

Livret d'accueil de L'animateur.ice



Nos activités :

EN PERIODE SCOLAIRE

Les garderies périscolaires : ouvertes aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et primaires de Saint-André.

- Le matin de 7h00 à l'heure d'entrée de classe avec petit déjeuner servi jusque 8h00

(Il n'y a pas de garderie du matin le jour de la rentrée scolaire)

- Le soir avec goûter : * de 16h30 à 19h pour les enfants ne fréquentant pas l'étude.

* de l'heure de sortie d'étude à 19h pour les enfants fréquentant l'étude.

Les lieux d'accueil :

- Pour les enfants du groupe scolaire "Les Peupliers" (écoles La Fontaine et Camus Sévigné) : salle périscolaire située dans la cour du groupe scolaire (à côté du Dojo) située au n°23 avenue des Peupliers à Saint-André.

- Pour les enfants du groupe scolaire Schuman (écoles Desbordes Valmore, Jules-Ferry et Marie-Curie) salles de classe situées au rez-de-chaussée de l'école Marie-Curie situées au n°102 rue du Général Leclerc à Saint-André.

- Pour les enfants de l'école Saint-Joseph : salle périscolaire dans les locaux de l'école située au n°127 rue du Général Leclerc à Saint-André.

LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS (ACM)

Mercredis et Vacances scolaires :

Accueil collectif : de 9h00 à 17h00 (accueil en 1/2 journée possible)

Garderies : de 7h00 à 9h00 (7h30 à 9h00 pour les vacances d'été et Noël) et/ou 17h00 à 19h00 (17h00 à 18h30 pour les vacances d'été et Noël).

Un petit déjeuner (facultatif) est servi jusque 8h15 et un goûter à 16h30.

Seuls les enfants participant à l'accueil collectif peuvent accéder aux garderies et à la restauration.

Les enfants participeront le mercredi aux projets d'activités de leurs choix (proposé par les animateur.ices ...) et pendant les vacances à des projets à thème.

Les lieux d'accueil :

Salles de l'école Marie-Curie située au n°102 rue du Général Leclerc à Saint-André,

* à l'étage pour les 6/14 ans

* au rez-de-chaussée pour les 5 ans

et salles de l'école St Joseph située au n°127 rue du Général Leclerc à Saint-André pour les 2/4 ans.

Nos valeurs :

Au sein d'une équipe, les valeurs forment le socle de la culture de l'équipe. Elles fixent l'orientation de nos actions, donnent du

sens à nos actions quotidiennes. Les valeurs partagées permettent la création d'un sentiment d'appartenance vis-à-vis de l'équipe à laquelle on appartient.

Nous avons fait le choix de mettre en évidence 9 valeurs fondamentales que nous partageons à travers toutes nos structures :

- Le respect
- L'empathie
- La disponibilité
- L'écoute
- La bienveillance
- La bienveillance
- La valorisation
- Le non jugement
- L'accueil
- Le développement durable

Notre engagement :

Chacun doit trouver et prendre sa place, être bien conscient du rôle qu'il a à tenir et l'assumer en donnant le meilleur de lui-même. Les tâches devront être réparties, et la répartition appliquée. L'entraide entre tous les membres du groupe doit être automatique et perdurer sur toute la durée du centre. **La communication est la clé.**

Chaque animateur (quel que soit son niveau de formation) assure le même travail. Les différences de personnalité, de caractère permettent une complémentarité d'équipe, chacun ayant à apporter quelque chose à l'autre.

La richesse des expériences des uns peuvent aboutir à des conseils, à un apport de techniques supplémentaires, la nouveauté des autres amèneront un regard neuf, une spontanéité qu'il sera intéressant de prendre en compte.

Nous devons tous respecter :

- Les objectifs définis dans le projet et les moyens établis pour y parvenir
- Une rigueur dans notre travail quotidien
- Les horaires (d'arrivée, de pauses, d'activités, de repas...)
- Les locaux et le matériel mis à notre disposition et à celle des enfants.

I – Généralité et administration

1- A votre arrivée :

Différents types de contrat peuvent lier un animateur à l'association ; CDI (contrat à durée indéterminée), CDD (contrat à durée déterminée), CDII (contrat à durée indéterminée intermittent) ou encore CEE (contrat d'engagement éducatif).

Quel que soit le type de contrat dont vous dépendez, vous avez les mêmes obligations et droits qui sont régis par le code du travail et la convention collective de l'animation. Parmi ceux-ci, il est important de rappeler que **la période d'essai est fixée à un mois**, sans oublier votre obligation de vous présenter au **rendez-vous de la médecine du travail fixé en début de contrat**.

A votre arrivée, vous êtes donc invité à signer votre contrat de travail, vous devez également prendre connaissance et signer **le règlement intérieur** de l'association ainsi que la charte de l'animateur.ice.

Il vous est également proposé votre annualisation de temps de travail. Ce document est présenté sous forme de tableaux, il pose légalement sur papier vos horaires de travail planifiés sur un an maximum. Le principe d'une **annualisation de temps de travail** est d'étaler dans le temps, en fonction des périodes (scolaire et de vacances scolaires). La coordinatrice pédagogique prendra les dispositions nécessaires pour réguler les heures réellement travaillées en fonction des besoins du

service mais également de vos disponibilités dans la mesure du possible.

Il vous est remis ce présent livret d'accueil qui a pour but de vous guider et de vous accompagner tout au long de votre contrat, il répond à des questions d'ordre administratif et d'ordre pratique. Il permettra d'effectuer votre suivi pédagogique avec une dernière partie consacrée à l'évaluation et au cursus de formations du salarié.

2- Les absences

Vous avez droit à plusieurs types d'absences autorisées :

- Les arrêts maladie : « Si vous êtes en arrêt de travail pour maladie, vous pouvez percevoir des indemnités journalières (IJ) versées par la sécurité sociale. Ces IJ sont versées sous conditions de cotisations. Le montant versé varie en fonction de votre salaire. » Il y a cependant une carence de trois jours. L'arrêt de travail doit être transmis, rempli, sous 48 heures, à l'employeur et à la sécurité sociale.
- Les congés payés : « Tout salarié, quelle que soit son ancienneté, a droit chaque année à un congé payé par son employeur, que son contrat soit à durée indéterminée (CDI) ou à durée déterminée (CDD). La durée des congés varie en fonction des droits acquis. Les départs en congés sont organisés par l'employeur. Ils peuvent être pris de manière fractionnée, sous conditions. »
- Les congés exceptionnels : « Certains événements familiaux permettent aux salariés de bénéficier de jours

d'absence, dont le nombre varie en fonction des événements concernés : Mariage Pacs , Décès, Naissance ou adoption , déménagement, concours,... »

- Les récupérations : « L'employé ayant effectué des heures supplémentaires par rapport aux heures prévues dans l'annualisation du temps de travail a le droit de les récupérer en accord avec son employeur. »
- Le congé maternité / paternité : « Le congé maternité vous permet de vous reposer avant et après l'accouchement. Pendant ce congé, vous pouvez sous certaines conditions percevoir des indemnités journalières. » « Un congé de paternité et d'accueil de l'enfant vous est accordé après la naissance de votre enfant ou de celui de votre conjointe ou partenaire PACS ou de la personne avec laquelle vous vivez maritalement. Pendant ce congé, vous pouvez sous certaines conditions percevoir des indemnités journalières. »

Si votre absence ne rentre pas dans le cadre des absences autorisées, il s'agira donc d'une absence injustifiée (déduit de votre salaire) pouvant donner lieu, si récidive, à un abandon de poste et donc à une procédure de licenciement.

