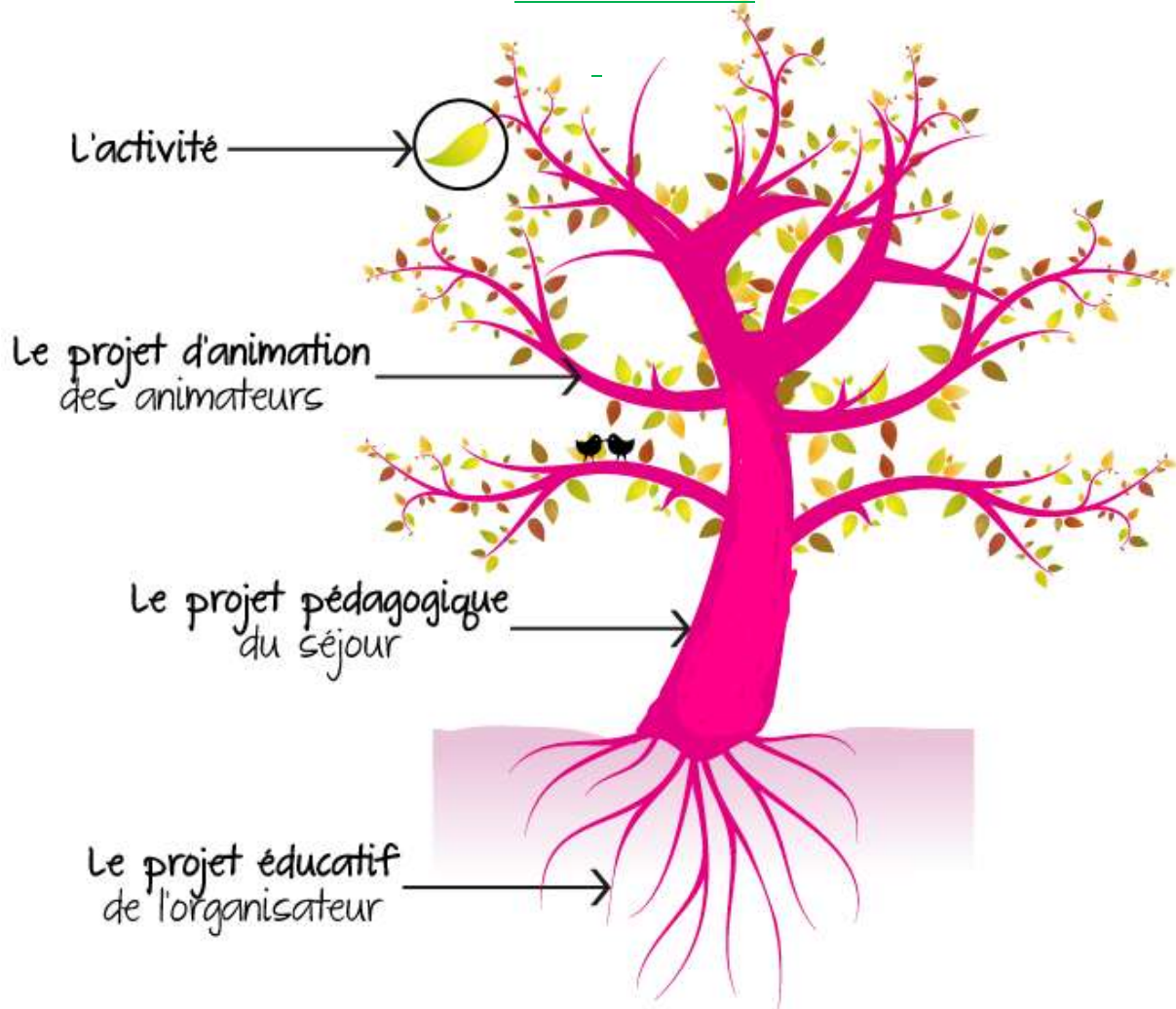


PROJET PEDAGOGIQUE 2021

3 - 5 ans

6 ans - 9 ans

10 ans -17 ans



Mairie de Bréal-sous-Vitré

5 rue de la Mairie

35370 Bréal-sous-Vitré

Mairie de Mondevert

17 rue de la forêt

35370 Mondevert

Directrice : Anne SUARD

# Sommaire

- Rappel du projet éducatif
  - L'Organisateur
  - Valeurs éducatives de l'organisateur
- Présentation de l'Accueil de Loisirs
  - Environnement
  - Le public accueilli
  - L'équipe d'encadrement
  - Intervenants extérieurs
  - L'adresse de l'organisateur
  - Description de l'Accueil de Loisirs
- Les objectifs généraux et opérationnels
- Les objectifs pédagogiques
- Les moyens
  - Locaux d'espace
  - Matériels pédagogiques
  - Moyens de transports
- Moyens institutionnels
- Assurances
- Alimentation
- Fonctionnement
  - Fonctionnement de la vie quotidienne
  - Journée type
  - Règles de vie
  - Organisation sanitaire
  - Alimentation
  - Le recrutement
- Les activités
- Rôle et fonctionnement
  - Le directeur
    - Ses valeurs
    - Administratif
  - Les animateurs et les stagiaires
  - L'assistante sanitaire
  - Relation dans l'équipe
  - Relation avec les enfants et jeunes
  - Relation avec les parents
- Evaluation
  - De l'animateur
  - Du stagiaire
  - Du directeur
  - Bilan du projet pédagogique

- ANNEXES : Evaluations et projets d'animation
- Conclusion

## Rappel du projet éducatif

### L'organisateur

**Les municipalités de Bréal sous Vitré et de Mondevert soucieuses de poursuivre et compléter l'action éducative des enfants de leurs communes (RPI au niveau scolaire) pendant les mercredis et les périodes de vacances souhaitent organiser un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ASLH) en favorisant le côté familial des petites structures locales.**

**L'ASLH intercommunal existe en mutualisant les moyens administratifs et humains.**

**Les enfants et les jeunes sont des adultes en devenir. Accueillir ce public hors de leur espace familiale, c'est créer pour eux un lieu avec des repères et en garantissant une sécurité affective, morale et psychologique tout en développant leur autonomie, leur sens de la citoyenneté et de la solidarité. L'épanouissement de l'enfant, tant physique que psychologique, est au cœur des préoccupations de la structure. Toutes les activités proposées sont basées sur les principes du jeu et des loisirs.**

## Valeurs éducatives de l'organisateur

**La citoyenneté : c'est l'apprentissage de la vie en société, la connaissance et le respect de l'autre et de l'environnement et la création de liens de solidarité.**

**La démocratie : c'est le droit à la différence, à la parole et à la participation. Ce droit donné à l'enfant et au jeune lui permet de se sentir acteur.**

**L'Accueil de Loisirs doit assurer un rôle social et éducatif auprès du jeune public accueilli.**

**C'est un lieu de vie à part entière pour l'éducation aux loisirs et pour la sensibilisation à la citoyenneté. Il permet d'offrir aux enfants, des possibilités de découvertes et d'enrichissements variés.**

**C'est un lieu d'apprentissage qui passe en grande partie par le jeu puisque ce dernier fait appel à de nombreuses notions d'éducation mentale et physique : socialisation, respect, règles, motivation, effort, imagination, plaisir ...**

### **- Apprentissage à la vie collective**

**L'Accueil de Loisirs doit faire ressortir la richesse de la vie collective par l'éducation au respect de l'autre, à la tolérance par l'acceptation des différences pour amener l'enfant à prendre conscience de son environnement humain et matériel. La vie collective doit être organisée, le cadre de vie de qualité, les adultes référents, compétents et disponibles pour que les enfants vivent au mieux ensemble.**

**Pour réussir, l'équipe doit créer un climat sécurisant permettant à l'enfant de vivre des relations de confiance avec l'adulte et son entourage.**

**Nous souhaitons que chacun ait sa place dans la collectivité, et soit respecté. C'est pourquoi nous susciterons avec l'équipe d'encadrement les occasions favorables à l'accueil d'enfants handicapés.**

