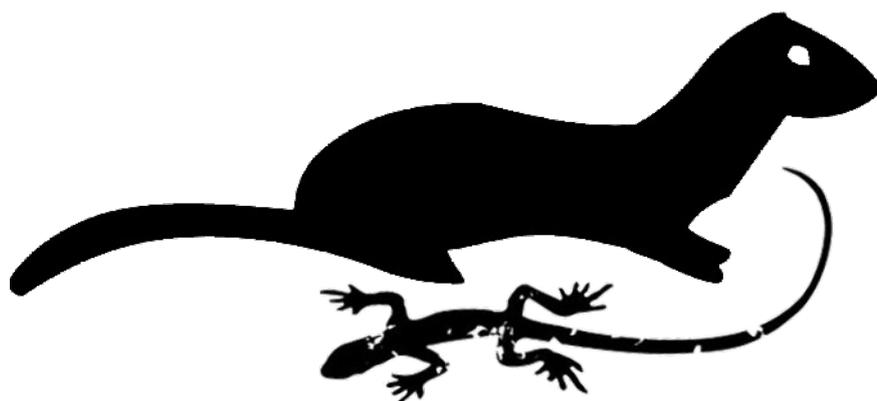


---

**Document Pédagogique**  
**Accueil de Loisirs LA FONTAINE**  
**6 – 12 ans**  
**8 rue de Bourgogne 86000 POITIERS**  
**05-49-44-53-52**  
**06-42-21-76-03**  
**laurent.vergeau@animation-couronneries.fr**

---



---

**Centre d'Animation des Couronneries**

**Année Scolaire 2019-2020,**  
**de septembre 2019 à septembre 2020**

---

## SOMMAIRE

CONTEXTE.....page 2

INTENTIONS ÉDUCATIVES ET OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES  
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS.....page 4

POURQUOI LE CHOIX DE L'ENFANT ? .....page 5

MOYENS.....page 6

FONCTIONNEMENT.....page 8

PROJETS D'ÉQUIPE ET PROJETS COLLABORATIFS.....page 16

POSTURES PARTICULIÈRES.....page 18

RELATIONNEL.....page 20

SÉCURITÉ.....page 21

ÉVALUATION.....page 23

ANNEXES: RÈGLES DE VIE et FICHE ACTIVITÉ.....page 24

## CONTEXTE

### Organisateur :

Association Couronneries Demain – Centre d'Animation des Couronneries  
37 rue Pierre de Coubertin CS 10453 – 86011 Poitiers cedex - 05-49-44-12-48

Directeur du Centre d'Animation : M. Christian Frossard  
Responsable du secteur Enfance Jeunesse Éducation : Me Alexandra Neraudeau  
Directeur de l'accueil de loisirs : M. Laurent C. Vergeau

### Point d'accueil:

Accueil de loisirs 6-12 ans La Fontaine  
8 rue de Bourgogne 86000 Poitiers - 05-49-44-53-52 et 06-42-21-76-03

### Public accueilli :

Les enfants accueillis sont âgés de 6 à 12 ans et fréquentent les écoles élémentaires situées dans le quartier Prioritaire des Couronneries, à Poitiers. Certains enfants accueillis fréquentent les écoles du quartier de Saint Éloi à Poitiers (école Pablo Néruda – école Micromégas – école du Breuil Mingot). Ces enfants sont conduits (les mercredis, comme pendant les vacances) à l'accueil de loisirs La Fontaine sous la responsabilité de leurs parents ou d'un responsable légal. D'autres enfants de tous les quartiers de Poitiers, et même d'autres villes que Poitiers, sont aussi accueillis, mais essentiellement pendant les vacances scolaires.

Le quartier des Couronneries compte environ 10 000 habitants, et 6 % ont entre 6 et 10 ans, soient environ 600, selon les chiffres INSEE de 2014.

Le public accueilli est issu d'origines culturelles et sociales très diversifiées.  
Sur la seule école Andersen, 53 nationalités différentes sont représentées.  
Le quartier compte 25 % des logements sociaux de la ville de Poitiers.

Pour les différents IRIS (secteurs du quartier), selon les chiffres INSEE de 2014 :

- Provence : 64 familles avec 2 parents, 49 familles mono-parentales.
- Europe : 221 familles avec 2 parents, 188 familles mono-parentales.
- Nimègue : 156 familles avec 2 parents, 208 familles mono-parentales.
- Aliénor d'Aquitaine : 59 familles avec 2 parents, 77 familles mono-parentales.

Les tarifs 1 (familles avec les revenus les plus faibles) sont majoritaires.

L'accueil de loisirs La Fontaine répond prioritairement et principalement à un besoin de garde, pour les parents qui travaillent, mais pas uniquement.  
Les inscriptions se font pour plus de la moitié juste avant le début des vacances (du mercredi précédent et se poursuivent même durant le début des périodes de vacances).

Certains enfants ne viennent à La Fontaine que l'été : les autres vacances ne durent « que » deux semaines, et certains parents estiment que leurs enfants peuvent s'occuper seuls pendant ces périodes (City-Stade, médiathèque, sorties gratuites de l'ADSEA, Animation de Rue...ou à la maison).

La capacité d'attention et de concentration du public accueilli peut souvent se montrer limitée.

Les écoles élémentaires fréquentées par les enfants du quartier sont :

- École Andersen 9 rue de la Clouère 86000 Poitiers
- École Charles Perrault 9 avenue Georges Pompidou 86000 Poitiers



# INTENTIONS ÉDUCATIVES ET OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Le projet social du Centre d'Animation des Couronneries, pour la période 2018-2021, a pour objectif de créer les conditions d'un environnement éducatif positif.

## Le Projet Éducatif du Centre d'Animation a pour objectifs de :

Favoriser la découverte et l'épanouissement des enfants et des jeunes :

- S'engager à donner et mettre en place les outils pour que l'enfant puisse grandir, agir sur sa vie et sur le monde qui l'entoure : l'enfant est une personne unique.
- Promouvoir la découverte culturelle sous toutes ses formes : artistiques, ludiques, scientifiques, géographiques...
- Œuvrer pour l'expérimentation culturelle en rendant accessible à toutes et à tous ce qui ne l'est pas.
- S'engager à mettre en place un environnement et des actions qui favorisent la confiance en soi pour chaque enfant, et au sein du collectif.
- Affirmer qu'il y a nécessité à « prendre le temps » et agir en ce sens sur les lieux d'accueil de l'enfance et des jeunes.

## Les Intentions Éducatives de l'accueil de loisirs, qui en découlent, sont de :

- Amener les enfants vers un maximum d'autonomie et d'indépendance dans tous les temps de la journée (activités et vie quotidienne).

Promouvoir la participation des enfants à tous les aspects de la vie ensemble à l'accueil de loisirs.

Privilégier les choix des enfants et leur donner la possibilité de les opérer avec toutes les informations nécessaires (méthode et organisation), et ainsi leur permettre d'appréhender sereinement les prémices de leur citoyenneté.

- Favoriser la mixité dans son sens le plus large : âges, genres, différences, situations de handicap...
- Utiliser l'imaginaire comme catalyseur principal dans la création des temps de loisirs.

## Objectifs Pédagogiques de l'accueil de loisirs

- Privilégier la place de l'informel et favoriser l'émergence de discussions informelles pendant tous les moments de la journée, pour décider ensemble du fonctionnement général de l'accueil : goûters, commandes de matériel, aménagement de l'espace, projets d'enfants (sorties, activités...) et toute autre proposition formulée par un ou plusieurs membres de La Fontaine (enfant ou animateur-trice), en expliquant la prise en compte impérative des équilibres, qu'ils soient budgétaire, alimentaire... Chaque membre de La Fontaine (enfant comme animateur-trice) est une voix.

- Tenir au public accueilli, en toute circonstance, dans les moments d'activité ou dans les moments de vie quotidienne, un discours promouvant les mixités quelles qu'elles soient et désamorçant notamment les poncifs de genre.

- Amener et former l'équipe à adopter une posture privilégiant l'imaginaire, la découverte, les découvertes, notamment culturelles, dans ses propositions formulées.

## Pourquoi le choix, l'autonomie de l'enfant ?

Extrait de la Charte de la Laïcité à l'École :

*« (La laïcité) protège (les enfants) de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix ».*

Si un ou plusieurs enfants refusent de prendre part à un fonctionnement, une activité proposée, une sortie... l'équipe s'efforce, toujours par la discussion, de savoir pourquoi. Qu'est-ce qui ne plaît pas à l'enfant ? Pourquoi ? Qu'est-ce qu'il ou elle pourrait proposer ? Est-ce que cela est possible ? Pourquoi ?

Le but est que l'enfant s'exprime, propose, défende des idées, notamment car l'apprentissage de la langue est basé sur la communication.

C'est une pédagogie centrée sur l'expression de l'enfant.

Cette démarche a pour but de démontrer que les enfants sont capables : on veut valoriser et montrer que leur expression est essentielle.

Permettre aux individualités de s'exprimer, prendre en compte chaque individu dans l'accueil collectif, accepter que chacun soit différent, autoriser chacun à n'être pas comme tout le monde, valoriser les enfants individuellement : tout ceci pour permettre à chacun d'exprimer sa personnalité et de trouver sa place au sein du groupe.