3- Vos droits

L'association cotise auprès d'une mutuelle d'entreprise, vous y adhérez automatiquement à votre entrée en contrat (sauf pour les CEE).

Plurelya (FNASS) fait office de comité d'entreprise au sein de l'association. Vous pouvez y trouver de nombreux avantages. Là aussi il vous faudra minimum un an d'ancienneté.

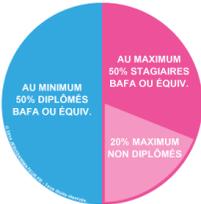
Vous disposez de nombreux droits communs à tout salarié définis par le code du travail et la convention collective de l'animation. Vous pouvez vous rapprocher de la coordinatrice pédagogique ou du service du personnel pour toute question relative à vos droits et obligations.



II- Etre animateur dans la pratique...

1- Encadrement et qualification

Composition de l'équipe d'animation



- 50 % au minimum doivent être titulaires du **BAFA complet ou d'un titre équivalent***

- 50 % au maximum peuvent être **en cours de formation BAFA** (stage pratique en cours ou validé).
- 20 % au maximum peuvent être **sans qualification**.

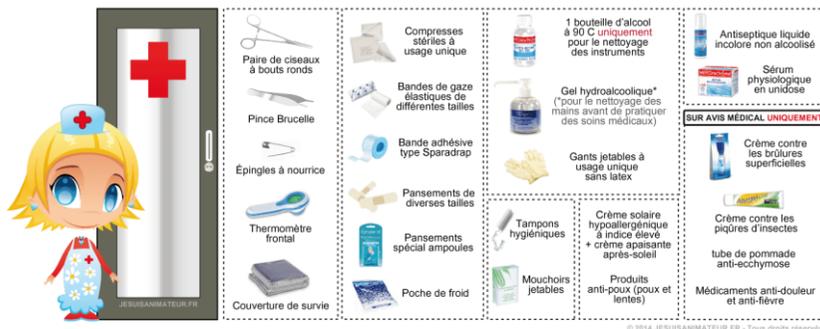
Les intervenants extérieurs ponctuels ne sont pas inclus dans les quotas d'encadrement.

À noter : dans le cas d'une équipe en sureffectif (lorsque les animateurs sont plus nombreux que ce que la loi le réclame), le directeur peut recruter des animateurs supplémentaires sans se soucier de leur formation. Ils n'ont donc pas l'obligation d'être titulaires du BAFA.

***D'autres titres et diplômes (fixés par arrêté) permettent d'exercer les fonctions d'animateur en Accueil Collectif de Mineurs (ACM)** et ainsi compter parmi les 50% d'animateurs diplômés. Il s'agit notamment du B.E.A.T.E.P, du B.P.J.E.P.S, du B.A.P.A.A.T, du CAP Petite enfance, de la Licence Sciences de l'Éducation, de la Licence S.T.A.P.S et du D.U.T carrières sociales, etc.

2- Santé

Armoire à pharmacie



Avant toute utilisation d'un produit, l'Assistant Sanitaire doit **vérifier que la fiche sanitaire de liaison de l'enfant ne spécifie pas de contre-indication** : réaction connue à un antiseptique, une crème ou une molécule par exemple.

L'animateur.ice doit tenir à jour le registre d'infirmerie dès lors qu'un soin est prodigué en indiquant pour chacun : l'enfant concerné, le type de blessure ou de maladie, le traitement prescrit, les soins dispensés sur prescription médicale, sans omettre les dates et heures d'intervention ainsi que les mesures éventuellement prises : surveillance, prise en charge médicale, retour dans la famille, etc.

Trousse de secours



La trousse de secours doit être adaptée selon **le nombre de personnes** concernées par la sortie (enfants et adultes), **le milieu environnant** (montagne, mer, campagne, etc.), **les activités physiques ou sportives prévues**. La trousse ne doit contenir que des produits et du matériel pouvant être utilisés pour soigner les égratignures et les petites plaies.

Il est fortement conseillé d'y insérer un **récapitulatif des principaux numéros d'urgences** (Samu, Pompiers, centre antipoison...) ; ainsi que **les coordonnées téléphoniques de la structure et de ses responsables**.

Pompiers **18**

Samu **15**

Police **17**

Numéro d'Urgence Européen **112**

Allo enfance maltraitée **119**

Lors d'une sortie, il est **important** d'emporter **un exemplaire des fiches sanitaires** des participants ainsi que **les traitements d'urgence** le cas échéant (asthme, etc.).

Au retour de la sortie, il est indispensable de reporter sur le **registre d'infirmier** les éventuels soins prodigués.

3- Transport et déplacements



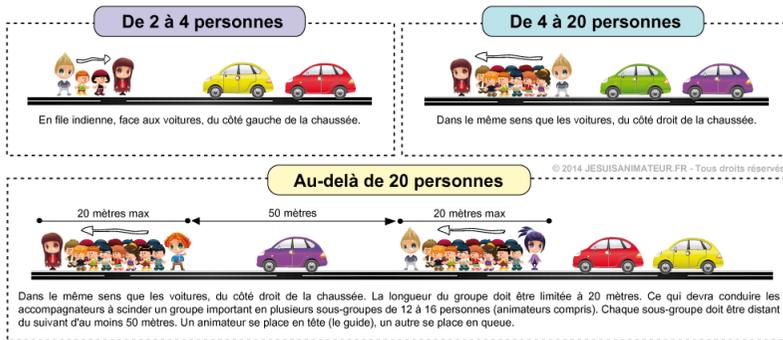
À pied

Lors d'un déplacement à pied avec des mineurs, il est impératif de respecter le **taux d'encadrement** exigé dans le cadre des accueils collectifs de mineurs (ACM). En aucun cas, il ne devra être inférieur à 2 animateurs (1 devant et 1 derrière), et cela **même à faible effectif**. Au-delà de deux animateurs (1 devant et 1 derrière), les autres animateurs se répartiront dans le groupe à quelques mètres d'intervalle les uns des autres.

Toute sortie doit au préalable faire l'objet d'un **repérage d'itinéraire** qui sera ensuite transmis au directeur de la structure. Il est fortement recommandé de s'équiper d'**accessoires de sécurité** (brassards, gilets, etc.).

Lorsqu'une chaussée est bordée d'**emplacements réservés aux piétons** (trottoirs, accotements), **ils sont tenus de les utiliser**. Lorsqu'il ne leur est pas possible d'utiliser les emplacements qui leur sont réservés ou **en l'absence de ceux-ci, les piétons peuvent emprunter les autres parties de la route**

en prenant les précautions nécessaires.