**Pour permettre des vacances financièrement accessibles à tous, nous avons fait le choix d'accéder à la demande des familles concernant le repas et le goûter : les enfants apporteront leurs pique-niques ou leurs repas à réchauffer.**

**- L'autonomie et la responsabilisation**

**L'Accueil de Loisirs doit aider l'enfant à développer son autonomie et sa personnalité par l'expérience personnelle.**

**L'équipe, soucieuse de son rôle éducatif, doit offrir à l'enfant les moyens adaptés à son âge et à ses aspirations.**

**L'Accueil de Loisirs doit également permettre à l'enfant d'apprendre à s'engager, et à se responsabiliser, à exprimer ses choix en tant qu'individu au sein de la collectivité.**

**L'équipe l'incitera à participer à la construction de projets, le sensibilisera au développement durable.**

**La mission de l'équipe éducative sera de mettre au service des enfants les moyens nécessaires qui leur permettront d'acquérir ces valeurs.**

# PRÉSENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

## Environnement

L'accueil de loisirs sans hébergement se déroule en alternance entre Bréal-sous-Vitré et Mondevert. Ces deux communes se situent à 15 km de Vitré et 28 km de Laval. Bréal-sous-Vitré et Mondevert présentent les caractéristiques de communes rurales et calmes. La proximité par rapport aux nombreux services qu'offre une grande ville telle que Vitré en font des communes accueillantes et porteuses de projets sociaux, humains et culturels.

## Le public accueilli

L'Accueil de Loisirs a pour vocation d'accueillir indistinctement les enfants âgés de 3 à 17 ans qui résident sur les deux communes. Toutefois celui peut recevoir des enfants des communes avoisinantes.

Majoritairement, on relève que la moyenne d'âge des enfants accueillis ne dépasse pas 13 ans avec une mixité garçons-filles effective.

La capacité d'accueil est par habilitation fixée à :

- 49 enfants pour le mois de Juillet
- 49 enfants pour le mois d'août
- 49 enfants pour les petites vacances

### LES TRANCHES D'ÂGE

3 ans- 5 ans : La Marelle

6 ans – 10 ans : Les grands

11 ans – 17 ans : Les jeunes

## L'équipe d'encadrement

Juillet

✓ Directrice : Anne Suard

- Fonctionnaire titularisée au grade d'adjoint d'animation territorial principal.

- Diplômée B.A.F.D. - PSCI.

✓ Des animateurs confirmés BAFA.

✓ Un stagiaire BAFA.

### Août

✓ Directrice : Anne Suard

- Fonctionnaire titularisée au grade d'adjoint d'animation territorial principal.

- Diplômée B.A.F.D - PSCI.

✓ Des animateurs confirmés BAFA

✓ Un stagiaire BAFA

### Petites vacances scolaires

✓ Directrice : Anne Suard

Fonctionnaire titularisé au grade d'adjoint d'animation territorial principal.

- Diplômée B.A.F.D - PSCI

✓ Des animateurs confirmés BAFA

✓ Un stagiaire BAFA

### **Les mercredis**

Directrice : Anne Suard

- Fonctionnaire titularisé au grade d'adjoint d'animation territorial principal.

Animatrice: Laura BEAUDUCEL

### Intervenants extérieurs

- Des intervenants extérieurs compétents en fonction des besoins
- Des intervenants de proximité qui souhaitent transmettre aux enfants leurs savoir-faire.

### L'adresse de l'organisateur

**Mondevert :** Mairie de Mondevert  
17 rue de la forêt  
35370 Mondevert

**Bréal-sous-Vitré :** Mairie de Bréal-sous-Vitré  
5 rue de la Mairie  
35370 Bréal-sous-vitré

### Description de l'Accueil de Loisirs

L'accueil de loisirs des est implanté dans des locaux ouverts par les municipalités.

**BREAL-SOUS-VITRE :** Salle communale et salle petite enfance  
5 rue de la mairie  
35370 Bréal-sous-Vitré



MONDEVERT

Salle du temps libre

21 rue de la forêt

35370 Mondevert

### **VACANCES D'HIVER 2021**

L'ALSH se déroule du 22 février au 5 mars 2021

Lieu : Bréal sous Vitré

### **VACANCES DE PRINTEMPS 2021**

L'ALSH se déroule du : Lundi 26 avril au vendredi 7 mai 2021

Lieu : Bréal sous Vitré

### **MOIS DE JUILLET 2021**

L'ALSH se déroule du mercredi 7 juillet au vendredi 16 juillet 2021

Lieu : MONDEVERT

L'ALSH se déroule du lundi 19 juillet au vendredi 30 juillet 2021

Lieu : BREAL SOUS VITRE

### **Mois AOUT 2021**

L'ALSH se déroule du lundi 23 août au mercredi 1 septembre 2021

Lieu : BREAL SOUS VITRE

---

**VACANCES AUTOMNE 2021**

L'ALSH se déroule du 25 octobre au vendredi 5 novembre 2021

Lieu : MONDEVERT

---

**LES MERCREDIS année scolaire 2021/2022**

L'ALSH est ouvert de 9 H00 à 17 H00

Du mercredi 8 septembre 2021 au mercredi 6 juillet 2022:

**Lieu : BREAL SOUS VITRE**

## LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET OPÉRATIONNELS

- Amener l'enfant et le jeune à intégrer le sens des responsabilités, de l'autonomie, de la solidarité par des moyens d'expressions artistiques orales, manuelles et sportives.
- Permettre à l'enfant et au jeune de découvrir d'autres cultures pour qu'il puisse s'ouvrir au monde extérieur.
- Favorisation la communication intergénérationnelle dans le but d'échanger ses savoirs.
- Accompagner l'enfant et le jeune dans ses projets éducatifs et de loisirs.
-

## LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Accompagner l'enfant et le jeune dans la découverte de son environnement social et culturel.
  
- Apporter un cadre éducatif qui favorise son développement et qui contribue à son éveil.
  
- Donner la possibilité aux jeunes de monter un projet et de le soutenir jusqu'à son aboutissement.
  
- Responsabiliser l'enfant et le jeune à la vie quotidienne en les impliquant dans les tâches ménagères, les rangements et l'organisation de leur journée.
  
- Initier et solliciter l'enfant et le jeune à devenir un écocitoyen par :
  - La prise de conscience de l'économie du papier et de matières premières pour les activités
  - Aux tris sélectifs\_
  
- Donner des repères en matière d'hygiène, de sécurité et de comportement

## LES MOYENS

### Locaux d'espaces

#### **Commune de Bréal-sous-Vitré :**

La salle communale est conforme aux règles de sécurité de d'hygiène

- une véranda fermée,
- deux blocs sanitaires, toilettes hommes, toilettes femmes,
- toilette handicapé
- une grande salle polyvalente,
- une cuisine équipée,
- une salle de restauration,
- un grand terrain extérieur (pelouse, arbres) entièrement clôturé donnant directement sur la salle polyvalente.

Tous les locaux sont accessibles pour les personnes à mobilités réduites.

#### **La salle petite enfance**

- une salle donnant sur un espace clos avec un revêtement en pelouse synthétique,
- Une salle de sieste avec sanitaire,

Tous les sanitaires sont adaptés à la petite enfance

#### **Commune de Mondevert :**

La salle communale « Maison du temps libre » est conforme aux règles de sécurité de d'hygiène

- une grande salle polyvalente,
- une cuisine toute équipée,
- deux blocs sanitaires, toilettes hommes, toilettes femmes,
- toilette handicapé,
- un lieu de restauration,
- une salle petite enfance avec des sanitaires adaptés à la petite enfance,

Le complexe se trouve à proximité de la Mairie, du terrain de football et de la Bibliothèque.

### Matériels pédagogiques

- Le papier et le carton sont au maximum récupéré auprès de différentes entreprises et familles pour les activités manuelles.
- Différents matériaux (bouteilles en plastiques, boîtes,...) sont récupérés auprès des familles.
- Des matériaux recyclables.
- Des jeux.
- Des livres.
- Du matériel sportif.
- Du matériel pédagogique.

