CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

PROJET PEDAGOGIQUE
ACCUEIL DE LOISIRS AUTOMNE 2026

Rédigé par l'équipe de direction

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

SOMMAIRE

1. LE DESCRIPTIF DE L'ACCUEIL p.5

1.1 NATURE DE L'ACCUEIL

1.2 L'ORGANISATEUR

1.3 L'EQUIPE D'ADULTES

1.4 LES LOCAUX MIS À DISPOSITION

1.5 LES ACTIVITES DOMINANTES

1.6 MODALITES DE PARTICIPATION DES MINEURS

1.7 INFORMATIONS D'ORDRE FINANCIERES

2. RAPPELS DES PRINCIPAUX ÉLÉMENTS DU PROJET ÉDUCATIF DE L'ORGANISATEUR p.8

2.1 L'ACCUEIL DE LOISIRS, UN MOYEN MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION

2.2 LES INTENTIONS ÉDUCATIVES DE L'ORGANISATEUR

2.2.1 Assurer la sécurité morale, affective et physique de l'enfant, hors temps scolaire

2.2.2 Respect de la diversité

2.2.3 Contribuer à combattre les inégalités sociales et culturelles

2.2.4 Assurer une finalité éducative au travers des activités ludiques

2.2.5 Développer l'autonomie de l'enfant, tout en apprenant la vie en groupe

2.2.6 Renforcer les liens avec les familles

2.2.7 Participer à la formation du citoyen

3. CONSTATS, INTENTIONS ET OBJECTIFS DE LA DIRECTION ET DE SON EQUIPE p.10

3.1 CONSTAT : Les familles ne paraissent pas toujours être informées et intéressées par les vacances de leurs enfants

3.2 CONSTAT : Les enfants sont dans une posture de consommateurs passifs d'activités

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

3.3 CONSTAT : Les Accueils Collectifs de Mineurs apparaissent encore souvent comme un frein sur l'individualité des enfants

4. LES ACTIVITÉS PROPOSÉES p.13

4.1 PLANNING DES SORTIES ET ACTIVITES COMMUNES

4.2 CHOIX DES ACTIVITES

4.3 DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS

5. L'ORGANISATION ET L'UTILISATION DE L'ESPACE p.15

5.1 LA CONSTITUTION DES GROUPES ET L'AFFECTATION DES SALLES

5.2 LES AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS

5.3 L'ACCUEIL DES FAMILLES

5.4 LES FONCTIONS DU BUREAU

5.5 LES CONSIGNES D'EVACUATION

5.5.1 Règle de base

5.5.2 Apprentissage des règles

5.5.3 Mise en œuvre de l'évacuation

6. LA VIE QUOTIDIENNE p.18

6.1 L'ACCUEIL ÉCHELONNÉ, DE 7h45 À 9h00

6.2 PREMIER TEMPS FORMEL D'ACTIVITÉ, DE 9h00 À 11h30

6.3 LE TEMPS CALME ET L'ACTIVITÉ DE TRANSITION, DE 11h30 À 12h

6.4 LE REPAS, DE 12h à 13h

6.5 LE TEMPS CALME ET L'ACTIVITÉ DE TRANSITION, DE 13h À 14h

6.6 SECOND TEMPS D'ACTIVITÉ FORMEL, DE 14h À 16h30

6.7 LE GOÛTER ET LA PHASE DE RETOUR AU CALME, DE 16h30 À 17h30

6.8 DÉPART DES ENFANTS, À 17h30

6.9 LA FIN DE JOURNÉE, À PARTIR DE 18h

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

6.10 SOINS ET RESTAURATION

7. L'ÉQUIPE D'ADULTES p.22

7.1 LE CADRE LÉGAL

7.1.1 La réglementation des ACM

7.1.2 La place des intervenants bénévoles

7.1.3 Principes généraux

7.2 COMPOSITION DE L'ÉQUIPE DE DIRECTION

7.3 RÉPARTITION DES RÔLES DE L'ÉQUIPE DE DIRECTION

7.4 LE RECRUTEMENT DES ANIMATEURS

7.5 FORMATION ET ACCOMPAGNEMENT DES ANIMATEURS

7.5.1 L'accompagnement des stagiaires et des animateurs peu expérimentés

7.5.2 Évaluation et formation des animateurs stagiaires

7.6. REUNIONS

7.6.1 Réunions de travail autour du Projet Pédagogique

7.6.2 Réunions de fonctionnement et d'évaluation de l'accueil

8. LA COMMUNICATION p.29

8.1. LA COMMUNICATION AUTOUR DES ACTIVITÉS

8.2. LA COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

9. ÉVALUATION p.31

9.1 L'EVALUATION DES OBJECTIFS DU PROJET PEDAGOGIQUE

9.2 EVALUATION DU PROJET

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

1. LE DESCRIPTIF DE L'ACCUEIL

1.1 NATURE DE L'ACCUEIL

Il s'agit d'un accueil de loisirs ouvert aux enfants de 3 à 11 ans, de toutes les communes.

La capacité totale d'accueil, pour cette session, est de 48 enfants de 3 à 11 ans.

Parmi ces 48 enfants, environ 16 enfants de moins de 6 ans seront accueillis, et environ 32 enfants de plus de 6 ans.

1.2 L'ORGANISATEUR

Le CLéA est une Association implantée sur la commune de Stiring-Wendel, en Moselle Est.

Son siège est fixé au centre « CléA », 5A rue Pasteur, dans le quartier du Habsterdick.

Son objet est de *« proposer et promouvoir des activités récréatives, ludiques, culturelles et sportives, dans une démarche à visée éducative, en direction des enfants et adolescents de Stiring-Wendel et des environs ».*

AUTOMNE 2026 de l'accueil de loisirs se déroulant du 19/10 au 30/10/2026.

1.3 L'ÉQUIPE D'ADULTES

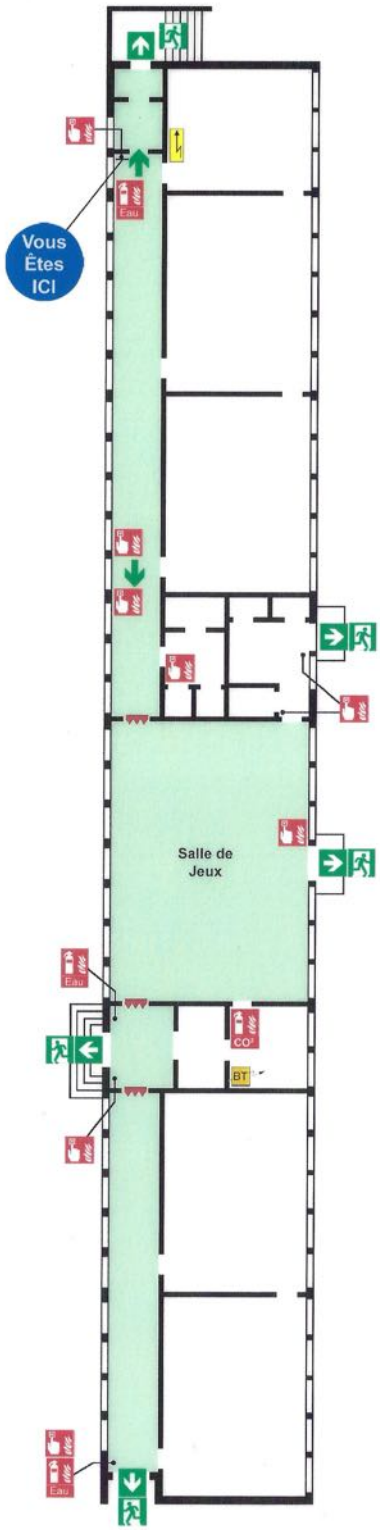
Une partie du personnel permanent de l'Association doit être intégré au personnel de cette session :