Les idées des enfants, et par déclinaison leur participation active et les choix qu'ils-elles opèrent, naissent dans le quotidien à l'occasion d'échanges, d'événements et d'intérêts partagés.

L'enfant est stimulé-e par ce qui l'entoure, ce qu'il-elle a vécu, avec ses parents ou à l'école par exemple.

Lorsque l'enfant propose une idée, il-elle doit déterminer ce qu'il-elle veut, pourquoi et comment la réaliser, s'il-elle a besoin d'aide. Il-elle doit fixer le temps, la durée et les conditions de réalisation de son idée.

L'équipe d'animation, par la suite, pourra tenter d'emmener le public accueilli vers la conception et la réalisation de projets :

Au départ, les enfants proposent des activités, la plupart du temps ponctuelles. En essayant de relier ces activités entre elles (par exemple une activité Arts Plastiques et une sortie au musée), et/ou en cherchant à les développer (une envie de jouer au football peut se convertir en tournoi avec plusieurs accueils de loisirs, dans un stade municipal, avec des tifos de supporters-trices créés, avec invitation des parents à participer...), l'équipe d'animation se place en tant que catalyseur de projet, donnant les atouts aux enfants pour leur réussite, les aiguillant dans les moments-charnières.

### **L'enfant a une idée, l'animateur-trice est une ressource.**

Ainsi, il sera possible d'éveiller les enfants à des pratiques auxquelles ils ou elles n'étaient pas sensibilisé-e-s auparavant.

Par exemple un-e enfant intéressé-e principalement par le sport pourra être guidé-e par l'équipe d'animation vers d'autres centres d'intérêt, provoqués par les découvertes potentielles liées aux projets d'animation. On s'assoit, on discute, on décide ensemble : quoi, comment, quand ?

L'enfant est alors en position d'acteur-trice, il-elle ne subit plus, il-elle participe, s'engage.

Le désir premier est ici d'offrir un cadre à l'expression citoyenne, de créer les circonstances favorables à des expériences émancipatrices.

Ne plus subir, mais agir.

# MOYENS

## *1. Humains :*

### L'équipe d'animation :

- 1 Directeur responsable sanitaire BAFD, BPJEPS LTP, PSC1.

- 4 animateurs-trices diplômé-e-s BAFA. Pour les périodes de vacances ou les mercredis où l'effectif accueilli croît, des animateurs-trices supplémentaires sont recruté-e-s, pour un total de 6 animateurs-trices auquel-le-s viennent s'ajouter les éventuel-le-s stagiaires, et les éventuel-les animateurs-trices recruté-e-s pour l'accueil spécifique d'enfants en situation de handicap.

### Le directeur :

- Est le garant du suivi du document pédagogique ; accompagne l'équipe dans ses différentes démarches pédagogiques (contrôle du déroulement de la journée, des rapports humains...).
- Met en place avec l'équipe l'évaluation et l'évolution du document pédagogique, lors des journées de préparation.
- Veille au respect des règles de sécurité, de l'hygiène, du matériel et des locaux.
- Gère les tâches administratives.
- Communique toute information utile à l'équipe d'animation, à l'organisateur, aux prestataires....
- Est à l'écoute de l'équipe, se rend disponible : gère les différents problèmes pouvant survenir entre les animateurs-trices, entre ces dernier-e-s et des personnes extérieures (intervenant-e-s....), organise des réunions (de préparation, de régulation, de bilan...).
- Assure un rôle formateur envers les animateurs-trices, par le suivi de leurs projets, et par l'accueil et l'évaluation des stagiaires BAFA.

### Le ou la responsable de point d'accueil (les animateurs-trices alternent chaque jour de fonctionnement selon un planning établi affiché):

- Est un-e animateur-trice à part entière et en assume toutes les fonctions.
- Gère l'inscription administrative des enfants sur la liste imprimée du logiciel Emilie.
- Est l'interlocuteur-trice privilégié-e des parents. Il-elle a un rôle d'information et doit établir une relation de confiance avec les familles.

### Les animateurs-trices :

- Veillent à la sécurité physique, morale et affective des enfants.
- Savent à tout moment de la journée combien d'enfants sont présents sur l'accueil de loisirs, au total et dans le groupe dont ils ou elles ont la charge en particulier.
- Animent la journée des enfants et donc accompagnent des animations en respectant leur âge, leur savoir-faire et leurs besoins tout en respectant les normes d'encadrement.
- Sont à l'écoute des enfants, sont capables de s'adapter à leurs demandes et attentes.
- Participent activement à tous les moments de la journée.
- Travaillent en accord avec les différents projets mis en place.
- Doivent avoir l'esprit d'équipe, privilégier le dialogue et faire remonter les situations problématiques au reste de l'équipe pour une résolution simple et mature.
- Communiquent avec les familles et créent un climat de confiance avec elles.

### L'agent technique affecté à l'accueil de loisirs :

Il est chargé de l'entretien des locaux dont dispose l'accueil de loisirs. Il communique avec l'équipe qui doit s'efforcer de lui faciliter la tâche (rangement préalable des salles avant l'entretien des locaux par exemple).

### Le personnel de cantine (écoles Charles Perrault ou Alphonse Daudet) :

Il prépare, sert les repas des enfants et entretient les réfectoires. Il est sous la responsabilité de la Ville de Poitiers.

## *2. Financiers :*

Le budget alloué annuellement à l'accueil de loisirs comprend différentes lignes de dépense : Réceptions, Formations, Prestations Techniques, Prestations Pédagogiques, Fourniture d'Activités, Matériel Mobilier, Alimentation, Documentation, Transport.

Un budget spécifique aux séjours de vacances comprend des lignes de dépense dont les catégories sont sensiblement similaires.

Pour mettre en action le budget alloué, plusieurs moyens sont à la disposition de l'équipe : bons de commandes, régie, devis, comptes ouverts chez différents prestataires.

## *3. Dans l'espace : les locaux*

L'accueil de loisirs dispose de locaux qui (lui) sont propres. Une utilisation des locaux hors journées de l'accueil de loisirs est effectuée pour le Contrat Local d'Accompagnement Scolaire (action du Centre d'Animation des Couronneries également), de 16H15 à 18H15 les lundis, mardis et jeudis de la période scolaire, de novembre à juin. Il arrive également que d'autres associations ou la Ville de Poitiers occupent les locaux, mais toujours hors journées de l'accueil de loisirs.

Les locaux se composent de :

- 1 entrée point d'accueil
- 3 salles d'activités
- 1 espace extérieur avec une partie goudronnée et une partie « pelouse »
- 2 blocs de sanitaires (1 pour les filles et 1 pour les garçons) et des toilettes adultes (ces dernières ne sont pas ouvertes aux enfants)
- le bureau de direction
- la salle des animateurs – cuisine
- 2 réserves de matériel
- 1 local d'entretien (non ouvert au public accueilli)

## *4. Matériels :*

Jeux de société, matériel fongible et matériel sportif sont entreposés sur les étagères de l'accueil de loisirs et dans les réserves de matériel.

Avant toute commande de matériel le directeur consulte l'équipe pour recenser les besoins de chacun selon les activités et les projets prévus.

Le matériel de l'accueil de loisirs, et par extension le matériel concerné par la mutualisation CLAS-accueil de loisirs-Animation Hors les Murs, quel que soit l'endroit où il est entreposé, est à disposition de tous les animateurs-trices, et sous leur responsabilité (respect en général, et rangement en particulier).

## *5. De communication :*

### Les réunions pédagogiques d'équipe

Une réunion d'équipe est organisée le mercredi matin pour faire le bilan pédagogique du fonctionnement en cours et pour préparer la période suivante, notamment les temps forts ou sorties, ou encore la mise en œuvre des projets de l'équipe.

Pour chacune des périodes de vacances scolaires, une journée de préparation est organisée en équipe (2 pour l'été), le samedi de 9H à 17H deux semaines avant le début de la période.

Pendant les périodes de vacances scolaires, une réunion de régulation est organisée chaque mardi soir. Cette réunion n'excède pas 45 minutes.

Ces réunions pédagogiques ne sont pas facultatives, elles sont nécessaires au fonctionnement de l'accueil de loisirs.

Ces temps se divisent en deux catégories :

- transmission d'informations administratives, bilan pédagogique et projection-débat, régulation.

- préparation de projets, grands jeux et temps forts.

Les temps de réunion doivent être préparés en amont : ordre du jour et contenu, convocation. Ils doivent répondre à des objectifs précis, et ne pas devenir une contrainte de par leur durée excessive ou un contenu inapproprié.

### Communication électronique

Une adresse mail existe pour l'accueil de loisirs (laurent.vergeau@animation-couronneries.fr) et sert entre autres de base de communication avec les familles souhaitant fournir leurs coordonnées électroniques.

Les programmes des différentes périodes et les projets sont envoyés.

L'adresse mail de La Fontaine se veut également être le réceptacle des doléances diverses des familles, en plus des moyens traditionnels de communication.

Pour les familles ne bénéficiant pas d'une connexion internet, les programmes sont disponibles en version papier à l'accueil de loisirs et au Centre d'Animation des Couronneries.