Le déplacement de nuit est à éviter, il doit s'effectuer de manière à ce que le groupe puisse **être visible par les automobilistes à au moins 150 mètres** (éclairage blanc ou jaune à l'avant, rouge à l'arrière, port de brassards au bras gauche ou brassières pour les accompagnateurs). La présence du système d'éclairage est facultative en agglomération si l'éclairage public est suffisant.

Référence : code de la route articles R412-24, R412-35, R412-36 et R412-42

Avant toute sortie, il est indispensable de prévoir le **listing ainsi que les fiches sanitaires des mineurs** concernés par la sortie, la **trousse de secours**, un **moyen de communication** ainsi qu'un **récapitulatif des principaux numéros d'urgences** (Samu, Pompiers, centre antipoison...) et **coordonnées téléphoniques de la structure et de ses responsables**. Il est également important de confier au



responsable du séjour un exemplaire du listing des mineurs concernés par la sortie. Prévoyez de l'eau.

À vélo

Lors d'un déplacement à vélo avec des mineurs, il est impératif de respecter le **taux d'encadrement** applicable dans le cadre des accueils collectifs de mineurs (ACM). En aucun cas, il ne devra être inférieur à 2 animateurs (1 devant et 1 derrière), et cela **même à faible effectif**.

Toute sortie doit au préalable faire l'objet d'un **repérage d'itinéraire** qui sera ensuite transmis au directeur de la structure. L'itinéraire prévu doit **tenir compte de l'âge, de la résistance et de l'endurance des participants**.

Lorsqu'une chaussée est bordée d'**emplacements réservés aux vélos** (pistes cyclables, bandes cyclables, voies de bus ouvertes aux vélos), **ils sont tenus de les utiliser** (dans le sens de la circulation). Lorsqu'il ne leur est pas possible d'utiliser les emplacements qui leur sont réservés ou **en l'absence de ceux-ci, les cyclistes peuvent emprunter les autres parties de la route en prenant les précautions nécessaires**.



Prévoyez un encadrement d'au minimum deux animateurs : un devant, en « chef de file », qui règle l'allure, indique les changements de direction, les ralentissements, les arrêts, les

obstacles, ordonne la remise en file indienne lorsque le groupe va être croisé ou lorsque la visibilité l'impose ; **un autre à l'arrière, en « serre-file »**, qui ordonne la remise en file indienne lorsque le groupe va être dépassé.

L'état du matériel doit être **vérifié avant chaque sortie** (notamment l'avertisseur sonore, l'état des roues et des freins). Les vélos devront être équipés d'un avertisseur sonore, d'une plaque métallique de propriété et de dispositifs réfléchissants (une lumière jaune ou blanche à l'avant, un feu rouge à l'arrière). Le port d'un gilet rétro-réfléchissant de haute visibilité est obligatoire pour tout cycliste circulant hors agglomération par mauvaise visibilité, à fortiori de nuit. **Le port d'un casque adapté est quant à lui fortement recommandé.**

Lors du déplacement : Il est fortement recommandé de s'équiper d'**une trousse de réparation** (pompe, rustines) et d'**accessoires de sécurité** (brassards, gilets, etc.). **Le code de la route doit être scrupuleusement respecté.** Avant toute sortie, il est indispensable de prévoir le **listing ainsi que les fiches sanitaires des mineurs** concernés par la sortie, la **trousse de secours**, un **moyen de communication** ainsi qu'un **récapitulatif des principaux numéros d'urgences** (Samu, Pompiers, centre antipoison...) et **coordonnées téléphoniques de la structure et de ses responsables**. Il est également important de confier au responsable du séjour un exemplaire du listing des mineurs concernés par la sortie. Prévoyez de l'eau.

Référence : code de la route articles R431-1, R431-1-1, R431-7, R431-9.



En car / en bus

Lors d'un déplacement en car ou en bus avec des mineurs, il est impératif de respecter **le taux d'encadrement** exigé dans le cadre des accueils collectifs de mineurs (ACM). **Le chauffeur n'est – en aucun cas – pris en compte dans ce taux d'encadrement.**

L'organisateur – ou bien le directeur – est tenu de **désigner un chef de convoi**, d'**établir une liste nominative des passagers** et de **placer un animateur à proximité de chaque porte et issue de secours**. En cas de voyage de nuit, **une veille permanente doit être assurée** par au moins un des accompagnateurs.

Le temps du trajet est **un temps de travail à part entière** pendant lequel le chef de convoi et les animateurs sont tenus à une **obligation générale et permanente de surveillance, de prudence et de sécurité** s'agissant des mineurs qui sont sous leur garde.

Avant chaque trajet, les animateurs doivent impérativement **rappeler les consignes de sécurité** et veiller à ce que les enfants soient **correctement assis** (l'utilisation de strapontins est interdite) et **portent leur ceinture de sécurité**.

Rôle et responsabilités du chef de convoi

Le chef de convoi est désigné par l'organisateur ou le directeur du séjour, **il est responsable – par délégation – du convoyage**. À ce titre, il doit **s'assurer de la conformité du transport**



et veiller à son bon déroulement. Il communique régulièrement avec le chauffeur et doit – si nécessaire – prévenir l'organisateur voire les autorités compétentes (police, gendarmerie ou DREAL), en cas de doute sur l'**état du véhicule** (état des pneus, etc.), sur le **comportement du chauffeur** (alcoolémie, fatigue du conducteur, etc.) ou bien sur sa **conduite** (respect du code de la route, vitesse maximale, heure et amplitude de conduite, etc.).

AVANT LE DEPART

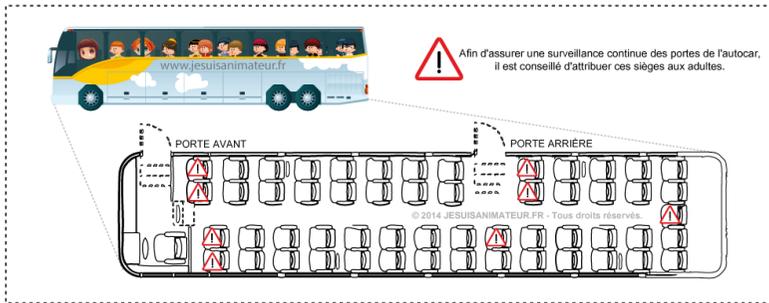
- Avoir pris connaissance de la **législation relative à l'accompagnement des groupes d'enfants** en ACM
- Avoir pris connaissance du **contrat organisateur / transporteur**
- Être en possession de la **liste nominative des passagers** (en double exemplaire dont l'un est à remettre à l'organisateur ou au directeur) et de la législation relative au voyage (confiée par l'organisateur)
- **Pointer les enfants** présents au départ / après chaque arrêt du car
- **Informé l'équipe** du nombre d'enfants et des règles à respecter



PENDANT LE TRANSPORT

- **Rappeler les consignes en cas d'accident ou d'incendie** ainsi que les recommandations aux enfants pour le bon déroulement du voyage
- Veiller à ce que les enfants soient **correctement assis** durant le trajet et **portent leur ceinture de sécurité** si le car en est équipé

- Veiller à ce qu'aucun sac n'encombre l'allée centrale du car
- Veiller à placer **un animateur près de chaque porte (avant, milieu et arrière) de l'autocar**
- Établir un tour de veille des animateurs pendant les voyages de nuit **Référence** : circulaire n° 83-20 b du 25 janvier 1983



En minibus

Un minibus conçu pour le transport de 9 personnes – y compris le conducteur – ne constitue pas un véhicule de transport en commun de personnes. **Ce sont donc les règles applicables aux voitures particulières qui s'appliquent** (voir rubrique suivante).