- La directrice générale des accueils collectifs de mineurs en CDI temps complet, titulaire du BAFA, du PSC1, du BPJEPS, intervenant sur les différentes actions mises en œuvre par l'Association et ayant suivi une formation HACCP
- Le directeur des accueils de loisirs, responsable administratif et financier, en CDI temps complet à modulation du temps de travail, titulaire du BAFD, du BAFA et du PSC1, intervenant sur les différentes actions mises en œuvre par l'Association et ayant suivi une formation HACCP
- La directrice des accueils de loisirs, référente des inscriptions, en CDI temps complet à modulation du temps de travail, titulaire du BAFD, BAFA et du PSC1, intervenant sur les différentes actions mises en œuvre par l'Association et ayant suivi une formation HACCP.
- La directrice des accueils de loisirs, référente des mercredis récréatifs, en CDI temps complet à modulation du temps de travail, titulaire du BAFD, du BAFA et du PSC1, intervenant sur les différentes actions mises en œuvre par l'Association.

Les autres animateurs seront proposés au recrutement par l'équipe de Direction, à savoir 1 animateur pour 8 enfants pour les 3 – 6 ans et 1 pour 12 pour les 6 – 11 ans.

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

Le personnel technique est composé de salariés permanents de l'association, intervenant également dans le cadre de l'animation hors vacances scolaires. Ils seront amenés à intervenir lors du temps de présence des enfants pour l'entretien des locaux. En tant que salariés de l'association il s'agit de personnels déclarés sur les fiches complémentaires de la DSDEN sur le temps périscolaire.



Pour sorties exceptionnelles, ces effectifs pourront être renforcés par l'embauche d'animateurs supplémentaires.

Ainsi, dans les conditions de fonctionnement habituelles, hors sorties, ce sont donc 7 animateurs, une Directrice et d'un(e) Directeur(trice) Adjoint(e) qui composent l'équipe, soit 9 personnes.

L'équipe d'encadrement est susceptible d'évoluer en fonction du nombre d'enfants inscrits et du déroulement de l'accueil de loisirs.

1.4 LES LOCAUX MIS À DISPOSITION

L'accueil de loisirs se déroulera sur 1 site unique, également siège de l'association, dénommé le CLéA (Centre de Loisirs, d'éducation et d'Animation).

Ce local et les équipements utilisés ont été autorisés en septembre 2019 par la protection maternelle et infantile pour l'accueil des 3 – 6 ans.

Le CLéA est le lieu d'implantation principal de l'accueil de loisirs, avec mise à disposition de la totalité des salles du bâtiment, réparties sur le rez-de-chaussée.

L'accès aux locaux est sécurisé et doit être autorisé par la direction par le biais d'un système d'interphone vidéo.

Certaines salles sont équipées du mobilier adapté à la petite enfance. Une salle est également réservée au temps de repos des plus petits, enfin, ce bâtiment dispose d'une cuisine totalement rénovée avec deux accès différents (propre et sale).

1.5 LES ACTIVITÉS DOMINANTES

Des activités ludiques, d'éveil et d'expression doivent être principalement proposées aux 3 – 6 ans en veillant à respecter le rythme de chacun.

Des activités manuelles, culturelles, artistiques et sportives doivent être principalement proposées aux 6 – 11 ans.

Pour autant, aucun type d'activité n'est à exclure totalement pour chacun de ces groupes.

Il conviendra de respecter les besoins des enfants, selon leur âge, dans le choix des activités mises en place par l'équipe des animateurs.

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

Il faudra veiller à laisser la possibilité aux enfants de choisir l'activité qu'ils désirent.

1.6 MODALITES DE PARTICIPATION DES MINEURS

Les modalités détaillées de participation sont définies par l'Organisateur, dans le règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs validé par le CA de l'Association qui est distribué à toutes les familles lors de l'inscription.

1.7 INFORMATIONS D'ORDRE FINANCIERES

L'Organisateur prévoit une ligne budgétaire dédiée aux transports et un budget permettant la mise en place de nombreuses sorties, dont une « grande sortie ».

L'Organisateur précise que les frais inscrits prévisionnellement pour le transport lié à l'activité et les frais pédagogiques liés à une sortie ne sont pas transposables vers d'autres lignes, notamment vers les frais de personnel.

Le prix moyen de la journée est fixé par l'Organisateur annuellement : 16 € / jour, sachant que les tarifs sont dégressifs selon les revenus des familles.

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

2. RAPPELS DES PRINCIPAUX ÉLÉMENTS DU PROJET ÉDUCATIF DE L'ORGANISATEUR

2.1 L'ACCUEIL DE LOISIRS, UN MOYEN MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION

L'Association explique les raisons de l'organisation des accueils collectifs de mineurs dans ses statuts, en tant que moyens d'action :

«… Différentes actions permettant la mise en œuvre de cet objet, et favorisant la mixité sociale, seront menées. Le CLéA organisera, lors des temps de loisirs et de vacances, des accueils et séjours collectifs, avec ou sans hébergement, ainsi que toutes autres actions spécifiques permettant d'assurer l'épanouissement des mineurs et de renforcer l'objet de l'Association, notamment en ce qui concerne les parents, la famille, la formation des animateurs et intervenants dans l'éducation des enfants... »

2.2 LES INTENTIONS ÉDUCATIVES DE L'ORGANISATEUR

2.2.1 Assurer la sécurité morale, affective et physique de l'enfant, hors temps scolaire

« Les différentes actions engagées en direction des enfants doivent impérativement respecter les conditions de sécurité à tous les niveaux. Cet objectif doit rester le premier et sera régulièrement évalué, afin de permettre l'épanouissement des enfants placés hors de leur contexte familial.

Dans cette optique l'accent devra être mis sur la qualité de l'encadrement, et de sa formation.

Concernant la petite enfance, cet objectif sera davantage mis en avant à travers nos actions. »

2.2.2 Respect de la diversité

Dans le cadre « collectif » de nos accueils, il est important de ne pas négliger l'individualité de chaque enfant, qui doit être respectée.

Il convient ainsi de favoriser l'accès à nos actions aux enfants en situation de handicap ou présentant des troubles de la santé, en proposant, dans les meilleures conditions de sécurité et en cohérence avec l'ensemble des professionnels intervenants auprès de ces enfants, un projet d'accueil personnalisé.

Ce projet d'accueil personnalisé sera construit autour de 3 temps : la préparation de l'accueil, le temps d'accueil et le suivi de l'accueil.

2.2.3 Contribuer à combattre les inégalités sociales et culturelles

L'accès aux accueils collectifs du CLéA est permis à tous les enfants, sans aucune distinction, dans le respect des conditions d'accueil définies par la loi. Les activités doivent rester accessibles en répondant aux besoins diversifiés de tous les enfants.

Aucune différence sociale, aucune inégalité ne doit transparaître, les actions seront menées dans ce sens, en favorisant la mixité sociale.