### Réunion exceptionnelle

Dans l'éventualité d'un problème, quel qu'il soit, au sein du fonctionnement de l'accueil et si ledit problème n'est pas réglable par un arrangement simple entre les deux partis, une réunion de médiation est organisée entre ces deux partis et le directeur de l'accueil, qui joue un rôle de médiateur. Il prend notamment soin de rappeler à chacun la nature de son engagement auprès du public accueilli, et les objectifs que l'équipe s'est fixés.

Si malgré tout le problème persiste la médiation est alors assurée par la responsable du secteur enfance-jeunesse-éducation du Centre d'Animation.

### Affichage intérieur et extérieur

Sont affichés ou disposés à l'usage des familles et/ou de l'équipe d'animation :

- Horaires, coordonnées et tarifs de l'accueil de loisirs
- Nom et fonction de chaque membre de l'équipe
- Numéros d'urgence
- Programme
- Plannings de pauses
- Menus
- Organigramme du Centre d'Animation
- Récépissé de la DDCS
- Attestation d'assurance
- Informations administratives et projet social du Centre d'Animation
- Document Pédagogique de l'accueil de loisirs

## **FONCTIONNEMENT**

**Les horaires ci-dessous sont à titre indicatif, et même si l'équipe tente au maximum de les respecter pour fournir un cadre clair et rassurant au public accueilli, ils peuvent être amenés à changer ponctuellement ou même à évoluer durablement selon les circonstances, après une réflexion en équipe. Les temps d'activité (10H-11H30 et 15H-16H30) sont parfois différents selon le programme décidé par les enfants et l'équipe d'animation.**

### **Journée type avec horaires**

7H30 – 9H30 : Premier accueil des enfants et des familles, inscription aux activités de la matinée

9H30 – 10H00 : Temps de régulation pour la fin des inscriptions pour les enfants des parents retardataires, un éventuel rappel des règles de vie, du rangement, une information à donner à tout le groupe...

10H00 – 11H30 : Activités de la matinée et rangement

11H30 – 12H00 : Préparation des groupes et marche vers la cantine Charles Perrault ou Alphonse Daudet

12H00 – 13H00 : Hygiène et Déjeuner

13H00 – 13H20 : Retour sur l'accueil de loisirs

13H20 – 14H15 : Inscription aux activités de l'après-midi et temps calme

14H15– 15H00 : Temps libre autogéré

15H00 – 16H30 : Activités de l'après-midi et rangement

16H30 – 17H00 : Hygiène, goûter et rangement – nettoyage

17H00 – 18H30 : Temps libre autogéré et départ progressif des enfants

N.B : Les mercredis, où les enfants sont à l'école le matin, l'accueil de loisirs ne fonctionne que l'après-midi. Les enfants arrivent à l'accueil de loisirs **après avoir déjeuné**. Les portes de l'accueil ouvrent à 12H30 pour les enfants venant directement sur l'accueil. Les animateurs-trices prennent en charge les enfants **inscrits** dès 13H00 sur leurs écoles respectives (Daudet – Perrault – Andersen) et assurent le déplacement vers l'accueil de loisirs. L'après-midi commence donc vers 13H30 et la journée se poursuit alors normalement.

### **Description de chacun des temps de la journée**

#### **Premier accueil des enfants et des familles, inscription aux activités de la matinée**

Dès 7H30, l'accueil de loisirs ouvre ses portes. Au moins deux animateurs-trices sont présent-e-s dès 7H30 pour accueillir les premiers enfants et leurs familles.

Un-e animateur-trice coche les enfants arrivé-e-s sur la liste imprimée du logiciel ÉMILIE et renseigne les enfants et leurs familles sur les activités ou sorties de la journée. Il recueille les renseignements ou informations éventuelles fournies par les familles (départ à une heure particulière par exemple).

Cet-te animateur-trice prend soin de noter les enfants qui n'ont pas choisi d'activité à ce moment-là, pour retourner vers eux-elles plus tard.

L'autre animateur-trice est présent-e dans une des salles d'activités, et accueille les enfants qui peuvent lire, discuter, dessiner, faire un jeu de société...

*Il est impératif de souligner ici l'importance de la posture de l'animateur-trice qui accueille les enfants et leurs parents, à l'entrée de La Fontaine comme dans les lieux d'activité, le matin comme le soir.*

*Le « bonjour », le sourire, le souci du renseignement et la position active et avenante de l'équipe sont autant de signes positifs envoyés aux familles, qui y sont sensibles.*

#### ***L'équipe va vers les familles.***

A 8H30, le reste des animateurs-trices arrivent.

Les enfants peuvent choisir leur activité du matin.

Un-e animateur-trice, ou un ou plusieurs enfants, à tour de rôle chaque jour, circulent sur tous les lieux de présence des enfants et recueillent les choix pour la matinée des enfants qui n'ont pas encore choisi, parce qu'ils-elles n'étaient pas sûr-e-s, qu'ils-elles préféraient attendre un-e copain-ine....

### Les 3 types d'activités

- Les activités ressources, comme la piscine, le cinéma, les sorties en forêt... qui apparaissent sur les programmes, et qui créent des repères, tant pour les enfants que pour leur famille.
- Les idées des enfants, leurs choix, qui peuvent émaner d'un-e seul-e individu ou d'un groupe, et qui se construisent ensemble dans la concertation.
- Les projets des animateurs-trices, à visée de découverte, d'ouverture éducative. Ces projets impliquent pour les animateurs-trices de soigner la sensibilisation, et de souligner auprès des enfants l'importance de l'implication, de l'engagement.

### L'inscription

L'inscription à l'activité (propositions des enfants) n'est qu'un support pour l'équipe, pour jauger les envies des enfants, la texture des groupes, et s'adapter.

L'enfant peut changer d'avis jusqu'au début de l'activité, et, quand l'organisation le permet, naviguer d'un groupe à l'autre.

Pour les projets ou activités qui se déroulent sur plusieurs séances, c'est le rôle de l'équipe d'animation de sensibiliser les enfants et de valoriser leur engagement, sans pour autant avoir recours à des discours du type :

« Tu as choisi, c'est jusqu'au bout... » ou « Tu t'es engagé-e, c'est trop tard, tu feras ça toute la semaine... ».

### L'observation

La veille, la matinée, pendant le repas... les animateurs-trices, grâce à leurs discussions avec les enfants, ont pu identifier des propositions des enfants, soit pour des activités ponctuelles, soit pour des projets plus élaborés.

Par exemple, chaque soir, un-e des deux animateurs-trices « de 7H30 » du lendemain passe auprès des enfants, pendant ou après le goûter, et recense leurs idées pour le lendemain matin ou pour le futur.

L'informel est toujours privilégié, et il incombe à l'animateur-trice de garder trace de ces échanges, par exemple grâce au **petit carnet**.

### La mise en œuvre

Les enfants sont placé-e-s en position d'acteurs-trices : ils-elles organisent les loisirs qu'ils-elles veulent vivre : préparation et gestion du matériel, recherche d'itinéraire, coup de téléphone éventuel, courses à faire.... Les animateurs-trices les accompagnent. D'animateurs-trices proposant, ils-elles deviennent accompagnateurs-trices.

Dès qu'un enfant ou un groupe d'enfants a une idée qu'ils-elles souhaitent mettre en action, la proposition peut être formulée sur la « fiche d'activité » - annexe page 27.

Le ou les enfants à l'origine de l'idée peuvent alors la présenter à leurs pairs, lors des temps libres, en circulant sur les lieux.

Une fois que le nombre d'enfants minimum est atteint, le matériel repéré, le lieu choisi, les enfants programment une date pour la mise en œuvre de l'activité ou l'initiation du projet. Un ou plusieurs animateurs-trices, sollicité-e-s par les enfants, sont nommé-es pour les aider (nommé-e-s soit par les enfants, soit par l'équipe elle-même).

Les animateurs-trices proposent également des idées, pour que le dialogue s'installe avec les enfants et pour assurer une variété sur le long terme (et éviter de toujours faire du foot ou de la peinture par exemple). Ces propositions peuvent aller dans le sens des idées des enfants ou être d'autres idées.

## **Chaque « membre » de La Fontaine est une voix, une force de proposition.**

Quand une idée recueille un nombre significatif d'enfants intéressés (selon le nombre d'enfants et d'animateurs-trices présent-e-s), cette idée est mise en action.

Les enfants s'inscrivent sur l'activité de leur choix.

A partir de 8H30 et si la météo le permet, les enfants peuvent également aller jouer à l'extérieur sous la responsabilité d'au moins un-e animateur-trice présent-e physiquement avec eux-elles.

Au fur et à mesure de l'arrivée des enfants, d'autres salles sont ouvertes pour ne pas surcharger un lieu et privilégier le calme nécessaire à ce moment crucial.

L'équipe veille à l'équilibre du programme entre idées manuelles, de création, physiques, sorties culturelles... de manière à ce que chaque sensibilité du public accueilli puisse être assouvie.

Il y a de manière quasi-systématique une activité proposée de moins que le nombre total d'animateurs-trices présent-e-s (par exemple 4 animateurs-trices = 3 activités proposées), de façon à ce que l'animateur-trice « libre » puisse se rendre disponible, soit pour épauler un-e animateur-trice dont l'activité réunit un nombre important d'enfants, soit pour proposer une activité supplémentaire aux éventuels enfants ne souhaitant s'inscrire sur aucune des activités préalablement proposées, soit pour tenter de mettre en œuvre les idées d'autres enfants qui auraient des propositions. Ceci sous-entend que chaque animateur-trice doit avoir « dans sa manche » deux ou trois activités faciles à organiser.

