



Centre de Loisirs Educatifs du campus de la Doua,

43 bd du 11 novembre, 69622 Villeurbanne Cedex (adresse postale)

Adresse physique : 33 avenue Pierre de Coubertin, 69100 Villeurbanne

TEL ACCUEIL DE LOISIRS: 04 72 43 11 69

Clecampusdoua@gmail.com

Site web : <http://cle.univ-lyon1.fr>

N° SIRET 788 263 655 000 29

CODE APE 8891 A

PROJET PEDAGOGIQUE

ACCUEIL DE LOISIRS

Ce projet ne doit pas rester un simple document d'intentions pédagogiques, mais au contraire doit être un outil pratique dont l'équipe doit se servir au quotidien.

Ce projet est communiqué à l'équipe ainsi qu'à tous les partenaires de l'accueil de loisirs : parents, administrations (SDJES, CAF du Rhône, PMI), partenaires éducatifs, etc.).

SOMMAIRE

Le contexte	3
Les priorités de la directrice	5
Les 4 objectifs pédagogiques et moyens mis en œuvre	7
Les différents acteurs du projet	13
L'évaluation du projet	19
ANNEXE 1 : plans et photos des locaux	22
ANNEXE 2 : Journée type d'un mercredi hors vacances scolaires	23
ANNEXE 3 : Journée type pendant les vacances scolaires	24
ANNEXE 4 : Synthèse du projet pédagogique	26
ANNEXE 6 : Procédure en cas d'incendie, accident ou menace terroriste	32
ANNEXE 7 : Déroulement d'un premier jour de vacances scolaires	35
ANNEXE 8 : Comment motiver un enfant à participer à une animation ?	39

LE CONTEXTE

Le Clé est une association loi 1901 créée en 1973 et gérée par des parents bénévoles et des représentants des établissements financeurs, le CNRS (Centre National de la Recherche Scientifique), l'INSA (Institut National des Sciences Appliquées de Lyon) et l'UCBL (Université Claude Bernard de Lyon).

Le conseil d'administration, composé des personnes ci-dessus nommées, est chargé de la gestion et des orientations générales de l'association ; il se réunit une fois par mois.

Au cœur du dispositif social de l'enfance de ces trois établissements, la structure est destinée à offrir à leurs personnels des solutions de garde d'enfants adaptées à leurs besoins.

Les établissements sont les principaux financeurs. La CAF (Caisse d'Allocation Familiales du Rhône) vient compléter le financement global de la structure.

Une crèche a été créée en 1994 et embauche aujourd'hui 10 salariés permanents, Elle accueille en régulier 31 enfants de 3 mois à 3 ans. Située dans le même bâtiment, elle partage une partie des locaux de l'Accueil de Loisirs (AL).

Depuis le 01/01/2024, un partenariat de trois ans a été signé avec l'Institut de Formation, d'Animation et de Conseil (Ifac) chargé d'aider à la gestion administrative et financière de l'Association Clé. Ainsi, les directrices de l'accueil de loisirs et de la crèche et l'ensemble du personnel sont salariés de Ifac.

Situé sur le domaine scientifique de la Doua, à côté du Parc de la Tête d'Or, l'Accueil de Loisirs dispose de près de 600 m² de locaux et de 3 000 m² de jardin clôturé, proposant des jeux extérieurs.

L'Accueil de Loisirs est habilité par Jeunesse et Sports (SDJES) et la Protection Maternelle Infantile (PMI) pour accueillir tous les mercredis 66 enfants de 3 à 6 ans et 100 enfants de 6 à 12 ans.

Durant les vacances scolaires, seulement 40 enfants de 3-6 ans peuvent être accueillis car les salles de crèche prêtées les mercredis sont utilisées.

Le mercredi, les parents travaillant au CNRS, INSA et UCBL peuvent confier leurs enfants à la journée ou la demi-journée, en faisant des réservations en ligne par internet au mois de Mai pour l'année scolaire suivante.

Pour les vacances (Automne, Hiver, Hiver, Printemps, Juillet et Août), les parents font des demandes de réservations en ligne par internet généralement un mois à l'avance. Ils doivent réserver impérativement pour une semaine entière (et non ponctuellement à la journée).

Quand il reste des places, les mercredis ou les vacances, les « Extérieurs » peuvent s'inscrire une semaine plus tard, ce qui permet une ouverture de l'Accueil de Loisirs sur le quartier et une plus grande mixité sociale.

L'Accueil de Loisirs est dirigé actuellement par Mme BRUSQ Virginie, elle est titulaire du Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et des Sports (BPJEPS)

Elle est toujours secondée par un·e adjoint·e, titulaire d'un diplôme permettant de diriger un Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

Une équipe de 13 à 15 animateurs, tous ayant le Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animation (BAFA ou équivalence) ou en cours de formation encadrent les enfants répartis sur quatre groupes d'âge : Girafes (3 ans), Dragons (4-5 ans), Pikachus (6 à 8 ans) et Caliméros (8 ans à 12 ans). Sauf rares exceptions, aucun non diplômé n'est recruté au Clé afin de laisser les postes à des stagiaires BAFA.

LES PRIORITES DE LA DIRECTRICE

Vis –à-vis des enfants

1. Toujours décider en donnant la priorité à l'intérêt de l'enfant, jamais uniquement à celui de l'adulte.
2. Garantir prioritairement à tout instant la sécurité physique, morale, affective et matérielle de l'enfant.
3. Rendre les enfants acteurs de leurs vacances en favorisant leur parole.
4. Valoriser les temps de vie quotidienne (Temps d'accueil et départ, repas, temps calme, goûters, temps d'hygiène sanitaire), autant que ceux des activités d'animation.
5. Permettre à l'enfant la prise de responsabilités et l'accès à l'autonomie par une pédagogie adaptée à son âge.

VIS-A-VIS DE L'EQUIPE

1. Respecter un contrat moral tacite pour une vie collective d'adultes harmonieuse et enrichissante.
2. Valoriser le travail de chacun pour l'aider à exploiter au mieux son potentiel, dans une dynamique de responsabilisation et d'autonomie.
3. Faire évoluer ensemble le projet pédagogique pour que chacun, quelle que soit sa fonction, donne du sens à son travail.
4. Optimiser le travail d'équipe grâce au concept des 5 C : Complémentarité (en termes de Compétences, d'expériences et de personnalités professionnelles), Concertation, Cohérence, Cohésion et Convivialité.
5. Privilégier des temps de réunions bilans adaptées (donc pas forcément très longs) et constructives.
6. Veiller au respect de l'environnement du centre, des locaux et matériel mis à disposition.

LES INTERDITS

Pour les adultes :

- ✓ Défaut de surveillance.
- ✓ Maltraiter un enfant : violence physique (ex : frapper, attouchements) ou psychologique (ex : punition humiliante).
- ✓ Fumer en présence des enfants, quel que soit le lieu et le moment.
- ✓ Utiliser toute drogue sur le centre, pendant ou en dehors des heures de travail.
- ✓ Consommer de l'alcool dans l'enceinte du centre, avec ou sans la présence d'enfants.
- ✓ Passer ou recevoir des appels personnels avec son portable pendant son temps de travail. De manière générale, utiliser son téléphone à des fins personnelles sur des temps d'encadrement et d'animation.
- ✓ Arriver en retard ou s'absenter sans fournir un justificatif médical ou une convocation à un examen.
- ✓ Donner un gage aux enfants.
- ✓ Punir au coin un enfant, nez contre le mur.
- ✓ Forcer un enfant à participer à une activité.
- ✓ Insulter un enfant ou dire des grossièretés devant un enfant.
- ✓ Utiliser son appareil photo ou téléphone personnel pour photographier ou filmer un enfant, sans autorisation de la direction.

- ✓ Diffuser sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Snapchat, Twitter, etc.) des photos ou films avec des enfants.
- ✓ Prendre des pauses en dehors du temps calme et du temps de rangement du soir.
- ✓ Crier sur un enfant ou un groupe pour le rappeler à l'ordre, excepté le cas du danger immédiat.
- ✓ Régler les différends d'équipe par des insultes ou de la violence.
- ✓ La nourriture n'est pas utilisée comme sanction, ni comme récompense à un jeu.
- ✓ Toute l'équipe doit avoir une tenue correcte conforme à l'image de l'établissement.
- ✓ Le principe de neutralité est favorable au bon fonctionnement du Clé. Toute manifestation de l'expression religieuse, philosophique ou politique, qu'il s'agisse de pratiques ou de signes ostensibles, est interdite, de même que tout acte de pression idéologique ou de prosélytisme. La pratique de la religion n'est pas tolérée sur le lieu du travail. Elle ne saurait non plus être la justification à un refus d'exécution du contrat de travail.