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

2.2.4 Assurer une finalité éducative au travers des activités ludiques

Il est primordial de conserver un esprit de « vacances » pour nos actions. Cependant, chaque activité qui sera mise en place devra avoir une finalité éducative, en ayant pour objectif de développer des compétences particulières.

Ainsi, nous nous devons de compléter et poursuivre le processus éducatif engagé par les familles et l'école.

2.2.5 Développer l'autonomie de l'enfant, tout en apprenant la vie en groupe

Lors de l'organisation de nos accueils, le processus de socialisation sera engagé.

Nous devons être capables de prendre en compte les choix des enfants.

Développer l'autonomie d'un individu c'est lui permettre d'analyser un problème, déterminer les contraintes, puis d'en déduire la solution la plus appropriée.

Dans ce sens, il convient d'inculquer une méthode d'analyse et non de donner des solutions particulières face à un problème particulier.

2.2.6 Renforcer les liens avec les familles

Les parents étant les premiers acteurs de l'éducation des enfants, il faudra renforcer les liens avec les familles à travers une communication permanente, un accueil individualisé, mais aussi en leur laissant la possibilité de participer aux choix qui aboutiront à la mise en œuvre d'une action.

Il convient donc d'encourager la participation des familles dans les actions que nous mettons en œuvre.

2.2.7 Participer à la formation du citoyen

En prenant en compte les différents espaces de vie réels ou virtuels des jeunes nous avons pour ambition de participer à la formation du jeune citoyen. Nous encourageons donc l'engagement des jeunes dans des projets visant à développer l'esprit critique et la personnalité afin de favoriser l'entrée dans la vie adulte.

À travers nos différentes actions, l'accent sera mis sur l'éducation aux médias et à l'information et sur l'ouverture culturelle.

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

3. CONSTATS, INTENTIONS EDUCATIVES DE LA DIRECTION ET DE SON EQUIPE (Automne 2026)

CONSTAT	INTENTIONS	OBJECTIFS	MOYENS	ÉVALUATION	
				Critères	Modalités
3.1 Les familles ne paraissent pas toujours être informées et intéressées par les vacances de leurs enfants	Renforcer les liens avec les familles	3 -11 ans : Les enfants présenteront les activités réalisées pendant toute la session	Photos des enfants mis en situation de réalisation Affichage des photos sur le site internet et Facebook de l'Association, à destination des familles	Mise en ligne des activités de chaque groupe	Quand est-ce évaluée ? Durant toute la session Comment est-ce évaluée ? Rapport des animateurs et réaction des familles
		3 -11 ans : Les enfants raconteront leurs vacances à travers différents supports	Mise à disposition de différents matériaux et techniques de bricolage (collage, photos…) pour la fabrication de souvenirs de vacances	Chaque enfant emportera un souvenir	Quand est-ce évaluée ? Durant toute la session Comment est-ce évaluée ? Rapport des animateurs
		3 -11 ans : Les enfants deviennent acteurs de la communication	« Groupes de forum du CLéA », évoquant les activités journalières des enfants	Ressenti oral des enfants sur chaque journée	Quand est-ce évaluée ? À la fin de chaque journée Comment est-ce évaluée ? Réaction des enfants

Collectif pour les Loisirs, l'éducation et l'Animation
Association de droit local enregistrée au tribunal d'instance de Saint-Avold, Volume 44, Folio n°3061
Agréée association éducative complémentaire de l'enseignement public, académie de Nancy-Metz, région académique Grand Est
SIRET : 498 723 568 / APE : 9499Z

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

(Automne 2026)

CONSTATS	INTENTIONS	OBJECTIFS	MOYENS	ÉVALUATION	
				CRITÈRES	MODALITÉS
3.2 Les enfants sont dans une posture de consommateurs passifs d'activités	Assurer une finalité éducative au travers des activités ludiques	3 -11 ans : Les enfants sont sensibilisés aux couleurs et aux éléments de la nature	Participation à un atelier floral	100 % des enfants présents participent	Quand est-ce évaluée ? A la fin de la semaine Comment est-ce évaluée ? Rapport des animateurs
		3 -11 ans : Les enfants explorent différents métiers par le jeu et l'expérimentation	Sortie au parc « Palomano »	100 % des enfants présents participent	
	Développer l'autonomie de l'enfant	3 -11 ans : Les enfants gèrent la réalisation de leurs activités	Prendre en compte les idées et l'originalité des enfants selon le thème de la journée	80 % des enfants comprennent et développent leur savoir-faire	Quand est-ce évaluée ? Au cours de chaque journée Comment est-ce évaluée ? Rapport des animateurs

Collectif pour les Loisirs, l'éducation et l'Animation
Association de droit local enregistrée au tribunal d'instance de Saint-Avold, Volume 44, Folio n°3061
Agréée association éducative complémentaire de l'enseignement public, académie de Nancy-Metz, région académique Grand Est
SIRET : 498 723 568 / APE : 9499Z

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

CONSTAT	INTENTIONS	OBJECTIFS	MOYENS	ÉVALUATION	
				Critères	Modalités
3.3 Les accueils collectifs de mineurs apparaissent encore souvent comme un frein sur l'individualité des enfants	Apprendre la vie en groupe	3-11 ans : les enfants participeront à des activités favorisant la cohésion de groupe	Jeux collectifs et d'expressions Déguisements et bal de fin de session	100 % des enfants participent	Quand est-ce évalué ? A la fin de chaque journée Comment est-ce évalué ? Rapport des animateurs
		3-11 ans : les enfants seront sensibilisés à la vie en collectivité à travers les temps d'activités quotidiens	Initiation à la vie quotidienne, à l'entraide et au partage au sein du groupe Sortie au parc Walygator	80 % des enfants ont compris et participent aux actions d'entraide et de partage	Quand est-ce évalué ? A la fin de la journée Comment est-ce évalué ? Rapport des animateurs
	Combattre les inégalités socio culturelles	3-11 ans : Les enfants participeront aux activités sans être différenciés par leur catégorie sociale	Sensibilisation des groupes quant aux différences et la richesse culturelle de chacun	100 % des enfants participent	Quand est-ce évaluée ? A la fin de chaque journée Comment est-ce évaluée ? Rapport des animateurs

(Automne 2026)

Collectif pour les Loisirs, l'éducation et l'Animation
Association de droit local enregistrée au tribunal d'instance de Saint-Avold, Volume 44, Folio n°3061
Agréée association éducative complémentaire de l'enseignement public, académie de Nancy-Metz, région académique Grand Est
SIRET : 498 723 568 / APE : 9499Z

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

4. LES ACTIVITÉS PROPOSÉES

4.1 PLANNING DES SORTIES ET ACTIVITÉS COMMUNES

Semaine du 19 au 23 Octobre 2026 « Le jardin des frissons »					
Thèmes	**Lundi 19** Bouquet créatif	**Mardi 20** Panique au potager !	**Mercredi 21** Drôles de sortilèges…	**Jeudi 22** Walygator	**Vendredi 23** Le show des citrouilles
	Au centre de loisirs	Au centre de loisirs	Au centre de loisirs	Walygator	Au centre de loisirs

Semaine du 26 au 30 Octobre 2026 « Au cœur de l'automne »					
Thèmes	**Lundi 26** L'atelier des merveilles	**Mardi 27** Nature en couleurs	**Mercredi 28** Le secret des bois	**Jeudi 29** Palomano	**Vendredi 30** La farandole des trolls
	Au centre de loisirs	Au centre de loisirs	Au centre de loisirs	Palomano	Au centre de loisirs

Collectif pour les Loisirs, l'éducation et l'Animation
Association de droit local enregistrée au tribunal d'instance de Saint-Avold, Volume 44, Folio n°3061
Agréée association éducative complémentaire de l'enseignement public, académie de Nancy-Metz, région académique Grand Est
SIRET : 498 723 568 / APE : 9499Z

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

4.2 CHOIX DES ACTIVITÉS

Les activités sont mises en place soit par les animateurs, sur leur initiative, soit selon les souhaits des enfants, et cela afin d'atteindre les objectifs fixés dans ce projet.