**Si des enfants souhaitent ne rien faire, ils en ont la possibilité, en restant toujours sous la responsabilité directe d'un-e animateur-trice.**

**L'ennui peut stimuler l'imaginaire, l'observation des autres et leur prise en compte, la recherche et la découverte d'autre chose.**

Pour Muriel Heulin psychologue, fondatrice du centre périnatal « Bien naître, bien grandir à Genève et Lausanne », l'ennui a une dimension créatrice. "Pendant ce temps, l'enfant pense, regarde autour de lui et laisse son esprit vagabonder. Il découvre plein de choses et des questions émergent dans sa tête. C'est là qu'il va créer des jeux et redécouvrir avec plaisir des activités oubliées. Il va faire appel à ses propres ressources pour inventer."

### Temps de régulation

Ce temps est en quelque sorte un sas qui permet d'imprimer un rythme à la journée, et qui est le témoin du fonctionnement de l'accueil. Par exemple, si ce temps est systématiquement utilisé pour rappeler les règles de vie, l'équipe peut légitimement supposer que celles-ci n'ont pas été assimilées par le public et revoir la sensibilisation à ce sujet.

**Les rassemblements en grand groupe sont à éviter, ou alors doivent être courts et dynamiques, et répondre à des objectifs précis.**

### Rangement des activités

Ce moment fait partie intégrante de l'activité et ne doit pas être pris à la légère. L'équipe doit prendre le temps, avec les enfants, de ranger et nettoyer **convenablement** le matériel utilisé. Si nécessaire, les activités non achevées ou le matériel exclusif à une activité doivent être signalées par une note affichée, ou toute autre signalétique jugée pertinente, pour éviter toute confusion.

### Marche vers la cantine Charles Perrault ou Alphonse Daudet

Voir paragraphe « PAUSES » en page 14.

### Déjeuner

L'enfant peut choisir avec qui il mange. Si son comportement n'est pas approprié à cause de sa relation avec ses camarades de table, l'animateur-trice le lui explique et peut si nécessaire l'installer à un autre endroit.

Si le repas précédent ne s'est pas déroulé dans une ambiance calme et sereine selon l'appréciation de l'équipe, les animateurs-trices peuvent décider de placer eux-mêmes les enfants à table, et réessayer le placement libre au fur et à mesure.

L'enfant se sert seul (une, deux ou trois cuillerées selon la denrée et son envie) pour les plats et l'eau. Il peut avoir du pain avec chaque plat.

L'enfant est accompagné-e par l'exemple par l'animateur-trice pour couper lui-même ses aliments. Il-elle est aidé-e au besoin par un animateur-trice.

Pour le débarrassage, un-e enfant, à tour de rôle, est nommé pour assister l'animateur-trice qui encore une fois aura à cœur d'emmener l'enfant vers l'autonomie grâce à la valeur de l'exemple.

Un-e enfant par table peut donc se lever pour le débarrassage, mais en restant autour de la table pour éviter d'incessants va-et-vient pouvant créer de l'énervement.

Les animateurs-trices ne forcent pas les enfants à manger. Ils-elles leur expliquent cependant la nécessité de se nourrir convenablement pour se sentir bien le reste de la journée, et apprécier tous les moments de la journée. L'animateur-trice essaie avec diplomatie d'inciter les enfants à goûter à tout, mais encore une fois sans les forcer.

Un-e enfant ne mangeant pas suffisamment ne pourra toutefois pas participer à une activité physique l'après-midi.

Les animateurs-trices prennent évidemment place à table avec les enfants, et mangent avec eux-elles. En étant à table et en mangeant avec les enfants, les animateurs-trices peuvent échanger avec eux-elles, leur montrer par l'exemple l'importance de bien se nourrir et d'apprécier ce moment convivial.

C'est également un moment de discussion, d'échange privilégié.

La présence des animateurs-trices à table, partageant le repas avec les enfants, est donc indispensable pédagogiquement.

### Inscription aux activités de l'après-midi et temps calme

Une fois que le temps calme a été correctement initié, le système de proposition des idées et du choix se met en place.

Les enfants souhaitant poursuivre leurs activités du matin ou celle pratiquée pendant le temps calme en ont la possibilité.

Quand une idée recueille un nombre significatif d'enfants intéressés (selon le nombre d'enfants et d'animateurs-trices présent-e-s), cette idée est mise en action.

Comme pour le matin, un-e animateur-trice, ou quelques enfants, à tour de rôle, chaque jour, circulent sur tous les lieux de présence des enfants et recueillent leurs envies. Le ou les enfants qui le souhaitent peuvent aider l'animateur-trice, ou assumer entièrement la responsabilité.

Le temps calme commence dès le retour de la cantine. Quand la météo le permet, des espaces peuvent être aménagés à l'extérieur. Les petits groupes sont privilégiés et les animateurs-trices exercent une vigilance particulière pour assurer le calme nécessaire à ce temps primordial. Les jeux de société, le dessin, la discussion, la lecture... et toute autre activité calme et reposante sont à privilégier.

La circulation libre des enfants est possible durant ce temps. La vigilance des animateurs-trices doit par conséquent être accrue.

Un-e membre de l'équipe se voit confier la tâche de circulation entre les espaces ouverts pour veiller au respect de ce temps.

Le temps calme n'excède pas 45 minutes, mais si les enfants souhaitent prolonger ce qu'ils sont en train

de faire, ils en ont la possibilité.

### **Aucune sieste n'est organisée.**

Toutefois les enfants souhaitant s'allonger pour se détendre en ont la possibilité, comme à n'importe quel moment de la journée d'ailleurs, mais en gardant leurs chaussures aux pieds dans un souci d'hygiène. Le temps calme peut aussi être l'occasion d'achever une activité ou un jeu entamé le matin ou la veille.

**Pendant les temps hors activités (accueil du matin et du soir, temps calme), et surtout lorsque l'effectif accueilli est plus important (vacances scolaires), un-e animateur-trice circule dans les couloirs pour éviter les comportements à risque (courses, jeux dans les toilettes...).**

### **Temps Libre (de 7H30 à 9H30, de 14H15 à 15H00, de 17H00 à 18H30).**

Les enfants peuvent circuler entre les lieux.

1 animateur minimum par lieu utilisé – 1 animateur qui circule dans les couloirs et entre les lieux pour prévenir les comportements dangereux, notamment dans les toilettes....

Chaque salle a une identité préférentielle, mais les aménagements et adaptations restent possibles à l'initiative des membres de La Fontaine (enfants ou animateurs-trices).

Quand la météo le permet, il faut privilégier l'ouverture vers les espaces extérieurs, et à ce moment-là, un ou deux lieux uniquement peuvent être ouverts en plus de l'extérieur.

#### Salle Vador Dali

Activités manuelles et de création de préférence.

Les enfants doivent demander avant d'utiliser du matériel.

L'animateur repère les enfants présents dans cette salle pour s'assurer que ceux-ci participeront bien au rangement.

#### Salle To Arrière

Musique tranquille, Jeux de société, Jeux de construction

Puis éventuellement mini Tennis de Table pendant le temps libre.

#### Salle Sifi

Repos, livres avec éventuellement mise en place de lecture d'histoires. Jeux de société.

#### Extérieur

Jeux de ballon (sauf pendant le temps calme), jeux de société en extérieur pour la saison chaude.

### **Pendant le temps calme, de 13H20 à 14H15, pas de ballon, ni de tennis de table.**

#### Hygiène, goûter et rangement-nettoyage

Tout comme le déjeuner, le goûter doit être un véritable temps pédagogique emmenant l'enfant vers plus d'autonomie. Les mêmes principes qu'au déjeuner sont appliqués,

Pour des événements particuliers, des goûters en grand groupe peuvent être organisés. Les enfants qui le souhaitent (2 ou 3 enfants à tour de rôle) peuvent aider à préparer puis distribuer le goûter, et ensuite ranger, nettoyer et gérer la vaisselle, avec l'aide d'un-e animateur-trice en rotation chaque jour.

L'équipe doit diplomatiquement convaincre les enfants d'apporter leur aide, leur montrer la valeur de l'investissement pour la collectivité, mais comme toujours sans les forcer.

### Temps libre autogéré et départ progressif des enfants

Il ne s'agit pas d'une récréation, les animateurs-trices sont disponibles et impliqués-e-s dans ce temps comme lors d'une activité à part entière. Les animateurs-trices ne sont pas assis-es en attendant que le temps passe. Si les enfants souhaitent jouer seuls, ils le peuvent, mais les animateurs-trices sont disponibles et attentifs-ves.

Les animateurs-trices restent une ressource, pour mettre du matériel à disposition, jouer avec les enfants s'ils-elles les sollicitent, ou observer et alimenter leur évaluation.

Les enfants peuvent circuler sur les différents lieux ouverts, mais peuvent aussi terminer ou peaufiner une activité de la journée, ou faire un jeu à l'extérieur pour les saisons où il fait encore jour à cette heure.

Les animateurs-trices, le ou la Responsable de Point d'Accueil à plus forte raison, sont attentifs-ves à qui vient chercher les enfants et se rendent disponibles auprès des parents pour répondre à leurs questions.