Les sanctions pourront être graduées selon la gravité de la faute : recadrage oral, avertissement, blâme, mise à pied disciplinaire, licenciement.

Pour les enfants :

Un enfant dont l'attitude mettra gravement en danger le groupe, les adultes ou lui-même pourra être exclu temporairement ou définitivement du CLE. La décision sera prise par la directrice en concertation étroite avec les parents.

Les sanctions pourront être graduées selon la gravité de la faute : recadrage oral par l'animateur, acte réparant la faute, mise à l'écart du groupe, recadrage par l'adjoint(e) de direction, recadrage par la directrice, exclusion temporaire ou définitive du Clé.

LES 4 OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

1/ Garantir, durant toute la prise en charge des enfants, leur bien-être, leur sécurité physique, affective, morale et matérielle.

Les animateurs ont l'obligation de mettre en œuvre tous les moyens pour assurer la sécurité des enfants. L'obligation de surveillance active et permanente doit être assurée en fonction de l'âge des enfants, de leur état physique et leur personnalité, et de la dangerosité des lieux et des activités.

Ne pas hésiter à se référer au site web [Jurisanimation](#) pour toute question, ou à la réglementation en vigueur résumée dans un livret destiné aux directrices et mis à disposition des animateurs à tout moment.

Le bien-être des enfants est l'objectif permanent visé par l'équipe.

Actions concrètes à mener pour atteindre cet objectif :

- ✓ Etre en mesure de savoir à tout instant où se trouve n'importe quel enfant de son groupe (communication enfants - animateurs et entre animateurs). Des talkies walkies sont mis à disposition pour renforcer la communication entre les animateurs et avec la direction dans le centre.
En sortie, les enfants portent systématiquement un bracelet à leur poignet indiquant les coordonnées du centre. Une photo du groupe doit être prise systématiquement (pour faciliter la description de l'enfant en cas de disparition).
Un dossard est systématiquement porté par les enfants de 3 à 8 ans et demi lorsqu'ils partent en sortie dans des lieux très fréquentés pour faciliter leur repérage.
Pendant les temps d'accueil, être particulièrement vigilant sur les entrées et sorties des enfants et parents.
- ✓ Etre en mesure de savoir à tout instant l'effectif de son groupe d'âge. Le total du nombre d'enfants réellement présents doit être noté sur les listes de présence à la fin des différents temps d'accueil (arrivées ou départs des enfants).
Il est reporté également sur un tableau situé dans le bureau de la direction.
En sortie, les enfants doivent régulièrement être comptés.
Les mercredis, en début de second service, l'effectif d'enfants présents est noté en salle à manger et dans chaque salle.
- ✓ Apprendre à connaître les enfants, leurs possibilités et leurs limites. Etre attentif aux besoins individuels de chaque enfant par l'écoute et l'observation. Savoir repérer des difficultés cognitives ou de motricités pour l'aider et non le mettre en situation d'échec ou d'humiliation. Proposer des activités adaptées à chaque groupe d'âge.

- ✓ Etre à l'écoute des enfants, de leurs besoins, leurs désirs, leurs difficultés ou leurs particularités (famille, santé, etc.). Profiter des temps de vie quotidienne (accueil, repas, temps calmes, temps « libres », goûters) pour dialoguer avec les enfants dans une dynamique de respect et de confiance.
- ✓ Veiller à la propreté, au rangement du matériel et à l'aménagement (meublé adapté) des lieux. Respecter les consignes d'interdictions de certains espaces (exemple : pas d'activité sportive sur la terrasse en bois, laisser toujours les issues de secours dégagées).
- ✓ Etre très vigilant sur les rapports de force dans un groupe d'enfants. Empêcher toute violence psychologique (exemple : prévenir les situations de boucs émissaires).
- ✓ Respecter les valeurs (familiales, religieuses etc...) des enfants. Tout port de signe ostentatoire de religion est interdit pour les animateurs. Les propos et thèmes des jeux doivent être réfléchis et suffisamment neutres pour ne pas heurter. (Exemple : pas de parcours de combattant, ne pas affirmer l'existence (ou l'inexistence) du père Noël, ne pas utiliser des alibis d'infidélité de personnages dans un jeu Cluedo, ne pas mettre en scène en théâtre des situations ou propos sexistes, racistes, de violences, ne pas diffuser de chants aux paroles grossières ou insultantes, etc.)
- ✓ Prendre conscience du pouvoir exercé par l'animateur du fait de son statut pour l'utiliser à bon escient. Toute violence physique ou psychologique d'un personnel du CLE envers un enfant est proscrite et doit être dénoncée immédiatement.
- ✓ S'assurer que l'enfant a toujours la tenue adaptée à une activité et aux conditions météorologiques. Exemple : ne pas le laisser en tee-shirt dans le jardin quand il fait 15 degrés, toujours lui mettre une casquette quand le soleil tape fort.
- ✓ Montrer l'exemple par un comportement prudent. Exemple : ne pas se balancer sur une chaise, ne pas traverser la rue quand le feu piéton est rouge, ne pas courir dans les couloirs.
- ✓ Etablir ensemble les règles de vie, de façon ludique et s'assurer qu'elles sont bien comprises par tout le groupe, quel que soit l'âge des enfants.
- ✓ Expliquer au groupe les règles quand le groupe part en sortie, à pied, transport en commun ou autocar.
- ✓ Pratiquer les soins par des personnes titulaires de l'attestation PSC NIVEAU 1. La fonction d'assistant sanitaire, sur le centre, est remplie par la direction (directrice ou

adjoint(e)). Lors des sorties, elle est assurée en priorité par une personne titulaire de la qualification de secourisme citée ci-dessus.

- ✓ Respecter les consignes en cas d'incendie données par la direction.
- ✓ Respecter les consignes en cas d'intrusion d'une personne présentant une menace terroriste. (Alerte, procédure de confinement ou d'évacuation).

2/ Créer une dynamique de vacances où l'enfant est réellement acteur et exploite toute ses potentialités

Le temps des mercredis et des vacances scolaires doit se démarquer de l'école et représenter réellement un temps de vacances appartenant aux enfants. Plus l'enfant est acteur de ses loisirs, plus il profitera de ses vacances.

Actions concrètes à mener pour atteindre cet objectif :

- ✓ Un enfant a le droit de ne choisir aucune activité proposée par l'équipe. Il reste dans ce cas à côté d'un groupe et joue sans déranger celui-ci. Un enfant a le droit de ne choisir aucune animation parmi celles proposées par les animateurs. Sous la surveillance de l'animateur, il reste alors à côté du groupe pour jouer tranquillement sans déranger l'animation. Il peut évidemment intégrer l'animation à tout moment s'il change d'avis.
- ✓ Laisser les enfants choisir leurs activités de loisirs et en leur donnant les moyens de proposer leurs idées. Faire des bilans régulièrement (par exemple à chaque fin de semaine de vacances) pour les laisser s'exprimer librement sur le vécu de leurs temps au Clé, et ainsi chercher sans cesse à les améliorer.
Les activités proposées par l'équipe doivent être V.O.D. : Vivantes, Originales, Diversifiées (manuelles, sportives, artistiques, scientifiques, environnementales, etc.) et construites dans une dynamique de projet et non simplement être occupationnelles. Ces projets doivent se baser sur les envies et besoins des enfants du groupe.
- ✓ Sur les temps des vacances, toujours prévoir des créneaux « activités à la carte » qui sortent totalement du thème imposé sur une semaine donnée.
- ✓ Aucun planning, synonyme de rigidité, ne sera affiché à l'attention des enfants ou des parents avant les animations. A posteriori, il est en revanche important pour l'équipe de pouvoir répondre de façon précise aux questions des parents sur ce qu'ont fait leurs enfants.