## Moyens de transports

### *Les déplacements extérieurs à proximité :*

Du fait de la proximité, nous privilégions la marche à pied, tout en prenant compte de la fatigue des enfants, des prévisions météorologiques et de la distance à effectuer.

Matériel :

- une trousse de secours
- des bouteilles d'eau
- des gilets fluorescents

Encadrement :

- Directrice,
- Animateurs,
- Stagiaire BAFA

### *Les déplacements extérieurs (longues distances) :*

Ils se feront en car.

Encadrement :

- Chauffeur permis de transport de commun (permis D),
- Directrice,
- Animateurs,
- Stagiaire BAFA



## *Moyens institutionnels*

- Aides de la CAF
- Mutualité Sociale Agricole
- Aides des comités d'entreprise
- Conseil Régional
- Vitré Communauté
- CDAS de Vitré

## *Assurances*

Une assurance civile prend en charge les enfants, les jeunes et encadrant pour la durée d l'accueil, y compris le transport.

-

-

## Alimentation

L'équilibre alimentaire passe par une diversité des aliments et par l'équilibre des rations

La convivialité est un atout majeur pour une meilleure approche de l'enfant et du jeune par rapport à la nourriture.

Les animateurs et la directrice partagent les repas avec les enfants et les jeunes, c'est un moment d'échange. Un repas calme sera alors un moment de plaisir et de découvertes.

Plusieurs activités seront mises en place :

- Atelier cuisine
- Repas à thème

## *Fonctionnement*

### *Fonctionnement de la vie quotidienne*

L'organisation de la vie quotidienne se devra de respecter au maximum le rythme de chaque enfant et du jeune tout au long de la journée. Elle fait partie intégrante de l'activité, c'est la plus importante.

Les enfants et les jeunes sont impliqués dans les temps de la vie quotidienne. La participation au rangement, à la mise en place des couverts pour le repas, débarrasser et nettoyer les tables, lavage de la petite vaisselle font partie intégrante du rythme de la journée et permettent de responsabiliser les enfants et les jeunes, tout en préservant le plaisir de faire les choses ensemble.

Nous faisons le choix de différencier les publics par tranche d'âge, si possible, car les centres d'intérêts des enfants et des jeunes sont différents ainsi que les capacités psychomotrices et cognitives. Néanmoins, nous mettons en place des activités, des sorties, des jeux avec des enfants d'âges différents. Elles se font dans un esprit de fraternité, de solidarité, de découvertes, de connaissances et d'échanges entre eux.

C'est l'entraide entre les jeunes qui fait aussi grandir chacun d'eux. Le groupe d'animateurs est garant que chaque enfant ou jeune ne soit pas mis en échec.

## *Modalités de fonctionnement « La Marelle »*

Il est important de notifier que nous pratiquons le « **temps globalisé** ».

Le « **temps globalisé** » : c'est créer un sentiment de liberté chez l'enfant dans un cadre déterminé et sécurisant.

Il est mis en place toute la journée et sur toutes les périodes d'accueil.

Ce concept consiste à mettre en place dans un espace défini, différents espaces de jeux (coin dinette, coin Kapla, coin garage, coin détente, coin lecture, coin peinture ou coloriage etc....) et coin « Atelier JE SAIS FAIRE » sur lesquels les enfants peuvent se déplacer librement. Durant chaque demi-journée des « temps fort », animations, sont proposés par l'équipe d'animation, les enfants peuvent rentrer et sortir librement de ceux-ci.

Les principaux objectifs du temps globalisé :

- Favoriser les séparations par des « espaces de transition »
- Respecter le rythme de chaque enfant
- Favoriser la socialisation
- Développer l'autonomie de l'enfant

## FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

### *L'équipe*

L'équipe est composée de la directrice, des animateurs, du personnel de service, des secrétaires.

**Elle a la responsabilité permanente de la sécurité affective, physique et morale de chaque enfant.**

Elle adhère aux projets éducatifs et pédagogiques et est garante de leur application sur le terrain. Chacun doit donc se rendre disponible lors des réunions et des temps d'échanges, de préparation ou de bilan.

Toute l'équipe se doit d'être avenante, accueillante et disponible envers les familles et leurs enfants mais également entre collègues :

- En favorisant l'entraide et le partage de connaissances.
- En ayant conscience que nous venons tous d'univers différents mais que nous devons travailler ensemble et défendre les mêmes valeurs. (Rôle éducatif, référent des objectifs pédagogiques)
- En gérant son propre rythme, en communiquant et en étant dynamique et organisé (préparation et participation active sur le terrain et lors des réunions)

### *L'accueil du matin et du soir*

Ce sont des temps calmes où l'on est avec les enfants.

Il convient que toute l'équipe puisse répondre aux questions, informer sur les différents lieux pratiques, le fonctionnement de l'accueil de loisirs ou le déroulement de la journée et prendre en charge les nouveaux arrivants.

Lors de l'accueil du soir, il est impératif d'être très *vigilant*, de raconter la journée et d'informer les parents en cas de « bobos » ou de perte de vêtements.

Pour les enfants ce moment est très important c'est la transition entre les cellules familiales et collectives. Il convient de prendre les devants en se présentant aux enfants et aux parents.

### *L'enfant « ACTEUR »*

L'enfant est le principal acteur de l'Accueil de loisirs, il a la possibilité d'intervenir et de modifier le programme d'activités, le rythme de la vie quotidienne, les temps libres, les règles de vie, l'organisation de la journée, pour cela il sera informé des possibilités mais aussi des contraintes de l'accueil de loisirs. (Encadrement, législation, moyens humains, financiers, techniques ...)

Pour exercer son pouvoir de décision l'enfant sera considéré en tant qu'individu à part entière avec ses particularités sociales, physiques, morales et ses besoins psychiques et vitaux.

La parole de chacun sera prise en compte lors de temps informels tout au long de la journée, mais également lors de temps formels organisée par l'équipe.

Pour que l'enfant ait véritablement le choix, l'animateur doit être force de propositions :

- Dans les activités proposées, il doit laisser la possibilité à l'enfant de prendre des initiatives, respecter son avis, tenir compte des propositions et être à même de remettre en cause une activité prévue.
- L'équipe doit prévoir pour chaque journée de fonctionnement, un temps d'échanges avec les enfants sur la journée écoulée et favoriser la participation de tous.
- L'animateur devra sensibiliser les enfants aux activités proposées (mises en scènes, déguisement, présentation) et présenter le programme dans son ensemble lors de projets sur plusieurs jours ; puis plus en détail en début de matinée et de l'après-midi.

### *Les activités :*

Toute action a un but, on ne fait pas une activité pour « occuper l'enfant », mais pour un objectif précis qu'il faut déterminer. (Notion de respect, apprentissage de l'autonomie ou de la vie en collectivité...) Le projet d'animation est préparé avec toute l'équipe avant chaque période de fonctionnements.

Le programme d'activités est préparé par l'équipe en amont, il est modulable et doit répondre aux demandes et aux choix des enfants. Il doit informer les familles des éventuels projets, des horaires, des prénoms des animateurs, des sorties et des informations spécifiques concernant le fonctionnement de l'accueil de loisirs ou de certaines activités. Les activités doivent être variées (manuelles, grands et petits jeux, artistiques...) et répondre à la mixité. Elles doivent dépendre et répondre à la spécificité et au développement de cette tranche d'âges. Il est primordial de valoriser l'investissement et l'implication de chaque enfant ; le bon déroulement d'une activité implique non seulement sa

préparation mais également un investissement personnel dans sa présentation et sa conduite.

C'est pourquoi **chaque animateur** doit s'être informé du déroulement, fonctionnement de l'activité et du rôle, place qu'il lui incombe. (Heure de départ, lieu, règles du jeu...)

### *Vie quotidienne :*

L'équipe tournera toute son attention à l'hygiène quotidienne de chaque enfant (apprentissage de la propreté, « pipi » réguliers pour les petits, petits groupes avec 1 animateur aux toilettes)

Le respect du rythme de chacun devra être pris en compte tout au long de la journée et ceci dès l'accueil du matin.