Bien que le minibus pourrait réglementairement transporter 8 enfants et un animateur qui serait également le conducteur ; il appartient à l'organisateur de juger - **compte tenu du public transporté, des conditions et de la durée du transport** - de la nécessité de prévoir la présence d'un animateur supplémentaire.



À noter : l'organisateur peut être tenu pour co-responsable en cas d'accident, sur les plans pénal et civil, s'il a ordonné d'effectuer ou laissé s'effectuer un trajet, malgré une dangerosité manifeste. La dangerosité manifeste peut résulter notamment de l'état apparent du véhicule, le défaut d'assurance, le défaut de permis, l'ivresse du conducteur.

4- Activités physiques et sportives

Baignade

Taux d'encadrement lors d'une baignade



Pour les – 6 ans, un animateur présent dans l'eau pour 5 mineurs (le nombre de mineurs présents dans l'eau ne peut excéder **20** pour les baignades se déroulant en

dehors des piscines ou baignades aménagées). La réglementation impose aux animateurs l'obligation d'être présents dans l'eau.

Pour les 6 ans et +, un animateur pour 8 mineurs (le nombre de mineurs présents dans l'eau ne peut excéder **40** pour les baignades se déroulant en dehors des piscines ou baignades aménagées).

Baignade en zone surveillée



Lorsque la baignade se déroule dans une piscine surveillée ou dans une zone aménagée et surveillée (plan d'eau, bord de mer); le directeur de l'accueil désigne parmi les membres de l'équipe pédagogique sur place, **le responsable du groupe**.

À ce titre, il devra :

- **Signaler la présence du groupe** au responsable de la sécurité de la piscine ou de la baignade (poste de secours)
- **Se conformer aux prescriptions** de ce responsable et aux consignes et signaux de sécurité
- **Prévenir le responsable de la sécurité** ou de l'organisation des sauvetages et des secours **en cas d'accident**
- **S'assurer de la présence effective des animateurs de dans l'eau lorsque c'est obligatoire** (mineurs de -6 ans)

L'existence d'un service de surveillance ou de sécurité ne décharge pas l'encadrement et la direction du centre de leur responsabilité propre.

5- La vie quotidienne

L'accueil



En accueil de loisirs, la journée débute lors de l'accueil des enfants et leurs parents. L'accueil est déterminant pour la bonne suite de la journée. **Il permet à chaque enfant d'arriver et de s'installer à son rythme**, de retrouver ses copains et les animateurs. Il a généralement le choix entre plusieurs activités : lire, jouer, dessiner, discuter, prendre son petit déjeuner, etc.

L'accueil est un moment de transition. L'enfant quitte le « cocon » familial et s'approprié un nouveau cadre de vie pour la journée : l'accueil de loisirs, structure collective. Le rôle de l'animateur est de **faciliter cette transition**.

Dès leur arrivée, les parents doivent être en mesure d'**identifier rapidement l'équipe d'encadrement** (tee-shirts, badges, casquettes, etc.).

- **Accueillez et orientez les enfants et leurs parents** au sein de l'espace accueil. **Présentez-vous et instaurez un dialogue individualisé, rassurez l'enfant, soyez disponible et à l'écoute.**
- **Jouez avec les enfants, lisez-leur une histoire, favorisez si nécessaire la rencontre de plusieurs enfants** autour d'un jeu de société ou d'une autre activité.
- **Échangez avec les parents et présentez-leur le programme** de la journée. **Rassurez-les eux aussi.**
- À la fin de l'accueil, **rangez – avec les enfants – les différents ateliers. Informez la direction du nombre exact d'enfants présents.**
- **Répartissez les enfants par groupe.** Ce moment marque le début de la journée.

Les Repas

Pour l'enfant, le repas revêt une importance toute particulière : temps fort de la journée, il est **propice aux discussions et aux échanges** avec l'adulte et les autres enfants. Moment de plaisir et de socialisation, **il est également prétexte à la découverte de nouveaux aliments et à l'apprentissage** : on apprend à se servir, à servir les autres, à proportionner sa part, à prendre son temps, à manger proprement, à ne pas gaspiller, à débarrasser, à nettoyer sa table ; on prend conscience de l'intérêt de manger équilibré, on prend en compte les origines, les régimes et les religions...

Le repas peut être festif et animé (anniversaire, décoration, thématique), à condition de ne pas confondre ambiance et bruits. Il se déroule quoiqu'il en soit dans une atmosphère calme, conviviale et chaleureuse.

ORGANISATION DU REPAS

L'organisation du réfectoire, le positionnement de l'équipe d'encadrement (à table ou non avec les enfants) et l'ensemble des règles de vie du repas doivent être discutés en équipe. Les enfants pourront se les approprier par la suite.

- **Soyez ponctuel**, ainsi vous ne décalerez pas les différents services et ne perturberez pas non plus l'emploi du temps du personnel technique (cuisinier, service).

- Veillez à ce que les enfants **passent aux toilettes et se lavent les mains** avant de se mettre à table.
- Soyez particulièrement **vigilant quant aux régimes alimentaires spécifiques** (sans porc, halal, allergies, etc.).
- Tout au long du repas, favorisez **une atmosphère conviviale et détendue**. Montrez l'exemple.
- **Aidez les plus petits à se servir et supervisez le partage des plats**, afin qu'il soit le plus équitable possible. **Surveillez également la consommation excessive du pain**.
- **Encouragez les enfants à goûter aux différents plats**, à minima en petite quantité. **Pour éviter le gaspillage**, rappelez-leur qu'ils ne doivent pas se servir au-delà de leur faim. (Affiche sur le gaspillage alimentaire)
- À la fin du repas, **veillez à ce que les enfants trient les déchets, empilent leurs assiettes, débarrassent et nettoient leur table**, selon les conditions d'organisation de la structure et du séjour. Veillez également à ce qu'ils rangent leurs chaises et serviettes et attendent que tout le monde ait terminé avant de sortir de table.
- Tout au long de la journée, rappelez aux enfants qu'il est **indispensable de boire régulièrement de l'eau**.
- **Veillez également à maintenir une hygiène alimentaire irréprochable**. (Nettoyage régulier des frigos et armoires alimentaires, vérification des dates de péremption, marquage des dates d'ouverture quel que soit l'aliment, conservation des aliments, ...)



Le petit-déjeuner



Le petit déjeuner est un repas essentiel de la journée. Il doit être équilibré et répondre aux besoins nutritionnels de l'enfant. Pour cela, il doit être varié : boissons chaudes, boissons froides, différents pains, beurre, confiture, céréales, yaourts, fruits, etc.

