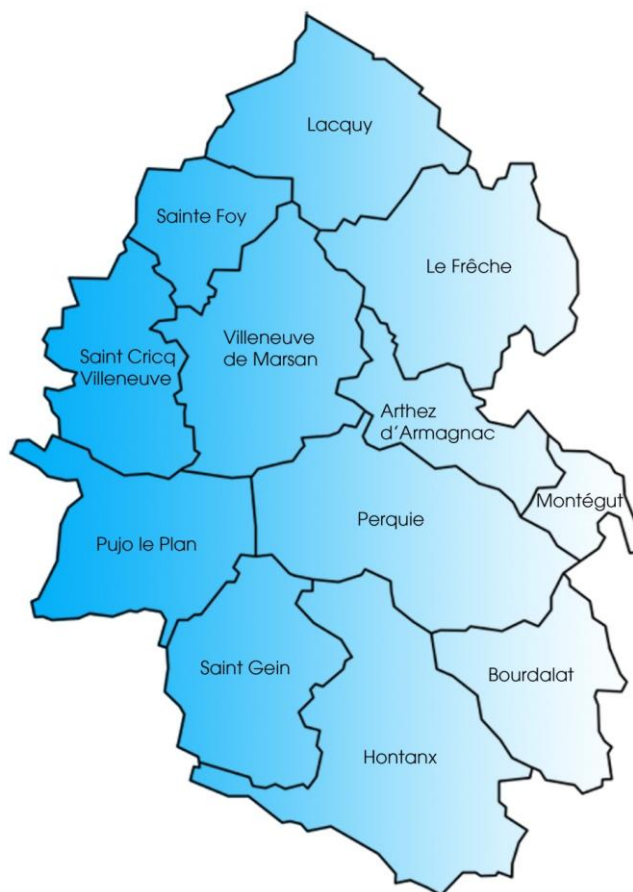


PROJET PEDAGOGIQUE



CENTRE DE LOISIRS VACANCES



PROJET **EDUCATIF** **COMMUNAUTAIRE**

La Communauté des Communes du Pays de Villeneuve en Armagnac Landais, agissant dans les domaines de la petite Enfance, de l'Enfance et de la Jeunesse a pour vocation, **de développer des structures d'accueil et/ou des actions de loisirs à caractère éducatifs qui permettront à l'enfant et au jeune de se construire** et qui permettront :

- **D'apporter des solutions d'accueils cohérentes et associées pour l'ensemble des besoins recensés.**
- **De développer l'Eveil Educatif dans l'ensemble de ces structures.**
- **Développer des accueils de proximité afin de répondre aux besoins du public et de s'adapter aux contraintes géographiques.**

Les activités menées dans le cadre des structures d'accueil et/ou des actions de loisirs à caractère éducatifs, devront respecter les objectifs suivants :

- Développer l'esprit critique.
- Développer les notions de solidarité, d'entraide, de respect et de diversité.
- Diversifier les champs d'expériences afin de favoriser l'éveil et l'ouverture culturelle.
- S'appuyer sur des partenariats locaux, extérieurs, institutionnels afin de générer des dynamiques cohérentes et complémentaires au niveau du territoire.
- Permettre au public de devenir acteur de ses loisirs.

Ces objectifs devront être adaptés en fonction des besoins et des capacités du public participant.

La Communauté des Communes du Pays de Villeneuve de Marsan afin de développer son action s'appuiera sur trois pôles distincts mais complémentaires :

- ❖ Le Service Petite Enfance pour les 3 mois à 3 ans (enfants non scolarisés généralement).
- ❖ Le Service Enfance pour les 3 à 12 ans (ou enfants scolarisés en école maternelle et primaire).
- ❖ Le Service Jeunesse pour les jeunes de 12 à 25 ans (ou jeunes scolarisés à partir du collège).

La Communauté des Communes du Pays de Villeneuve de Marsan afin de développer son action s'appuiera sur un service de coordination enfance jeunesse communautaire composé ainsi :

- 1 coordinateur service enfance jeunesse communautaire.
- 1 coordinatrice service petite enfance
- 1 coordinatrice service enfance.
- 1 coordinateur service jeunesse.
- 1 pôle administratif chargé de la gestion des structures et de la gestion sociale du service enfance jeunesse communautaire.

LE SERVICE PETITE ENFANCE

La coordinatrice du Service Petite Enfance est chargée d'animer ce service.

Le Service Petite Enfance a pour mission principale de proposer des accueils complémentaires qui répondent au besoin des familles :

- Accueil Régulier
- Accueil Occasionnel
- Accueil Collectif
- Accueil Individuel
- Accueil Atypique

Une éducatrice de Jeunes Enfants est chargée dans le cadre du Relais Assistantes Maternelles Agréées de recevoir le public afin d'étudier au mieux leurs besoins et de les orienter vers les structures d'accueils nécessaires :

- Structure Multi Accueil de Villeneuve de Marsan
- Structure Multi Accueil de Hontanx
- Relais Assistantes Maternelles Agréées
- Ateliers Assistantes Maternelles Agréées

Les principaux objectifs de ces structures seront :

- Développer l'éveil culturel.
- Donner aux familles du territoire la possibilité de bénéficier d'une solution d'accueil éducative qu'elle soit collective (structure multi accueil) ou individuelle (Relais Assistantes Maternelles Agréées)
- Favoriser la pré-socialisation de l'enfant et faciliter l'entrée à l'école.

Dans le cadre du Service Petite Enfance, des projets en partenariat avec les écoles publiques et les associations locales pourront être menés. Ces projets devront favoriser la création d'une dynamique locale ayant un impact qualitatif sur le public ciblé.

De même, les structures du Service Petite Enfance sont reliées entre elles au niveau du personnel ainsi qu'au niveau pédagogique, administratif et financier. Les passerelles et les actions concertées entre ces structures du Service Petite Enfance mais aussi celles du Service Enfance sont l'essence même du Service Enfance Jeunesse Communautaire.

LE SERVICE ENFANCE

La coordinatrice du Service Enfance et les coordinatrices pédagogiques des accueils périscolaires sont chargées d'animer ce secteur.

Le Service Enfance a pour mission principale de proposer :

- ❖ un accueil en centre de loisirs sans hébergements pendant les vacances scolaires (excepté les vacances de Noël).
- ❖ Des accueils en centre de loisirs sur les écoles publiques ou regroupements scolaires de la communauté des communes pour les enfants scolarisés sur les temps dits extra et périscolaires à savoir :
 - Le mercredi après midi en période scolaire
 - Le matin avant la classe
 - Le midi entre les périodes de classe
 - Le soir après la classe

Dans le cadre de ces accueils en période scolaire et du fait de la multiplicité des lieux d'accueils au sein de la communauté des communes, le Service Enfance veillera à proposer le même type de service quel que soit le lieu d'accueil choisi et la commune d'origine de l'enfant.

Les principaux objectifs du Service Enfance seront :

- Développer l'éveil culturel.
- Favoriser l'alternance d'activités artistiques et physiques.
- De confronter le public aux notions de responsabilisation, de socialisation et de choix.
- Favoriser progressivement l'émergence de projets d'activités conçus et menés par le public.
- Amener le public à prendre conscience de son environnement et d'agir sur celui-ci dans le cadre d'actions d'intérêt général.

Dans le cadre du Service Enfance, des projets en partenariat avec les écoles publiques et les associations locales (culturelles, accompagnement de classes, mutualisation de moyens techniques et humains) pourront être menés afin d'apporter une cohérence éducative dans les actions mises en place pour ce public.

Ces projets devront favoriser la création d'une dynamique locale ayant un impact qualitatif sur le public ciblé.