Un planning prévisionnel des activités proposées mais surtout des thématiques abordées, sera mis à disposition des enfants et familles au moins 15 jours avant le début de la période. Sa diffusion se fera par le biais du site internet et la page Facebook de l'Association, ainsi que par affichage sur les différents panneaux à disposition au centre et au niveau des écoles.

Les activités proposées doivent s'adapter au public, en fonction des catégories d'âges, il faut respecter les aptitudes physiques et psychomotrices des enfants.

Enfants de 3 à 6 ans : nombreuses activités manuelles, d'éveils, ludiques et d'expressions, variées, temps de repos et temps libre.

Enfants de 6 à 11 ans : activités manuelles, culturelles, artistiques et d'initiations sportives, mises en place dans le respect des règles et dans le souci de conserver un esprit de jeu et non de compétition.

Dans chacune des salles d'activités, des coins permanents, lecture, jeu et repos seront installés pour les enfants ne désirant pas participer à l'activité.

4.3 DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS

Le matériel devra être installé dans les différentes salles, à disposition des enfants, les animateurs devront simplement veiller au rangement par les enfants à la fin du temps d'activité.

Tout enfant utilisant des outils potentiellement dangereux devra faire l'objet d'une surveillance accrue de la part des animateurs, assurant ainsi la sécurité physique des enfants.

Les animateurs agiront selon les registres « faire faire », « faire avec », ou « laisser-faire », jouant pleinement leur rôle afin de faire passer un moment agréable de vacances aux enfants.

Les activités dirigées et planifiées par les animateurs seront mises en œuvre dans le respect des procédures d'un projet d'animation, formalisé en présentant et définissant les éléments suivants : **type d'activité, objectif pédagogique, moyens matériels ou autres, déroulement, évaluation.**

Les activités mises en place dans cette démarche, qu'elles soient initiées par les enfants ou les animateurs devront se dérouler en suivant la courbe de Gauss : démarrage progressif (phase de motivation, de sensibilisation, temps « plein », fin maîtrisée et intégrant la partie rangement, nettoyage et éventuellement mutualisation).

Enfin, la durée d'une phase d'activité « unique » ne devra en aucun cas excéder 20 minutes pour les 3 – 6 ans et 40 minutes pour les 6 – 11 ans. En effet, au-delà de ces durées la capacité de concentration des enfants n'est plus maintenue.

Il est donc conseillé de mettre en place des activités fractionnables en sous activités intermédiaires.

Collectif pour les Loisirs, l'éducation et l'Animation
Association de droit local enregistrée au tribunal d'instance de Saint-Avold, Volume 44, Folio n°3061
Agréée association éducative complémentaire de l'enseignement public, académie de Nancy-Metz, région académique Grand Est
SIRET : 498 723 568 / APE : 9499Z

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

5. L'ORGANISATION ET L'UTILISATION DE L'ESPACE

5.1 LA CONSTITUTION DES GROUPES ET L'AFFECTATION DES SALLES

La répartition des salles aux groupes d'enfants est expliquée par la présence ou non du mobilier dédié.

Les groupes sont constitués selon l'âge, et chacun disposera d'une salle attribuée durant la totalité du séjour.

En début de session, chaque groupe d'enfants personnalisera l'espace de vie quotidienne afin de s'approprier le nom du groupe.

Voici une idée approximative de la répartition et l'effectif prévisionnel des groupes :

Noms des groupes	Tranches d'âges (approximatives)	Effectifs prévisionnels	Nombres d'animateurs	Salles
Les écureuils	3 – 5	16	3	Perrault
Les farceurs	6 - 8	16	2	Andersen
Les rusés	9 – 11	16	2	La Fontaine

Spécificité de l'accueil de la petite enfance, la salle de repos « salle Victor Hugo ». Elle représente un lieu de « repli » pour les moins de 6 ans, lorsque ceux-ci ont envie de s'y reposer.

5.2 LES AMENAGEMENTS EXTÉRIEURS

Un espace vert clôturé est disponible dans la cour du bâtiment.

Lorsque les conditions climatiques s'y prêteront, il conviendra d'utiliser cet espace, à tour de rôle, pour que chaque groupe puisse en bénéficier : une aire de jeu y est installée.

De plus, de nombreux équipements municipaux sont accessibles à proximité du centre, dans un rayon de 100 m : le city stade de l'école, de la coulée verte …

Afin d'assurer des conditions de sécurité optimale (le local est au cœur du quartier, entouré de routes fréquentées), aucun groupe ne pourra quitter l'espace clôturé du centre sans compter au moins deux animateurs accompagnateurs.

Une fiche de sortie est également à compléter, celle-ci étant affichée dans le bureau de la Direction. Les informations à fournir doivent permettre aux membres de la Direction de savoir où se trouvent les différents groupes, et s'ils ont emporté le matériel nécessaire consigné sur cette fiche :

Date et heure de départ, nom du groupe, nombre d'enfants, nom des animateurs, destination, horaire de retour prévu, trousse de secours complète, panneaux stops, horaire de retour réel, remarques particulières.

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

5.3 L'ACCUEIL DES FAMILLES

La mise en place d'un point d'écoute et d'accueil des familles au moment de l'arrivée des enfants nous permettra d'atteindre notre but de renforcement des liens avec les familles.

5.4 LES FONCTIONS DU BUREAU

Le bureau de la Direction sera toujours ouvert tant aux enfants qu'aux animateurs, et aux familles.

Le bureau ne sera en aucun cas un lieu de sanction, ni un lieu réservé à l'équipe de Direction.

Enfin, il s'agit d'un lieu de documentation pour les animateurs : des ouvrages pédagogiques, des textes réglementaires, la convention collective sont ainsi librement consultables.

Néanmoins, la confidentialité est primordiale dans nos accueils, ainsi, seuls les membres de la Direction seront acceptés dans le bureau, qui sera obligatoirement fermé lors de la présence de la famille en entretien particulier.

5.5 LES CONSIGNES D'EVACUATION

5.5.1 Règle de base

La règle à appliquer est très simple : toujours utiliser la sortie de secours la plus proche du lieu dans lequel nous nous trouvons avec les groupes d'enfants.

Toutefois, il est possible qu'un incendie bloque l'accès à la sortie de secours la plus proche, voilà pourquoi il est nécessaire de connaître les autres sorties de secours, et de déterminer laquelle utiliser.

5.5.2 Apprentissage des règles

Elles devront dans un **premier temps,** être connues et maîtrisées par l'ensemble de l'équipe d'encadrement (savoir ouvrir les portes de secours notamment).

Le **second temps,** consistera en une présentation verbale de ces consignes aux enfants. Ce second temps devra impérativement se dérouler le premier jour de chaque semaine.

Le **troisième temps,** sera la mise en pratique par l'intermédiaire d'un exercice incendie.