Programmer des lieux sécurisés et diversifiés ; c'est donner la possibilité à chaque enfant d'évoluer à son propre rythme et ceci en ayant toujours le choix de « ne rien faire ».

Un planning de répartition des garderies sera établi en accord avec l'équipe avant chaque période de fonctionnement. Ainsi qu'un planning de réunion.

La participation active des enfants sera favorisée en les sollicitant dans la répartition des tâches quotidiennes, la préparation des activités et le rangement du matériel.

Le rythme de la vie de groupe devra tenir compte également des impératifs de fonctionnement du centre. (Horaire de repas, temps de repos, sorties...).

### *Les temps calmes :*

Ils sont au nombre de 3 dans la journée : arrivée, après le repas, le soir ; ce sont des moments où l'enfant doit pouvoir évoluer paisiblement, ou chacun doit pouvoir se ressourcer, ce sont des temps qui doivent être préparés et cadrés afin d'éviter les dispersions et les débordements.

### *Les temps libres :*

Ce sont des moments de liberté d'action, d'autonomie, c'est pourquoi il est impératif de définir avec les enfants les limites des lieux qu'ils peuvent investir (ceci est encore une question de bon sens et de sécurité).

### *Les pique-niques et les goûters en extérieurs.*

L'animateur est chargé de faire respecter les règles de vie à table (se laver les mains, se tenir correctement, moment calme, respect de la nourriture, tri sélectif...)

Les pique-niques lors des sorties sont fournis par les parents, ils sont transportés dans des glacières avec des poches de froid pour respecter la chaîne du froid, à l'arrivée les températures sont contrôlées et retranscrites sur la feuille prévue à cet effet.

Dans la mesure du possible ces temps de repas seront pris ensemble : Petits et Grands

Les lieux où se déroulent les gouters et les pique niques doivent être agréables.

Les gouters de l'après-midi sont fournis par les parents. Ils peuvent être remplacés par les ateliers cuisine. Les animateurs mangent *avec les enfants*. Ils sont chargés de vérifier que chaque enfant « ait grignoté quelque chose ». Il paraît important de faire participer les enfants à la préparation et aux distributions, ceci devant rester une démarche volontaire.

### *Les sorties*

Lors de chaque sortie, les animateurs préparent le matériel : remplissent la feuille de sortie, prennent les fiches sanitaires, les trousse de secours, les bouteilles d'eau, le matériel pédagogique et les sacs plastiques. Le matin, lors de l'arrivée des enfants, ils vérifient le matériel demandé (casquette, affaires de rechange, crème solaire,)

L'état de présence se fait dans les salles avant la montée des enfants dans le car. Avant le départ, on informe les enfants de la destination et du déroulement, c'est également le moment de rappeler les consignes de sécurité.

Les animateurs devront impérativement lire le cahier de sécurité. Les parents pourront en prendre connaissance.



## Alimentation

**C'est vers une volonté de « vacances pour tous », c'est à dire des vacances accessibles à tout niveau social, que nous avons choisis, après concertation des familles de ne pas imposer des repas payants.**

### JUILLET

Il n'y a pas de restauration assurée. Les enfants apportent leur repas.

### AOUT

Il n'y a pas de restauration assurée. Les enfants apportent leur repas.

### PETITES VACANCES

Il n'y a pas de restauration assurée. Les enfants apportent leur repas.

L'équilibre alimentaire est très important pour la santé et le bien-être de l'enfant. C'est pourquoi, nous avons à disposition l'ensemble des moyens nécessaires pour permettre aux familles de proposer une alimentation diversifiée.

### **REGLES ALIMANTAIRES non négociables**

#### **En raison des règles d'hygiènes imposées par la DSV et le médecin du PMI**

Les familles se doivent d'individualiser nominativement les repas. Celui-ci doit être mis dans un récipient individuel adapté au micro-onde. Il doit être emballé dans un sac de congélation et identifié. Le goûter doit être à part dans les mêmes conditions

**Le pique-nique doit être équilibré : Un plat principal, un laitage et un dessert,**

**Pas de boissons sucrées, pas de sucrerie.**

**Le pique-nique ne doit en aucun cas enlever le côté convivial du repas. Celui-ci doit être pris à table avec assiettes et couverts.**

**Le goûter ne doit pas être composé de produits réfrigérés.**

**Dès l'arrivée des enfants, L'animateur référant se doit de stocker les repas dans le réfrigérateur.**

## LA JOURNEE TYPE

La journée type est avant tout un repère et une initiation à la vie de groupe avec ses règles de vie en commun. Ceci implique le fait de leur transmettre des valeurs de citoyens responsables et respectables de l'autre. Ce sont des éléments indispensables pour que l'enfant prenne conscience qu'il deviendra un adulte avec des droits et des devoirs.

Néanmoins, il est essentiel de prendre en compte le rythme de chaque enfant. Il me paraît important que même si chaque enfant est un individu à part entière avec son propre rythme et ses propres choix, il doit pouvoir s'intégrer dans un groupe. Et c'est là que démarre la plus grande activité « La vie quotidienne ».

Le groupe d'enfants peut ainsi déterminer les temps de repos, d'activités, de rangement dans une fourchette d'horaires raisonnables. Car ma responsabilité est aussi de préserver le rythme physique et biologique de l'enfant.

La journée type doit être écrite à l'avance en précisant ce qui peut être échelonné, modulable selon les attentes des enfants et suffisamment structurée pour que chaque enfant ait sa place dans la vie quotidienne.

## **JOURNÉE TYPE 6-12 ans**

- 7h30-9h15**      **Accueil du matin. On se dit bonjour.**
- Je sors tout de suite mon pique-nique et je le donne à l'animateur. Je fais des activités calmes.**
- 9h15**              **Je me prépare pour aller à l'école Saint Anne**
- 9h20 à 9h45 :**      **-Je m'installe tranquillement.**  
                            **- Présentation de la journée et des activités.**
- 9h45 à 11h30 :**      **Je choisis mon activité et j'ai le droit de ne rien faire.**
- 11h30 à 12h00 :**      **Départ des enfants du matin, retour au calme,**
- 12h15 à 13h00 :**      **Repas, je choisis ma table, ma place. On se dit bon**  
**appétit**
- 13h00 à 13h05:**      **Je me prépare pour retourner à l'école de saint Anne**
- 13h30 à 14 h00** . **Temps calmes**
- 14h00 :**              **Appels, présentation de l'après-midi.**
- 14h30 à 16h00 :**      **Je choisis mon activité...**
- 16h00 :**              **Bilan journée**
- 16h00 à 16h30 :**      **Je retrouve tout le monde pour goûter.**

**16h30 à 17h00 :** Accueil du soir, je joue tranquillement en attendant mes parents . On se dit au revoir

**17h00 à 18h30 :** Accueil du soir ; je choisis mon activité en autonomie, j'ai le droit de ne rien faire. On se dit au revoir

**Horaires d'ouverture : 9H00-17H00. A la journée ou demi-journée**

**Avec ou sans repas**

**Garderies : 7H30-9H00 17h00-18h30**

Possibilité de garderie : 7H30- 9H00 17H00-18H30

En aucun cas les plannings d'activités et la « journée type » ne sont figés. C'est bien au rythme, aux besoins et aux envies des enfants et des jeunes que la journée doit se dérouler. De ce fait, même si un programme d'activités est proposé à l'avance, il intègre dans un même temps un atelier « Je sais faire » qui leur permet d'élaborer leur propre activité avec le matériel mis à disposition.

## *« La Marelle »*

*3 – 5 ans*

### *« La Marelle »*

*L'échelle de la vie où chaque enfant peut y monter à son rythme.*

#### **Introduction :**

L'accueil de loisirs « La Marelle » permet à la fois d'apporter une réponse sociale au besoin d'accueil manifesté par les familles et offre à l'enfant un nouvel espace de vie et un lieu éducatif nécessaire à son épanouissement.