- ✓ Aucune horloge n'est volontaire affichée dans les salles. Les animateurs gèrent bien sûr le temps des animations, mais ils ne doivent pas presser les enfants à finir à tout prix dans les temps une activité. Ils doivent impérativement s'adapter aux capacités des enfants, à leur état de fatigue éventuel et leurs envies.
- ✓ Respecter les rythmes des enfants. Ils doivent pouvoir se détendre, simplement se reposer. Après le repas, suivant les recommandations du médecin de la PMI (Protection Maternelle Infantile), les enfants faisant la sieste seront réveillés au plus tard à 15h30. Avant, cet horaire, ils seront laissés endormis même si une activité est commencée, à quelques exceptions près discutées avec les parents pour accord.
- ✓ Les repas durent généralement 1 heure. Les enfants doivent manger à leur rythme (l'animateur ne les force pas à manger plus vite !), à leur faim, et chaud.
- ✓ Autorisation pour les enfants d'apporter des jeux personnels (comme les doudous pour les moins de 6 ans) à condition qu'ils n'entraînent pas des disputes ou le désintérêt systématique pour la vie du groupe et les animations proposées par l'équipe. Les règles des conditions d'utilisation de ces jeux sont posées par chaque équipe clairement. Les consoles de jeux et portables ne sont pas autorisés car les animateurs ne peuvent pas surveiller les contenus accessibles par internet.
- ✓ Privilégier la créativité et le plaisir. Les apprentissages qui passent par le jeu sont plus dynamiques et donc souvent plus efficaces que les méthodes plus scolaires. Le résultat, la production n'est pas l'essentiel à l'issue d'une activité artistique, sportive ou manuelle, mais bien la qualité des échanges entre les enfants, avec l'animateur, et le plaisir pris durant ce temps.
- ✓ La logique de la réussite est prioritaire dans toute activité ludique avec les enfants, mais l'acceptation de la défaite est aussi un apprentissage, dans le respect des autres et la valorisation des perdants. Les jeux coopératifs peuvent être mis en valeur autant que les jeux compétitifs. Dans tous les domaines, valoriser les efforts et les progrès. Les systèmes d'évaluation ou de sanctions/récompenses ressemblant au système scolaire sont proscrits au Clé.
- ✓ Exploiter l'environnement du CLE (ses locaux, son matériel pédagogique, sa situation géographique) pour construire des projets (sur le site, mais aussi à l'extérieur). Aménager l'espace avec les enfants pour qu'ils se l'approprient, le respectent et aient envie d'y jouer (décoration des murs, etc.).
- ✓ Les devoirs d'école éventuels ne peuvent pas être faits au Clé dont la vocation est précisément d'offrir un espace de temps de loisirs en démarcation avec l'école.

3/ Contribuer à la socialisation de l'enfant et favoriser en particulier l'intégration de chaque enfant au sein du groupe.

La collectivité va permettre à chaque enfant de se construire et de trouver sa place dans un groupe, dans la société.

Actions concrètes à mener pour atteindre cet objectif :

- ✓ Privilégier le développement de l'enfant au sein d'un groupe d'âge adapté. Actuellement, 4 groupes d'âges existent, dont les noms ont été choisis par les enfants eux-mêmes en 2010 : les Girafes (3 ans), les Dragons (4-5 ans), les Pikachu (6 à 8 ans et demi) et les Caliméros (8 ans et demi à 11 ans). Les enfants âgés de plus de 11 ans seront acceptés uniquement s'il reste des places disponibles, s'ils sont suffisamment motivés pour venir au Clé et s'ils ne posent pas de problème de discipline. En effet, au-delà de 11 ans, les enfants n'ont plus les mêmes attentes en termes de cadre et d'activités.
- ✓ Un enfant pourra changer de groupe en cours d'année scolaire s'il en est jugé capable, s'il le souhaite, lorsqu'il a atteint l'âge de groupe d'âge souhaité : la décision est prise par la direction en concertation avec les animateurs, les parents et l'enfant. Pour des raisons de fortes demandes par rapport à un nombre de places limitées, les enfants ayant 6 ans révolus changeront systématiquement de groupe d'âge. Inversement, un enfant qui n'a pas 6 ans révolus ne pourra pas être inscrit chez les Pikachu car la réglementation en vigueur est différente entre les 3-5 ans et 6-11 ans.
- ✓ Veiller à ce que tout enfant, quelle que soit sa différence, soit accepté au sein d'un groupe. L'accueil d'enfant en situation d'handicap, mental ou moteur, occasionnel (exemple : jambe plâtrée suite à un accident) ou permanent est possible sous réserve que l'équipe dispose des moyens suffisants (humains, matériels) pour réussir une bonne intégration dans le centre. Une attention particulière doit être portée par l'équipe pour que le reste du groupe ait une attitude bienveillante et compréhensive vis-à-vis de cet enfant. Un entretien préalable entre la famille et la direction aura systématiquement lieu au moment des démarches d'inscription.
- ✓ Porter une attention sur tous les enfants de son groupe. (Exemple : parler de chaque enfant dans une réunion bilan exceptionnelle). Reconnaître les individualités, ou les petits groupes par affinités : intérêt individuel et intérêt collectif ne s'opposent pas, mais se complètent.
- ✓ Favoriser les échanges entre les enfants et l'équipe, dans une dynamique de respect, de dialogue, d'écoute et de confiance, et dans les temps formels (réunions d'enfants, activités, etc.) ou informels (repas, etc.).
- ✓ Favoriser la mixité : garçons/filles, « anciens/nouveaux ». Mener des projets intergroupes pour faciliter les changements de groupes et développer l'entraide intergénérationnelle. (Exemple : Girafes et Caliméros).

- ✓ Mener des jeux coopératifs et pas seulement compétitifs.
- ✓ Mener régulièrement des jeux de présentation. Exemple : débuts de vacances, débuts de périodes de mercredis entre les vacances, débuts de journée.

4/ Favoriser l'autonomie et la responsabilisation par une pédagogie adaptée aux différents âges.

Eduquer consiste à amener l'enfant à grandir, se construire vers l'âge adolescent puis adulte.

Actions concrètes à mener pour atteindre cet objectif :

- ✓ Accompagner l'enfant dans l'apprentissage de gestes ou d'actions de la vie quotidienne, adaptées à son âge (exemple : s'habiller, manger, se laver les mains, etc.). En effet, être autonome ne signifie pas faire tout et tout seul. Par ailleurs, prendre conscience de l'importance de ces gestes (exemple : l'hygiène) constitue un pas supplémentaire vers l'autonomie.
- ✓ A table aux repas, les enfants se servent tout seul (des Girafes aux Caliméros) et ont pour consigne de goûter à tout, ne prendre que ce dont ils ont besoin (donc mieux vaut prendre peu au départ, quitte à se resservir ensuite) et vraiment manger toute la quantité choisie par eux-mêmes.
La mise de table est faite par les enfants âgés de plus de 6 ans (Pikachus et Caliméros). Pour tous les groupes, les enfants participent au débarrassage, en limitant au maximum le nombre d'enfants debout. Ils nettoient également les tables (vérifiées systématiquement par les animateurs) et les plus de 6 ans balayent la salle à manger.
- ✓ Construire les règles de vie collectives de façon ludique et positive avec les enfants. Au lieu de formuler des interdictions, formuler des droits et devoirs.
Exemple : Ne jamais courir dans les couloirs du Clé => toujours marcher dans les couloirs pour faire attention aux enfants les plus petits (Girafes, ou crèche pendant les vacances scolaires).
Les règles doivent être adaptées aux responsabilités de chacun, aux besoins et possibilités des enfants. L'adulte a un rôle d'accompagnateur dans la mise en place des règles de vie.
En se donnant les moyens de faire respecter ces règles, et de sanctionner le cas échéant, le cadre permet à l'enfant de se construire en déterminant un espace de liberté clair dans lequel il pourra s'épanouir.
Les règles ne sont pas figées, elles sont élaborées, pratiquées, négociées et redéfinies en fonction des besoins ou envies nouvellement observées.

- ✓ Sensibiliser fortement les enfants sur le respect des personnes (enfants, animateurs), mais aussi des lieux et du matériel (propreté, rangement, jouer avec des jeux adaptés à son âge).

La direction sera toujours présente pour soutenir les animateurs dans leur gestion de l'autorité. (Conseils, entretiens avec un enfant, décisions à prendre).

LES DIFFERENTS ACTEURS DU PROJET

L'enfant

Il est au cœur des décisions. Il doit participer aux projets en les construisant et en exprimant son avis sur le temps passé au Clé.

Il ne s'agit pas pour autant bien sûr de l'élever au statut d'adulte pleinement responsable de ses actes, avec les mêmes droits et devoirs.

Au contraire, il est important de ne jamais oublier qu'il reste un être en construction et qu'il s'agit précisément de l'accompagner dans ce temps de loisirs.

La qualité de la prise en charge est l'exigence du Clé, la satisfaction des enfants, sa récompense.

Les parents

Ils confient au Clé ce qui leur est probablement le plus cher : leur enfant. Ce choix prouve d'ores et déjà la grande confiance qu'ils témoignent à l'égard de l'équipe.

Une attitude de bienveillance et de non-jugement doit prévaloir de la part de l'équipe qui doit veiller à la qualité de la relation de dialogue, d'écoute, de respect et de confiance.

Ils doivent être considérés comme des partenaires éducatifs sur lesquels le Clé doit s'appuyer pour construire une prise en charge éducative de qualité.

Leurs avis doivent être sollicités en amont comme en aval pour les projets auxquels ils doivent être associés (Exemple : sondages préparatoires à des vacances, ou sondages bilans post vacances ou périodes des mercredis), tout en définissant bien leur rôle. Ils peuvent par exemple participer à des animations avec les enfants mais les animateurs resteront toujours responsables de leurs groupes.