Différents types d'exercices sont envisageables :

- **Des exercices incendies planifiés** (l'équipe d'encadrement est au courant) qui se dérouleront une fois par session.

- **Un exercice incendie surprise** (aucun membre de l'équipe d'encadrement ou de la direction ne sera mis au courant).

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

5.5.3 Mise en œuvre de l'évacuation

L'évacuation des salles doit être menée par l'équipe d'encadrement selon les étapes suivantes :

- Etre prêt à chaque instant : il est impératif de se saisir de la liste des enfants présents (la liste à disposition à l'entrée de chaque salle doit être à jour).

- Déterminer la sortie de secours à emprunter : si aucune sortie prioritaire n'est accessible, il est primordial de garder son calme et de rester dans la salle. Il faut alors calfeutrer la porte par laquelle le feu risque d'arriver puis de manifester sa présence aux fenêtres tout en les maintenant fermées.

- De la sortie de secours au point de rassemblement : une fois le groupe extrait des locaux il est important de prendre conscience que la sécurité n'est pas encore assurée. Deux risques principaux se présentent : le déplacement jusqu'au point de rassemblement et la présence d'un danger en restant à proximité du bâtiment.

Pour se rendre au point de rassemblement en toute sécurité, il est donc fondamental de se déplacer le plus loin possible du bâtiment, et de garder ses enfants regroupés.

- Au point de rassemblement : le point de rassemblement est situé dans la cour du bâtiment. Dès que chaque groupe l'atteindra, les animateurs doivent procéder à un appel nominatif des enfants et des animateurs. Une fois que toutes les personnes sont regroupées, l'équipe de direction procèdera à la vérification des effectifs après quoi l'exercice prendra fin.

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

6. LA VIE QUOTIDIENNE

6.1 L'ACCUEIL ÉCHELONNÉ, DE 7H45 À 9H00

Les enfants sont accueillis dans leurs salles respectives dès 7h45, et jusqu'à 9h00.

Dès leur entrée dans le centre et le pointage sur la fiche de présence effectué par un membre de l'équipe de Direction, et à condition qu'ils soient inscrits sur cette liste, les enfants sont sous notre responsabilité, ainsi, ils seront guidés jusqu'à leur salle par un membre de l'équipe d'animation.

Dès leur arrivée, les effets personnels seront rangés par les enfants sur les portes manteaux adaptés à leurs tailles devant leur salle respective.

Durant cet accueil échelonné, les animateurs proposeront et animeront des jeux collectifs, et des chants, afin de rendre les enfants sensibles au phénomène de construction progressive du groupe.

Les enfants pourront utiliser les jeux et le matériel de leur choix, l'animateur ayant à ce moment un rôle de guide.

Pour les 3 – 6 ans, les animateurs devront assurer la sécurité affective et d'adaptation des enfants, durant tout le séjour.

6.2 PREMIER TEMPS FORMEL D'ACTIVITÉ, DE 9h00 À 11h30

Avant ce temps d'activité formel (à l'initiative des enfants ou des animateurs), il convient de procéder à un passage aux toilettes avec les différents groupes, pour un temps d'hygiène.

L'importance des effectifs et la distance à parcourir pour se rendre aux toilettes nécessite un accompagnement des animateurs jusqu'à la porte des toilettes.

En ce qui concerne le début des temps d'activités formels, mis en place dans le cadre d'un projet d'activité, les animateurs utiliseront leurs salles respectives et, si le temps le permet, les différents espaces extérieurs, en concertation avec les autres groupes, afin d'assurer un équilibre entre le nombre d'enfants présents dans le centre et à l'extérieur.

A la fin d'un temps d'activité, les salles devront obligatoirement être propres, et le matériel rangé à sa place.

6.3 LE TEMPS CALME ET L'ACTIVITÉ DE TRANSITION, DE 11h30 À 12h

Ce temps est différent selon les groupes, en fonction de l'âge et des besoins.

De 3 à 6 ans : temps calme, mise en place d'activités d'expression avec possibilité d'un temps de repos (une salle de repos à disposition). Ce moment de transition avec le repas est primordial pour les enfants et tout spécialement pour les plus petits. Il convient en effet de ne jamais les brusquer pour passer d'un temps de la journée à un autre.

De 6 à 11 ans : les enfants décideront du jeu de leur choix (ballons, cordes à sauter, etc…) en autonomie surveillée, l'animateur agira dans la catégorie LAISSER FAIRE. Ce temps se déroulera en priorité dans les espaces extérieurs proches du centre.

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

Si le temps est mauvais, les groupes seront dans leurs salles respectives et les animateurs proposeront des jeux en salle, ils agiront selon le registre FAIRE FAIRE et FAIRE AVEC.

En termes d'organisation, durant ce temps, la moitié des animateurs s'occupera de la salle, pour le nettoyage, la mise en place des tables, des couverts, pour qu'elle puisse servir de salle de restauration. Tous les groupes mangent dans leur salle.

Les enfants pourront participer à ce temps de préparation de la salle.

6.4 LE REPAS, DE 12h À 13h

Avant ce temps de restauration, il convient de procéder à un passage aux toilettes avec les différents groupes, pour un temps d'hygiène.

Le Directeur(-trice) adjoint ayant suivi la formation HACCP sera responsable du fonctionnement de la cuisine. Il respectera les différentes procédures qui lui seront indiquées par la Direction, et se référera également aux plans de nettoyage affichés dans la cuisine. Il ne sera pas autorisé à quitter la salle à partir du moment où les repas sont livrés jusqu'au nettoyage de la vaisselle, des sols et des surfaces de travail.

La Direction sera chargée d'apporter les plats dans les différentes salles. Les animateurs accompagneront les enfants au moment du repas, en leur laissant plus ou moins d'autonomie selon leur âge, et les objectifs opérationnels définis.

Un animateur sera chargé du débarrassage des chariots au départ des salles vers la cuisine.

Aucun animateur ne pourra pénétrer à l'intérieur de la cuisine.

Une organisation de roulement sera mise en place afin de permettre à tout animateur de participer à ces tâches, afin de comprendre cet aspect de la vie quotidienne.

Une rotation sera également effectuée pour la pause méridienne, suivant le planning établi par la Direction.

Le personnel en contact avec les aliments devra respecter les normes d'hygiène en vigueur.

Enfin, afin de respecter les intentions éducatives de l'Organisateur visant la socialisation, le même repas sera servi à l'ensemble des acteurs de l'accueil, et cela dans un souci d'équité.

6.5 LE TEMPS CALME ET L'ACTIVITÉ DE TRANSITION, DE 13h À 14h

Idem que 6.3

6.6 SECOND TEMPS D'ACTIVITÉ FORMEL, DE 14h À 16h30

Même fonctionnement que pour les activités du matin.

6.7 LE GOÛTER ET LA PHASE DE RETOUR AU CALME, DE 16h30 À 17h30

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

Le goûter s'effectuera dans les salles affectées aux groupes. Les groupes à l'extérieur ont la possibilité de le prendre au cours de cette sortie, à condition d'arriver pour 17h au centre.

Chaque groupe devra être présent dans la cour si les conditions météorologiques le permettent à 17h15, pour un temps calme destiné à canaliser l'énergie des enfants et les préparer à l'arrivée des familles.