L'enfant y est pris en compte en tant qu'individu à part entière qui peut exprimer ses envies, ses choix et les partager avec les autres.

L'enfant est, pour toute l'équipe, au centre de nos préoccupations, nous devons l'aider à se construire, se repérer, en le responsabilisant au sein de l'Accueil de Loisirs.

De plus, le projet pédagogique est un document de travail, et à ce titre un outil de référence pour toute personne travaillant, régulièrement ou occasionnellement, sur l'accueil de loisirs.

Tout animateur embauché sur l'Accueil de Loisirs devra en prendre connaissance, et marquerons adhésion.

### *Le public accueilli*

Les enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs « La Marelle » de Bréal-sous-vitré – Mondevert sont âgés de 3 à 5 ans.

### *Modalité de fonctionnement « La Marelle »*

Il est important de notifier que nous pratiquons le « **temps globalisé** ».

**Le temps globalisé** : c'est créer un sentiment de liberté chez l'enfant dans un cadre déterminé et sécurisant.

Il est mis en place toute la journée et sur toutes les périodes d'accueil

.  
Ce concept consiste à mettre en place dans un espace défini, différents espaces de jeux (coin dinette, coin Kapla, coin garage, coin détente, coin lecture, coin peinture ou coloriage etc....) et coin « Atelier JE SAIS FAIRE » sur lesquels les enfants peuvent se déplacer librement. Durant chaque demi-journée des « temps fort », animations, sont proposés par l'équipe d'animation, les enfants peuvent rentrer et sortir librement de ceux-ci.

Les principaux objectifs du temps globalisé :

- Favoriser les séparations par des « espaces de transition »
- Respecter le rythme de chaque enfant
- Favoriser la socialisation
- Développer l'autonomie de l'enfant

## JOURNEE TYPE DES 3- 5 ans

- 7h30-9h15**      **Accueil du matin. On se dit bonjour.**  
**Je sors tout de suite mon pique-nique et je le donne à l'animateur. Je fais des activités calmes.**
- 9h15**              **Je me prépare pour aller à l'école Saint Anne**
- 9h20 à 9h45 :**      **-Je m'installe tranquillement. Je vais aux toilettes.  
- Présentation de la journée et des activités.**
- 9h45 à 11h30 :**      **Je choisis mon activité et j'ai le droit de ne rien faire.**
- 11h30 à 12h00 :**      **Départ des enfants du matin, retour au calme, toilettes.**
- 12h15 à 13h00 :**      **Repas, je choisis ma table, ma place. On se dit « bon Appétit »**
- 13h00 à 13h05:**      **Je me prépare pour retourner à l'école de saint Anne**
- 13h15 à 13h30 :**      **Toilettes, je prends ma serviette et mon Doudou et je vais me reposer, bien entendu je ne suis pas obligé de « dormir », je ferme juste mes petits yeux et je me raconte des Histoires.**
- J'ai le droit de dormir toute l'après-midi**
- 13h30 à 14 h00**      **Accueil des enfants de l'après-midi. Je rejoins les enfants pour un repos ou je me dirige vers des ateliers calmes.**
- 14h00 :**              **Toilettes, Appels, présentation de l'après-midi.**



**14h30 à 16h00 : Je choisis mon activité...**

**16h00 : Toilettes, bilan journée**

**16h00 à 16h30 : Je retrouve tout le monde pour goûter.**

**16h30 à 17h00 : Accueil du soir, je joue tranquillement en attendant mes parents . On se dit au revoir**

**17h00 à 18h30 : Accueil du soir ; je choisis mon activité en autonomie, j'ai le droit de ne rien faire. On se dit au revoir**

**Horaires d'ouverture : 9H00-17H00. A la journée ou demi-journée**

**Avec ou sans repas**

**Garderies: 7H30-9H00 17h00-18h30**

En aucun cas les plannings d'activités et la « journée type » ne sont figés. C'est bien au rythme, aux besoins et aux envies des enfants et des jeunes que la journée doit se dérouler. De ce fait, même si un programme d'activités est proposé à l'avance, il intègre dans un même temps un atelier « Je sais faire » qui leur permet d'élaborer leur propre activité avec le matériel mis à disposition

*Objectifs pédagogiques « La Marelle »*

## **1) Amener l'enfant à s'épanouir hors du cadre familial en collectivité entre enfants du même âge**

- Faire une visite des lieux
- Leur laisser le choix de participer à l'activité qui leur plait et favoriser la curiosité
- Aménager les différents espaces de jeux
- Aménager un espace calme
- Les laisser se placer à la table qu'ils souhaitent
- Instaurer un climat de confiance
- Mettre en place des moments pour faire connaissance avec le reste du groupe
- Les aider à trouver sa place, une identité au sein du groupe au rythme qui lui convient tout en respectant l'autre.
- apprendre à respecter des règles de vie
- Faire partager des moments d'échanges réguliers avec les enfants et les jeunes de L'Accueil de Loisirs en :
  - Proposant des activités et projets en commun.
  - En prenant des temps de repas en commun.
  - En proposant des temps d'évaluations en commun.
- Faire partager des moments d'échanges intergénérationnels.

## **2) Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant, dans le respect des besoins et caractéristiques de chaque âge**

- Mettre en place des repères visuels

- Leur permettre de se servir seul
- Mettre un animateur dans chaque espace afin que les enfants puissent se déplacer seul
- Sensibiliser au rangement de ce qu'ils utilisent
- Amener l'enfant à des gestes de la vie quotidienne
- Instaurer un climat de confiance entre les adultes et les enfants.
- être à l'écoute de l'enfant

## Règles de vie

Chacun des membres de l'Accueil de loisirs est garant du bon déroulement de la vie quotidienne. Les temps de concertations entre les membres du groupe pédagogique sont réguliers.

Par mesure d'hygiène, de sécurité, et du respect de la législation, certaines règles sont affichées le premier jour

- Ne pas fumer
- Protocole sanitaire

Certaines règles de vie sont **NON NEGOCIABLES**.

- Toutes formes de violence (verbale ou physique) sont interdites
- La politesse est de rigueur.

Certaines règles de vie pourront être négociées. En concertation avec la directrice, les animateurs et les enfants. Les enfants et les jeunes pourront élaborer le code de vie sous forme d'écriture ou de dessin.

## Mise en place des règles de vie

Lors de l'établissement du projet d'animation, l'équipe définira un cadre clair et durable concernant le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs selon les objectifs et les valeurs définies dans le projet pédagogique.

Les règles sont établies avec les enfants dès les premiers jours de fonctionnement et reprises ou modifiées avec eux si nécessaire. Il est impératif d'être cohérent entre le discours et les faits et gestes (les règles sont les mêmes pour tous les enfants, dehors ou dedans, en présence des parents.)

La notion de **Respect** devra être le point de départ de l'élaboration du cadre :  
Respect de chacun, des affaires personnelles, des locaux et du matériel mis à disposition, habitants et lieux d'accueils lors des sorties, de l'environnement...  
Tout ceci contribue à l'apprentissage de la citoyenneté et du respect de l'environnement.

## Organisation sanitaire

La directrice assure le bon fonctionnement du suivi.

## Alimentation

**C'est vers une volonté de « vacances pour tous », c'est à dire des vacances accessibles à tout niveau social, que nous avons choisis, après concertation des familles de ne pas imposer des repas payants.**

### JUILLET

Il n'y a pas de restauration assurée. Les enfants apportent leur repas.

### Aout

Il n'y a pas de restauration assurée. Les enfants apportent leur repas.

### PETITES VACANCES

Il n'y a pas de restauration assurée. Les enfants apportent leur repas.

L'équilibre alimentaire est très important pour la santé et le bien-être de l'enfant. C'est pourquoi, nous avons à disposition l'ensemble des moyens nécessaires pour permettre aux familles de proposer une alimentation diversifiée.

Les familles se doivent d'individualiser nominativement les repas.

Dès l'arrivée des enfants et jeunes, l'équipe d'animation se doit de stocker leur repas dans les règles d'hygiène alimentaires.