### **L'équipe va vers les familles.**

**Ces temps sont par essence très difficiles à gérer. La circulation des enfants entre les différents lieux, extérieurs ou intérieurs, le sentiment grisant de liberté, la fausse impression d'absence de cadre, le ménage en cours... tous ces paramètres impliquent une attention décuplée de l'équipe pour éviter les accidents ou les situations de ressenti négatif du public, notamment des familles.**

**Si nécessaire les animateurs-trices circulent entre les différents lieux.**

**Rester à trois animateurs-trices dans une salle avec quatre enfants n'a par exemple aucun sens.**

**L'équipe s'adapte aux enfants, et pas l'inverse. L'animateur-trice est une ressource, pas une contrainte.**

### **PAUSES**

Le matin, au moins deux animateurs-trices arrivent à 7H30 pour l'accueil des premiers enfants, et repartent le soir à 17H30.

Les autres animateurs-trices arrivent le matin à 8H30 et repartent le soir à 18H30, ou attendent le départ des derniers enfants. Le directeur arrive à 8H30 et part à 18H30, de manière à être disponible le soir pour répondre aux familles souhaitant le rencontrer.

A 11H45, tous les enfants et tous-tes les animateurs-trices se rendent au restaurant scolaire Charles Perrault ou Alphonse Daudet. Le grand groupe se scissionne en deux ou trois selon le nombre total d'enfants, pour plus de sécurité.

A environ 12H00, tout le monde arrive à la cantine.

A environ 13H00, le repas se termine et tout le monde rentre à l'accueil de loisirs.

Aux environs de 13H30, lorsque tout le monde est arrivé à l'accueil de loisirs et que le temps calme est convenablement amorcé, les pauses débutent pour les animateurs-trices.

Les animateurs-trices alternent pour leurs horaires de pause sur deux ou trois créneaux selon un planning établi affiché. Un premier créneau a lieu de 13H30 environ à 14H00, un second de 14H00 à 14H30 et un troisième de 14H30 à 15H00.

Selon les sorties, les impondérables... les horaires des pauses peuvent être décalés, mais **à 15H00 dernier délai les pauses doivent être terminées.**

Jusqu'à 6 animateurs-trices, pas plus de 2 sont en pause simultanément, pour 7 animateur-trices : 2-3-2, pour 8 animateur-trices : 2-3-3.

Chaque animateur-trice se doit de respecter son temps de pause et le temps de pause de ses collègues.

A **9H30** avant le début des activités et à **16H30** au moment du goûter, les animateurs-trices ont la possibilité, par roulement (pas plus de deux à la fois), de prendre 15 minutes pour s'extraire du groupe, prendre un café....

## **ADAPTATION DU FONCTIONNEMENT DE LA JOURNÉE**

Selon les circonstances (météo, fatigue du public, sorties...), le rythme de la journée et les horaires type (référence de base non inamovible) peuvent être ponctuellement amenés à évoluer.

Cette évolution se décide en équipe et il est impératif que chacun soit au courant des modifications apportées aux horaires de fonctionnement, ainsi que de leurs raisons. La communication est donc essentielle.

Les horaires des pauses des animateurs-trices, pour les mêmes raisons, peuvent être également amenés à changer.

Ces adaptations de fonctionnement, de même que l'organisation par exemple de temps libres autogérés en lieu et place des activités, doivent partir d'un besoin réel des enfants ou d'une partie des enfants décelé par l'équipe, besoin auquel s'adapte l'équipe.

**L'équipe s'adapte aux enfants, et pas l'inverse. L'animateur-trice est une ressource, pas une contrainte.**

### Évaluation

L'évaluation auprès des enfants par rapport aux activités ou à la vie quotidienne se fait de façon la moins « officielle » possible.

Par des discussions, au sujet de l'activité durant le rangement de celle-ci par exemple, ou pendant tout temps informel, l'animateur-trice recueille les impressions de chacun : ce qui a plu, ce qui a moins plu, pourquoi, et les idées et réflexions diverses et variées des enfants.

Le moment du repas est également un temps privilégié pour ce genre d'échanges. Toute discussion avec un ou plusieurs enfants peut être source d'évaluation personnelle et collective pour l'équipe.

En outre lors de ces instants les enfants dévoilent véritablement leurs centres d'intérêt, ce qui peut permettre à l'équipe de faire fonctionner l'induction pour de futures idées, grands jeux ou projets : partir de l'envie de l'enfant et créer, ou créer avec lui-elle.

Pour garder la trace de toutes ces doléances et idées et les retransmettre à toute l'équipe, l'animateur a recours à l'arme absolue : **le petit carnet**.

Dans tous les moments de la journée, l'animateur-trice s'efforce d'être disponible et à l'écoute des enfants, répondant clairement et simplement à leurs demandes. Il ou elle évite absolument les moments d'attente excessifs et les grands rassemblements, sources d'énervement et d'immobilisme néfastes à tout véritable temps de loisirs. Le dynamisme de l'animateur-trice lui permet de s'adapter en permanence.

Si le besoin s'en fait ressentir lors d'une situation particulière, il ou elle n'hésite pas à le faire savoir à ses collègues et à passer le relais.

N.B : Certains enfants ayant une durée de concentration et d'intéressement pouvant fréquemment se montrer limitée, il est possible pour eux-elles, selon les activités organisées, de naviguer entre différents pôles. Il appartient à l'équipe d'expliquer aux enfants que ces éventuels mouvements doivent se faire dans le calme et sans perturber les activités en question. Si cette consigne n'est pas respectée, la circulation entre les pôles peut être remise en cause.

**L'équipe s'efforce de préparer au mieux les temps d'activités et les temps forts et grands jeux (matériel, sensibilisation, déroulement, évaluation...), cela va de soi, mais garde à l'esprit que l'enjeu essentiel est de tisser des relations de qualité avec le public accueilli et leurs familles.**

## PROJETS D'ÉQUIPE ET PROJETS COLLABORATIFS

Pour les projets menés tout au long de l'année, la priorité est donnée aux projets initiés par les enfants et/ou par l'équipe.

Les programmes des vacances et des mercredis sont mis à disposition des familles et des partenaires, par voie électronique ou physique.

Ces programmes contiennent les sorties fixées à l'avance (piscines, cinémas...), les projets en cours (enfants ou animateurs-trices) et précisent notre fonctionnement :

*« Chaque jour, les enfants ont le choix de proposer les activités ou projets qu'ils aimeraient mener, soit sur une demi-journée, soit sur une durée plus longue, avec l'aide des animatrices et animateurs.*

*Les animatrices et les animateurs sont force de proposition et d'accompagnement dans la réalisation de toutes les propositions d'enfants.*

*Si des enfants souhaitent ne rien faire ou juste se détendre, discuter, faire un simple jeu, ils en ont évidemment toujours la possibilité. »*

L'équipe mène des projets à l'année :

- **Cuisina Bellissima** : un groupe de 12 enfants et 2 animateurs-trices ne se rendent pas à la cantine et conçoivent de A à Z leur repas du midi : menus, courses, préparation, cuisine, dégustation, rangement, nettoyage. Pour les courses le marché des Couronneries et les produits locaux sont privilégiés. Ce projet est mené chaque mercredi de vacances scolaires en collaboration avec l'accueil de loisirs maternel Bleu Citron, qui gère généralement le dessert, avec 8 enfants et 2 animateurs-trices. Cela permet aux enfants de Bleu Citron qui intégreront La Fontaine quelques mois plus tard de découvrir le lieu et son fonctionnement en y passant la journée.
- **Les AM qui bougent** : chaque après-midi, systématiquement, deux activités qui bougent (sur le même créneau) sont proposées au gymnase Perrault, au City Stade Slovénie, sur la Pelouse de Bourgogne, au Parc des Crêtes.... L'une est proposée par l'animateur-trice référent-e, l'autre par les enfants.  
Chaque activité dure environ 45 minutes, et s'ouvre au maximum sur le quartier, en extérieur, pour favoriser l'Animation Hors les Murs.  
Le goûter peut ensuite être partagé sur place.  
Tout ce qui peut se faire en extérieur est à privilégier : Jeux de ballons, Thèque, Ultimate, Gamelle, Douanier-Contrebandier, Poule-Renard-Vipère...  
Le but est, sans empêcher les enfants de revenir vers des pratiques qu'ils-elles plébiscitent, de favoriser la découverte de nouveaux jeux, de nouvelles façons de jouer.
- **La Fontaine se décore** : de Janvier à Avril, pendant la saison froide, chaque année, il est proposé aux enfants de redécorer La Fontaine, le mercredi ou les vacances, soit selon un thème choisi ensemble, soit de façon plus éclectique, avec des fresques, des mobiles... ou toute autre forme, pour s'approprier La Fontaine, varier les influences et mettre en exergue différentes formes culturelles.
- **Eau ou Lait** : Les mercredis scolaires, les goûters proposés aux enfants sont achetés par l'équipe d'animation de La Fontaine, et non livrés par la Ville de Poitiers comme pendant les vacances scolaires. A cette occasion, l'équipe a fait le choix de s'orienter vers des produits issus de l'agriculture biologique et/ou des circuits courts, et de proposer systématiquement de l'eau, minérale ou du robinet, ou du lait.