6.8 DEPART DES ENFANTS, A 17h30

Les animateurs devront garder les groupes au calme, afin que les enfants soient remis à leurs responsables légaux, et il convient que ce moment se passe dans les meilleures conditions. En effet, celui-ci étant le dernier contact avec les familles, une impression de désordre qui serait ponctuelle pourrait être assimilée à un désordre continuel dans le déroulement de l'accueil de la part des familles. Ainsi, il est opportun de mettre en œuvre des petits jeux calmes.

Seuls les membres de l'équipe de Direction sont aptes à rendre les enfants aux familles à ce moment de la journée, après vérification de la pièce d'identité et concordance avec la liste de retour établie par la Direction suite aux données du contrat d'inscription.

Dans tous les autres cas, et à tout autre moment de la journée, seuls les personnels de Direction sont autorisés à rendre les enfants aux personnes habilitées à les récupérer, car ils sont les seules personnes de l'accueil détenant l'ensemble des informations concernant la situation précise des enfants.

6.9 LA FIN DE JOURNÉE, À PARTIR DE 18h

Les animateurs s'occuperont du rangement du matériel et du nettoyage de leurs salles, si cela n'a pas été fait à la fin des temps d'activités. Ils prépareront ensuite les activités du lendemain, la réunion quotidienne peut alors débuter.

6.10 SOINS ET RESTAURATION

La Directrice est responsable du suivi sanitaire.

Afin d'assurer cette fonction sanitaire elle est chargée de :

- S'assurer de la remise des renseignements médicaux de chaque mineur,
- Informer le personnel des allergies médicamenteuses ou alimentaires,
- Identifier les mineurs devant recevoir un traitement médical,
- S'assurer de la prise des médicaments,
- S'assurer que les médicaments soient conservés dans un contenant à clé, sauf si celui-ci doit être en permanence à disposition de l'enfant,
- Tenir le registre dans lequel sont précisés les soins donnés aux mineurs,
- Tenir à jour les trousses de secours.

Pour le repas, la méthode HACCP (Hazard Analysis Critical Control point ou analyse des dangers et maîtrise des points critiques) est appliquée de la livraison jusqu'à la disposition des sacs poubelles contenant les déchets, sous la responsabilité de la Directrice qui en assure la mise en œuvre.

Le comportement alimentaire des enfants devra être l'objet des attentions de l'équipe d'encadrement.

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

Ainsi, la Direction, en lien direct avec le prestataire choisi pour la livraison des repas, veillera au respect des principes d'équilibre des menus, principes que l'équipe pédagogique se devra de

relayer auprès des enfants, par la mise en place d'animations permettant de développer, d'expliquer, voire de corriger la relation entre les enfants et l'alimentation.

Chaque régime alimentaire est pris en considération au moment de l'inscription, et de la commande hebdomadaire des repas.

Cette information est transmise aux animateurs et les repas commandés sont conformes aux choix des familles, selon les possibilités suivantes : repas classique, repas végétarien, repas sans allergènes.

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

7. L'ÉQUIPE D'ADULTES

7.1 LE CADRE LÉGAL

Chaque équipe est sous la responsabilité de la Directrice.

Le taux de qualification répond aux quotas légaux.

En cas d'absence temporaire de la Directrice du centre, elle mandatera son adjoint(e) qui doit être en mesure de présenter les documents relatifs au fonctionnement, de faire visiter l'établissement et d'indiquer très précisément où trouver, sur le terrain, les différents groupes.

A cet effet, le registre des sorties hors du centre devra être très précisément complété.

7.1.1 La réglementation des ACM

La réglementation applicable à l'accueil de loisirs que nous mettons en place est celle concernant les accueils collectifs de mineurs, synthétisée et complétée par les instructions départementales de la DDCS de Moselle.

Voici donc les différents textes applicables :

- Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Partie législative : Article L133-6 *(incapacités d'exercer)*, Articles L227-1 à L227-12 *(mineurs accueillis hors du domicile parental)*
Partie réglementaire : Articles R227-1 à R227-30 (dispositions générales - hygiène et sécurité - qualification des équipes - projets éducatif et pédagogique - obligations d'assurance)

- Code de la construction et de l'habitation (sécurité dans les établissements recevant du public) :
Partie réglementaire : Articles R123.1 à R.123.55 *(protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public)*

- Code du tourisme :
Partie réglementaire : Articles D326-1 à D326-3 *(possibilité d'hébergement occasionnel dans un refuge pour les mineurs)*

- Code de la santé publique :
Partie réglementaire : Articles L2324-1 à L2324-2 *(établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans)*

- Arrêtés du :

- 10 décembre 2002 relatif au projet éducatif
- 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire
- 20 juin 2003 modifié en 2008 fixant les modalités d'encadrement et les conditions d'organisation et de pratique de certaines activités physiques dans les séjours de vacances et les accueils de loisirs
- 1er août 2006 modifié en 2008 relatif aux séjours spécifiques
- 22 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs
- 25 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable des locaux d'hébergement
- 9 février 2007 modifié en 2008 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances, en accueils de loisirs sans hébergement et en accueils de scoutisme
- 13 février 2007 modifié en 2008 relatif aux conditions d'exercice des directeurs en accueils de loisirs et en séjours de vacances au regard des seuils fixant le nombre de mineurs et la durée de l'accueil
- 20 mars 2007 fixant les corps et cadres d'emploi (fonction publique territoriale) permettant d'animer et de diriger des accueils collectifs de mineurs
- 21 mai 2007 relatif aux conditions d'encadrement des accueils de scoutisme

- Restauration collective : paquet hygiène (sécurité sanitaire de l'alimentation) applicable depuis le 1er janvier 2006.

- Aspects sanitaires : selon le règlement sanitaire départemental élaboré par la DDASS

7.1.2 La place des intervenants bénévoles

Les éventuels bénévoles ne pourront être responsables d'un groupe. Ils sont forcément membres usagers de l'Association et bénéficient à ce titre d'une couverture d'assurance en responsabilité civile.

7.1.3 Principes généraux

Gestion des pauses : principe de base, la pause est prise par roulement de 11h à 12h et de 13h à 13h30, suivant un tableau mis en place par la Direction en accord avec les animateurs, en aucun cas ne laisser un groupe d'enfants sans surveillance.

La cigarette : conformément à la réglementation en vigueur, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux. La cigarette est une drogue très nuisible, ainsi, l'animateur ou tout autre membre de l'équipe est porteur du message éducatif et a donc une attention particulière à ne pas montrer le mauvais exemple en se mettant à l'abri des regards des enfants lors d'une éventuelle pause cigarette.

La drogue et l'alcool : conformément à la législation en vigueur, toute personne prise en flagrant délit de consommation de drogue ou d'alcool ou sous l'emprise évidente d'une autre substance licite ou illicite, fera l'objet d'une exclusion immédiate et définitive sans recours possible suivi d'un rapport à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Il est d'ailleurs le rôle de tous d'avertir la Direction s'il est témoin d'une telle situation.

Le téléphone portable : l'utilisation personnelle du téléphone portable durant le temps de travail est interdite par le règlement intérieur des salariés de l'Association. Cependant, au moment des sorties, son utilisation est autorisée pour assurer une communication avec la Direction.

Procédure exceptionnelle d'exclusion : elle ne peut être engagée que par l'Organisateur après signalement de la Directrice et entretien entre les parties. La responsabilité de la Directrice est donc d'accompagner les animateurs dans l'apprentissage du monde du travail (respect de la hiérarchie et des horaires par exemple) et de créer les conditions de la réussite, en envisageant par exemple un accompagnement personnalisé et adapté.