## Le recrutement

La citoyenneté, la laïcité, la mixité sont un atout majeur dans le recrutement.

Le curriculum vitae est un apport qui permet d'évaluer toutes les expériences professionnelles.

L'entretien oral sera privilégié.

### **Critères d'embauche :**

Mes critères d'embauche pour le recrutement du personnel d'animation se feront selon la grille d'évaluation que voici :

- Connaissance du public : enfants de 3 à 6 ans
- Expériences en animation ou auprès de structures d'accueils petite enfance ou en garde d'enfants
- Diplômes, formations et projet professionnel.
- Valeurs éducatives et pédagogiques
- Motivations
- Projet d'animation et projet d'activité
- Sens des responsabilités
- Connaissance du fonctionnement d'un accueil de loisirs sans hébergement et d'un fonctionnement à la journée

## Les activités

### Les 6 ans- 10 ans

Les activités sont pédagogiques, éducatives. Elles se projettent dans l'acquisition de l'autonomie de l'enfant en rapport à son âge et à son rythme.

Elles se font dans un but de créativité, d'échange, d'esprit d'équipe et de finalité du projet. L'enfant doit avoir le choix de sa propre créativité artistique, culturelle, manuelle, sportive... .

Les animateurs accompagnent l'enfant dans ses activités. Ils sont aussi porteurs de projets, d'échange et d'accompagnement

Découverte culturelle :

- Sorties extérieures
- Cuisine
- Danse, chant, théâtre
- Bibliothèque
- Intervenants extérieurs

Activité de motricité fine et créativité :

- Bricolage
- Dessin

Activité physique et sportive :

- Grand jeu collectif



L'activité n'est pas une fin en soi. L'activité doit tisser les relations avec les autres. C'est un relais entre l'enfant et le monde culturel, imaginaire et relationnel.

L'activité doit permettre à l'enfant de grandir.

### LES 11 ans- 17 ans

#### ATELIERS « PROJETS JEUNES »

Différents ateliers sont proposés :

- Théâtre
- Cuisine
- Créatifs
- Nature
- Et leurs projets

Différentes sorties sont proposées

- Sportives
- Culturelles
- Détentes
- 

L'activité n'est pas une fin en soi. C'est un fil conducteur, un support pour une découverte culturelle, sportive, intellectuelle, manuelle. Elle doit intégrer la diversité, l'épanouissement personnel.

## Rôle et fonctionnement

### La directrice

#### Ses valeurs

- Elle est le garant de la mise en œuvre du projet pédagogique.
- Elle est le garant de la sécurité physique et affective des enfants.
- Elle détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.
- Elle est à l'écoute des enfants et de son équipe.
- Elle est le moteur pour toute son équipe.
- Elle a un rôle de formateur pour les animateurs et les stagiaires.
- Elle doit être attentive au bon déroulement des journées de l'accueil de loisirs.
- Elle doit pouvoir déléguer des responsabilités aux animateurs, les stimuler dans leurs projets d'activités.
- Elle associe les communes et les parents à la vie de l'accueil de Loisirs.
- Elle est force de propositions :
  - Développement des partenariats.
  - Relation avec l'extérieur.
  - Evolution de la structure en accord avec les organisateurs.

-Elle se doit d'être présente pour accueillir les enfants et les parents

### Administratif

-Elle est garant de la bonne gestion des frais d'animation.

-Gestion des dossiers administratifs des enfants, des jeunes et des animateurs.

-Elle est garant de l'affichage obligatoire.

Elle travaille avec le secrétariat de Mairie.

## Les animateurs et les stagiaires

Les animateurs par leurs expériences professionnelles et personnelles transmettent aux enfants et aux jeunes leur « savoir-faire » et leur « savoir être. »

### **L'animateur auprès des enfants et des jeunes :**

- Il est motivé dans son travail.
- Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants et des jeunes
- Il est attentif aux besoins et envies des enfants ou des jeunes.
- Il respecte le rythme de l'enfant ou du jeune.
- Il sait proposer des activités adaptées à l'âge de l'enfant ou du jeune.
- Il gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement.
- Il est capable d'accompagner l'enfant ou le jeune dans ses propres projets.
- Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités.
- Il sait évaluer avec des supports écrits les activités mises en place.
- Il est à l'écoute des enfants ou des jeunes et répond à leurs demandes.

-Il décide avec les enfants de ce qui fait partie du domaine du négociable et du non-négociable.

-Il ne doit en aucun cas élever la voix de façon excessive.

## **L'animateur avec ses collègues**

-Il respecte ses collègues.

-Il sait travailler en équipe et il est à l'écoute de l'autre.

-Il respecte le travail de l'autre (personnel de service, chauffeur de bus, prestataire de services, etc....)

-Il se doit d'être l'exemple de la politesse avec ses collègues et autres personnels qu'il côtoie (organiseurs, personnels administratifs, personnels de service, etc....)

## **L'animateur avec les parents**

-Il se doit de les accueillir.

-Il est capable de transmettre ou de retransmettre des informations.

## Journée type animateurs :

**7h30 à 9h00** : Accueil de l'animateur Garderie. Mise en place des ateliers du matin.

**9h00** : Arrivée des animateurs. Se répartir dans les ateliers 3 minimum.

**9h00** : Appel des enfants. Passage aux toilettes. Trouver une façon ludique d'amener les enfants à ranger et à se diriger aux ateliers choisis. Mettre en place un outil pédagogique « vivant » pour l'Appel.

**9h30 à 11h30** : Je prends mon groupe et je pars en activités. Je prends en compte le temps du rangement dans le timing de la matinée.

**11h 30 à 12h00** : Départ des enfants du matin j'accueille les parents et je raconte la matinée. Retour au calme, toilettes, avec son animateur d'activités.

**12h00 à 12h30** : Repas salle du réfectoire, j'accompagne mon groupe et j'aide les enfants à se placer, 1 animateur par table, je privilégie l'apprentissage de l'autonomie, je montre mais je ne fais pas à la place.

**13h00 à 13h30** : L'animateur accompagne sa table aux toilettes, aide les enfants à récupérer leur serviette et leur Doudou et les emmène dans leur pièce de vie. On raconte une histoire, on prépare l'arrivée du « dodo ». Les animateurs accompagnent les enfants au calme dans les salles.

**13h30 à 14h00** : Accueil des enfants et des parents de l'après-midi.

**13h30 à 14h15** : Ateliers et jeux calmes/ les emmener en sieste ou en relaxation, à animer en histoires.

**13h30 à 16h30** : Aller chercher les enfants dans les salles de sieste et de relaxation. Ne pas réveiller **SIETE A VOLONTE** pour chaque enfant. Les aidé à ranger leurs serviettes et doudous et les emmener aux toilettes, appels, présentation de l'après-midi.

**14h30 à 16h00** : Chaque animateur propose son activité, idem matin.

**16h00** : Toilettes. Proposer un bilan journée, trouver différents outils attractifs.

**16h00 à 16h30** : 1 animateur prépare et range le goûter avec les enfants volontaires. Toilettes toujours par petits groupes.

**16h30 à 17h00** : Accueil des parents, j'accueille et j'informe les parents du déroulement de la journée, notamment sur les éventuels petits bobos.

### *L'assistante sanitaire*

La directrice est responsable du fait de son diplôme de secouriste.

Elle est responsable du suivi sanitaire, et des trousse à pharmacie.

Elle gère les traitements à administrer sur ordonnance médicale fournie par les parents, et avec accord écrit par le médecin.

Elle gère les fiches sanitaires de liaison.

Elle prend contact avec les médecins rattachés à l'accueil de Loisirs.

- Elle fait de la prévention sur l'hygiène corporel, l'équilibre alimentaire, les maladies contagieuses, la sexualité (en fonction de l'âge de l'enfant). Elle a une approche pédagogique avec des supports tels que :
  - Documents
  - Petites réunions
  - Débats

## *Relation dans l'équipe*

La directrice se doit de donner des informations à son équipe. Il est essentiel que son équipe en face de même.

Des réunions se font régulièrement, la directrice et son équipe seront présentes. (C'est un des éléments non négociables.)