De même, les structures du Service Enfance sont reliées entre elles au niveau du personnel ainsi qu'au niveau pédagogique, administratif et financier. Les passerelles et les actions concertées entre ces structures du Service Enfance mais aussi celles du Service Petite Enfance et du Service Jeunesse sont l'essence même du Service Enfance Jeunesse Communautaire.

LE SERVICE JEUNESSE

Le coordinateur du Service Jeunesse est chargé d'animer ce service.

Le Service Jeunesse a pour mission principale de proposer un accueil de type Espace Jeunes pendant les périodes péri et extrascolaires (excepté les vacances de Noël).

Des animateurs permanents sont chargés de développer ce type d'accueil. Plusieurs types de structures sont à sa disposition à l'intérieur de cet Espace Jeunes :

- Les sorties à thème
- Les minis camps
- Les séjours
- Les échanges internationaux
- Le Point Information Jeunesse

De nouvelles structures pourront compléter ce panel en fonction des demandes des jeunes et de leur complémentarité avec les structures existantes et le projet

éducatif de la Communauté des Communes du Pays de Villeneuve en Armagnac Landais.

Les principaux objectifs du Service Jeunesse seront :

- Favoriser l'émergence de projets de loisirs conçus et menés par le public
- Amener le public à prendre conscience de ses capacités en termes de méthodologie de projet.
- Favoriser l'accès à la citoyenneté.

Dans le cadre du Service Jeunesse, des projets en partenariat avec le collège, les associations locales (culturelles, accompagnement de classes transplantées, mutualisation de moyens techniques et humains, actions au niveau du Foyer Socio Educatif) pourront être menés afin d'apporter une cohérence éducative dans les actions mises en place pour ce public.

Ces projets devront favoriser la création d'une dynamique locale ayant un impact qualitatif sur le public ciblé.

De même, les structures du Service Jeunesse sont reliées entre elles au niveau du personnel ainsi qu'au niveau pédagogique, administratif et financier. Les passerelles et les actions concertées entre ces structures du Service Jeunesse mais aussi celles du Service Enfance sont l'essence même du Service Enfance Jeunesse Communautaire.

Service Enfance Jeunesse Communautaire

Service Enfance Jeunesse Communautaire
7 rue de la Birole – 40190 Villeneuve de Marsan
Tl : 05 58 93 07 89 Email : sej@cc-vdm.com



7 rue de la Birole
40 190 Villeneuve de Marsan
Tél : 05 58 97 03 89

PROJET PEDAGOGIQUE DU CENTRE DE LOISIRS VACANCES

PROJET PEDAGOGIQUE DU CENTRE DE LOISIRS

Les objectifs pédagogiques de ce projet se répartissent selon deux grandes orientations et cinq directions.

LES DEUX GRANDES ORIENTATIONS

POUR LES 3 – 7 ANS :

1. L'Eveil Educatif sera favorisé par des plannings d'activités basés sur des semaines à thème.
2. Ces thèmes auront pour support soit l'imaginaire, soit la découverte du milieu local.
3. L'alternance d'activités physiques, manuelles et d'expression sera impérative afin de permettre une ouverture culturelle la plus large possible.
4. Les plannings d'activités devront proposer un maximum de sorties ou d'activités extérieures afin de favoriser l'esprit de découverte.
5. Des séjours campings seront proposés afin de travailler les objectifs de socialisation et de responsabilisation à grande échelle.
6. La diversité dans les activités et les situations proposées permettront à l'enfant d'accroître ses champs d'expériences.
7. Le respect des rythmes de vie de l'enfant pour qu'il puisse s'épanouir dans les meilleures conditions devra être favorisé.
8. L'accompagnement de l'enfant dans les activités, sans faire à sa place devra être recherché indépendamment de la notion de résultat.

POUR LES 8 – 12 ANS :

Partant du principe que ces enfants viennent depuis plusieurs années sur le centre de loisirs, il paraît nécessaire de créer une rupture dans le fonctionnement du centre.

1. Les plannings d'activités seront mis autant que possible en place par les groupes eux-mêmes selon leurs désirs et les moyens qui leur seront alloués. Cela permettra de préparer les enfants à l'autonomie et à la citoyenneté.
2. La notion de choix et de respect de ces choix doit être la base de ce fonctionnement (on peut aussi parler de contrat).
3. Ces plannings d'activités devront être basés sur les notions de socialisation (par la concertation, l'évolution et la création d'un groupe uni) et de responsabilisation (respect du choix, prise en charge propre du groupe).
4. Les animateurs auront pour rôle de mener à bien ces objectifs et de veiller à la présence d'activités physiques, manuelles et d'expression dans les plannings afin de développer l'ouverture culturelle.
5. Des séjours campings seront proposés afin de travailler les objectifs de socialisation et de responsabilisation à grande échelle.
6. Le respect d'autrui, des choix de l'enfant, des lieux, du matériel sera recherché en priorité.

LES CINQ DIRECTIONS :

A/ L'ENFANT

- ✓ Lui procurer des vacances qui le marqueront par la richesse et la diversité des activités proposées.
- ✓ Lui apporter le maximum de sécurité physique, morale et affective.
- ✓ Mettre en place pour et avec lui des activités ludiques enrichissantes et diverses.
- ✓ Par le biais d'expériences diverses, lui faire sentir ses capacités et ses limites par rapport au groupe et à la vie du groupe.
- ✓ Par le biais d'expériences diverses, l'amener à prendre lui-même des responsabilités vis à vis du groupe et du centre.
- ✓ L'aider à s'assumer et à s'épanouir dans sa vie quotidienne.
- ✓ Participer au développement de ses capacités personnelles : motricité fine ou globale, intelligence, observation, création, imagination et curiosité.
- ✓ Apporter aux enfants la démonstration que l'on peut créer des activités spontanées ou durables sur le canton.
- ✓ Sensibiliser les enfants aux problèmes de l'environnement et de l'espace qu'ils utilisent (respect, protection...).
- ✓ Être en mesure de savoir à tout instant où se trouve n'importe quel enfant de son groupe (communication enfants/animateurs ; entre animateurs...)
- ✓ Être très vigilant sur les rapports de force dans un groupe d'enfants, empêcher toute violence psychologique (ex : prévenir les situations de bouc émissaire).

B/ LE MEMBRE DE L'EQUIPE

Préambule : Est membre de l'équipe, toute personne intervenant dans la vie du centre.

- ✓ Etablir des relations constructives avec les enfants mais aussi avec les parents.
- ✓ S'investir dans la relation avec les enfants mais aussi avec les parents.
- ✓ Rester dans son rôle d'animateur. L'animateur gère un groupe d'enfants dans son ensemble. Pour cela la prise en compte de chaque individu est nécessaire mais l'animateur n'est en aucun cas spécialisé dans des problématiques particulières.
- ✓ Rester en lien, communiquer avec les autres groupes, se tenir informé des lieux et activités des autres groupes.
- ✓ Posséder et maîtriser dans la mesure du possible la connaissance théorique de l'enfant et des techniques d'animation.
- ✓ Utiliser le fond documentaire mis à disposition de l'équipe.
- ✓ Développer ses capacités à la gestion de projets.
- ✓ Respecter les règles de sécurité, d'hygiène alimentaire et corporelle, veiller à la propreté des locaux et du matériel.

- ✓ Créer une dynamique de formation par l'échange de données et la curiosité.
- ✓ Participer à la dynamique de groupe pour atteindre les objectifs fixés mais aussi donner la possibilité à chacun de s'enrichir et de s'épanouir.
- ✓ Avoir un comportement sain (vocabulaire, abstinence devant l'alcool, la tabagie et la drogue ; tenue vestimentaire et comportementale sobre). Ceci permettra à l'enfant d'avoir des repères et de s'identifier à l'adulte.
- ✓ Lors d'un séjour camping, il est strictement interdit à un animateur mineur de partager la tente d'un animateur majeur. Si ce cas se présente, le mineur partage la tente avec des enfants.