- **Sensibilisez les enfants à l'importance du petit déjeuner.**
- **Assurez-vous qu'ils mangent en quantité suffisante,** en particulier les jours d'activités physiques et sportives.
- **Servez les boissons chaudes** aux plus jeunes afin d'éviter qu'ils se brûlent ou en renversent.
- **Invitez les enfants à prendre leur temps.** Organisez-vous pour ne pas les précipiter.

Organiser le petit-déjeuner sous forme de buffet favorise l'autonomie de l'enfant qui prend lui-même son bol et ses couverts, se sert et débarrasse ensuite. Dans ce cas, l'animateur devra être d'autant plus vigilant.

Le goûter

Le goûter est un repas important, il répond à un besoin et participe à l'équilibre alimentaire de la journée. De plus, il permet aux enfants et aux adultes de **se réunir dans un climat convivial.** Organisé en fin d'après-midi, il se déroule dans le

calme et nécessite donc de stopper ou terminer l'activité en cours.

Inciter au calme pendant le repas

Certains lieux de restauration sont particulièrement bruyants, il convient alors de réguler le niveau sonore de la pièce. Pour cela, rien ne vaut un discours prononcé au bon moment pour **faire comprendre aux enfants** qu'il est plus agréable que chacun parle doucement. Ainsi, ils pourront s'entendre et ne seront plus obligés d'hurler.

D'autres choisissent de créer un « thermomètre du bruit », curseur que manipule l'animateur – ou l'enfant – en fonction du niveau sonore de la pièce, au plus bas quand c'est silencieux, au plus haut quand c'est très bruyant. Les enfants connaissent la signification des couleurs et se régulent en fonction. *N'hésitez pas à le personnaliser afin qu'il soit encore plus ludique ! Dans notre exemple, il s'agit d'un alpiniste qui gravit une montagne et qui risque de chuter s'il en dépasse le sommet.*

Obtenir le silence sans vous égosiller

L'attente explicite : cette méthode consiste à se placer devant le groupe d'enfants et attendre explicitement le silence (par des attitudes, des regards posés sur ceux qui parlent le plus fort, des gestes d'attente...). L'effet de groupe fera le reste, les enfants se réguleront petit à petit.



Le bras levé : cette méthode assez répandue consiste à lever un bras en l'air lorsqu'on souhaite obtenir le silence. Voyant cela, les enfants à leur tour lèvent un bras et se taisent pour vous laisser parler. Bien entendu, ils auront été avisés en début de séjour de la signification du bras levé (bras levé = silence demandé). Pour plus d'efficacité, il est important que toute l'équipe soutienne et participe à la démarche (en levant également le bras, en canalisant les derniers bavards...).

Les temps de services

Les services ont pour but de développer l'autonomie des enfants avec un accompagnement de l'adulte. Au sein de l'association on a choisi de le mettre en place dès 5 ans et sur la base du volontariat. On y retrouve les 6 services suivants : Vaisselle du goûter, distribution du goûter, rangement de la salle et du couloir, balai dans la salle et laver les tables. Si vous en trouvez d'autres, n'hésitez pas à le partager à vos directeur.ices

Le Repos

Le temps calme



Quel que soit l'âge de l'enfant, un moment de repos – même court – est nécessaire après le repas. Véritable coupure dans la journée, le temps calme **permet à chacun de se détendre et de se reposer** afin de mieux reprendre les activités ensuite.

- **Privilégiez les activités calmes** telles que l'écriture du courrier, la lecture, les jeux de société, les discussions, la musique, etc.
- **Offrez la possibilité aux enfants de dormir** ou de se reposer dans leur lit s'ils le souhaitent.

Important : les temps de repos – en particulier la sieste – ne doivent jamais être présentés comme une punition ou une brimade. Tout au long du séjour, **soyez particulièrement vigilant aux signes de fatigue**. Il est important d'adapter l'intensité des activités au rythme individuel des enfants. Parfois, il ne faut pas hésiter à interrompre un jeu ou à abréger une promenade si nécessaire.

La sieste

Pour les 2-4 ans, le temps calme est le moment privilégié pour raconter une histoire suivi d'une petite sieste.

- **Aménagez un lieu à l'écart du bruit** afin que la sieste soit la plus profitable possible. (Décoration, lecture de conte, musique douce, doudou à disposition...) ou **profitez d'un espace dortoir**.
- **N'obligez pas un enfant à dormir** s'il ne le souhaite pas. Dormir est une possibilité et non pas une nécessité.
- Soyez présent et disponible tout au long du temps de sieste.

Hygiène



Une bonne hygiène est primordiale pour la santé et le bien-être de tous, particulièrement dans un contexte de vie en collectivité.

Il appartient à l'animateur d'**informer et d'éduquer les enfants sur l'importance de l'hygiène corporelle individuelle** au quotidien. Dans ces moments clés, une bonne organisation est capitale.

Il est par ailleurs nécessaire d'**instaurer un climat de confiance, de prendre le temps, de faire preuve de patience, de compréhension, d'attention, de calme et de disponibilité.**

- **Les passages réguliers aux toilettes** en groupe.
- **Le lavage des mains.** Il intervient avant chaque repas, après être allé aux toilettes, après avoir manipulé des objets potentiellement contaminés (terre, animal...). (Affiche sur l'hygiène des mains)
- **Les changes**
- **Veillez à respecter l'intimité et la pudeur de chacun.**

Rangement collectif



Le rangement fait partie intégrante de l'activité : celle-ci n'est réellement terminée qu'une fois l'espace (la salle d'activité, le terrain) et le matériel utilisés (décors, accessoires, déguisement, éclairage, etc.) rangés.

- **Dès le début du séjour, sensibilisez les enfants** à l'importance du rangement en fin d'activité (jeux de société, ballons, cartes, chaises à empiler, etc.).
- **N'hésitez pas à solliciter leur aide**, à condition que cela ne vienne ni gêner, ni parasiter la fin de l'activité (lorsque vous instaurez un imaginaire notamment).
- **Pour les plus âgés**, introduisez un planning des tâches de la vie quotidienne afin d'organiser le rangement du matériel commun, la vaisselle, les courses, etc.

À noter : ces recommandations sur le rangement **s'appliquent aussi pour les animateurs** avec le matériel pédagogique du séjour, les salles d'activité et le cinquième repas après la réunion.