Le soir, les animateurs doivent impérativement répondre à leurs attentes en abordant des sujets tels que le Comportement de l'enfant, son Relationnel avec le groupe ou les adultes, les Activités auxquelles il a participé, et son implication dans la vie Quotidienne (C.R.A.Q.). De la qualité des retours dépendra d'ailleurs en partie la crédibilité de l'animateur dans son rôle éducatif et pas seulement « simple amuseur d'enfants ».

En cas de souci particulier avec un enfant, les animateurs recevront le parent, après en avoir impérativement parlé à la direction, dans un endroit à l'écart des autres familles. La direction pourra d'ailleurs être présente ou s'entretenir elle-même avec le parent.

La communication avec les parents passe par différents supports :

- ✓ Le dialogue en tête à tête, lors du premier jour de venue de l'enfant, tous les matins, ou tous les soirs. Occasionnellement, selon le besoin, ils peuvent être invités à une réunion d'information.
- ✓ Le site internet (<http://cle.univ-lyon1.fr/>), la page Facebook du Clé et le blog sécurisé (www.blogcle.com). Ces moyens sont privilégiés pour informer sur la vie du Clé et les procédures d'inscriptions aux différents temps (mercredis et vacances scolaires). Aucune photo d'enfant n'apparaît sur le site officiel du Clé Facebook, elles sont seulement diffusées sur le blog sécurisé par un mot de passe.
- ✓ Les affichages ponctuels, dans les locaux du Clé, selon les besoins, pour renforcer la diffusion des informations déjà présentes par internet sur les supports ci-dessus.
- ✓ Le courriel. Sauf à de très rares exceptions selon un besoin particulier, seul la directrice communique directement avec les parents par email.
L'adjoint(e) ou les animateurs ne sont pas autorisés à utiliser ce moyen de communication, et ne peuvent pas échanger avec eux leurs adresses mails, ni même leurs numéros de téléphone personnels dans le cadre de leurs missions au Clé.

Les animateurs

Leur qualification.

Sauf rares exceptions, tous les animateurs sont titulaires du BAFA ou diplôme équivalent BAFA tel que reconnu par la réglementation, ou stagiaire BAFA. Il est en effet choisi de ne pas recruter d'animateur non diplômé afin d'offrir les postes aux stagiaires cherchant à effectuer leur stage pratique.

Tous les animateurs, stagiaires ou BAFA complets, sont rémunérés au même taux, embauchés sous Contrat d'Engagement Educatif respectant la Convention Collective Nationale de l'Animation.

Leur recrutement.

De la qualité d'une équipe va dépendre la qualité de la prise en charge éducative.

Le recrutement se fait lors de campagne diffusée par des offres sur les réseaux sociaux, les sites spécialisés de l'animation, le site web du Clé.

Les candidats sont sélectionnés au cours d'une procédure claire et les présélectionnés sont tous reçus en entretien pouvant durer au maximum 30 minutes.

Les critères de recrutement rigoureux sont les suivants :

- ✓ Confiance : inspirent-ils la confiance ? Sont-ils notamment soucieux de la sécurité et des responsabilités qu'imposent leur mission ?

- ✓ Compétences : quels projets proposent-ils ? Relationnel et autorité vis-à-vis des enfants ? Relationnel avec les familles ? Travail en équipe ?
- ✓ Motivation : quelles démarches ont-ils fait pour se renseigner sur le Clé ? Pourquoi veulent-ils rejoindre l'équipe ?
- ✓ Réflexion : quelles valeurs et quelles pratiques défendent-ils ? Comment les argumentent-ils ?

Des anciens enfants du Clé postulent et même si ces critères leur sont appliqués sans aucun traitement de faveur, il faut souligner qu'ils partent avec l'avantage d'avoir connu les valeurs mises en avant du Clé. Au-delà du plaisir de les retrouver, il est très intéressant de poursuivre l'accompagnement réalisé avec eux quand ils étaient enfants maintenant qu'ils sont devenus de jeunes adultes.

Afin d'assurer au mieux une continuité, les animateurs travaillant les mercredis sont prioritaires pour les vacances scolaires. Mais rien ne les oblige à postuler, de même que rien n'oblige la direction à les recruter.

Les attentes de la direction vis-à-vis des animateurs.

Respect strict des interdictions citées à la rubrique [PRIORITES DE LA DIRECTRICE](#) de ce projet.

Leur implication à 100% au service des enfants se résume par le « PEEPS » :

- ✓ **Prudence** : garantir la sécurité (objectif pédagogique numéro 1 cité dans ce projet).
- ✓ **Enfant** : Au cœur du projet, c'est logiquement leur priorité au quotidien dans tous les choix qu'ils doivent faire en cas de situation où il faut trancher par exemple.
- ✓ **Envie** : Un animateur non motivé n'entraînera que de la démotivation et conflit avec les enfants (et l'équipe). Du matin jusqu'au soir, quel que soit l'état de fatigue et la tâche (parfois moins drôle que d'autre, comme le rangement par exemple), cette Envie doit être le moteur de toute l'énergie déployée.
- ✓ **Plaisir** : Un animateur doit lui aussi prendre du plaisir à ce qu'il fait dans ses animations comme la gestion de la vie quotidienne pour que les enfants en aient aussi avec lui. Le concept des 5C du travail en équipe de la rubrique PRIORITES DE LA DIRECTRICE de ce projet trouve ici particulièrement son écho. Les conditions de travail de l'animateur (pas seulement salariales, mais aussi managériales par exemple) doivent lui garantir de s'épanouir pleinement.

Ils peuvent proposer des animations répondant aux besoins et envies de leur groupe, mais aussi qui leurs tiennent à cœur personnellement. Ils sont eux aussi acteurs, responsables, et une réelle marge de liberté leur est laissée. En aucun cas il ne leur est imposé d'animer telle ou telle activité qui ne correspondrait pas à leurs compétences ou envies.

- ✓ **Sens** : Quelle que soit son action, dans la gestion de vie quotidienne ou une animation, l'animateur doit savoir pourquoi il fait tel ou tel choix. Au Clé, on ne se contente jamais d'occuper ou d'amuser un enfant.

De même que le respect de l'enfant et le souci de son bien-être sont mis en avant, ceux-ci le sont aussi pour les animateurs.

L'agent de service

Un personnel de service à temps partiel en CDI Intermittent assure le service au moment des repas du midi et l'entretien des locaux, sous la hiérarchie directe du directrice.

Au contact avec les enfants, l'équipe de l'AL mais aussi l'équipe de la crèche puisqu'il est garant de la propreté de locaux partagés avec celle-ci, il doit lui aussi prendre connaissance avec ce projet pédagogique, y adhérer, et le mettre en œuvre.

La qualité de son travail et son implication est tout aussi importante et doit être valorisée autant que celles des animateurs. La rigueur, le sens de l'initiative, le sens du travail en équipe, le sens de l'organisation et l'autonomie sont requis pour ce poste.

Intégré à l'équipe du Clé, il participe à certains temps de réunion ou conviviaux.

La direction

La direction est composée d'une directrice secondée par un(e) adjoint(e).

Le binôme se partage les tâches d'organisation, de gestion administrative, budgétaire et comptable, de management, de communication, et de conduite de projets.

La répartition précise des rôles est précisée à l'équipe régulièrement, notamment à chaque période de vacances scolaires.

Actuellement, l'adjoint se charge plus spécifiquement des suivis des projets d'animations des mercredis, de l'élaboration des thèmes des vacances avec la réservation des prestataires d'activités et des achats de fournitures pédagogiques et goûters.

Il assure aussi en priorité la fonction d'assistant sanitaire sur le Clé, soignant les « bobos » et donnant les traitements médicamenteux délivrés sur ordonnance remis par les parents.

En binôme avec la directrice, il participe au recrutement de l'équipe, aux réunions d'équipe et à la formation des animateurs notamment les stagiaires BAFA.

La directrice est chargée plus spécifiquement de l'administratif (inscription, suivi des présences et facturation), du suivi budgétaire et contrôle des dépenses engagées par l'adjoint, du

relationnel avec les différents partenaires (institutionnels, C.A. du Clé, familles, etc.), du recrutement des équipes et de la conduite du projet pédagogique, dont aussi le suivi des projets d'animations des mercredis et des vacances.

Faisant partie de l'équipe à part entière, la direction du Clé s'efforce d'être sur le terrain auprès des enfants et ses animateurs. Par exemple, elle participe aux repas avec les enfants, joue avec eux et participent à des sorties, laisse toujours la porte ouverte du bureau, lequel est aussi un espace de pause pour les animateurs.