C/ LE LIEU D'ACCUEIL :

- ✓ Etre accueillant, chaleureux, propre et sécurisant.
- ✓ Offrir les conditions spatiales nécessaires à la répartition géographique des différentes salles d'activités.
- ✓ Donner la possibilité de créer des lieux de vie commune à tous ou propre au groupe.
- ✓ Procéder dans l'aménagement des salles de groupes à la création de circulation mais aussi de coins différenciés.
- ✓ Appliquer l'ensemble de ces principes lors des sorties camping.

D/ LES PARENTS

- ✓ Se rendre totalement disponible sur les temps d'accueils afin de rencontrer les parents.
- ✓ Etre à l'écoute de leurs observations et de leurs craintes (savoir les rassurer).
- ✓ Etre capable de donner l'information ou de faire appel à la personne concernée.
- ✓ Savoir restituer les observations de la journée.
- ✓ Apporter une relation d'aide et d'écoute en cas de besoin
- ✓ En cas de souci avec un enfant, la direction est l'interlocutrice privilégiée pour régler les problèmes, ceci afin d'éviter de placer les animateurs dans des situations conflictuelles difficiles à gérer.

E/ L'ŒUVRE ORGANISATRICE

- ✓ Donner le maximum (temps, lieux, espace, matériel...) à l'équipe pour atteindre les objectifs fixés.
- ✓ Après approbation, soutenir et respecter les objectifs du projet pédagogique.
- ✓

FICHER PEDAGOGIQUE

SOMMAIRE

Journée type en Centre de Loisirs

Les différents temps de la journée

Le guide

Le Rôle de l'Animateur

Autorité, Liberté, Sanction

L'animateur

Pharmacie, conseils divers

L'accueil des petits, quelques conseils

Fiche technique journée type 3/4ans

Journée type moyens et grands

Organiser un temps calme

Fiche technique piscine (été uniquement)

Fiche technique mini-camp (été uniquement)

JOURNEE TYPE EN CENTRE DE LOISIRS

DEROULEMENT DE LA JOURNEE

→Le MATIN :

- 9H30 : Goûter de tous les groupes dans leur salle (normalement tous les enfants ont leur goûter). Prévoir en cas des chocos en secours. Prévoir aussi verres plastiques, bouteilles d'eau et essuie tout. Passage aux toilettes. Prière de repérer les affaires des enfants afin d'éviter les oublis divers (attention aux doudous et sucettes !).
- 10H00/11H30 : temps d'activité comprenant installation, activité et rangement (tous ces temps peuvent se réaliser avec les enfants).

Bien ranger les salles afin de permettre à l'agent d'entretien de les nettoyer facilement.

→Le MIDI

- Avant le repas (11H30/12H00) : jeux libres dans la cour.
- Avant de passer à table :
 - Les petits aux toilettes de la cantine.
 - Les moyens aux toilettes Ecole Maternelle
 - Les grands aux toilettes extérieures
 - Pendant le repas, 1 animateur par table et les enfants participent au service et débarrassage.
 - Après le repas (13H30/14H00) : jeux libres dans la cour.

→ L' APRES MIDI

13h30/14H00 : Temps calme/sieste

- Groupe petits (13H30) : salle de sieste école maternelle

Pour les autres groupes, les temps calmes se déroulent dans les salles d'activités

Les temps calmes se décomposent ainsi : (pour les non siesteurs)

- 15 à 30 minutes de repos total à adapter en fonction de l'âge et de la fatigue.
- Puis activité libre et calme : lecture, dessin, jeux de société...

15H00/17h30 : Activité principale

Activités et goûter pour les groupes de non siesteurs.

Les petits restent à la sieste jusqu'à 15h30 environ. Ensuite ils retrouvent le reste du groupe pour goûter et activités...

17H45 (suivant sortie): Accueil échelonné de l'après midi

Les groupes se retrouvent pour faire un point sur la journée, récupérer les affaires et ranger la salle.

18H00 : Tous les groupes se retrouvent dans la cour de l'école élémentaire pour l'accueil jusqu'à 18h30.

Conseil

Prendre le temps l'après-midi, avant la reprise d'activités, de vérifier et préparer les affaires.

Cela évite de devoir chercher pull, casquette ou autres au moment de l'accueil.

Pour tous les groupes, notamment ceux installés dans les salles du centre agricole, amener les sacs des enfants sous le préau avant la reprise d'activités de l'après-midi.

LES DIFFERENTS TEMPS DE LA JOURNEE

Accueil le matin

L'accueil du matin est échelonné. Les animateurs arrivent entre 7H15 et 8H30.

Il faut se rendre disponible auprès des parents. On veillera à accueillir chaque enfant de manière douce et attentive.

Il faut veiller à récolter toutes les infos données par les parents et les transmettre aux animateurs concernés.

Il faut que les animateurs puissent également renseigner chaque parent de chaque groupe sur les différents plannings d'activités (à l'animateur donc de se tenir informé sur ce que fait chaque groupe).

Du matériel sportif est à disposition. Des animateurs se détachent le matin afin d'aller l'installer dans la cour. Ainsi l'accueil peut se faire dehors comme dedans. Les animateurs se répartiront à l'intérieur et l'extérieur.

Le temps d'activité matin et après-midi

Une activité a été réfléchi, testée avant de la proposer aux enfants.

Un temps d'activité se découpe ainsi : la préparation, la réalisation, le rangement, le bilan.

L'animateur doit être présent tout au long de l'activité, il doit **accompagner l'enfant sans faire à sa place.**

Temps du repas et temps libre

-le repas

Ce temps est également un temps d'activité.

Il faut prendre soin de créer un climat chaleureux et convivial propice à la communication

L'animateur mange **AVEC** les enfants. Il n'est pas « obligé » de manger avec ceux de son groupe, au contraire, manger avec d'autres permet à l'animateur de connaître tous les enfants présents sur le centre.

L'animateur aide pour le service, le rangement (tout comme les enfants), le nettoyage.

(Même si du personnel communal est mis à disposition à la cantine pour la vaisselle et l'entretien des locaux, les animateurs se doivent d'entretenir les différentes salles du centre de loisirs). Ce personnel fait partie de l'équipe et nous sommes là pour lui faciliter la tâche.

-Le temps libre

L'accompagnement adapté se traduira par une **présence auprès des enfants**, il n'est pas interdit de jouer avec eux !

Les animateurs doivent se répartir dans la cour afin d'avoir une vue d'ensemble de tous les enfants. (Coin sable, devant la salle d'accueil)

Durant ce temps, les animateurs se relaient pour prendre une pause ce qui leur permet de se retrouver pour discuter, téléphoner (« textoter »), etc. Cela évite des manques de vigilance pendant le temps libre des enfants.

Accueil du soir

Comme le matin, **se rendre disponible auprès des parents**. Etre capable de raconter la journée, donner toutes les infos, notamment lorsque l'enfant s'est blessé au cours de la journée, et de renvoyer à l'animateur référent de l'enfant.

Vers la fin de l'accueil, lorsqu'il reste peu d'enfants, un animateur reste seul avec eux pendant que les autres se détachent pour le rangement des salles et les diverses préparations (camping, activités...) Avant de partir en pause, s'assurer que tout est terminé et aller aider les autres animateurs si besoin.

Pour la fermeture des salles du centre, un seul animateur s'en occupe afin d'éviter les oublis de portes.