Réussir vos animations

<p>Objectifs</p>	<p>Quelle activité souhaitez-vous mettre en place ? (Jeux de piste, olympiades, cabaret, rallye, etc...)</p> <p>Pourquoi mettre en place cette activité ? (Mieux connaître le groupe, découvrir les environs du centre, etc...)</p> <p>Cette activité tient-elle compte des besoins et intérêts du public visé ? de l'environnement ?</p>
<p>Préparation</p>	<p>Comment comptez-vous organiser efficacement le regroupement des participants ? (Des animateurs non déguisés regroupent les enfants, quitte à rejoindre l'activité quelques minutes plus tard)</p> <p>Comment comptez-vous constituer, équilibrer et positionner les équipes, le public, les animateurs ? (Afin de chacun puisse voir, comprendre et participer) Quels animateurs s'en chargent ?</p> <p>Les informations concernant l'heure et le lieu de RDV sont-elles suffisamment claires et visibles ?</p> <p>Gardez à l'esprit votre imaginaire, restez dans votre personnage (L'un des personnages du jeu peut représenter l'autorité aux yeux des enfants).</p>
<p>Sensibilisation</p>	<p>Comment comptez-vous informer les participants du lieu et de l'heure de RDV, ainsi que de la tenue et de l'équipement qu'ils doivent prévoir pour se rendre à votre jeu? (Affichage, invitation)</p> <p>Comment comptez-vous susciter l'envie des participants, attiser leur curiosité ? (sketch d'un personnage déguisé pendant un repas, parade, chant, danse)</p>
<p>Aménagement</p>	<p>Quel espace comptez-vous investir pour votre activité ? Est-il suffisamment sécurisé et balisé ?</p> <p>Comment comptez-vous le décorer ? Est-il cohérent avec votre imaginaire ? Comment allez-vous organiser cet espace ? Qui va se charger de l'installation des stands et du matériel ? Avez-vous anticipé les temps de déplacements pendant l'activité ? Sont-ils sécurisés et balisés ?</p>

	<p>Quels déguisements prévoyez-vous et qui va les préparer ? Idem pour la musique, l'éclairage, etc.</p>
<p>Lancement</p>	<p>Comment comptez-vous lancer votre activité ? (Donner une forte impulsion dès le départ et veiller à respecter votre imaginaire et son thème historique, géographique, cinématographique...)</p> <p>Quelle répartition des rôles et des responsabilités au sein de l'équipe ? (1 arbitre, 1 présentateur, etc.)</p> <p>Vos règles du jeu sont-elles claires, précises et équitables et les conditions de sécurité optimales ?</p> <p>Comment comptez-vous expliquer les règles et les consignes afin qu'elles soient comprises et acceptées par tous ? (Illustrez vos règles par des exemples, une démonstration)</p> <p>Comment allez-vous arbitrer le jeu ? (Évitez les frustrations comme les éliminations et les gages)</p> <p>Comment prévoyez-vous de réagir en cas de tricheries ou de non-respect des règles ? Qui tranche ? Des pénalités sont-elles prévues ?</p> <p>Comment comptez-vous superviser et dynamiser les participants et valoriser leurs réussites ? (Revenir régulièrement sur les scores, cri de ralliement, encouragement, etc.)</p> <p>Comment prévoyez-vous de vous adapter si le jeu ne suscite pas – ou peu – d'intérêt ? (Évitez l'improvisation, préférez l'adaptation)</p> <p>Comment prévoyez-vous de vous adapter si la météo est défavorable ?</p>
<p>Animation</p>	<p>Votre activité respecte-t-elle le rythme de l'enfant et celui du groupe ?</p> <p>Votre activité – selon quand et comment vous l'organisez – s'inscrit-elle correctement sur la courbe d'intensité de la journée ? du séjour ?</p>

	<p>Votre activité respecte-t-elle sa propre courbe d'intensité ?</p> <p>Quels enchaînements prévoyez-vous entre les différentes étapes de votre activité ?</p> <p>Quels temps de récupération et de pause prévoyez-vous au cours de l'activité ? Quel est le fil conducteur de votre jeu ? Est-il en lien avec votre thème ?</p> <p>Comment comptez-vous inclure votre imaginaire dans chaque étape de l'activité ? (Depuis la sensibilisation, l'aménagement, les personnages, l'accueil, le déroulement jusqu'à sa fin)</p> <p>Comment comptez-vous tenir votre imaginaire ? (Chacun doit rester dans la peau de son personnage et respecter son rôle dans le jeu, en gardant toutefois à l'esprit ses fonctions d'animateur)</p>
<p>Conclusion</p>	<p>Comment comptez-vous anticiper la fin de votre activité ? (Les participants doivent savoir à l'avance quand est-ce que l'activité se termine)</p> <p>Combien de temps comptez-vous faire durer votre activité ? (Grand jeu : 4 – 6 ans = 40 minutes puis 10 minutes par année complémentaire // Veillée : 4 – 6 ans = 30 minutes / 6 – 12 ans = 45 minutes / 12 – 14 ans = 1h / 14 – 16 ans = 1h30)</p> <p>Comment comptez-vous conclure votre activité ? (Énoncer les points et les perdants/gagnants, distribuer les récompenses, etc.)</p> <p>Comment comptez-vous organiser votre retour au calme ? (chant, musique, relaxation, etc.)</p>
<p>Rangement</p>	<p>Comment comptez-vous organiser le rangement et le nettoyage des stands et/ou du matériel ? (Décors, accessoires, déguisement, éclairage, etc.) Qui va s'en charger ?</p> <p>Comptez-vous y investir les participants ? Si oui, comment ? (L'étape du rangement ne doit ni gêner, ni parasiter la fin de l'activité)</p>

Analyse	<p>Les objectifs que vous vous étiez fixés ont-ils été atteints ? (Totalelement, partiellement)</p> <p>En équipe, dresser les points forts de l'activité et identifier les possibilités d'amélioration</p> <p>Conserver une trace écrite du votre travail pour une prochaine expérience</p>
----------------	--

6- Œuvrer en équipe

Une bonne introduction du travail en équipe...

Il était une fois... quatre individus qu'on appelait « Tout le monde », « Chacun », « Quelqu'un » et « **Personne** ». Il y avait un important travail à faire, et on a demandé à « Tout le monde » de le faire. « Tout le monde » était persuadé que « Quelqu'un » le ferait. « Chacun » pouvait l'avoir fait, mais en réalité « **Personne** » ne le fit.



« Quelqu'un » se fâcha, car c'était le travail de « Tout le monde » ! « Tout le monde » pensa que « Chacun » pouvait le faire. Et « **Personne** » ne doutait que « Quelqu'un » le ferait. En fin de compte, « Tout le monde » fit des reproches à « Quelqu'un » parce que « **Personne** » n'avait fait ce que « Chacun » aurait pu faire.

Moralité... Sans vouloir le reprocher à « Tout le monde », il serait bon que « Chacun » fasse ce qu'il doit faire sans nourrir l'espoir que « Quelqu'un » le fera à sa place. Car l'expérience montre que là où on attend « Quelqu'un », généralement on ne trouve « **Personne** » ! Certes l'union fait la force mais travailler en équipe – 24h/24 ou presque – n'est pas une mince affaire... Même en animation, il faut savoir **composer avec le choc des égos, les oppositions de styles et de caractères, les personnalités difficiles et les humeurs changeantes** ; bref la nature humaine.

10 règles d'or pour former la « Dream'team » en accueil collectif de mineurs

L'enfer pourtant, ce n'est pas forcément les autres. **En observant 10 règles de bon sens, on peut travailler en équipe dans un bon esprit et en évitant le blackout à la fin du séjour !** Pour une bonne dynamique de groupe, en avant la musique...

1/ Connaître sa partition

Le travail d'équipe, c'est un peu comme faire partie d'un orchestre : **il faut que chacun connaisse sa place** et joue sa partition. Que vous postuliez pour votre première colo ou que vous soyez promu directeur pédagogique du séjour, la première règle pour éviter les malentendus est donc de définir clairement le périmètre de votre fonction, bref ce que l'on attend précisément de vous. Vous connaissez la musique ? Parfait, mais ne bridez pas pour autant votre créativité. La prise d'initiatives est toujours appréciée !