### Partenariats

Le tissu associatif de Poitiers en général et du quartier des Couronneries en particulier étant très développé, de nombreux partenariats sont possibles autour des actions menées par le Centre d'Animation, l'accueil de loisirs et l'Animation Hors les Murs.

*Ces partenariats doivent se faire dans un esprit de construction de projets, et pas de consommation de prestation ou de service.*

### La Culture au sein de La Fontaine

*« Toute culture naît du mélange, de la rencontre, des chocs.  
A l'inverse, c'est de l'isolement que meurent les civilisations. » Octavio Paz.*

L'enfant arrive à La Fontaine avec sa voix, sa parole, ce qu'il est, avec ce qu'il a, ce qui le tient, ce qui le passionne.

L'animateur-trice arrive à La Fontaine avec sa voix, sa parole, ce qu'il-elle est, ce qu'il-elle a, ce qui le-la tient, ce qui le-la passionne.

L'âge, les rencontres, l'expérience (dans le sens expérimentation) viennent faire mûrir et évoluer ces voix, ces paroles.

L'équipe, qui s'efforce, à tous les moments, d'établir une relation de qualité avec le public accueilli, adopte la posture permanente de favoriser l'ouverture, la découverte, le partage.

On discute, on apprend à se connaître, on échange.

Enfant vers enfant. Adulte vers adulte. Enfant vers adulte et adulte vers enfant.

Une passion, détectée chez un enfant par l'équipe, ou émanant d'un membre de l'équipe (enfant comme adulte) désirant la partager, peut être source de découverte, et de découverte culturelle, dans le sens le plus large du terme.

En plus de la programmation culturelle annuelle :

- Les Petits Devant les Grands Derrière
- Fréquentation des Cinémas du territoire et au-delà
- Projection Plein Air
- Ciné Métis Familles
- Découverte des Pratiques Amateurs
- Ateliers Cuisina Bellissima
- Projets initiés au sein du Centre d'Animation des Couronneries ou par des partenaires

Se maintient la possibilité constante de créer, d'ouvrir, de construire, par la voix, par la parole.

### Projets passerelles

Avec les accueils de loisirs maternel (Bleu Citron – 14 rue Alphonse Daudet) et adolescent (CLADOS – stade de Québec 26 rue des deux communes), des projets passerelles sont menés conjointement pour faciliter les transitions (de l'âge maternel à l'élémentaire, puis à l'adolescence).

Pour l'année 2019-2020, la passerelle autour de Cuisina Bellissima continue avec l'accueil de loisirs Bleu Citron, et un projet autour de la conception et du pilotage de drones est à l'étude en passerelle avec le CLADOS.

### Les ateliers du mercredi (navettes)

Les mercredis hors vacances scolaires, certains enfants fréquentant l'accueil de loisirs pratiquent des activités extérieures, soit avec le Centre d'Animation, soit avec des associations tierces.

Des navettes en mini-bus ou à pieds sont mises en place pour permettre à ces enfants de se rendre sur les lieux de pratique de ces activités (Carré Bleu – 1 rue de Nimègue, Gymnase Aliénor d'Aquitaine – 41

rue Pierre de Coubertin). Les navettes ne fonctionnent que pour les activités du Centre d'Animation.

Les parents indiquent à l'équipe si leurs enfants doivent être raccompagné-e-s ou non sur l'accueil de loisirs après leurs activités extérieures.

Ces activités s'intègrent au rythme de la vie des enfants sur l'accueil de loisirs, ils ne choisissent pas d'activité de l'accueil de loisirs s'ils-elles commencent une activité extérieure à 14H30, mais ils-elles peuvent rejoindre une activité à leur retour.

Les enfants qui partent en activité extérieure à 15H30 pratiquent une activité sur l'accueil jusqu'à cette heure, mais pas de sorties pour être disponibles à l'heure requise.

### L'Animation Enfance Hors les Murs, ou Animation de Rue

Les vacances et les mercredis, l'accueil de loisirs La Fontaine travaille en étroite collaboration avec l'Animation Hors les Murs.

Le principal objectif est de rapprocher de nos actions et de celles de nos partenaires les familles et leurs enfants n'en bénéficiant pas ou peu, quelles qu'en soient les raisons.

Des animateurs-trices de l'équipe de La Fontaine sont amené-e-s à travailler avec les référent-e-s familles, la médiatrice citoyenne ou l'animatrice de la Maison du Projet dans la cadre de l'Animation Hors les Murs.

Toutes les actions de La Fontaine menées en extérieur peuvent potentiellement concerner l'Animation Hors les Murs.

De même, les actions mises en place dans le cadre de l'Animation Hors les Murs sont ouvertes au public de La Fontaine.

### **L'équipe d'animation est globale.**

Il n'y a pas d'un côté l'équipe Hors les Murs et de l'autre l'équipe de l'accueil de loisirs.

Les temps de réflexion, de préparation et d'évaluation sont communs.

### Séjours et nuitées

Durant les vacances d'été ou de printemps, des séjours de vacances de 5 jours et 4 nuits peuvent être organisés. Ces séjours peuvent s'organiser en collaboration avec d'autres maisons de quartier ou centres sociaux.

Des séjours passerelles, avec l'accueil maternel ou avec l'accueil pré-adolescent, peuvent également voir le jour.

Pendant les vacances d'été, des nuitées peuvent être organisées.

## POSTURES PARTICULIÈRES

### Le Café du Commerce

Chaque matin et soir d'accueil de loisirs, un-e animateur-trice familles peut être présent-e pour l'accueil des enfants et de leurs familles, aux côtés d'un-e animateur-trice de l'équipe de La Fontaine.

Ainsi est créée l'opportunité de partager avec les parents un café, le produit d'un atelier cuisine sucré, et d'échanger avec eux lors d'un moment convivial.

L'animateur-trice familles, membre de l'équipe d'animation, donne vie à ces moments, et peut transmettre des informations à cette occasion : actions et événements du Centre d'Animation ou de nos partenaires, orientations diverses vers les services sociaux ou municipaux...

Ce temps permet également aux parents de mieux connaître notre fonctionnement.

Par alternance, l'animateur-trice famille fait l'ouverture (7H30-8H30) ou la fermeture (17H30-18H30) de La Fontaine, de manière à se donner l'opportunité d'aller vers toutes les familles.

Une fois par an, un samedi matin au mois de mai, un petit-déjeuner des parents est organisé. Les parents volontaires sont invités à donner leurs impressions, leurs idées, sur la vie au sein de l'accueil de loisirs. Cet événement s'organise en étroite collaboration avec l'animateur-trice familles.

#### Tranches d'âges

Il n'y a pas de groupe défini et inamovible de tranches d'âge. L'effectif accueilli est de 40 à 50 enfants le mercredi et de 60 à 80 enfants pendant les vacances scolaires. Les enfants âgés de 6 à 9 ans représentent les 2/3 de l'effectif accueilli.

Les idées proposées sont donc pour la plupart accessibles à tous les enfants, quel que soit leur âge, pour ne pas priver certains enfants d'un choix d'activités le plus large possible et pour éviter de créer un groupe restreint qui vit en marge du reste du public accueilli.

Certaines activités ou sorties sont cependant destinées exclusivement à une tranche d'âge (cinéma, pratique de certains sports, événements particuliers...). Le programme indique à côté du nom de l'activité la tranche d'âge visée le cas échéant.

Il est important de signaler que la plupart des idées peuvent être adaptées à toutes les tranches d'âges, et qu'elles ne sont donc pas réservées à certains enfants.

Ce contexte d'âge multiple a pour ambition de créer un environnement où les rapports entre les plus petits et les plus grands ne sont pas vécus comme des réalités de pouvoir, mais comme un enrichissement. Il doit favoriser la tolérance, la diversité et le respect mutuel. L'environnement humain y est plus diversifié. La compétition éventuelle prend plus facilement une forme positive et constructive.

#### Les jeux, jouets, objets personnels et bonbons

L'équipe n'est pas hostile au fait que les enfants qui le souhaitent (sous réserve de l'accord de leurs parents) amènent à l'accueil de loisirs des effets personnels, jeux, bonbons... cependant l'équipe ne saurait être tenue responsable de toute perte ou dégradation.

Si la présence de tels objets est la source de conflits, l'équipe se réserve le droit d'en interdire la présence dans l'enceinte de l'accueil de loisirs, ou de mettre ces objets en sécurité jusqu'au départ des enfants, puis de les remettre aux familles des enfants en expliquant la démarche.

Cette posture part de l'objectif d'autonomie de l'enfant, et de la construction libre de son temps de loisirs.

L'usage des objets personnels est autorisé, mais encadré avec des règles précises, pour permettre à l'enfant de gérer son temps comme il l'entend, tout en le responsabilisant au sein du groupe.

Les téléphones portables, tablettes et autres écrans, ne doivent pas être amenés par les enfants. L'équipe cherche ici à favoriser le dialogue entre les enfants, le partage d'autre chose qu'un écran.

Pour les activités et autres idées émanant des enfants et qui nécessiteraient l'utilisation de tels outils, l'ordinateur du bureau ou l'espace @robaze du Centre d'Animation des Couronneries peuvent être utilisés.