Le guide

Vous aurez en votre possession, chaque début de semaine, un guide reprenant la liste des enfants de chaque groupe, les plannings d'activités, un planning bus, les menus cantine et camping.

Il vous faut toujours l'avoir sur vous. Il vous servira surtout pour noter les infos par rapport à votre groupe :

- Nageur/non nageur
- Traitement médical ponctuel
- Allergie
- Rendez-vous.
- Lunettes (ou autres appareillages)
- Campeur/non campeur (à bien tenir à jour pour les départs camping afin de pouvoir bien identifier les enfants que l'on doit ramener sur le centre pour l'accueil du soir).

Le guide est un outil sur lequel vous devez noter toutes les informations importantes tant pour votre groupe que pour les autres groupes (allergies, rendez-vous...). Il sert également à noter toutes les informations importantes données lors des réunions quotidiennes.

LE ROLE DE L'ANIMATEUR

LE ROLE DE L'ANIMATEUR

1 – PAR RAPPORT A LUI-MEME : durant le séjour, seul l'enfant est en vacances ...

- Il doit donc être prêt à s'adapter aux contraintes de la vie collective

- Etre sûr de soi tout en ayant conscience :
 - de ses capacités
 - de ses limites
 - de devoir sans cesse se perfectionner

- Etre soi même, ne pas tricher

- Etre exigeant et clair dans son comportement

- Etre disponible : La menée d'un projet d'activités de qualité impose un volume horaire important (réflexion, préparation, réalisation, évaluation).
La présence est continue auprès des enfants.

- Accepter les remarques plus ou moins négatives des autres dans un but d'amélioration et non de reproche.

2 – PAR RAPPORT A L'EQUIPE : l'animateur est membre à part entière de l'équipe avec qui il va falloir discuter, négocier, faire des concessions, affirmer ses idées...

- Il doit donc être tolérant. Garder sa personnalité en acceptant celle des autres
- Faire circuler les infos entre animateurs : **COMMUNICATION**
- Accepter de communiquer, informer l'équipe des problèmes rencontrés
- Ne pas hésiter à demander de l'aide
- Se montrer nécessaire mais ne pas se croire indispensable
- Se donner des limites de participation au sein d'une équipe, équilibre des interventions de chacun.

3 – PAR RAPPORT AUX ENFANTS :

L'animateur est la référence immédiate pendant le séjour et un repère pour chaque enfant...

- Etablir un dialogue continu avec eux, être à leur écoute, s'adapter à leurs besoins, leurs capacités
- Garder des réserves face au rôle que l'enfant nous fait jouer (parent – grand frère surveillant – enseignant...). Pas de démagogie pour être bien vu : attention de ne pas être le copain uniquement et ensuite, être complètement dépassé !
- Garder une neutralité éducative face à des enfants issus de plusieurs milieux éducatifs qui ne sont avec nous que ponctuellement = se référer aux valeurs éducatives du projet éducatif et pédagogique de la structure.

Le « non » doit être expliqué et justifié.

- guider l'enfant, mais ne pas être trop directif,
- faire prendre conscience aux enfants du respect d'autrui
- donner l'exemple (tenue, chapeau, cigarettes, pull, attitudes, langage...)
- toujours positiver les situations défavorables

4 – PAR RAPPORT A L'ENVIRONNEMENT

- L'animateur doit connaître l'environnement avant de le faire connaître à l'enfant
- Respecter l'environnement
- Donner une bonne image de marque du groupe (magasins, plage, musées...)
- Lors de déplacements, visites ou autres, on ne crie pas, on ne chante pas à tue-tête dans la rue
- Savoir s'adapter et profiter des possibilités offertes
- Mettre l'environnement à la portée des enfants
- Sécuriser l'environnement immédiat

5 – PAR RAPPORT AUX ACTIVITES

L'animateur doit être maître de son activité :

- S'expliquer clairement
- Adapter l'activité au public
- Donner des conseils : l'enfant doit pouvoir mener l'activité comme il l'entend, en respectant les limites définies

C'est la compétence qui donne l'autorité.

Un animateur compétent, c'est :

- Un animateur qui propose de vrais jeux
- Un animateur qui propose différents types d'activités d'expression
- Un animateur qui propose différentes techniques d'activités manuelles
- Un animateur qui propose de véritables activités auxquelles il a réfléchi.
- Un animateur qui diversifie les activités proposées.
- Un animateur maîtrisant les différentes aptitudes à la menée d'un Projet.

6 – PAR RAPPORT A LA SECURITE

- L'animateur est entièrement responsable de son groupe (sorties vélos, déplacements, jeux, vie quotidienne...).
- Il se réfère aux instructions départementales de la DDCSPP
- La sécurité n'est pas que physique, il doit veiller aussi à la sécurité morale et affective.

7 – PAR RAPPORT AUX FAMILLES

- Le séjour commence au moment du départ, lors de l'accueil des parents.
- Il doit faire attention à l'image qu'il donne (tenue vestimentaire, langage...). Il doit donc être ponctuel, à l'écoute des parents, dialoguer, inspirer confiance et veiller aux relations avec la famille.

En conclusion :

On se doit d'offrir des vacances de qualité aux enfants.

L'animateur doit être partie prenante du projet pédagogique. Tous les moments sont des moments d'activités auxquels il faut accorder la même importance. Nous devons être à la hauteur de la confiance qui nous est accordée par les parents.

AUTORITE, LIBERTE, SANCTION

AUTORITE, LIBERTE, SANCTION

I – DEFINITION

La liberté existera dès lors que j’aurai défini un cadre et des règles pour les enfants. Ils sauront à ce moment-là ce qu’ils peuvent et ne peuvent pas faire.

De par mon statut d’animateur, j’ai du Pouvoir. Cependant, l’autorité est quelque chose que je dois acquérir. Les enfants me l’accorderont comme une forme de reconnaissance de mes capacités et compétences.

Il existe plusieurs types de sanctions :

- Affirmer votre autorité de façon responsable, c’est avant tout respecter vous-même les règles.
- sanctions positives : « C’est bien, je suis d’accord avec toi ».
- sanctions négatives : punitives (sans lien avec la faute commise : A EVITER !!!) réparatrices ou adaptées (ont une fonction pédagogique, elles permettent de comprendre).
- Eviter de sanctionner un jour ce que vous autorisez un autre jour.
- Ne jamais utiliser la privation de nourriture comme punition

Une sanction peut se traduire en actes comme en paroles : « Tu réparas la tente que tu as déchirée volontairement ; » ou « je ne suis pas d’accord ».

II – LES ATTITUDES A PRIVILEGIER

- Négocier, proposer, suggérer (et amener l'enfant à la même réflexion)
- Respect et confiance de l'enfant,
- Savoir prendre position,
- Expliquer ses décisions,
- Ne pas toujours se référer à quelqu'un d'autre (direction...) et être sûr d'avoir tout essayé pour trouver une solution avant d'appeler

- Savoir s'adapter, (météo, opportunité...)
- Etre juste (prendre une décision par rapport à des choses définies, égales) pour tous les enfants et partagées par le reste de l'équipe.
- Cohérence générale de l'équipe d'animation envers les enfants.
- Importance d'expliquer en début de séjour qui je suis, pourquoi je suis là, qu'est ce que je vais faire.

III – LES ATTITUDES A EVITER

- Abus de pouvoir.
- Chantage.
- Démagogie
- Laxisme (refus de responsabilité, ne jamais se positionner...).
- Poser un acte humiliant (corporelle, psychologique).
- Manipulation.
- Séduction (vouloir à tout prix être le gentil animateur).
- Menacer d'une sanction et ne jamais passer à l'acte.
- Crier tout le temps.
- Privations (nourriture...).
- Corvées.
- Menacer

Il est important de différencier :

- Les sanctions individuelles
- Les sanctions collectives
- Les sanctions pour un petit groupe dont l'attitude est perturbante pour le reste du groupe.

