santé ou de ressenti vis-à-vis du groupe.

3) La relation équipe pédagogique/famille :

Chaque famille sera accueillie une par une. Nous serons plus disponibles afin de répondre à leurs questions concernant le protocole sanitaire afin de les rassurer au mieux.

Accueillir un enfant, c'est aussi accueillir une famille.

Les familles sont accueillies dans le hall d'entrée de la salle des fêtes. Le directeur ou l'animateur pointe, l'arrivée des enfants dans cet espace afin d'établir un contact visuel et oral avec les parents.

La satisfaction des familles et l'échange avec elles sont importants pour accueillir au mieux les enfants.

Les non négociables

L'équipe met en place des règles de vie pour les enfants mais aussi pour eux :

- Chaque personne doit se respecter et respecter les autres, quel que soit son âge, sa culture et son milieu social.
- Pour les déplacements à pied, il est conseillé d'avoir un animateur devant le groupe d'enfants et un derrière. Si l'animateur est seul, il se mettra en serre-file (derrière) afin de voir tout le groupe. Dans le village et le long des routes les enfants sont en rang 2 par 2. On utilise les trottoirs quand il y en a. Pour traverser, on utilise les passages piétons. Les animateurs se positionnent de chaque côté pour bloquer les voitures et les enfants attendent le signal pour traverser. Le long des routes sans trottoir, le rang doit se déplacer sur la droite de la chaussée. Si le groupe est en file indienne, on marche sur la gauche de la chaussée.

Le non-respect des règles non négociables :

- Si un enfant ne respecte pas les règles, elles lui sont réexpliquées individuellement en mettant en avant le danger possible ou les conséquences de son acte.
- Si l'enfant récidive, l'enfant est mis à l'écart pendant une courte durée et il lui est proposé de réfléchir et de prendre conscience de ce qu'il vient de faire. En fonction de la gravité du danger, la directrice fera un retour aux parents

➤ **En cas de problèmes durant les séjours :**

- **Enfant malade :**
 - Appel du médecin ou transport à l'hôpital par les pompiers.
 - Information aux familles

Si le retour au domicile est préconisé, il sera à la charge des familles. Le séjour sera remboursé au prorata du nombre de jours effectués.

- **Indiscipline :**
 - Un enfant ne respectant pas les règles établies au début du séjour par la directrice sera exclu du séjour.

Les retours immédiats seront à la charge financière des familles et aucun remboursement de séjour ne sera effectué.

- **Communication :** Les familles seront informées du déroulement du séjour par le biais du site internet de la Communauté de communes (www.cdc-vexin-normand.fr) par l'écriture d'un message quotidien.

Autres points

- L'animateur ne doit pas fumer en présence des enfants.
- L'animateur ne doit pas frapper un enfant ou l'humilier.
- L'animateur doit être assidu dans son travail : retard ou absence non justifiés seront sanctionnés.
- L'animateur doit adhérer au projet pédagogique.
- Le téléphone portable doit rester un moyen de communication et de prévention aux sorties mais non une distraction personnelle. Dès l'arrivée des animateurs, leurs portables personnels devront être rangés dans leurs sacs personnels. Ils seront consultables pendant leur temps de pause et le temps de sieste (dortoir)

Les sacs de pharmacie

Chaque groupe aura une trousse à pharmacie à sa disposition. L'animateur référent en sera responsable.

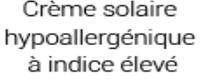
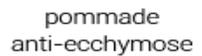
La directrice dispense les soins à l'enfant. En cas de soleil, nous avons de la crème solaire indice 50.

L'équipe devra faire en sorte que les sacs de pharmacie doivent rester propres.

Il est important de prendre le temps de lire les fiches sanitaires pour savoir s'il n'y a pas de contre-indication (allergies). Ces fiches permettent également de savoir si l'enfant part seul le soir ou si une personne vient le chercher.

Pour les sorties, se munir des fiches sanitaires des enfants est primordiale.



 Paire de ciseaux à bouts ronds	 Compresse stérile à usage unique	 Gel hydroalcoolique en petit format	 Gants jetables à usage unique sans latex
 Pince Brucelle	 Bandes de gaze élastiques de différentes tailles	 Antiseptique liquide incolore non alcoolisé	 Sérum physiologique en unidose
 Épingles à nourrice	 Bande adhésive type Sparadrap	 Crème solaire hypoallergénique à indice élevé	SUR AVIS MÉDICAL UNIQUEMENT
 Couverture de survie	 Pansements de diverses tailles	 Crème contre les piqûres d'insectes	 tube de pommade anti-ecchymose

Réunions et Bilans

Les réunions :

Des réunions obligatoires, réunissant l'équipe d'animation, sont planifiées de la façon suivante:

- Travail en commun sur le projet pédagogique et projets d'animation
- Préparation du programme pour les vacances, l'accueil des enfants sur les journées.
- Échanger des informations, concertation, consultation sur les différents temps d'accueil
- Bilan pour évaluer nos actions à la fin de chaque période de vacances
- Préparations des événementiels (intervenants extérieurs, sorties exceptionnelles).
- Montée en compétence des animateurs : mise en place de cas pratiques, échanges de compétence, débats semi-directionnel ou libre
- Temps « pédagogique » orientés sur des thématiques en fonction des besoins de la structure et des animateurs.

L'équipe travaille en concertation de l'élaboration du projet pédagogique et à l'évaluation de celui-ci et ainsi, se retrouve sur les temps cités ci-dessus. Il est important que les animateurs soient cohérents entre eux et avec les enfants pour leurs apporter des bases communes et solides d'encadrement. Le temps des réunions ne doit pas être utilisé pour se faire des reproches, il ne faut pas attendre la réunion pour se parler entre membres de l'équipe d'animation.

Le bilan :

L'équipe entière retracera la session l'avant dernier jour,

A quoi sert un bilan ?

- à faire le point sur les journées, avec ce qui a marché et moins bien fonctionné,
- à échanger nos points de vue,
- à trouver ensemble des solutions aux problèmes que l'on rencontre,
- à ne pas perdre de vue les objectifs que nous avons définis,
- à parler des progrès des enfants ou de leurs difficultés,
- à réfléchir sur nos pratiques d'animateur et à les améliorer si l'on constate des lacunes.