La directrice est aussi à l'écoute individuelle.

Ces éléments sont essentiels au bon déroulement de l'accueil de loisirs. Les réunions proposées sont :

- Réunion de préparation (préparation des activités)
- Réunion de régulation
- Réunion d'information



## *Relationnel avec les jeunes*

Il est important que l'enfant et le jeune puissent échanger tout au long de la journée, ce qui implique que l'équipe d'encadrant soit à l'écoute. Le repas pris en commun est donc un moment privilégié pour les échanges.

Un petit temps de réunion en fin de journée est proposé. Les enfants peuvent s'exprimer. C'est un grand moment d'écoute pour les encadrant. Le directeur se doit d'être présent.

Les enfants sont impliqués dans la vie de l'accueil. Ils ont leur place dans la prise de parole lors des réunions avec les parents.

## *Relationnel avec les parents*

Le directeur a pour mission l'information auprès des parents. Plusieurs réunions seront proposées périodiquement avant l'ouverture de l'accueil.

L'équipe d'animation doit accueillir les familles pour mieux prendre compte leurs informations, questions et interrogations.

Le projet éducatif et pédagogique sont mis à disposition des parents.

## *Les évaluations*

Elles permettront à chacun de s'exprimer, d'échanger, de partager ses expériences, de mieux se connaître et se faire reconnaître.

Elles permettront à tout un chacun d'exprimer les difficultés qu'il ou elle pourrait rencontrer, de trouver ensemble des solutions et d'être soutenu par l'équipe.

Elles permettront d'améliorer le fonctionnement, et ainsi faire évoluer notre projet.

Les bilans permettront à chacun :

- De faire le point sur son vécu sur le centre de loisirs durant cette période
- De faire des propositions constructives
- De faire évoluer le projet. Un projet n'est jamais figé. Des bilans réguliers permettront de réajuster nos actions pour répondre, au plus juste, aux besoins des enfants et jeunes.

Des réunions de régulation pourront, également, être mises en place, à la demande de chacun des membres de l'équipe, si nécessaire.

# Evaluation

## De l'animateur

Différents outils peuvent être mis en place pour l'évaluation. Toutefois il faut qu'ils soient bien compris. Ces outils doivent refléter l'évolution des compétences et des connaissances de l'animateur.

Une grille d'évaluation peut être mise en place avec différents thèmes :

- La santé
- La sécurité
- Les relations
- Le partenariat
- Le projet
- Etc....

L'évaluation doit se faire à un moment donné toutes les semaines avec la directrice. C'est un moyen d'auto-évaluation pour l'animateur.

La directrice a pour valeur la formation. C'est donc chaque jour qu'elle sera à l'écoute de l'animateur et du stagiaire.

### Du stagiaire

Les outils seront les mêmes que pour l'animateur. Le directeur, qui a aussi un rôle de formateur à le devoir de s'assurer du bon déroulement des activités proposées par celui-ci. C'est par cette démarche qu'il revalorisera aussi le stagiaire en prenant en compte sa capacité à « être » avec l'enfant.

### De la directrice

L'auto évaluation de la directrice permet à celle-ci d'évaluer ses propres connaissances et compétences. Elle a une analyse de son propre comportement, tels que

- Capacité d'écoute.
- Attitudes.
- L'organisation de son travail.
- Rapport avec son équipe.
- Fonction de formateur.

Et de répondre à :

- Suis-je assez présente auprès des enfants et de l'équipe d'animateurs ?
- Suis-je toujours dans le suivi de mon projet pédagogique ?

## *Bilan du projet pédagogique*

Le bilan du séjour va permettre de se positionner sur la finalité du projet pédagogique :

- L'enfant s'est-il intégré au sein de son groupe ?
- Le relationnel entre l'encadrement et l'enfant ?
- L'équipe a-t-elle été suffisamment à l'écoute de l'enfant
- Les activités ont-elles été comprises et acceptées par les enfants
- Les enfants se sentent-ils heureux et enrichis ?
- L'équipe a-t-il atteint ses objectifs :
  - L'évolution de l'autonomie de l'enfant.
  - Ses connaissances culturelles.
- Les activités ont-elles été réalisées ?
- Une grille d'évaluation adaptée à l'âge sera proposée aux enfants.
- Une autre grille sera proposée aux encadrants.

## Conclusion

L'accueil de Loisirs donne l'opportunité de mettre en place des valeurs et des objectifs par l'intermédiaire du projet pédagogique et de l'équipe d'encadrement.

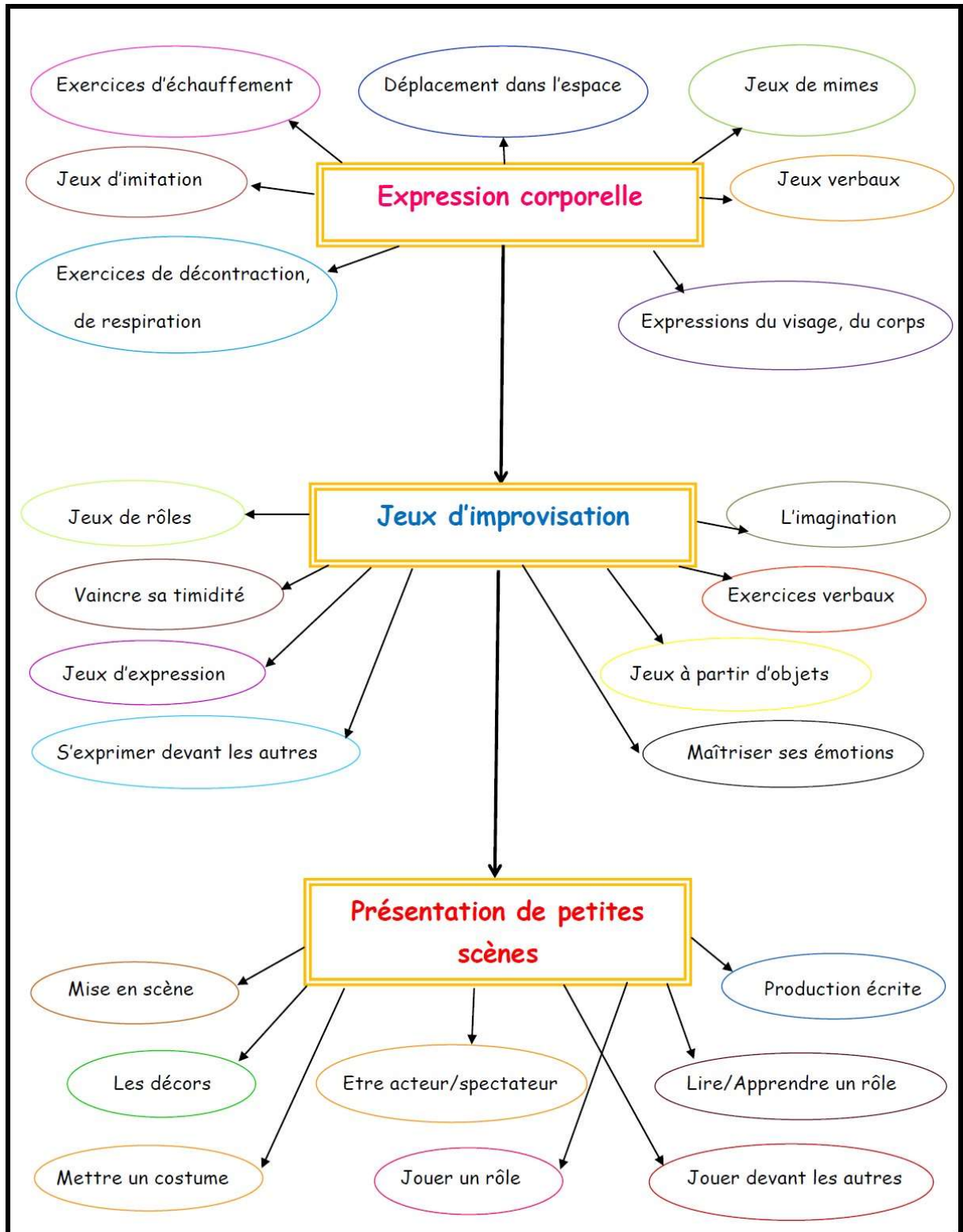
L'accueil est un lieu de vie où l'enfant et le jeune doivent se sentir heureux d'échanger, d'apprendre, de jouer et de se reposer. Il a toute sa valeur lorsque qu'il devient un lieu de communication entre les enfants, les parents, L'équipe d'animation et les organisateurs.