)

LES DIFFERENTS TEMPS DE LA JOURNEE

ACCUEIL Le matin

L'accueil du matin est échelonné. Les animateurs arrivent entre 7H15 et 8H30.

Il faut se rendre disponible auprès des parents On veillera à accueillir chaque enfant de manière douce et attentive.

! Les animateurs sont répartis dans la salle d'accueil, sont avec les enfants et pas en train de discuter entre eux

Il faut veiller à récolter toutes les infos données par les parents et les transmettre aux animateurs concernés.

Il faut que les animateurs puissent également renseigner chaque parent de chaque groupe sur les différents plannings d'activités (à l'animateur donc de se tenir informé sur ce fait chaque groupe cf guide).

Du matériel sportif est à disposition. Des animateurs se détachent le matin afin d'aller l'installer dans la cour. Ainsi l'accueil peut se faire dehors comme dedans. Les animateurs se répartiront à l'intérieur et l'extérieur.

Le temps d'activité matin et après-midi

Une activité a été réfléchi, testée avant de la proposer aux enfants.

Un temps d'activité se découpe ainsi : la préparation, la réalisation, le rangement, le bilan.

L'animateur doit être présent tout au long de l'activité, il doit **accompagner l'enfant sans faire à sa place.**

Avant le départ en activité l'après-midi, ranger et poser toutes les affaires des enfants (sacs, vestes...) sous le préau pour l'accueil du soir.

La salle est propre et rangée quand on la quitte (matin et après-midi) et tout est mis en hauteur pour faciliter le travail de l'agent de service.

Temps du repas et temps libre

-le repas

Attendre que les repas soient arrivés avant de s'installer à la cantine.

Ce temps est également un temps d'activité.

Il faut prendre soin de créer un climat chaleureux et convivial propice à la communication

L'animateur mange **AVEC** les enfants. Il n'est pas « obligé » de manger avec ceux de son groupe, au contraire, manger avec d'autres permet à l'animateur de connaître tous les enfants présents sur le centre.

L'animateur aide pour le service, le rangement (tout comme les enfants), le nettoyage.

(Même si du personnel communal est mis à disposition à la cantine pour la vaisselle et l'entretien des locaux, les animateurs se doivent d'entretenir les différentes salles du centre de loisirs). Ce personnel fait partie de l'équipe et nous sommes là pour lui faciliter la tâche.

-Le temps libre

L'accompagnement adapté se traduira par une présence auprès des enfants, il n'est pas interdit de jouer avec eux !

Les animateurs doivent se répartir dans la cour afin d'avoir une vue d'ensemble de tous les enfants. (→ défaut de surveillance)

Une pause durant ce temps-là permet de se retrouver entre animateurs pour discuter, afin d'éviter un rassemblement sur le banc ! (Penser à vous organiser pour les temps de pause)

Accueil du soir

Comme le matin, se rendre disponible auprès des parents. Etre capable de raconter la journée, donner toutes les infos. (Tout en restant bref pour être sûr de voir tous les parents)

Vers la fin de l'accueil, lorsqu'il reste peu d'enfants, un animateur reste seul avec eux pendant que les autres se détachent pour le rangement des salles et les diverses préparations (camping, activités...)

Soins sanitaires et pharmacie

Chaque groupe aura en sa possession un sac à dos qui fait office de pharmacie. A l'intérieur vous trouverez tout le nécessaire pour effectuer les premiers soins (cf recommandations DDCSPP), ainsi qu'un classeur avec les dossiers sanitaires de chaque enfant. Ce sac doit vous suivre dans tous vos déplacements ! (Même de la cour à la cantine). Vous y trouverez également un registre infirmerie dans lequel vous devez noter tous les soins effectués.

Ce sac n'est en aucun cas un sac à goûter ou bouteille d'eau et ne doit contenir que ce qui concerne la pharmacie (si besoin d'autres sacs seront à disposition)

Traitement ponctuel ou permanent :

Nous ne sommes autorisés à donner un traitement médical que si la famille fournit ordonnance et autorisation parentale

Dossier sanitaire des enfants

Pour inscrire son enfant les parents doivent remplir un dossier dans lequel on retrouve les infos administratives et le dossier sanitaire. Dans le dossier sanitaire sont notés les différentes allergies (alimentaire ou autre), les divers traitements pris par l'enfant...

A VERIFIER tous les lundis et en faire part au reste de l'équipe (diverses allergies ou problèmes de santé).

Vérifier également le contenu de votre sac à pharmacie (vendredi) pour remplacer le matériel utilisé.

Enlever les fiches sanitaires du sac le vendredi et les remettre dans le classeur général en salle de réunion.

CONSEILS DIVERS

Le lundi, prendre possession de sa salle en regardant le matériel à disposition.

Personnaliser la salle en fonction du thème de la semaine (affiche, pancarte, photos...)

Établir le planning de la semaine avec son binôme.

Faire la liste du matériel dont vous aurez besoin dans la semaine

Faire des listes précises : nombre de feuilles, taille, couleur... afin d'éviter que l'on perde du temps à devoir vous rappeler pour plus de précision.

Vérifier chaque dossier d'enfants et y relever tous les problèmes médicaux ou autres.

Ranger la salle, et plus particulièrement en fin de semaine afin que le groupe qui la prendra la semaine suivante ne se retrouve avec des caisses de jeu mélangées et/ou des pièces de jeu manquante.

ET ! On range AVEC les enfants.

Ramener le matériel pédagogique dès que vous avez fini de l'utiliser.

Attention aux boîtes de goûter entamé qui s'accumule dans les salles.

Goûter individuel : le remettre au stock

Autre goûter : les distribuer pour le goûter du matin

L'ACCUEIL DES PETITS

QUELQUES CONSEILS

Cette fiche conseil basée sur les expériences des animatrices de groupe de petits est conçue comme une aide technique pour éviter les petits problèmes quotidiens rencontrés par les nouveaux animateurs de groupes de petits.

- Dès l'accueil de l'enfant, repérer les affaires lui appartenant (doudou, casquette, blouson ...).
- Si possible **marquer les vêtements des enfants** (si ce n'est pas fait par les parents) pour éviter les mélanges (profiter de l'arrivée des enfants dans la salle de groupe pour effectuer cette manœuvre).
- Ranger les doudous dans le bac à doudous
- Ranger les casquettes dans le bac à casquettes
- Penser à demander régulièrement aux enfants s'ils veulent aller aux toilettes, car certains n'osent pas demander...
- En profiter pour rappeler les notions d'hygiène (lavage des mains, chasse d'eau...).
- Pour chaque déplacement, la pharmacie avec les dossiers des enfants est indispensable.
- Pour les activités manuelles, ne pas faire à leur place : l'important n'est pas le résultat mais leur action de production.
- Sur les temps de vie quotidienne : favoriser l'accès à l'autonomie (se servir de l'eau même s'il risque d'y avoir des débordements...).
- Pour la piscine, il est plus pratique de les changer avant de partir. En profiter pour vérifier si les affaires sont marquées (sinon marquer les affaires). Ranger les affaires dans des poches qui serviront ensuite aux affaires de bain.
- Instaurer un rituel pour les temps calmes ou les siestes :
 - Se calmer avant d'entrer dans la salle.
 - Boire un peu d'eau et aller aux toilettes.
 - Aller s'allonger en prenant doudou si besoin.
 - Raconter quelques histoires puis repos total.
 - Rassurer les enfants non calmés.

FICHE TECHNIQUE

Journée type groupe 3/4ans

7h15/9h00 : Accueil échelonné.