La direction veut répondre aux attentes de son équipe en termes de :

- ✓ Conseils, d'idées d'animations ou de gestion d'une situation particulière avec un groupe ou un enfant ;
- ✓ Fournitures pédagogiques, avec de réels moyens mis en œuvre pour réussir les projets VOD exigés des animateurs ;
- ✓ Disponibilité et d'écoute ;
- ✓ Cadre, avec des règles précises et justes appliquées à tout le monde, dans le respect du Code du Travail et de la Convention Collective Nationale de l'Animation dont un exemplaire est consultable sur simple demande au bureau du directrice.
- ✓ Reconnaissance et valorisation de leur travail.
- ✓ Convivialité, rapports humains, sincères et détendus direction/animateurs et aussi entre animateur

Le Conseil d'Administration

Au nombre de 18 membres, composé de 9 parents usagers bénévoles et 9 membres représentants le CNRS, INSA et UCBL, le C.A. est élu lors de l'Assemblée Générale annuelle et se charge de la gestion et des orientations générales de l'association ; il se réunit une fois par mois, comme indiqué dans le chapitre [CONTEXTE](#) de ce projet.

Il est en étroite collaboration avec la directrice, via notamment la présidente actuelle.

Organisé en commissions traitant des domaines différents (Salariés, Patrimoine et Travaux, AL, Crèche), il est soutenu dans ses missions depuis le 01/01/2024 par Ifac.

L'ÉVALUATION DU PROJET PÉDAGOGIQUE

Méthodes utilisées :

Le projet pédagogique est évalué régulièrement grâce :

- Aux réunions d'équipe régulières (chaque soir de journée, ainsi que lors de réunions plus longues le dernier mercredi de chaque période entre vacances, et le dernier jour de semaine de chaque période de vacances scolaires) ;
- Des bilans réguliers faits avec les enfants, les mercredis et vacances scolaires ;
- Des sondages qualitatifs réalisés régulièrement auprès des familles, notamment après chaque période de vacances scolaires.

Quelques indicateurs de réussite seront retenus pour évaluer les 4 objectifs pédagogiques du projet. (Liste non exhaustive).

Garantir, durant toute la prise en charge des enfants, leur bien-être, leur sécurité physique, affective, morale et matérielle.

Indicateurs quantitatifs : Le nombre d'accidents relevé, les soins notés sur le cahier d'infirmerie, le nombre de vols signalés, le volume d'habits perdus.

Indicateurs qualitatifs : Les réponses dans les sondages bilans des familles.

Créer une dynamique de vacances où l'enfant est réellement acteur et exploite toutes ses potentialités

Indicateurs quantitatifs : Nombre de projets portés réellement par les enfants.

Indicateurs qualitatifs : Les réponses dans les sondages bilans des familles, bilans des enfants à l'issue de chaque semaine de vacances.

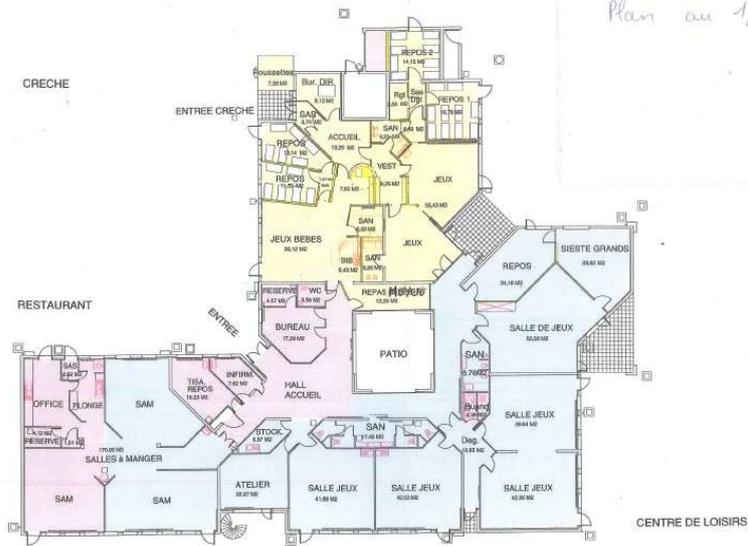
Contribuer à la socialisation de l'enfant et favoriser en particulier l'intégration de chaque enfant au sein du groupe.

Indicateurs quantitatifs : Le nombre d'études de cas particuliers d'enfants, le nombre d'enfants en situation de handicap accueillis.

Indicateurs qualitatifs : Les réponses dans les sondages bilans des familles, bilans des enfants à l'issue de chaque semaine de vacances.

ANNEXE 1 : plans et photos des locaux

Date de mise à jour : 07/06/2018



ANNEXE 2 : Journée type d'un mercredi hors vacances scolaires

Les temps principaux d'un mercredi hors vacances scolaires :

Horaire	Temps	Infos complémentaires éventuelles
7h45 (ou 8h30)	Arrivée des animateurs	Echange d'informations. Installation des salles.
8h	Arrivée des enfants	Jeu à la carte. Temps de préparation possible pour les animateurs.
9h30	Lancement des animations	Tableau d'effectifs à compléter au bureau.
11h15	Début du 1 ^{er} service repas	Mise de table par les enfants au préalable pour les Pikachus et Caliméros, et par l'agent de service pour les Girafes et Dragons.
11h30	Arrivée des animateurs de ½ journée	Certains partent faire du pédibus (s'il est mis en place), les autres se préparent à faire l'accueil des enfants.
11h45	Arrivée des enfants possible.	Jeu à la carte dans chaque groupe.
12h15	Fin du 1 ^{er} service et départ en temps calme. Départ d'enfants possible.	Nettoyage des tables par tous les enfants. Balayage rapide et mise de table pour tous les groupes du 2 ^{ème} service par les Pikachus et Caliméros.
12h30	Fin d'arrivée et départ des enfants. Début du 2 ^{ème} service.	Tableau d'effectifs à compléter au bureau. Rotation des pauses (30 min minimum) des anim'.
13h30	Fin du 2 ^{ème} service et départ en temps calme. Arrivée et départ possible des enfants.	Nettoyage des tables par tous les enfants. Balayage rapide par les Pikachus et Caliméros. Temps calme. Rotation des pauses (30 min minimum) des anim'.
14h30	Lancement des animations	Tableau d'effectifs à compléter au bureau.
16h	Horaire minimal de goûter (donc il peut commencer plus tard que 16h)	Toujours demander à l'adjoint(e) ce qui est prévu. Peut être pris dehors, dans les salles ou en salle à manger. A la fin du goûter, les anim' apportent les chariots, les vident et les nettoient. La vaisselle est faite par la direction.

17h	Horaire maximal pour finir le goûter. Accueil des parents pour le départ.	Jeu à la carte pour les enfants. Attention particulière à l'accueil des parents et l'image renvoyée par l'équipe. Les rangements commence tout en veillant à rester disponibles pour les enfants et parents.
18h	Fin du temps d'accueil de départ des enfants.	Fin du rangement. Les équipes des différents groupes s'entraident impérativement. Petite pause de tous les animateurs.
18h15	Réunion du soir	Echanges d'informations, bilan, et préparation.
18h30	Fin de journée des animateurs.	Il est possible de rester au-delà pour finir une préparation, mais rien n'est obligatoire. Possible aussi de finir par un temps convivial d'équipe proposée par les anim' ou la direction.

ANNEXE 3 : Journée type pendant les vacances scolaires

Les temps principaux d'une journée de vacances scolaires :

Horaire	Temps	Infos complémentaires éventuelles
7h45 (ou 8h45)	Arrivée des animateurs	Echange d'informations. Installation des salles.
8h	Arrivée des enfants	Jeu libre. Temps de préparation possible pour les animateurs.
9h30	Lancement des animations	Tableau d'effectifs à compléter au bureau.
11h15	Début du 1 ^{er} service repas pour les Girafes et Dragons	Mise de table au préalable par l'agent de service.
12h15	Fin du 1 ^{er} service et départ en temps calme.	Nettoyage des tables par tous les enfants. Balayage rapide et mise de table pour tous les groupes du 2 ^{ème} service par les Pikachus et Caliméros.
12h30	Début du 2 ^{ème} service.	Tableau d'effectifs à compléter au bureau. Rotation des pauses (20 min minimum) des anim' Girafes et Dragons
13h30	Fin du 2 ^{ème} service et départ en temps calme.	Nettoyage des tables par tous les enfants. Balayage rapide par les Pikachus et Caliméros. Temps calme. Rotation des pauses (20 min minimum) des anim' Pikachus et Caliméros.
14h30	Lancement des animations	Tableau d'effectifs à compléter au bureau.
16h	Horaire minimal de goûter (donc il peut commencer plus tard que 16h)	Toujours demander à l'adjoint(e) ce qui est prévu. Peut être pris dehors, dans les salles ou en salle à manger. La vaisselle peut être faite par la direction, le nettoyage des chariots par les animateurs.
17h	Horaire maximal pour finir le goûter. Accueil des parents pour le départ.	Jeu libre pour les enfants. Attention particulière à l'accueil des parents et l'image renvoyée par l'équipe. En rotation, petite pause possible (5 min maximum), à condition qu'il y ait assez d'anim' pour

		encadrer les enfants, accueillir les parents et commencer le rangement des salles.
18h	Fin du temps d'accueil de départ des enfants.	Fin du rangement. Les équipes des différents groupes s'entraident impérativement.
18h15	Réunion du soir	Echanges d'informations, bilan, et préparation.
18h30	Fin de journée des anim'	Il est possible de rester au-delà pour finir une préparation, mais rien n'est obligatoire. Possible aussi de finir par un temps convivial d'équipe proposée par les anim' ou la direction.