2/ Trouver la mesure

Vous avez beaucoup d'expérience et connaissez énormément de jeux et de veillées... dilemme : faut-il imposer vos idées – parce que vous les estimez meilleures ou « mieux rodées » – ou bien laisser vos collègues les moins expérimentés ou les plus discrets proposer les leurs ? À vous de trouver la juste mesure en usant de toutes vos compétences professionnelles. Certes, apportez vos idées, soyez créatif, prenez des initiatives, partagez votre motivation. **Personne ne vous reprochera d'être**

passionné et de défendre vos idées. Attention toutefois à ne pas en faire trop ! Rien n'est plus irritant pour vos collègues que quelqu'un qui les étouffe ou empiète sur leur espace vital. Même si parfois, c'est difficile, **il faut savoir rester à sa place !**

3/ Être sur la même longueur d'onde

Quelques règles de savoir-vivre suffisent parfois pour cimenter un groupe, favoriser la cohésion et se stimuler l'un l'autre. Pensez par exemple à **vous concerter avec les autres animateurs** avant d'annoncer quelque chose aux enfants, sans oublier de **faire circuler l'information pour en faire profiter vos collègues animateurs**. Le repas est avancé d'une demi-heure, prévenez-les ! Enfin, **n'oubliez pas les petits gestes qui font toujours plaisir** : proposez de temps en temps votre aide pour la conception d'un costume ou la préparation d'un grand jeu. Apportez quelques friandises pour le cinquième repas. Des attentions qui resserrent les liens et dissipent les tensions...

4/ À l'unisson

Un animateur ne s'en sort pas ? « Un pour tous, tous pour un ! » Proposez-lui spontanément votre aide. Il vous en sera reconnaissant et vous renverra sans doute l'ascenseur le moment venu. Plus généralement, solidarité oblige, partagez et soutenez les décisions prises par l'ensemble de l'équipe même si votre point de vue diverge. Enfin, **interdiction absolue de se contredire devant l'enfant, de lui autoriser ce qu'un autre animateur vient de refuser ou de mettre en doute l'attitude de l'un de vos collègues**. Même si cela vous coûte, il vous faudra

attendre une mise au point ultérieure pour changer d'attitude face à l'enfant.

Par exemple : Si l'équipe a décidé de permettre aux enfants de se lever de table pour aller chercher de l'eau, un animateur ne doit pas empêcher un enfant de sa table de le faire.

5/ Ne tirez pas sur le pianiste

« **Bonjour** », « **s'il te plaît** », « **merci** », « **bonne nuit** », ... trop souvent, on en vient à oublier que la politesse et la courtoisie sont les bases du respect. Animé de ce même esprit de correction, veillez à ne pas formuler de jugements trop hâtifs sur les compétences des uns et des autres. Considérez plutôt que tout le monde joue un rôle important dans la réussite collective du séjour. Même si vous n'en pensez pas moins ; critiquer ouvertement vos collègues, les dénigrer, distribuer des bons et des mauvais points ; n'est jamais du meilleur effet. Il faut savoir aussi **reconnaître sans amertume que parfois les idées des autres sont plus pertinentes ou meilleures que les vôtres**. Même si c'est un crève-cœur pour votre égo ! Vous vous rattraperez la prochaine fois...

6/ Être à l'écoute

Les autres animateurs – ce serait trop facile – n'ont pas forcément le même point de vue que vous. **Sachez les écouter et faire preuve d'ouverture d'esprit même si vous n'êtes pas toujours d'accord**. Attention, on ne vous demande pas de vous rallier comme un mouton à l'avis général. Au contraire, vos

remarques – tant qu'elles sont constructives – sont les bienvenues.

7/ Avoir une note d'humour

Faire son travail avec sérieux et motivation, c'est bien, mais ne pas se prendre trop au sérieux, c'est encore mieux. **Une petite note d'humour, une plaisanterie, un bon mot permettent de détendre l'atmosphère, de créer un climat amical, de garder la distance nécessaire, d'entretenir la connivence.** Encore une fois, tout est question de mesure... Vous n'avez pas forcément fait l'école du rire.

8/ Accorder ses violons

Une question, un malentendu ? Parlez-en immédiatement à qui de droit au lieu de cogiter et de vous ronger les sangs. Laisser le quiproquo s'installer est la pire des solutions. Prenez vous-même les devants : **une explication franche permet souvent de remettre les pendules à l'heure, de trouver ensemble des solutions et des réponses.** Quelles que soient les difficultés rencontrées, ne perdez jamais de vue l'objectif final : la réussite du séjour. Vous en profiterez inévitablement !

9/ Doucement les basses

Travailler en équipe génère inévitablement son lot de tensions, de divergences, ou d'incompréhensions... **quand l'atmosphère devient électrique et que la fatigue s'en mêle, un seul mot d'ordre : garder son calme !** Inutile de rentrer dans le jeu en vous

énervant vous aussi, cela ne fera qu'aggraver les choses. Prenez plutôt le contre-pied et dédramatisez la situation par le silence ou par l'humour.

10/ Assumer ses couacs

« C'est pas moi, c'est lui »... En cas de mauvaise passe ou de difficulté, se défausser sur les autres, est souvent un réflexe de protection. Certes, l'échec peut être collectif mais **vous devez assumer votre part de responsabilité et vos erreurs sans vous voiler la face**. Un peu de courage et de responsabilité !

7- Établir des règles de vie



Les règles de vie ont pour fonction d'**établir un cadre** en donnant des repères clairs aux enfants sur leurs droits et devoirs. Elles sont le plus souvent **négociées et établies en début de centre avec les enfants** et sont **affichées pour permettre à chacun de s'y référer facilement**.

Ces règles ne sont pas immuables. Elles peuvent évoluer tout au long du séjour, notamment au cours des **moments de régulation** prévus entre enfants et animateurs. *Particulièrement efficaces, ces temps de discussions réunissent les enfants et les animateurs afin qu'ils échangent, s'écoutent et prennent des décisions concernant la vie du centre. Ils sont également propices à la résolution des éventuels conflits entre enfants et*

entre enfants et adultes. Ils peuvent enfin voir émerger des idées d'activités voire des projets.

Les règles de vie doivent être **les plus claires et les plus simples possibles**, afin qu'elles soient comprises et admises – donc respectées – par tous. Enfin, elles doivent être appliquées à tous, de façon identique et permanente. Un non-respect de ces règles entraînera une sanction.

8- Autorité, limites et sanctions



Il n'y a de liberté que lorsqu'un cadre et des règles sont établis. Dès lors, l'enfant sait ce qu'il peut faire ou non. Non seulement les règles – les limites à poser aux désirs de l'enfant – sont **nécessaires à son développement**, mais elles constituent pour lui **des repères indispensables**.

L'enfant doit apprendre que si des règles existent, ce n'est pas uniquement pour brimer et entraver sa liberté, mais pour lui permettre de **mieux vivre en collectivité**.