- L'accueil du tout petit est très important. Il est réveillé depuis peu et peut avoir du mal à se séparer de maman et papa. Il est important d'instaurer des rituels pour qu'il ait ses repères.

Prière de repérer les affaires des enfants afin d'éviter les oublis divers (attention aux doudous et sucettes !).→trouver une organisation afin de pouvoir savoir à qui appartient les affaires (ex : liste avec nom)

9H15 : Goûter

- Pour le goûter, les enfants sont assis autour de la table. Certains se sont levés tôt et ce temps-là représente le petit déjeuner qu'ils n'ont pas pris le matin. L'animateur doit être présent pour les aider, leur ouvrir leur gâteau...
- Après le goûter, passage par les toilettes. Il faut les accompagner pour veiller à ce que tout se passe bien, les aider pour se déshabiller, se rhabiller.
- Proposer un goûter aux enfants qui n'en ont pas (sauf si la famille vous dit non) On propose UN gâteau (souvent choco sinon goûter restant de la veille)

10h00/10h15 : Début de l'activité.

- Pour un enfant de 3/4ans, le temps d'activité ne doit pas être trop long. Il a du mal à rester concentré trop longtemps. Il n'a d'ailleurs pas toujours envie de participer à l'activité, il ne faut pas l'obliger.
- Pour cela organiser des sous-groupes avec des activités variées et faire tourner les enfants sur celles-ci.
- On privilégie les activités manuelles le matin.

11H30 :

- Fin de l'activité. Les enfants partent en temps libre avant le repas
- La salle est rangée de manière que l'agent de service puisse la nettoyer rapidement (mettre en hauteur tous les « objets encombrants »).

12H00 :

- Tout le monde passe aux toilettes avant le repas
- Pendant le repas, un animateur par table. Il doit aider l'enfant pour manger (lui couper la viande, peler les fruits, ouvrir les yaourts...). Il commence un début d'autonomie et de responsabilisation en le faisant participer (distribuer le dessert, débarrasser).

13H30 : Temps de sieste et de temps calme.

❖ **Le temps de sieste (Pour les 3 / 4 ans) :**

- Passage aux toilettes impératif.

Organisation des affaires :

Les chaussures et chaussettes sont enlevées et posées sur un banc dans le couloir de la salle de sieste. Les enfants se déshabillent dans le dortoir et déposent leurs affaires au pied de leurs lits.

→Présence et vigilance des animateurs pour éviter le mélange des affaires, à 3ans on ne sait pas forcément reconnaître son pantalon.

- Veillez à assurer un coucher dans le calme sans élever la voix.
- Possibilité de raconter une histoire mais veiller à respecter chaque temps de sommeil individuel.
- Laisser s'organiser un réveil progressif jusqu'à 15H15. Sinon opérer un réveil dans le calme afin de retrouver le reste du groupe pour 15H30
- Passage aux toilettes.
- Pendant le temps calme, l'animateur qui ne surveille pas la sieste récupère les sacs. Les sacs sont ensuite posés sous le préau avant le départ en activités l'après-midi. En sortant de la sieste, ranger directement les doudous dans les sacs.

15H30/17H45 goûter + temps d'activité

16H00 :

- Goûter (Il est prévu en fonction des menus, le préparer pendant le temps calme).
- Après le goûter, passage par les toilettes. Il faut les accompagner pour veiller à ce que tout se passe bien, les aider pour se déshabiller, se rhabiller.

17H45 :

- Après l'activité, retour au calme pour faire le point sur la journée **Bien vérifier que les doudous et sucettes sont dans le sac de chaque enfant.**

18H00 : Accueil

Journée type groupe 5 / 7 ans

- 7h15 – 9h00 : Accueil
- 9h00 : constitution du groupe, arrivée dans la salle, rangement des affaires
 - 9h15 : **Petit goûter** Proposer un goûter aux enfants qui n'en ont pas (sauf si la famille vous dit non)
On propose UN gâteau (souvent choco sinon goûter restant de la veille)
- 9H45 – 11H30 : Temps d'activités (favoriser activités manuelles et les sous groupes)
- 11H30 – 12h15 : Temps libre dans la cour avec les autres groupes
- 12h15-13h15 : Repas avec un animateur par table
- 13h15 – 13h45 : Temps libre dans la cour avec les autres groupes
- 13h45 – 14h30 : 30 min **MAXIMUM** de temps de repos
Puis retour à un temps d'activité (avec des jeux calmes, dessin...)
- 15h00 à 17H45: Goûter et temps d'activité (**les sacs et affaires des enfants sont rangés et posés sous le préau avant le départ en activité**)
- 17h45 : faire le point, présenter la journée du lendemain, finir de ranger ses affaires.
- 18h00 – 18h30 : Accueil

Les horaires sont précisés à titre indicatif et peuvent être modifiés et adaptés en fonction des activités, de la météo...

Journée type d'un groupe 8 / 11 ans

- 7h15 – 9h00 : Accueil (quand le temps le permet, aller dehors avec les grands)
 - 9h00 : constitution du groupe, arrivée dans la salle, rangement des affaires
 - 9h15 : Petit goûter Proposer un goûter aux enfants qui n'en ont pas (sauf si la famille vous dit non)
On propose UN gâteau (souvent choco sinon goûter restant de la veille)
 - 9H30 – 11H30 : Temps d'activités (favoriser activités manuelles et les sous groupes)
 - 11H30 – 12h15 : Temps libre dans la cour avec les autres groupes
 - 12h15-13h15 : Repas avec un animateur par table
 - 13h15 – 13h45 : Temps libre dans la cour avec les autres groupes
 - 13h45 – 14h00 : De 15 à 20 min **MAXIMUM** de temps de repos (avec livre...)
- Puis retour à un temps d'activité (avec des jeux calmes, dessin...)
- 15h00 à 17H45: Goûter et temps d'activité(**les sacs et affaires des enfants sont rangés et posés sous le préau avant le départ en activité**)
 - 17h45 : faire le point, présenter la journée du lendemain, finir de ranger ses affaires.
 - **18h00 – 18h30 : Accueil**

Les horaires sont précisés à titre indicatif et peuvent être modifié et adapter en fonction des activités, de la météo...

Pour les grands, le temps d'activité de l'après-midi reprend à 15H00 (Anticiper par rapport au rangement de la salle et la préparation du matériel de l'après-midi pour que l'activité de l'après-midi **DEMARRE** vraiment à 15H00)

Organiser un temps Calme !

QUELQUES CONSEILS

Le début d'après-midi est pour tous une période de moindre performance et de fatigue. C'est souvent un moment délicat de la journée car la fatigue des enfants coïncide avec celle des adultes qui sont chargés de s'occuper d'eux...

Les besoins en sommeil sont extrêmement variables selon les individus et cette diversité est particulièrement marquée chez les enfants.

UN REPOS INDISPENSABLE

Lorsque l'enfant grandit, la sieste doit laisser place à un temps calme.

Cependant, et quelques soient leurs convictions sur le sujet, les adultes ne peuvent déterminer si l'enfant a besoin d'une sieste ou d'un temps calme : c'est l'organisme de l'enfant qui décide. Or il arrive parfois que le temps calme des enfants de moyennes et grandes sections maternelles (ou des 4-6ans, en clsh) n'ait de temps calme que le nom : il s'agit en fait d'une sieste, les lits en moins.