Le dernier jour de chaque semaine des vacances, la réunion du soir peut durer jusqu'à 19h30 maximum pour un bilan plus approfondi et d'éventuelles préparations à finaliser pour la semaine suivante.

ANNEXE 4 : SYNTHÈSE DU PROJET PÉDAGOGIQUE

Quelles sont les spécificités du Clé, qui font parfois dire à certains que c'est « un monde à part » dans l'animation ?

1. L'intérêt de l'enfant doit toujours être privilégié par rapport à l'intérêt de l'adulte.
2. Un enfant a le droit de ne participer à aucune activité proposée, juste de se poser pour lire ou jouer tranquillement dans un coin.
3. Aucun planning rigide n'est affiché pour les parents car les anim' s'adaptent aux envies et besoins de enfants.
4. Les enfants sont globalement respectueux, motivés, et d'un niveau de culture et réflexion relativement élevé. Le climat général est harmonieux et serein. (Pas d'incivilité, pas de bagarre, de vol, d'insultes entre eux ou envers les adultes)
5. Des moyens conséquents (matériel pédagogique) sont donnés aux animateurs pour réaliser leurs projets
6. Les activités s'inscrivent dans une réelle dynamique de projets de qualité et non de consommation ou d'occupationnel.
7. Les animateurs doivent toujours rechercher à proposer des activités V.O.D. : Vivantes, Originales, et Diversifiées, pour motiver plus facilement les enfants, les surprendre et leur donner un réel choix.
8. La relation avec les parents est constructive. Ils sont exigeants mais apprécient la qualité de prise en charge de leurs enfants et témoignent souvent leur reconnaissance.
9. La direction, expérimentée, s'efforce d'être disponible (accessible, formatrice, intégrée à des animations), dynamique, et généralement détendue, même si elle reste exigeante n'hésite pas à apporter des critiques constructives pour améliorer sans cesse les pratiques éducatives.

Qu'est ce qui est interdit aux animateurs au Clé ?

- Défaut de surveillance.
- Maltraiter un enfant : violence physique (ex : frapper, attouchements) ou psychologique (ex : punition humiliante).
- Fumer en présence des enfants, quel que soit le lieu et le moment.
- Utiliser toute drogue sur le centre, pendant ou en dehors des heures de travail.
- Consommer de l'alcool dans l'enceinte du centre, avec ou sans la présence d'enfants.
- Passer ou recevoir des appels personnels avec son portable pendant son temps de travail. De manière générale, utiliser son téléphone à des fins personnelles sur des temps d'encadrement et d'animation.
- Arriver en retard ou s'absenter sans fournir un justificatif médical ou une convocation à un examen.
- Donner un gage aux enfants.
- Punir au coin un enfant, nez contre le mur.
- Forcer un enfant à participer à une activité.
- Insulter un enfant ou dire des grossièretés devant un enfant.
- Utiliser son appareil photo ou téléphone personnel pour photographier ou filmer un enfant, sans autorisation de la direction.
- Diffuser sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Snapchat, etc.) des photos ou films avec des enfants.
- Prendre des pauses en dehors du temps calme et du temps de rangement du soir.
- Crier sur un enfant ou un groupe pour le rappeler à l'ordre, excepté le cas du danger immédiat.
- Régler les différends d'équipe par des insultes ou de la violence.
- La nourriture n'est pas utilisée comme sanction, ni comme récompense à un jeu.

Les sanctions pourront être graduées selon la gravité de la faute : recadrage oral, avertissement, blâme, mise à pied disciplinaire, licenciement.

Dans le jardin du Clé, quelles règles les animateurs doivent-ils faire respecter ?

1. Pas de jeux sportifs sur la terrasse.
2. La structure en bois avec toboggan vers le grand bac à sable est réservée à la crèche ou groupe des girafes.
3. Les enfants ne vont pas seuls se servir dans le local de jeux extérieurs.
4. Les enfants ne roulent pas en tonneau sur la pente (risque de se cogner sur le béton du tunnel). La descente en skateboard est interdite.
5. Les rollers et skateboards ne sont pas utilisés sans protections et sans la surveillance active d'un animateur.
6. Dans l'espace côté tramway le long de la salle des Pikachus, les enfants ne vont pas au-delà du pilier.
7. Les enfants ne creusent pas de tranchée pour faire des cabanes.
8. Les enfants ne grimpent pas sur le grillage.

9. Les enfants ne vont pas le matin et juste après le temps calme crier à côté des dortoirs de la crèche des bébés, dans la zone goudronnée devant le portail d'entrée. (Uniquement pendant les vacances scolaires et les mercredis matins où la crèche est ouverte.)
10. Les enfants ne sortent pas du Clé par le portail sans autorisation. Il y a toujours 1 adulte qui surveille le portail entre 17h et 18h.
11. Les enfants ne grimpent pas aux arbres.
12. Le trampoline doit toujours être utilisé sous la surveillance active d'un animateur. Les règles d'utilisation affichées sur ce jeu doivent être rigoureusement appliquées.
13. Si la piscine est installée (généralement en Juillet, sur la terrasse) l'accès est interdit sans la présence d'un animateur titulaire d'un diplôme le qualifiant pour surveiller une baignade. Aucun enfant n'a le droit de pénétrer dans la zone balisée (autrement dit, sur la terrasse).

ANNEXE 5 : PROCEDURE D'UNE SORTIE DE GROUPE

5 Règles de base :

1. Sauf très rares exceptions, 1 animateur ne sort jamais seul avec un groupe d'enfants, quel que soit l'effectif.
2. Même si la réglementation ne l'impose pas, dans la mesure du possible, il y aura toujours au moins 1 animateur titulaire du BAFA ou équivalence.
3. Dans la dynamique pédagogique du Clé, un groupe ne sort pas juste pour le plaisir de sortir faire une balade dans un square de jeux et revenir par exemple. La sortie s'inscrit au contraire toujours dans la logique de projet.
4. Une sortie se prépare en amont puisqu'elle a été prévue à l'avance dans le cadre d'un projet, sauf rares exceptions. Ce n'est donc pas à la dernière minute, dans la précipitation, que les animateurs font les préparatifs de départ, en faisant attendre les enfants.
5. Animateurs et enfants doivent avoir conscience qu'ils représentent le Clé à l'extérieur et doivent donc montrer la meilleure image possible d'eux-mêmes.

PREPARATIFS DE DEPART

Les animateurs doivent toujours :

1. Remplir une **fiche d'autorisation de sortie**. Un exemplaire signé par la direction part en sortie, un autre reste au bureau.
 - ✓ Sur cette fiche, l'animateur diplômé est le responsable de la sortie. C'est d'ailleurs lui qui remplit la fiche, mais il peut déléguer d'autres tâches de préparatifs.
 - ✓ Si seulement une partie du groupe d'âge part en sortie, il faut écrire le prénom des enfants (+ nom si 2 fois le même prénom).
 - ✓ Si le groupe part en entier, il suffit d'écrire « voir liste » et du coup, il faut partir avec au moins une copie de la liste. (l'original reste toujours dans la salle).

2. Prendre au moins une **trousse de secours**, qui doit être systématiquement vérifiée. Elle doit contenir au minimum un désinfectant, des compresses stériles, des gants, des pansements, une pince à épiler, du sérum physiologique et une couverture de survie.
Si le groupe est amené à se séparer, il faut prendre une trousse par sous groupe.
3. Mettre un **bracelet au poignet de chaque enfant**. (rouge pour les petits poignets, bleus pour les plus grands). Les numéros de téléphones du centre et de la directrice sont notés dessus. Il faut être vigilant sur le fait que l'enfant doit garder ce bracelet et ne pas s'amuser par exemple à le mordiller ou à l'étirer. (coût d'achat : 1 €).
4. Pour les Girafes, Dragons et Pikachus, mettre un **dossard rouge** si les enfants vont dans un endroit fréquenté par du public.
5. Porter un **gilet jaune** avec le nom du centre et les coordonnées pour chaque animateur.
6. Garder le **téléphone portable** (animateur responsable de la sortie), qui doit toujours être joignable. (Excepté dans des endroits où il ne peut le garder avec lui – dans l'eau à la piscine, dans une grotte pour de la spéléologie). Vérifier si la batterie est bien chargée avant de partir.
7. Selon la météo, le moment de sortie dans la journée et la durée, **de l'eau et le goûter**.
8. **Prendre une photo de tout le groupe (« photo de sécu »)**, même si un enfant est interdit au droit à l'image. Cette photo permettra de décrire précisément un enfant et son habillement aux services de police en cas de disparition.