N'oublions pas que les enfants sont, d'abord et avant tout, en vacances.


# *ANNEXES*



# PROJET d'Animation 2019



## Grille Auto-évaluation

Nom et prénom de l'animateur :	-	+	++	
<b>Je sais...</b>				
<b>Pour l'accueil</b>				
gérer l'accueil (prendre en charge un groupe)				
prendre la parole en groupe				
animer l'accueil de diverses façons				
<b>Pour mon activité</b>				
préparer mon activité (tel, autorisation...)				
préparer mon matériel				
mener un groupe d'enfant				
ranger mon matériel				
faire un bilan de mon activité				
mettre en place une sensibilisation				
mettre en place une dramatisation				
<b>En réunion</b>				
participer en réunion				
donner mon avis				
concevoir un planning				
être capable de s'intégrer dans l'équipe				
accepter la critique lors des réunions				
m'investir dans la préparation				
animer : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un jeu collectif</li> <li>• Une activité manuelle</li> </ul>				

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une activité d'expression (spectacle)</li> <li>• Des chants</li> <li>• Un grand jeu</li> </ul>				
<b>En général</b>				
gérer les repas et goûter				
m'investir dans un grand jeu				
m'adapter aux imprévus				
demander conseil				
être à l'écoute (enfants/parents/équipe)				
conduire un groupe d'enfants de tout âge				
respecter santé - sécurité - bien être de l'enfant				
appliquer les consignes de la directrice				
adopter un vocabulaire adapté				
être disponible				

**Bilan :**

## Grille d'évaluation de l'Animateur :

Intitulés	1	2	3	4	5	Observations
<b>La santé et la sécurité</b>						
Sait garantir la sécurité morale et affective des enfants						
Sait garantir la sécurité physique des enfants						
Sait rassurer les enfants						
Sait apporter les soins « basiques » en cas de petit accident (coups, désinfection, pansements, etc....)						
Connait l'essentiel de la législation Jeunesse et sports en matière d'accueil des mineurs.						
Sait être à l'écoute des enfants						
A une connaissance du public						
<b>Au sein de l'équipe</b>						
Sait écouter ses collègues						
Participe activement au préparation et/ou réunion						
A une capacité d'analyse						
Est force de proposition						
Est à l'heure						
Sait se documenter						
Sait gérer son propre rythme						
Sait « passer le relais » quand le besoin s'en fait sentir						
Faire part de ses problèmes d'ordre pédagogique						
<b>Le fonctionnement</b>						
Comment à été l'organisation de l'accueil ?						
Les moyens matériels ont-ils été suffisants ?						
Il y a t-il eu respect des horaires (accueil, activités, ...) ?						
Comment à été la préparation des activités ?						
Comment à été la préparation et la gestion des sorties ?						
Comment ont été les intervenants extérieurs ?						
Comment à été la gestion des temps calme ?						
Comment à été la gestion des repas ?						
<b>L'activité</b>						
Sait adapter l'activité à l'âge des enfants						

Sait adapter l'activité aux conditions climatiques						
Sait adapter l'activité à la fatigue des enfants						
Anticipe et prépare ses activités						
S'implique dans l'activité						
Sait créer un « imaginaire»						
Sait gérer un temps calme						
Sait gérer un temps de repas						
Sait gérer un temps d'activité						
Sait gérer un temps de voyage						
Sait gérer un temps d'accueil						
<b>Les relations / Le partenariat</b>						
Sait prendre en compte les demandes des parents						
Travaille avec les animateurs Brevets d'Etat						
Travaille avec les animateurs Surveillants de Baignades						
Travaille avec l'équipe de service						
<b>Le projet</b>						
Connait la notion de projet						
Travaille avec une méthodologie de projet						
Partage les valeurs du projet						

Date :

Appréciations :

## Grille de bilan d'équipe lors de la fin de séjour

Très satisfaisant	1
Satisfaisant	2
Moyen	3
Insatisfaisant	4
Très insatisfaisant	5


Intitulés	1	2	3	4	5	Observations
<b>Le projet</b>						
Les objectifs fixés ont-ils été atteints ?						
le lien a-t-il été effectué entre le projet pédagogique et les activités menées ?						
le lien a-t-il été effectué entre le projet pédagogique et les sorties ?						
<b>L'équipe</b>						
Il y a-t-il eu répartition des tâches au sein de l'équipe ?						
Il y a-t-il eu mixité dans l'équipe en âge et expérience ?						
Il y a-t-il eu des échanges et du travail commun ?						
Il y a-t-il eu de la place pour chacun ?						
Comment ont été les relations équipe pédagogique et équipe de service ?						
Comment ont été les relations équipe d'animation et équipe de direction ?						
<b>Le fonctionnement</b>						
Comment a été l'organisation de l'accueil ?						
Les moyens matériels ont-ils été suffisants ?						
Il y a-t-il eu respect des horaires (accueil, activités, ...) ?						
Comment a été la préparation des activités ?						
Comment a été la préparation et la gestion des sorties ?						
Comment ont été les intervenants extérieurs ?						
Comment a été la gestion des temps calme ?						
Comment a été la gestion des repas ?						
<b>Les enfants</b>						
Comment a été la participation des enfants ?						

Les activités ont-elle été adaptées à l'âge des enfants ?						
L'écoute et la prise en compte des enfants ont-ils été effectués ?						
Il y a t-il eu respect des rythmes des enfants ?						
Comment a été la gestion des enfants "difficile" ?						
<b>Les parents / familles</b>						
Comment a été la communication avec les parents ?						
Il y a t-il eu prise en compte des demandes des parents ?						
Comment à été la participation et l'implication des parents ?						

# Grille d'évaluation de l'Accueil de Loisirs

Proposée aux enfants

« Je dis mon avis »

Les relations humaines	Avis		
	 Bien	 Moyen	 Pas bien
La vie quotidienne	 Bien	 Moyen	 Pas bien
Les activités	 Bien	 Moyen	 Pas bien
Les locaux et son environnement	 Bien	 Moyen	 Pas bien
Le pique-nique	 Bien	 Moyen	 Pas bien



Tu poses tes propres questions			

La directrice et les animateurs sont à l'écoute des tes besoins et de tes envies. Tu peux si tu le désires remplir la grille. Les questions posées seront écrites et lues par les animateurs. Tu peux t'exprimer avec des mots ou des dessins derrière la feuille.

# Grille Entretien d'embauche animateur

<b>Nom Prénom</b>				<b>Age</b>		
<b>Disponibilité</b>	Février	Avril	Eté	Toussaint	Mercredis	Samedis
<b>Diplôme</b>	BAFA	Stage pratique	Stagiaire ayant fait le stage pratique	Sans formation	Autres :	
<b>Attitude du candidat pendant l'entretien</b>						
<b>Critères</b>	<b>S</b>	<b>M</b>	<b>I</b>	<b>N</b>	<b>Observations</b>	
<b>Comportement</b>						
Attitude						
Motivation et intérêt						
Capacité d'écoute						
<b>Aptitudes pour la fonction</b>						
Connaissance du public						
Expérience						
Capacité d'adaptation						
Définition du rôle de l'animateur						
Capacité au travail en équipe						
Notion de sécurité et responsabilité						
Aptitude à la vie en collectivité						
<b>Le projet</b>						
Compréhension du Projet						
Partage des valeurs du projet						
Capacités requises par le projet						
<b>Impression globale</b>						
S : Satisfaisant. M : Moyen. I : Insuffisant. N : Non observé						