Le temps calme doit être envisagé comme un temps de repos, qui doit permettre à des enfants qui en besoin de s'endormir, sans pour autant que cela soit vécu comme une contrainte pour ceux qui n'ont pas besoin de dormir. **Il faut chercher la nuance dans la différence entre sommeil et repos.**

Il n'est pas indispensable d'être silencieux et d'avoir les yeux clos pour se reposer. Le fait, par exemple, d'imposer un silence total, voire l'immobilité aux enfants est souvent très mal vécu par ses derniers qui peuvent en garder un souvenir désagréable voire des troubles du sommeil, même à l'âge adulte.

Le plus difficile consiste donc, comme souvent en collectivité, à respecter le rythme de chacun tout en proposant un cadre propice à l'ensemble du groupe.

En clair, permettre à ceux qui ont besoin de dormir de s'endormir dans de bonnes conditions sans pour autant contraindre les autres.

On proposera aux enfants, par exemple, de s'allonger dans la pénombre plutôt que dans l'obscurité totale et les animateurs présents ne se contenteront pas d'une surveillance passive mais pourront raconter ou lire des histoires avec – pourquoi pas ?- un petit fond musical choisi (pas de radio qui alterne des morceaux aux rythmes très différents sans prévenir).

Les animateurs seront également attentifs à l'attitude des enfants de façon à identifier rapidement ceux pour qui ce moment provoque plus d'ennui et/ou d'énervement que de repos afin de les orienter au fur et à mesure vers des activités calmes (dessin, lecture, écoute, d'un conte lu par un adulte assis dans une pièce éclairée en regardant les images, etc.).

Pour les plus grands (à partir de 6 ans), les besoins physiologiques sont d'un autre ordre.

Il n'est pourtant pas rare que des enfants plus âgés ressentent le besoin d'un temps de repos voir d'une sieste, mais ce besoin n'est pas toujours clairement manifesté car dans notre culture, la sieste est, contrairement aux pays du Sud, trop souvent stigmatisée : « la sieste c'est pour les bébés » ou « la sieste c'est pour les faignants » peut-on entendre.

Donc quelque soit l'âge, il est nécessaire d'organiser un temps calme qui sera plus ou moins long.

Après le temps libre suivant le repas du midi, chaque groupe réintègre sa salle.

Les 3ans iront à la sieste

Les 4/5ans iront en temps calme dans la salle. On les allonge sur des tapis et on les laisse se poser. Certains peuvent s'endormir. La fin du temps calme se fera progressivement, en intégrant petit à petit livres, dessin, petits jeux calmes.

Pour les autres groupes (6/7 ,8/9, 10/11), le temps calme est également un temps de repos où les enfants sont allongés un certain temps. La fin du temps calme sera plus rapide.

Mais attention, les animateurs doivent être vigilants. Ce temps de repos est indispensable pour le respect du rythme de vie de l'enfant, et particulièrement en été ou la chaleur fatigue encore plus les organismes. Il faudra donc veiller à favoriser la récupération.

FICHE TECHNIQUE PISCINE

Dans les PISCINES et BAINADES AMENAGEES et SURVEILLEES

Le responsable du groupe :

- doit signaler la présence de son groupe au maître nageur
- doit donner une liste avec le nom des enfants en précisant s'ils sont nageurs ou non nageurs (docs pédagogiques). Un document est à votre disposition.
- Dans la pharmacie, un document sera également à disposition dans lequel vous noterez tous les enfants testés afin d'éviter de retester le même enfant chaque semaine.
- Le maître-nageur va vous donner une attestation de baignade. Faire une photocopie pour donner aux parents et en laisser une dans le dossier de l'enfant.
- Un enfant est considéré comme nageur si vous avez son diplôme du 25m (même s'il vous dit qu'il sait nager, seul le maître nageur présent vous le confirmera après l'avoir testé)
- se conformer aux prescriptions de ce responsable et aux consignes et signaux de sécurité,
- doit prévenir le responsable de la sécurité ou de l'organisation des sauvetages et des secours en cas d'accident,
- DOIT S'ASSURER DE LA PRESENCE D'UN ANIMATEUR POUR 8 ENFANTS DE PLUS DE 6ANS DANS L'EAU ET D'UN ANIMATEUR POUR 5 ENFANTS DE MOINS DE 6ANS.
- l'existence d'un service de surveillance local ne décharge pas l'encadrement et la direction du centre de leur responsabilité propre.
- TOUS LES ANIMATEURS VONT DANS L'EAU !

La piscine est une activité à part entière, elle doit être préparée au préalable !

Pour répondre à cet objectif,

- Le centre de loisirs a un créneau le mardi matin pour pouvoir passer le test de natation, le test d'aisance et faire des jeux.
- Il ne s'agit pas simplement de se baigner mais de faire découvrir le milieu aquatique de manière ludique (exemple : jeu de ballon, relais...)
- Certaines activités nécessitent une attestation de natation délivrée par le MNS. L'animateur devra veiller au bon déroulement de la séance (organisation simple et rapide)
- Connaître et respecter la législation particulière de la baignade (cf recommandations DDCSPP)

Il faut différencier les objectifs de cette activité pour les nageurs et non nageurs.

- Pour les non nageurs :
 - Insister sur la découverte de l'eau
 - Ne pas brusquer, rassurer
 - Avoir une approche prudente.
- Pour les nageurs :
 - Proposer des jeux plus physiques (waterpolo)
 - Relais
 - Tapis (voir avec Sonia)
 - Divers (poule, renard, vipère...)

Autres : Prévoir de quoi faire des activités (ballons ou autres) pour les enfants qui ne sont pas dans l'eau

ATTENTION :

- **Bouchons d'oreilles : se renseigner auprès des parents et ne pas oublier de les rendre**
- **Chaque soir (douche)**
- **Diabolos, bonnet de bain**
- **Accompagner les enfants aux toilettes en veillant bien sûr que le taux d'encadrement soit toujours respecté dans l'eau.**

La piscine ouvre exclusivement pour le centre le mardi matin donc pour les groupes de 6 ans et plus prévoient sur le planning piscine **TOUS LES MARDIS MATIN** (sauf sorties ou météo défavorable).

De plus, la piscine **ouvre à 11H00**, cela veut dire qu'**à 11 H 00 les enfants sont au bord du bassin prêt à se mettre à l'eau**. (Ils peuvent se changer au centre) et **restent dans l'eau jusqu'à MIDI !**

FICHE TECHNIQUE

MINI CAMP

UN MINI CAMP a plusieurs objectifs :

- Pratiquer des activités physiques et de pleine nature extérieure au CLSH
- Proposer des situations de vie collective
- Développer la responsabilisation, socialisation, l'autonomie, la notion de choix, la citoyenneté
- Insister sur le respect de l'environnement
- Découverte d'autres milieux

1 – LA PREPARATION DU MINI CAMP

UN CAMP MAL PREPARE = UN CAMP LOUPE

Plusieurs étapes sont nécessaires à la préparation du mini camp.

- Au sein de l'équipe pédagogique :
 - Avec l'équipe de direction : définir les temps forts
 - Avec l'équipe d'animation : élaboration des projets d'activités en respectant l'alternance d'activités physiques, manuelles et d'expression.
- Avec le groupe d'enfants :
 - Dès le lundi matin présenter et commencer à préparer le mini camp avec les enfants :
 - Présentation, construction et approbation par tous du planning – Cf notion de choix qu'il faudra respecter toute la semaine
 - Etablir les règles de la vie quotidienne (tâches ménagères, cuisine, rangement, entretien des camps...)
- Préparer le matériel :
 - Prendre le nombre de tentes prévues par l'équipe de direction + vérification
 - Vérifier les malles avant chaque départ, chaque semaine, se référer à la feuille camping à l'intérieur des malles
 - Préparer le stock alimentaire (sans oublier le frais à la chambre froide)
 - Se référer au guide pour la composition des menus ainsi que les quantités prévues pour chaque groupe. Si questions ou problèmes s'adresser à l'équipe de direction.
 - Chaque surplus (non autorisé) pour votre groupe est un manque pour un autre groupe (idem pour les tentes)

- Tout ceci peut être fait avec les enfants pendant la journée. Mais une dernière vérification s'impose le soir entre animateurs. Attention à bien préparer et identifier votre matériel de camping et votre stock alimentaire (caverne + chambre froide).
- Prévoir une régie jeux (ballons, cartes, jeux de sociétés, livres...)