PENDANT LA SORTIE

- L'animateur responsable de la sortie doit toujours être joignable.
- La direction reste également joignable soit sur le numéro du centre, soit le numéro de la directrice ou son (sa) adjoint(e). Il vaut mieux l'appeler dans le doute pour rien que ne pas l'appeler pour quelque chose pourtant d'important ou grave !
- L'animateur responsable de la sortie a pour mission de veiller au bon déroulement de la sortie, notamment dans le respect des procédures de sécurité et du projet pédagogique du Clé. Comme coordonnateur d'équipe, il peut donc prendre des décisions et les imposer à son (ses) collègues.
- En cas de blessure, un animateur titulaire du PSC 1 ou diplôme de secourisme au moins équivalent soigne en priorité l'enfant. Il est préférable que l'animateur responsable de la sortie ait le PSC 1.

- En cas d'accident (c'est-à-dire une blessure qui ne se soigne pas simplement grâce à la trousse de secours), l'animateur responsable doit appeler les secours puis la direction.
- En cas de disparition d'un enfant, l'animateur responsable doit appeler les services de secours les plus proches (sécurité du parc, d'une piscine, ou la police), puis la direction. En cas d'enlèvement par exemple, comme pour un accident grave, chaque minute compte et la direction ne pourra pas faire grand-chose à distance de façon urgente et efficace.
- **En aucun cas, l'animateur ne prévient la famille lui-même, même si l'enfant ou les secours le demandent par exemple.**

APRES LA SORTIE

Au retour de la sortie, il faut :

- ✓ Ranger à sa place la (les) trousse(s) de secours, bracelets, dossards éventuellement pris l'eau, restes éventuels du goûter
- ✓ Effacer « la photo de sécu » de son portable.
- ✓ Faire systématiquement un débrief, même très rapide, auprès de la direction (adjoint ou directrice).

ANNEXE 6 : PROCEDURE EN CAS D'INCENDIE, ACCIDENT OU MENACE TERRORISTE

INCENDIE

En cas d'incendie, soit une personne de l'équipe déclenche l'alarme incendie en appuyant sur les déclencheurs manuels, soit celle-ci se déclenchera automatiquement grâce aux détecteurs.

Dès le déclenchement de l'alarme, les animateurs évacuent les locaux le plus rapidement possible en emmenant tous les enfants dans leur champ de vision vers le lieu de regroupement (en haut de la colline, à gauche du portail d'entrée). Pas d'habillement, pas de prise de sac, pas de rangement : il ne faut pas perdre de temps.

Un animateur prend la liste des enfants présents.

Les portes et fenêtres doivent être impérativement refermées.

L'adjoint(e) de direction a le rôle de serre-file et se charge de vérifier qu'il ne reste pas un enfant perdu dans un recoin.

La directrice a le rôle de coordinateur d'évacuation et va attendre au point de rassemblement d'où il renseignera au plus vite les secours sur l'effectif de personnes présentes et manquantes au point de rassemblement.

Personne ne retourne à l'intérieur des locaux sans l'autorisation des services de secours.

2 exercices annuels incendie sont programmés en raison de la catégorie du bâtiment. (NLR, catégorie 2). Le Clé est couplé au bâtiment DOMUS contenant le restaurant et les services d'action sociale de l'UCBL.

ACCIDENT

En sortie : voir ANNEXE 6 PROCEDURE D'UNE SORTIE DE GROUPE

Au Clé

Toute blessure simple : l'animateur emmène l'enfant auprès de la direction, l'adjoint(e) ou la directrice soigne l'enfant.

Si la direction n'est pas disponible, un animateur du groupe titulaire du PSC 1 soigne l'enfant.

Quelle que soit la blessure ou la douleur physique dont souffre l'enfant, il faut l'emmener auprès de la direction qui s'en occupera. Ainsi, l'animateur ne pourra pas être tenu responsable d'un problème éventuel grave qu'il n'aurait pas détecté.

Accident : brûlure, coupure importante, chute, choc à la tête, malaise, etc.

L'animateur **appelle immédiatement la direction** par le biais de son talkie walkie, d'un collègue ou d'un enfant. Il **éloigne également les autres enfants** de la victime.

La direction appellera les secours (si pas urgence vitale, services de secours du campus en composant le 30, sinon directement le SAMU).

Puis la direction (et jamais l'animateur) prodiguera **les gestes de premiers secours si nécessaire**.

A noter qu'en cas de chute d'un enfant, il ne faut jamais le relever mais le laisser le faire lui-même s'il s'en sent capable, ou le laisser au sol.

De même, il ne faut jamais donner à boire à une victime, même si elle le réclame.

La direction préviendra la famille.

En cas d'absence de la direction (adjoint(e) et directrice en même temps, ce qui doit rester exceptionnellement rare), un animateur titulaire du PSC 1 sera désigné par la direction pour suivre cette procédure d'urgence en cas d'accident.

Il préviendra au plus vite la direction.

Dans ce cas de délégation (et uniquement dans ce cas), une blessure simple sera soignée par un animateur du groupe de l'enfant blessé titulaire du PSC 1.

A son retour, la direction préviendra la famille, sauf s'il s'est avéré urgent de le faire avant par l'animateur délégataire de la responsabilité.

Toute blessure ou accident sera noté sur le registre d'infirmerie.

Tout accident fera systématiquement l'objet d'une déclaration auprès de la MAIF, assureur du Clé. (adhérent 1480715 N).

MENACE TERRORISTE

En terme de prévention, les accès au Clé ont été sécurisés : installation d'un interphone au portail, fermeture automatique des portes donnant directement sur l'extérieur de l'enceinte du Clé (la porte de cuisine côté tramway, les deux portes de services dans la cuisine côté allée du portail d'entrée).

La plus grande vigilance est demandée à tous les personnes fréquentant le Clé et la Crèche, personnels et familles, pour limiter ne pas laisser rentrer n'importe dans l'enceinte du Clé.

En cas d'intrusion détectée présentant un risque élevé pour la vie des enfants et personnels, grâce aux talkies walkies, l'ensemble des animateurs sera prévenu très rapidement. (Code couleur spécial mis en place pour connaître le degré de gravité des différents messages, dont celui-ci)

Dans ce cas, selon le type de menace, soit le confinement sera choisi (se barricader dans les salles et bloquer les entrées), soit l'évacuation d'urgence sera optée.

La procédure est encore en cours de réflexion actuellement, avec la mise en place d'un exercice d'entraînement envisagé.

ANNEXE 7 :

DEROULEMENT D'UN PREMIER JOUR DE VACANCES SCOLAIRES

Arrivée des animateurs : au plus tard à 7h45. La direction sera présente dès 7h30. Les animateurs souhaitant arriver plus tôt pour d'éventuelles préparations peuvent le faire à condition de prévenir à l'avance par mail.

7h45 Temps briefing et café de l'équipe. Aménagement des salles.

8h00 Accueil des parents par la direction : A l'entrée, un coin café est aménagé par la direction pour accueillir les nouveaux parents qui doivent venir signer la fiche d'informations sur l'enfant remplie par internet.

Accueil des parents par les animateurs dans les salles :

Les anim' doivent être accueillants (on n'a jamais 2 fois la chance de faire une 1^{ère} bonne impression !), **se présenter**, informer (bien donner les mêmes informations que celles envoyées éventuellement par la direction en amont par email), et surtout être rassurants et bienveillants.

Si un anim' ne sait pas répondre à une question ou a un petit doute, plutôt que de dire « je ne sais pas » ou « peut-être que » ou donner une information contradictoire avec celles données par la direction, il renvoie le parent vers la direction.

Il faut vérifier absolument auprès parents droit image et régimes alimentaires (à partir de la liste imprimée, qui peut comporter des erreurs).

Si un **enfant est non inscrit** sur les listes ou s'il est **noté quelque chose**, il faut renvoyer le parent vers la direction.

Si l'enfant n'est pas encore venu depuis la rentrée de septembre de l'année scolaire en cours, il faut renvoyer vers la direction. (cf accueil des parents par la direction).

9h30 Fin du temps d'accueil. Les animateurs doivent reporter les effectifs sur le tableau dans le bureau de la direction, et l'écrire en bas de chacune de leurs listes.