Les cas d'exclusion sont les suivants :

- Non-respect de la loi (pour la drogue par exemple),
- Mise en danger extrême des personnes,

- Comportement ou caractère violent vis-à-vis des personnes.

Avant toute décision, la Directrice doit avoir un entretien avec l'Organisateur pour déterminer les conditions de la rupture du contrat.

Plus d'informations sont transmises au moment de la signature des contrats et de la remise du **règlement intérieur des salariés de l'Association**.

7.2 COMPOSITION DE L'ÉQUIPE DE DIRECTION

La constitution de l'équipe de Direction est la suivante :

LUDDECKE David : Directeur, responsable pédagogique des moyens et des grands, responsable du suivi sanitaire et de la mise en œuvre de la méthode HACCP, titulaire du BAFA, du BAFD et du PSC1. (Semaine 1)

CLAUSS Martine : Directrice, responsable pédagogique des petits et coordinatrice générale, responsable du suivi sanitaire et de la mise en œuvre de la méthode HACCP, titulaire du BAFA, du PSC1 et du BPJEPS, directrice de l'action « Périscolaire » au sein du CLéA. (Semaine 2)

ISIDORE Angéline : Directrice adjointe, responsable pédagogique des moyens et des grands, titulaire du BAFA, du BAFD et du PSC1. (Semaine 1)

LEGLEITNER Frédérique : Directrice adjointe, responsable pédagogique des moyens et des grands, titulaire du BAFA, du BAFD et du PSC1. (Semaine 2)

7.3 RÉPARTITION DES RÔLES DE L'ÉQUIPE DE DIRECTION

Les membres de l'équipe de Direction peuvent être amenés à donner des consignes de travail aux animateurs, à vérifier le bon fonctionnement des équipes, intervenir en cas de non-respect du projet pédagogique.

Afin de perfectionner la prise en charge spécifique de la petite enfance, la Directrice interviendra spécifiquement auprès du groupe des Petits et coordonnera l'ensemble des groupes tout en assurant la gestion de l'accueil, développant les partenariats et la communication. Le(la) Directeur(trice) adjoint(e) interviendra auprès des Moyens et des Grands.

Cette répartition s'explique par la volonté de porter une attention plus spécifique aux groupes des plus petits, mais il n'y a pas pour autant fonctionnement indépendant de l'accueil.

Le rôle de la Directrice :

- Entretien d'embauche et sélection des animateurs,
- Conduite du projet pédagogique en référence au projet éducatif,
- Rôle formateur auprès de l'ensemble du personnel,
- Constitution des listes d'inscrits et constitution des groupes d'enfants,
- Conduite de réunions de préparation de fin de journée (pour tous les animateurs lors des activités communes, des groupes dédiés lors des sorties séparées), de bilan de fin de session,
- Suivi administratif des contrats d'inscription,
- Préparation de l'accueil de loisirs,
- Accueil des familles et des enfants avec gestion de la liste de présence,
- Développer la communication avec les familles sur le lieu d'écoute,

- Rôle formateur auprès des animateurs.

Le rôle du Directeur(trice) adjoint(e) :

- Préparation de l'accueil de loisirs,
- Gestion des stocks, des commandes,
- Participation à l'élaboration du projet pédagogique,
- Conduite et préparation du temps de réunion de fin de journée pour les équipes dédiées lors des sorties séparées,
- Accueil des familles et des enfants avec gestion de la liste de présence,
- Développer la communication avec les familles sur le lieu d'écoute,
- Rôle formateur auprès des animateurs,
- Responsable de l'application de la méthode HACCP.

7.4 LE RECRUTEMENT DES ANIMATEURS

Ils sont proposés au recrutement par la Directrice à l'Organisateur qui signe le contrat de travail.

Après étude des dossiers de candidatures transmis à l'Organisateur, la Directrice fixe et mène un entretien d'embauche en présentant le poste, l'accueil et en évaluant la motivation, l'expérience, les compétences et les savoirs être du candidat. L'étude de mises en situation peut également être mise en œuvre.

Mis à part le personnel permanent de l'Association, tous les animateurs sont embauchés dans le cadre d'un Contrat d'Engagement Educatif, conclu en vertu des articles L.432-1 à L.432-4 et D.432-1 à D.432-9 du code de l'action sociale et des familles.

Les documents à fournir sont les suivants : pièce d'identité en cours de validité, RIB, extrait de casier judiciaire n°3, numéro de Sécurité Sociale, BAFA, titres ou diplômes donnant équivalence, carnet de santé présentant l'état des vaccinations, certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité, attestations sur l'honneur de la prise de connaissance des articles D432-1 et 2 du code de l'action sociale et des familles, et autorisation de diffusion de l'image à but informatif, sur le site internet et la page Facebook de l'Organisateur.

L'ensemble des articles du contrat de travail seront obligatoirement lus et expliqués aux animateurs avant signature en double exemplaires, il y sera notamment fait référence à la Convention Collective Nationale de l'Animation applicable dans la structure.

Une attestation de la déclaration unique d'embauche auprès de l'Urssaf sera remise aux animateurs.
Enfin, les animateurs seront recrutés au minimum selon les dispositions définis par le Code de l'Action Sociale et des Familles : 50 % d'animateurs BAFA ou équivalents, pas plus de 20 % de personnes sans qualification.

La répartition des animateurs dans les différents groupes et avec les différents animateurs, sera définie en accord avec la Direction, dans les limites imposées par le respect des conditions d'encadrement.

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

7.5 FORMATION ET ACCOMPAGNEMENT DES ANIMATEURS

7.5.1 L'accompagnement des stagiaires et des animateurs peu expérimentés

La Directrice devra s'assurer qu'un animateur stagiaire ou peu expérimenté encadre un groupe en compagnie d'un animateur expérimenté, présentant des aptitudes particulières à la transmission des savoirs et compétences : sa formation sera ainsi assurée en permanence, cela nécessitant un suivi de la part de la Direction.

La Directrice tiendra compte des appréhensions, des attentes ou des souhaits d'apprentissage et déterminera avec l'animateur concerné les conditions nécessaires pour y parvenir (tranche d'âge des enfants par exemple).

La Directrice s'engagera également à être disponible pour tous les animateurs et répondra en accord avec sa fonction de formateur à toutes ses appréhensions et questions en guidant la progression des animateurs.

7.5.2 Evaluation et formation des animateurs stagiaires

En ce qui concerne les animateurs en stage pratique, les critères d'évaluation sont ceux définis par la réforme du 22 Juin 2007. La mention non satisfaisante ne peut être motivée que par le non-respect de ces critères.

La Direction tiendra régulièrement informé l'animateur stagiaire de ses appréciations. Le suivi de sa formation se fera en plusieurs étapes, en consignant l'ensemble des évaluations sur un livret de suivi de stage pratique complété en deux exemplaires, et confrontant la vision de la Directrice et celle du stagiaire à différents moments du stage :

- Etat des lieux des compétences et détermination des objectifs (au bout de 1 ou 2 jours),
- Evaluation de mi stage pratique,
- Bilan de fin de stage pratique (dernier jour du stage).

Les critères indiqués dans ce livret de suivi de stage pratique sont évalués par une notation sur une échelle d'acquisition des compétences allant de 0 (non acquis) à 4 (acquis).