La règle s'applique bien évidemment à l'équipe d'animation de la même manière. Comme il est rappelé en page 21 dans « Les Points non négociables » : Pas d'utilisation de téléphone portable à des fins personnelles lors des temps de travail.

#### **Les photos prises dans le cadre des activités le sont avec l'appareil de l'accueil de loisirs.**

#### Harmonisation des règles de vie et mutualisation du matériel entre l'accueil de loisirs et le CLAS

La communication est permanente entre les équipes du CLAS présente dans les locaux de La Fontaine les soirs scolaires (sauf les vendredis) et de l'accueil de loisirs, notamment par l'intermédiaire du coordonnateur du CLAS en question et du directeur de l'accueil de loisirs, votre serviteur dévoué et auteur de ces lignes.

## Les règles de vie sont les mêmes pour les deux temps de loisirs.

Malgré la distinction budgétaire nécessaire à la comptabilité, il n'y a pas « le matériel du CLAS », « le matériel de l'accueil de loisirs » et « le matériel de l'Animation Hors les Murs », mais juste « le matériel ». Et ce matériel doit être rangé convenablement après usage, avec les enfants. Si une activité a été plus salissante que d'ordinaire, le nettoyage (pinceaux et surfaces par exemple) fait partie du rangement et donc de l'activité.

Si une activité particulière requiert du matériel spécifique pour l'un ou l'autre des temps de loisirs, ou si une activité n'est pas achevée et ne doit pas être déplacée ou altérée, les animateurs-trices responsables s'appliquent à le signaler par un affichage clair et distinct pour éviter tout malentendu.

## RELATIONNEL

### ANIMATEUR/ENFANT :

L'animateur-trice est garant-e de la sécurité physique, morale et affective de l'enfant. Son intervention est nécessaire en cas de danger physique mais également moral.

L'animateur-trice est disponible, à l'écoute, cohérent-e et respectueux-se envers les enfants. Il-elle aura un comportement correct : **langage, attitude**, tenue. Il-elle doit être en forme physiquement pour remplir pleinement son rôle. Il-elle doit résoudre les conflits entre les enfants, rassurer les enfants et dédramatiser toute situation.

L'animateur-trice est responsable particulièrement de son groupe d'enfants (mais l'équipe dans son intégralité est responsable de tous les enfants) à tous les moments de la journée et participe activement à tous les aspects de la vie quotidienne y compris lors des activités animées par des animateurs-trices spécialisé-e-s ou prestataires extérieur-e-s.

Il-elle est attentif-ve à chaque enfant, surtout aux plus réservé-e-s, il-elle veille à satisfaire leurs besoins, y compris à leur laisser leur part d'intimité.

L'animateur-trice doit avoir à l'esprit qu'il-elle ne remplace pas le parent et qu'il-elle n'est pas un copain ; il-elle veille à la sécurité de l'enfant et répond à son besoin d'activité.

Il-elle ne prend pas de pause au détriment de la sécurité des enfants.

Lorsqu'il y a transgression d'une règle, l'animateur-trice intervient en s'appuyant sur les règles de vie établies par la discussion. Il-elle ne doit pas perdre son calme, crier, siffler pour obtenir le calme ou punir sans raison, proférer des menaces.

S'il y a sanction l'enfant doit la comprendre, et elle doit être proportionnée. Une fois que la sanction est appliquée, il faut montrer à l'enfant qu'il-elle est de nouveau accepté-e par un geste ou une parole positive. Tout passe par la discussion.

Si l'animateur-trice sent qu'il ne peut pas gérer une situation, il-elle peut demander à un-e de ses collègues de prendre le relais pendant un temps. Il ne faut pas le prendre comme un échec et il ne faut pas non plus que ce soit une habitude.

### ENFANT/ENFANT :

Les animateurs-trices doivent expliquer et rappeler, chaque fois que cela semble nécessaire, les points suivants :

-Chaque enfant doit respecter toute autre personne, enfant ou adulte.

-Tout conflit doit être réglé par le dialogue, en aucune manière par la violence, qu'elle soit physique ou morale.

-Les plus âgé-e-s des enfants doivent avoir conscience de la présence des plus jeunes, du rythme de ces derniers et de leur « fragilité ». Ils-elles peuvent les aider à « grandir », c'est une façon de les responsabiliser.

-Chacun-e doit avoir à l'esprit que la collectivité implique un partage, un échange.

ADULTE/FAMILLES :

L'équipe d'animation est à l'écoute des parents. Toute information, recommandation de la part des parents est notée, elle est respectée lorsque cela est nécessaire mais si cela va à l'encontre des besoins et des désirs de l'enfant, l'animateur-trice privilégie ce-tte dernier-e et justifie ce choix aux parents (envie ou pas de pratiquer une activité par exemple).

*Il est impératif de souligner ici l'importance de la posture de l'animateur-trice qui accueille les enfants et leurs parents, à l'entrée de La Fontaine comme dans les lieux d'activité, le matin comme le soir. Le « bonjour », le sourire, le souci du renseignement et la position active et avenante de l'équipe sont autant de signes positifs envoyés aux familles, qui y sont sensibles.*

**L'équipe va vers les familles.**

Les membres de l'équipe d'animation ne se contredisent pas devant les enfants ni devant les parents. Il doit exister un véritable esprit d'équipe qui permet de créer un climat convivial. Tout problème doit être réglé dans le calme en ayant à l'esprit que toute personne peut commettre des erreurs.

Si un conflit intervient entre des membres de l'équipe et que ceux-celles-ci ne peuvent simplement régler leur différend, le directeur les réunit et fait office de médiateur, au plus tard dans la semaine suivant l'incident, mais pas nécessairement le jour même (sauf cas de force majeure), pour permettre à chacun de prendre du recul et de ne pas réagir « trop à chaud ».

Si cette médiation semble insuffisante, la responsable du secteur enfance-jeunesse-éducation du Centre d'Animation peut prendre le relais.

Le respect envers les différents intervenant-e-s (agents techniques, personnel de cantine, animateurs-trices spécialisé-e-s...) lors du fonctionnement est également primordial.

**Le respect des horaires est nécessaire à l'organisation et au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.**

Tout éventuel problème rencontré doit être signalé au directeur (relationnel, fonctionnement inadéquat, blessures et soins qui doivent être notifiés dans le cahier d'infirmerie). Le directeur doit à tout moment savoir où se trouvent les enfants avec leurs animateurs-trices.

### LES POINTS NON NÉGOCIABLES

Non-respect de l'individu.

Aucune maltraitance envers les enfants n'est admise :

- violences physiques
- humiliations verbales
- persécution
- langage et comportement déplacés
- négligence
- inattention vis-à-vis de la sécurité
- utilisation de téléphone portable à des fins personnelles lors des temps de travail
- non-respect des lois et réglementations

Les animateurs ne doivent pas fumer en présence des enfants.

La consommation d'alcool et de drogue est interdite, ainsi qu'être sous l'emprise de ces substances en présence des enfants.

## **SÉCURITÉ**

Chaque animateur-trice est responsable civilement des enfants, il est donc impératif de connaître les consignes de sécurité:

- Affichage des numéros d'urgence.
- Ne jamais laisser un-e enfant sans surveillance (sauf si cela fait partie d'un jeu ou répond à une raison particulière).
- Avoir sa liste d'enfants et laisser un double à l'accueil en cas de sortie à l'extérieur.
- Respecter les normes d'encadrement.
- Vigilance sur la sécurité des lieux et du matériel utilisé.
- Trousse de secours pour chaque groupe en sortie.
- Connaître les issues de secours et la démarche à effectuer en cas d'incendie.
- Consigner sur le cahier d'infirmier tous les traitements et suivis médicaux des enfants avec les copies des éventuels PAI (Protocole d'Accueil Individualisé pour les enfants allergiques ou souffrant de maladies chroniques comme le diabète par exemple), Protocoles d'accueils pour les enfants en situation de handicap physique ou mental, reconnus par la Maison Départementale du Handicap.
- Remplir le cahier d'infirmier, convenablement et lisiblement, au stylo noir ou bleu, à chaque soin effectué, même si le soin est minime.
- Appeler le SAMU au 15 (ou 112) pour les accidents graves, même en cas de doute car des conseils sont dispensés par un médecin régulateur.
- À chaque sortie en car, l'itinéraire doit être connu par un-e animateur-trice qui vérifiera l'état du car (feux de signalisation, pneumatiques, portes, sièges, ceintures de sécurité) : c'est le-la chef-fe de convoi. Il-elle est responsable du compte de tous les enfants à la montée et à la descente du car, il-elle vérifie la présence d'extincteurs, de brise-glace, du logo transport d'enfants. Il note le kilométrage à chaque étape du voyage.
- Avoir en sa possession les numéros de téléphone nécessaires (accueil de loisirs, directeur, du Centre d'Animation et des numéros d'urgence).
- Les fiches sanitaires, le registre d'appel et les listes d'enfants par activité doivent toujours se trouver au bureau d'accueil afin d'être accessibles à tout moment.
- Le rôle du-de la chef-fe de convoi lors des sorties en car (disposer de la liste complète des enfants, vérifier le car et être l'interlocuteur-trice privilégié-e du chauffeur, compter les pique-niques le cas échéant, remplir la fiche de transport et l'évaluation éventuelle de la prestation de transport).