2- L'HYGIENE EN MINI CAMP :

La vie collective ne tolère aucun laisser-aller dans ce domaine.

L'hygiène est indispensable pour le bien être de chacun.

L'hygiène en mini camp c'est :

- veiller au change des sous-vêtements tous les jours (tee-shirts, slips, chaussettes) pour les petits, préparer le linge avec eux.
- Les enfants ne dorment pas avec des vêtements de jour.
- Prendre une douche tous les jours.
- Se laver les mains avant et après les repas, après être allé aux toilettes...
- Se brosser les dents au moins 2 fois par jour,
- Faire une toilette rapide tous les matins (visage, coiffure)
- Etre attentif au soin des ongles et à la toilette des oreilles
- Ranger le linge sale dans une poche plastique.

Le MATERIEL

Vous disposez de matériels conséquents pour le camping :

Tentes, malles vaisselles... Respectez-le !

Les tentes :

- Nous disposons de suffisamment de tentes pour faire camper tous les groupes.
- Les plus anciennes et les plus abîmées servent pour le camping à l'intérieur.
- Les autres sont prévues pour le camping à l'extérieur.
- Dans la salle camping (caverne), les tentes seront rangées par catégories.

Attention de bien prendre les bonnes tentes.

De plus, prendre du matériel de réparation (arceaux, élastiques...) pour réparer sur place au cas où.

Rangement du camp

Nettoyer les tentes (balai à l'intérieur cela permet de vérifier aussi qu'aucunes affaires n'ont été oubliées !)

S'assurer qu'elles sont ok.

Retour camping

Bien remettre les tentes au bon endroit. Si des tentes ont été cassé, prendre du temps pour les réparer si possible.

Si non, l'isoler pour éviter qu'un groupe reparte avec la semaine suivante.

Si la direction le juge nécessaire, l'ensemble des tentes seront vérifiés le vendredi soir par toute l'équipe d'animation.

Mettre torchons et serpillères à laver.

Ranger l'alimentaire, et en priorité le frais.

Rajouter ce qui manque ou que vous avez fini (sacs poubelles, pdt vaisselle, sel...)

FICHE CONSEIL CAMPING

Quelques rappels ...

- ▶ **Vous devez respecter l'environnement du camping (espace, autres campeurs, hygiène...).**
- ▶ **Vous devez rassurer les enfants et être disponible.**
- ▶ **Vérifier l'état de propreté de l'emplacement avant l'installation. (Nettoyer si besoin)**
- ▶ **Les entrées des tentes doivent être dirigées vers l'EST.**
- ▶ **Veillez à ce que les enfants ne courent pas autour des tentes
Ficelles = danger !!!**
- ▶ **Dès que vous quittez le campement, les tentes doivent être fermées, le matériel rangé et le campement PROPRE.**
- ▶ **La tente régie cuisine doit être propre, FONCTIONNELLE et à l'abri de la chaleur.**
- ▶ **L'accès à la tente régie cuisine est interdite aux enfants.**
- ▶ **Après chaque repas, fermer les poubelles et les déposer dans les containers.**
- ▶ **Soyez vigilants lors de la fermeture des bouteilles de gaz.**
- ▶ **Avant le départ, s'assurer qu'on quitte un campement PROPRE.**
- ▶ **Avoir toujours à l'esprit la réglementation camping (Cf instructions départementales de la DDCSPP).**
- ▶ **Vous devez sécuriser les entrées et les sorties du camp. Un système de surveillance des entrées et sorties doit être organisé.**
- ▶ **Pour le coucher, il est important de mettre en place un rituel :**

- **Organiser un retour au calme et un passage aux toilettes avant le coucher.**
- **Rassurer et accompagner chaque groupe de tente. Faire avec eux le point sur leurs affaires (doudous, oreillers, sacs...).**
- **Laisser ¼ d'heure de discussion sans agitation pour chaque tente.**
- **Après ce ¼ d'heure, intervenir expressément pour faire respecter le silence.**
- **1 animateur doit rester en veille près des tentes le temps que tout le monde s'endorme.**
- **Faire attention aux horaires du coucher**

JOURNEE TYPE EN MINI CAMP

Réveil

Petit Déjeuner

Vaisselle

Toilettes / Rangement

Activités

Préparation des repas

Repas

Vaisselle

Temps calme

Activités + goûter

Douches

Rangement / Préparation affaires

Préparation du repas

Repas

Vaisselle

Veillée (en fonction de la journée)

Coucher (15 minutes pour discuter puis veiller à l'extinction des lumières).

Camping

Avant

- Vérifier la malle que l'on amène (ce qu'il y a à l'intérieur et si elle est complète).
- Dans la cagette vérifier huile vinaigre, sel, éponge. Prendre torchons et serpillères.
- Prévoir régie jeux (cartes ou autres), livres, ballons pour le camping.
- Pour les campings à l'intérieur ne prendre que les tentes pour l'intérieur, ne pas prendre les tentes bonnes prévues pour l'extérieur.

- Pour la prépa camping identifier chaque carton, la malle, la glacière avec un papier scotché avec le nom du groupe.
- Pointer les affaires des enfants afin de palier aux manques (sac de couchage, tapis de sol...)
-

Pendant

- En arrivant sur le lieu de camping faire un état des lieux :
 - Le lieu est propre, installation
 - **Le lieu est sale, le nettoyer et s'installer.**
- En arrivant sur le camping faire le point sur l'intendance afin d'avertir assez tôt s'il manque quelque chose.
- Prendre le temps de s'organiser et de savoir qui fait quoi en arrivant sur le lieu du camping : communication (mieux vaut perdre du temps à tout caler)
- **Faire participer les enfants.**
- **Le trépied pour cuire ou réchauffer est placé à l'extérieur sur une plaque en fer !**
- Favoriser la piscine les jours de camping pour profiter de la douche --> prévoir Gel douche (pharma)
- Ne pas se servir du matériel et de l'alimentaire du lieu qui nous accueille pour camper.
- Eteindre les lumières quand on quitte le camping.
- Vérifier les sanitaires.
- Quand on quitte le camping pour la journée, tout doit être rangé (vaisselles, alimentaires,) et les tentes fermées.
- Jeter la nourriture entamée
- Jeter les poubelles **APRES CHAQUE REPAS.**
- Quand on appelle pour savoir où vous en êtes c'est pour vous aider.
- Organiser la salle (ou vestiaire suivant lieu camping) pour accueillir les enfants en cas d'évacuation en pleine nuit (orage, pluie) même si le mauvais temps n'est pas annoncé.
- Le jour du départ, **TOUT NETTOYER SANS OUBLIER LES SANITAIRES !**
- Quand on vous prévoit 10 boîtes pour le menu, n'ouvrez pas tout. Il vaut mieux faire un peu attendre les enfants et rouvrir des boîtes au dernier moment que gaspiller et devoir mettre à la poubelle.
- **La bouteille de gaz est fermée après chaque utilisation.**

Après

Les tentes :

Bien identifier et isoler les tentes cassées.

Prévoir un temps de réparation au retour du camping pour réparer les tentes qui peuvent l'être.

Si la direction le juge nécessaire, l'ensemble des tentes seront vérifiés le vendredi soir par toute l'équipe d'animation.