Lors des entretiens, les attentes du stagiaire sont intégrées et jusqu'à 5 compétences à améliorer, en particulier, sont choisies avec le stagiaire. Des actions à mettre en place, pour accroître le niveau d'acquisition, sont alors définies.

Un entretien peut être décidé à n'importe quel moment de la formation, si cela se révèle nécessaire.

Voici la liste des critères :

1. Assurer la sécurité physique et morale des mineurs
1.1 Connaissances de la réglementation des AL
1.2 Connaître les besoins de l'enfant
1.3 Appliquer les mesures d'hygiène et de sécurité, en prenant en compte les rythmes

2. Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs
2.1 Appliquer les décisions collectives

2.2 Participation active à la préparation des temps d'animation / d'activités avec les collègues
2.3 Faciliter le travail pris en charge par d'autres
2.4 Être capable d'analyser les situations
2.5 Ecouter les critiques et se remettre en question
2.6 Être présent, ponctuel, disponible et attentif

3. Construire une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective
3.1 Fixer les règles de vie avec les enfants et les faire appliquer
3.2 Être à l'écoute du public, répondre à ses demandes

4. Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs
4.1 Faire preuve de capacités à communiquer : s'informer, informer, écouter, négocier

5. Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités
5.1 Mettre en place des activités correspondant aux besoins des enfants
5.2 Prise de parole claire et enthousiaste avec le groupe d'enfants pour en capter l'attention : explication d'une règle…

6. Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets
6.1 Gérer un planning (le respecter), le temps, l'espace, le matériel et l'équipement
6.2 Gérer le groupe en lui donnant vie : proposer, faciliter la tâche des enfants sans faire à leur place
6.3 Associer les enfants aux projets d'activités

7.6. LES RÉUNIONS

7.6.1. La réunion de travail autour du projet pédagogique

Celle-ci se tiendra le **Samedi 10 Octobre 2026,** l'équipe d'animation et de Direction seront présentes pour élaborer le projet pédagogique.
La constitution des groupes d'animateurs et le planning d'activités sera également fait à ce moment.

7.6.2 Les réunions de fonctionnement et d'évaluation de l'accueil

L'importance de la réunion quotidienne : se déroulant tous les soirs, à partir du départ des enfants.

Son but est de faire un bilan des journées pour pouvoir pallier aux problèmes ou aux difficultés. Cette réunion permet également de préparer les jours suivants et de participer à la mise en œuvre des projets d'activités.

Il est important que chaque réunion soit réellement exploitée de sorte à faire avancer le travail en équipe.

La réunion est un point important pour la formation des animateurs, car elle permet de discuter en groupe des problèmes rencontrés et de déterminer la solution la plus appropriée, pour se corriger et

progresser en permanence.

Le temps de réunion quotidienne constitue un moment primordial pour l'évolution de la dynamique de groupe de l'équipe, mais surtout pour le fonctionnement général de la session.

Il convient de préciser que le temps de réunion quotidienne est un temps de travail effectif des animateurs.

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

8. LA COMMUNICATION

8.1. LA COMMUNICATION AUTOUR DES ACTIVITÉS

Cette tâche est réalisée par l'Organisateur et l'équipe de Direction, elle comprend les étapes suivantes :

Panneau d'affichage électronique municipal : les dates de notre session seront transmises à l'Office du tourisme, qui s'assurera de la diffusion de cette information par le biais du panneau, mis à disposition par la commune. Cet affichage sera complété par la mise en place d'affiches dans les commerces de Stiring-Wendel et des environs.

Diffusion de tracts et d'affiches dans les écoles maternelles et primaires de Stiring-Wendel et environs : avec l'accord préalable de la Direction des écoles concernées, des prospectus sur l'Accueil de Loisirs sont distribués aux enfants par l'intermédiaire des enseignants.

Articles dans la presse locale : lors des sorties ou activités exceptionnelles, l'Organisateur s'occupe de faire paraître un article, accompagné d'une photographie dans le journal local.

Reportages vidéo : des reportages vidéo seront réalisés par les télévisions locales, ainsi que par l'équipe d'animation guidant les enfants dans la réalisation de ce projet. La production de tels supports permet donc de diffuser les activités qui se dérouleront lors du séjour.

Le site internet et la page Facebook de l'Association: actualisé quotidiennement, tout le monde peut y trouver l'actualité de la session en cours, de nombreuses vidéos et photos : **www.clea-stiring.fr**. Il peut être alimenté par les animateurs, les familles, les enfants.

L'affichage au centre : le panneau d'affichage mis à disposition à l'entrée des locaux, nous permet de diffuser toutes les informations pratiques concernant le déroulement de la session. Les murs du couloir sont également utilisables, afin de présenter aux familles des photos des enfants durant leurs activités et lors des sorties.

8.2. LA COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

En dehors des moments d'arrivée et de retour des enfants, les familles peuvent rencontrer les membres de l'équipe de Direction sur simple demande, et sur le point d'accueil mis en place le matin.

Des mots seront également distribués en fin de certaines journées, pour annoncer une sortie ou des besoins particuliers en termes d'équipement ou d'horaires inhabituels.

Des SMS et des mails seront également envoyés aux familles par la Direction.

Les familles sont au contact direct avec l'équipe de Direction et d'animation lors de différents moments clés.

L'inscription est un moment privilégié d'écoute, d'explications, de discussions au sujet de l'accueil que nous proposons et de l'enfant qui nous est confié. Nous considérons que ce moment doit être confidentiel, afin de permettre aux familles de s'exprimer librement sur d'éventuels problèmes sensibles.

L'accueil des enfants est effectué par un membre de l'équipe de Direction, accompagné par des membres de l'équipe d'animation. Ce premier contact de la journée est primordial.

A tous moments de la journée l'écoute des familles est possible, la Direction étant toujours disponible pour ce faire.

Au moment du retour des enfants, seuls les membres de l'équipe de Direction seront en contact avec les familles, les animateurs pourront être individuellement sollicités si le besoin émane des familles.

Les familles ont également la possibilité de participer à la vie de l'Association en devenant représentant au Conseil d'Administration.

CLéA
BP 60210
57350 STIRING WENDEL
☎ 06 85 11 52 60
www.clea-stiring.fr

9. ÉVALUATION

9.1 L'EVALUATION DES OBJECTIFS DU PROJET PEDAGOGIQUE

Les différents objectifs du projet pédagogique ont des critères et des modalités d'évaluations propres.

Ils sont donc évalués à différents moments du déroulement de la session et la Direction s'engage à en effectuer une synthèse quotidienne, participant ainsi à l'évaluation du projet.

9.2 L'EVALUATION DU PROJET

Le projet pédagogique s'applique durant la session.

Ainsi, quotidiennement, les réunions d'équipe pédagogique sont l'occasion d'évaluer de manière formative le degré d'atteinte des différents objectifs et d'opérer aux ajustements nécessaires.

La participation des familles pourra être intégrée par le biais de leurs remarques au personnel et de leurs interventions sur le forum du site de l'Association.

La participation des enfants à l'évaluation du projet se fera à travers l'évaluation des objectifs que nous nous sommes fixés.

Enfin, à la fin de la session, l'évaluation finale du projet sera effectuée avec l'ensemble des acteurs de l'accueil, lors d'une réunion.

On pourra considérer que si plus de 80 % des objectifs sont atteints, le projet aura abouti.

Les résultats de cette évaluation sommative serviront de base de travail aux prochains projets.