Les consignes de sécurité sont expliquées aux enfants au début de la période de fonctionnement et à chaque fois que cela est nécessaire.

Les normes d'encadrement doivent être respectées : 8 enfants par animateur-trice pour les enfants de moins de 6 ans, 12 enfants par animateur-trice pour les enfants de plus de 6 ans.

Pour les sorties en transport en commun ou à pied, les groupes ne doivent pas excéder de préférence 24 enfants.

#### Déplacement à pied :

Les enfants restent groupés, dans le calme, un-e animateur-trice devant, un-e fermant la marche. Traversée aux passages piétons en respectant les signalisations, les animateurs-trices font barrage aux voitures.

#### Protocole d'Accueil Individualisé et Protocole d'Accueil pour les enfants en situation de handicap:

Certains enfants accueillis peuvent faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) ou d'un Protocole d'Accueil pour les enfants en situation de handicap.

Les enfants atteints d'une allergie, d'une intolérance alimentaire, d'une maladie particulière ou chronique requérant un traitement particulier font l'objet d'un PAI. Après consultation du médecin de l'enfant, le protocole est signé par la famille, le directeur de l'accueil de loisirs et l'animateur-trice référent-e.

Dans ce protocole sont notés la démarche à suivre en cas d'allergie ou d'alerte, le traitement à administrer à l'enfant ou encore le fait pour l'enfant d'apporter sa propre nourriture sur l'accueil de loisirs (panier repas).

Les enfants en situation de handicap, physique ou mental, font l'objet d'un Protocole d'Accueil. Le

protocole est signé par les mêmes protagonistes que pour le PAI, ainsi que par le coordonnateur « référent handicap » de la Fédération des Centres Sociaux de la Vienne. Il décrit le handicap de l'enfant et précise dans quelles mesures et conditions il peut participer à la vie de l'accueil de loisirs et aux activités.

Lorsqu'un Protocole d'Accueil pour les enfants porteurs de handicap est signé, une demande d'ouverture de poste est effectuée par le directeur de l'accueil de loisirs, en passant par le coordonnateur « référent handicap » de la Fédération des Centres Sociaux de la Vienne, afin qu'un-e animateur-trice puisse être affecté-e à l'accueil particulier de cet enfant, en ayant cependant le souci d'intégrer au maximum l'enfant dans la vie quotidienne de l'accueil de loisirs.

**C'est toute l'équipe qui accueille l'enfant, comme tous les enfants.**

## ÉVALUATION

Pour évaluer les objectifs du projet social dont le présent document pédagogique fait état, plusieurs marqueurs ou compteurs sont utilisés :

- Combien de passerelles entre les différents accueils de loisirs ont été bâties ?
- Quelle est l'évolution mathématique des effectifs de fréquentation de l'accueil de loisirs ? Peut-on en expliquer les raisons ?
- Combien de partenariats ont été opérés avec les institutions de la Ville ? Avec d'autres partenaires ?
- Le public et leurs familles ont-ils été sensibles au développement de l'accueil et de la communication ? Par quels biais ont-ils fait connaître leurs opinions ?

L'évaluation de l'action de l'équipe se fera quotidiennement grâce aux discussions avec les enfants, en fin d'activité ou dans les moments plus informels, et entre adultes (réunions pédagogiques) mais également tout au long de la journée en écoutant et en observant.

Différentes questions et différents outils sont au service de cette évaluation:

- Les enfants se sont-ils investis dans l'expression de leurs choix quant à la vie à l'accueil de loisirs ? Sinon, pourquoi ? Quels ont été la pertinence et l'impact de leur investissement sur la vie à l'accueil de loisirs ? Les outils nécessaires ont-ils été fournis aux enfants pour la formulation éclairée de leurs choix ? Sinon, pourquoi ?
- L'équipe constate-t-elle moins de clichés sur les mixités dans les paroles du public, dans leurs actes et leurs prises de position ?
- Les enfants se sentent-ils détendus ? Quel est leur niveau de fatigue ? Y a-t-il des conflits ?
- L'équipe a-t-elle créé de l'imaginaire aux travers de ses propositions ? Quels ont été les freins, les moteurs en la matière ?

Le registre d'infirmerie peut s'avérer être un outil efficace d'évaluation de la vigilance de l'équipe et de l'ambiance générale sur l'accueil de loisirs : les petits bobos, chocs entre enfants, chutes dans certaines circonstances....

Les impressions des enfants pourront s'exprimer et se baser sur le rapport aux autres:

Avez-vous un problème avec quelqu'un ?

Avez-vous résolu ce problème ? Comment ? Quelqu'un vous a-t-il aidé ?

Pensez-vous que ce problème se reproduira ?

Ses impressions pourront également se baser sur les activités ou les moments de vie quotidienne partagés par les enfants.

L'animateur-trice gardera note, dans **son petit carnet** (l'arme absolue), de ce bilan, et le partagera avec

l'équipe lors des réunions pédagogiques.

## **ANNEXE**

### **LA FONTAINE - RÈGLES DE VIE - Codicille du 4 mars 2015**

#### **La première règle, la plus importante :**

Si j'ai un problème, quel qu'il soit, ou que j'ai besoin de quelque chose, je m'adresse à une animatrice ou un animateur, toujours.

#### **Politesse :**

Je dis bonjour, au revoir, s'il te plaît, merci.

Quand je m'adresse à quelqu'un, je n'ai pas besoin de crier.

J'utilise un ton courtois et respectueux envers tout le monde.

Je ne mens pas, par exemple pour aller aux toilettes, sinon après il est impossible qu'on me fasse confiance.

Je n'insulte personne, ni enfant ni adulte, jamais.

#### **Non-Violence :**

Je ne frappe ni ne pousse personne, ni enfant ni adulte, même pour jouer.

Je ne menace personne, ni enfant ni adulte, même pour jouer.

Je ne fais aucune discrimination avec les autres (grand-petit, fille-garçon, tenue vestimentaire...) car nous sommes tous égaux.

#### **Respect des lieux :**

Dans la cour, je peux courir et me défouler.

A l'intérieur, je ne cours pas et je reste calme.

Je ne vais pas dans une salle d'activités ou à l'extérieur si une animatrice ou un animateur n'y sont pas présents.

Je ne vais pas dans la salle des animatrices et animateurs sans autorisation.

L'entrée de La Fontaine n'est pas une salle d'activités, ni les couloirs, ni le bureau, ni les toilettes.

Et donc, je ne grimpe pas sur les toilettes ni sur le distributeur de papier toilette.

A l'extérieur, je ne grimpe pas aux arbres ni aux barrières.

#### **Respect du matériel :**

A la fin d'une activité ou d'un jeu, je range le matériel et je nettoie si j'ai sali.

A la fin d'une activité ou d'un jeu, je range le matériel et je nettoie si j'ai sali, sérieux.

Je ne jette pas de déchets à terre, ni à l'intérieur ni à l'extérieur, même pendant le goûter, car il y a des poubelles pour cela.

J'accroche mon blouson et mes affaires aux porte-manteaux, je ne les laisse pas par terre.

Je n'abîme ni ne vole les objets qui ne m'appartiennent pas.

#### **En sortie :**

Je reste avec le groupe et j'écoute attentivement les consignes des animatrices et des animateurs, sinon je me mets en danger moi-même et tout le groupe.

Je prends garde à ne pas oublier mes affaires (vêtements, sacs...) quand il est temps de retourner à La Fontaine.

J'écoute les autres comme j'aimerais qu'ils m'écoutent, enfants et adultes.

Je ne fais pas aux autres ce que je n'aimerais pas qu'ils me fassent.

Si je respecte ces règles, je peux proposer des idées d'activités, choisir les activités que je veux, et m'amuser à La Fontaine.

## **CRÉATION D'IDÉES – PROJETS D'ENFANTS**

- Quel est le nom de l'activité ?
  
- Où se déroule l'activité ?
  
- A quelle date ?
  
- A quelle heure ?
  
- Quelle durée ?
  
- Pour combien d'enfants ?
  
- Avec quel(s) animateur(s) ?
  
- Quel moyen de transport et quel trajet ?
  
- Quel matériel est nécessaire ?

- Que ne faut-il pas oublier (pointures de chaussures, vêtements spéciaux...)?
  
- Combien ça coûte ?
  
- Qui faut-il appeler pour réserver, préparer l'activité ?

**SORTIE ou ACTIVITÉ :**

DATE :

HORAIRES :

LIEU :

ANIMATEURS.TRICES :

REPAS :

TRANSPORT :

PIEDS	BUS Carte de BUS	MINI BUS Person de Conduire
-------	---------------------	--------------------------------

TRAJET :

\_\_\_\_\_

MATÉRIEL :

DOUBLE de la LISTE	<input type="radio"/>
PHARMACIE	<input type="radio"/>
EAU	<input type="radio"/>
CASQUETTE	<input type="radio"/>
GILET JAUNE	<input type="radio"/>
APPAREIL PHOTO	<input type="radio"/>

NUMEROS D'URGENCE :
SAMU : 15
POMPIERS : 18
LA FONTAINE : 06.42.21.76.03
05.49.44.53.52
NUMÉRO D'1 ANIM de la SORTIE :

**MINIMUM - MAXIMUM**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
SPECIFICITES (Pointures, vêtements spéciaux, recommandations...) :	