9h45 Tous les enfants sont rassemblés dans la salle à manger ou dans le jardin (selon la météo) pour une présentation de toute l'équipe.

10h Tous les groupes commencent leurs activités par des jeux de connaissance, l'instauration des règles de vie (Ne pas y passer plus de 30 minutes) et le lancement du thème de la semaine. Que cette première matinée soit la plus ludique et motivante possible pour la suite !!

Ne pas oublier pour ce premier jour les informations pratiques suivantes :

1. **Local goûter** : à gauche, Accueil de loisirs (AL), à droite la crèche (on n'y touche pas).
On respecte le rangement, on ne laisse pas traîner des paquets ouverts ou bouffe à l'air libre car ça attire blattes et fourmis !
2. **Frigo de l'AL** : dans la 2^{ème} partie de la salle à manger. On ne touche pas au frigo de la crèche qui se trouve en cuisine à côté de la porte de service.
3. **Salle sieste** dragons à vider au maximum pour bien faire rentrer tous les enfants (maximum 15). Sinon, utilisation de la seconde salle sieste tout à fait possible.

Pendant la sieste, une partie des dragons qui ne dorment pas du tout peut aller dans la salle des girafes pour diminuer le bruit.

4. **Les repas** : 11h15, girafes et dragons commencent à manger. (Donc, il faut être là un peu avant pour s'installer).

12h30, pikachus et caliméros commencent à manger (donc, il faut être là un peu avant pour s'installer). Les enfants viennent mettre le couvert dès que les girafes et dragons ont quitté la salle à manger (on ne dit pas « cantine » mais bien « salle à manger » ou « restaurant » du Clé !!).

3 principes : manger à sa faim, manger chaud, manger à son rythme. La collaboration avec l'agent de service (qui est présenté à tous les enfants) doit se faire dans un esprit d'entraide et le respect du travail de chacun.

Utiliser le baromètre du bruit pour gérer le niveau sonore.

5. **Jardin** : bien relire les différentes interdictions liées au jardin dans le document de synthèse projet pédagogique.

Toujours vérifier l'état du jardin avant de sortir car régulièrement, on retrouve des canettes et bouteilles d'alcool jetées par-dessus-le grillage.

Après 14h30, les groupes sortent calmement dans le jardin si besoin, notamment pour ne pas réveiller les bouts de chou de la crèche qui dorment (dortoirs devant la terrasse et devant la montée « escalade » du toboggan.)

En présence de la crèche, il ne faut jamais utiliser la cour devant l'entrée (côté portail) car il y a les deux dortoirs bébés de la crèche.

Pour une bonne cohabitation avec la crèche, il est bien sûr vivement conseillé de dire « bonjour » à son personnel, de ne pas mettre le désordre dans la salle du personnel, respecter la propreté des WC adultes et de ne pas hésiter à envisager des projets ponctuels avec leurs enfants et ceux de l'Accueil de Loisirs à discuter en amont avec la direction AL et Crèche.

6. **Local extérieur** : on l'ouvre pour toute la journée, et on le referme à la fin une fois que le tour du jardin et du toit a été minutieusement fait pour tout ramener et bien ranger. On le range REGULIEREMENT pour qu'il ne ressemble pas à un dépotoir.
7. **Matos stocké au bureau** : appareils photos (fiche à remplir), vidéo projecteur, enceintes bluetooth.

Jeux de société : sous contrôle de l'adjoint(e), bien suivre le fonctionnement mis en place tout au long de l'année.

Livres : bien suivre le fonctionnement mis en place tout au long de l'année.

8. Pour **toute sortie du centre** : Bien respecter l'annexe 6 du projet pédagogique.
9. **Soins** : Bien respecter l'annexe du projet pédagogique.
10. **Journaux de bord des groupes** : servent à noter des infos pouvant circuler entre animateurs et les parents, ou seulement entre animateurs. Attention à ce qu'on y écrit : enfants comme parents peuvent lire les infos !

Pour le reste de la journée => se reporter à l'annexe : journée type pendant les vacances scolaires.

ANNEXE 8

Comment motiver un enfant à participer à une animation ?

Voici quelques pistes de réflexion sur cette question angoissante que se pose toujours un animateur : Comment vais-je réussir à motiver les enfants à participer à mon animation, quelle qu'elle soit : petit jeu d'attente, atelier d'expression ou sportif, grand jeu ou veillée, etc.

1/ L'animation **répond à une envie, à une attente** de l'enfant.

⇒ Donc cela suppose qu'il faut savoir recueillir ladite attente (boîte à idées, questionnement individuel, observation de ses jeux libres, etc.)

2/ La présentation de l'animation doit **éveiller sa curiosité** et plonger les enfants à fond **dans l'imaginaire**.

En BAFA, on parle souvent du terme de « sensibilisation » : il s'agit d'annoncer l'animation avant qu'elle ne se déroule, comme une bande annonce d'un film. En dire un peu sans en dire trop non plus (ne pas spoiler !). Exemples de sensibilisation : affiche, sketch, invitation, fin d'animation ouverte sur une suite (comme à la fin d'un épisode d'une série), etc.

⇒ L'animateur, au lancement de son animation, ne doit pas dévaloriser lui-même son animation en disant par exemple : « on va faire un petit jeu ».

⇒ L'animateur ne doit pas casser son imaginaire et au contraire, il doit tout faire pour plonger les enfants dans cet imaginaire (et le diable se cache souvent dans les détails !). Déguisements, propos tenus dans l'explication des règles, décors...

3/ L'enfant doit y voir **un intérêt personnel** d'y participer.

⇒ Quand je joue dans un grand jeu, qu'est-ce que je gagne personnellement ? Compétitif ou coopératif, l'enfant doit comprendre pourquoi l'animateur l'invite à « jouer le jeu ». Inversement, s'il ne donne aucune valeur à ce qu'on lui présente comme « but du jeu » ou « gain du jeu », forcément, il n'aura soit pas envie de jouer du tout, soit il suivra bêtement pour faire plaisir à l'animateur ou au groupe mais dès qu'il le pourra, il s'échappera de l'animation.

Attention : le gain n'est pas forcément matériel ! Par exemple la reconnaissance et la joie d'un pauvre extraterrestre perdu sur Terre que les enfants aident à retrouver le chemin de sa maison peuvent suffire à représenter un intérêt pour un enfant.

4/ **Chaque enfant doit jouer un rôle actif** dans le déroulement de l'animation, pouvant ainsi **être valorisé** aux yeux du groupe, de l'animateur et bien sûr de lui-même.

⇒ Par exemple, plus les équipes sont petites, plus chaque membre sera actif. Inversement, plus elles sont grandes, plus il y a le risque que seuls 2 ou 3 meneurs jouent à fond et les autres suivent.

5/ Directement dépendant du principe précédent, l'enfant doit **se sentir capable de réaliser** ce que l'animateur attend de lui.

⇒ **Encouragements, logique de réussite et valorisation des efforts** fournis doivent être mis en place par l'animateur.

Inversement, l'animateur doit veiller à interdire toute moquerie soit de sa part, soit de la part du groupe car forcément, ça coupe toute motivation à un enfant à continuer à participer à l'animation !

Logique de réussite : dans un jeu compétitif par exemple, même s'il y aura un gagnant et un perdant, chaque joueur doit pouvoir avoir les mêmes chances d'être gagnant, à la loyale sans triche bien sûr. (Notion d'équité à mettre en place par l'animateur).

6/ Une évidence, mais qu'il ne faut pas oublier : l'enfant doit y trouver **du plaisir**.

⇒ Par exemple, dans une activité manuelle, donner vie au groupe, mettre de l'ambiance (musique, discussions, blagues, énigmes, etc.) permettront à l'enfant de vivre une expérience agréable.

Inversement, si c'est trop « scolaire », trop sérieux, silencieux, trop rigide au niveau du cadre (autorité), l'enfant pourrait perdre rapidement de sa motivation, ou du moins être moins enclin à revenir dans les futures animations proposées par l'animateur.

Conclusion :

Quand l'animateur conçoit une animation, s'il se donne déjà la peine de réfléchir à ces 6 éléments, il aura déjà de fortes chances de réussir à entraîner derrière lui n'importe quel enfant, même le plus réfractaire à toutes les activités, quel que soit son âge. (3 à 17 ans, ça s'applique ! Et même au-delà avec des adultes évidemment).

Et si après le lancement de son animation, certains enfants refusent d'y participer parce que c'est aussi un droit de dire « non », l'animateur peut analyser aussi ce refus en s'interrogeant sur ces 6 clefs et ainsi mieux comprendre pourquoi l'enfant a dit « non ». Et avoir le challenge de faire mieux la prochaine fois !!