L'énoncé clair et tranquille de règles sécurise l'enfant. Comme si les limites lui offraient un obstacle auquel il s'affronte mais sur lequel il peut en même temps s'appuyer. **L'absence de limites constitue une absence d'appui** qui empêche l'enfant de grandir et d'intérioriser les règles, quelles qu'elles soient. Un enfant comprend tout, **si vous posez un interdit, sachez lui expliquer ses raisons**.

L'autorité de l'animateur

L'autorité n'est pas proportionnelle à la taille, au poids ni à la puissance des cordes vocales, heureusement ! D'ailleurs, un « animateur qui hurle » s'il est craint, ne sera pas forcément respecté, et une relation basée sur la méfiance et la crainte, engendrera malentendus, blocages et provocations.

Inversement, on n'attend pas de l'animateur qu'il soit un copain pour les enfants.

Le statut d'animateur – bien qu'il vous confère un pouvoir – ne vous suffira pas pour être respecté ou obéi. L'autorité s'acquière. Les enfants vous l'accorderont comme une forme de reconnaissance de vos capacités et compétences.

Ainsi, manquer de préparation lors d'une activité, ne pas répondre clairement aux questions de l'enfant, ne pas savoir dire non lorsqu'il le faut, ne pas être en mesure d'expliquer sa décision, ou se retrancher derrière une « autorité supérieure » (le directeur) sont **autant d'occasions de voir son autorité s'effriter.** L'enfant, et surtout l'adolescent, teste votre autorité et vos limites en entraînant des confrontations souvent difficiles à vivre mais indispensables à son développement.

Affirmer votre autorité de façon responsable, c'est avant tout respecter vous-même les règles que vous leur imposez. Trop insister ou se fâcher pour se faire obéir ébranle votre autorité. De telles attitudes révèlent d'ailleurs plus un manque d'autorité. Il est primordial de **céder sur ce qui n'est pas important, de négocier autour de ce qui compte temporairement.**

Vous devez penser à faire **évoluer les règles tout en restant ferme sur ce qui ne peut être remis en question.** Évitez également de punir un jour ce que vous autorisez le lendemain. **L'incohérence entraîne la confusion chez l'enfant et augmente ses attitudes d'opposition**

LES ATTITUDES A PRIVILEGIER

- Négocier, proposer, suggérer
- Respect et confiance de l'enfant
- Savoir prendre position
- Expliquer ses décisions
- Ne pas toujours se référer à quelqu'un d'autre (supérieur hiérarchique par exemple)
- Savoir s'adapter
- Être juste (prendre une décision par rapport à des choses définies, égales pour tous les enfants et partagées par le reste de l'équipe)
- Importance de définir un cadre, des règles, etc.
- Cohérence générale de l'équipe d'animation envers les enfants
- Importance d'expliquer en début de séjour qui je suis, pourquoi je suis là, qu'est-ce que je vais faire, etc.



LES ATTITUDES A PROSCRIRE

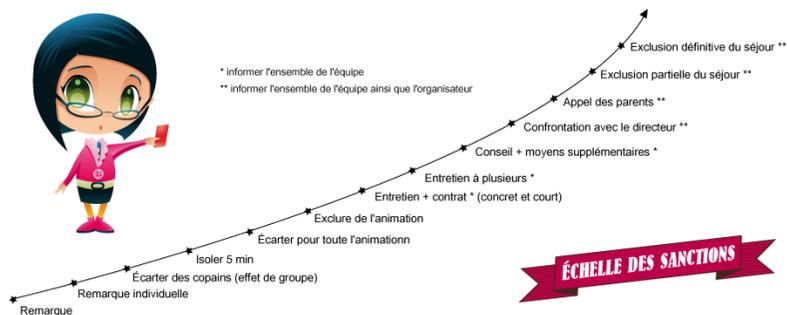
- Abus de pouvoir
- Chantage
- Démagogie
- Laxisme (refus de responsabilité, ne jamais se positionner, etc.)
- Punition humiliante (corporelle, psychologique, etc.)
- Manipulation



- Séduction (vouloir à tout prix être le gentil animateur).
- Menacer d'une sanction et ne jamais passer à l'acte
- Crier tout le temps
- Privations (nourriture, etc.)
- Corvées

9- Sanctionner sans punir

Avant d'envisager de sanctionner un enfant pour une transgression, assurez-vous d'avoir posé au préalable **des règles claires et compréhensibles par tous**. La sanction intervient dès lors qu'une personne a transgressé une ou plusieurs règles.



La sanction revêt avant tout **un rôle éducatif**, elle s'adresse à **un seul individu, à un instant T, en fonction de son âge et du degré de gravité de ses actes**. Elle porte sur des **actes précis** (et non pas sur des faits subjectifs). La sanction entraîne **la privation de l'exercice d'un droit** et est subie par le fautif. Elle **peut s'accompagner de réparations**. Elle vise un objectif réel – c'est

à dire **l'assimilation de la règle**, de la loi – et doit être accompagnée d'**une relation de suivi** visant à déterminer si le comportement a évolué.

LES ATTITUDES A PRIVILEGIER



Objectifs de la sanction éducative

- Réconcilier le fautif avec lui-même. La sanction doit être juste, expliquée et proportionnelle à la faute.
- Pas de parallèle systématique entre la faute et la sanction
- Réduire la culpabilité et faire savoir, au coupable, qu'il n'y aura pas d'autres représailles
- Faire prendre conscience de ses actes. L'enfant et l'adolescent doivent apprendre la transgression de la loi

LES ATTITUDES A PROSCRIRE



- Menacer d'une sanction et ne pas la donner
- Menacer d'une sanction impossible à réaliser ou à maintenir
- Affronter le groupe dans son intégralité : il se ligue contre vous et vous surpasse, vous dépasse.
- Sanctionner physiquement (frapper, secouer, faire mal, privation sommeil et nourriture)

- Sanctionner moralement (brimer, insulter, humilier, crier, rejeter, chantage, déception, distinction, chouchou, souffre-douleur, surnoms, blagues ironiques)

10-Détecter et signaler la maltraitance de l'enfant

Savoir reconnaître la maltraitance

La maltraitance peut être **physique, morale ou sexuelle**. On parle de maltraitance dès lors qu'il y a non-respect de la personne, non-respect d'un enfant par ses parents ou par des adultes ayant autorité sur lui. Maltraiter un enfant, ce n'est pas forcément agir avec brutalité ou donner des coups.

C'est aussi :

- Le négliger, l'ignorer ou le singulariser parce qu'il est différent
- Le dévaloriser, l'humilier, en faire un « bouc émissaire »
- Le persécuter par des moqueries et des brimades
- Le forcer à faire des activités contre son gré
- Lui imposer un rythme inadapté
- Exercer une autorité exagérée en criant ou en menaçant de punitions abusives
- Instaurer une ambiance de peur, voire de terreur



- Instaurer un climat ambigu : langage et comportement déplacés, attouchement d'ordre sexuel ou attentat à la pudeur

L'obligation de signalement

La loi impose à chacun d'agir et signaler lorsqu'il a connaissance de la situation d'un enfant en danger ou en risque de l'être. Si vous négligez de signaler un mauvais traitement ou un abus sexuel envers un enfant, vous vous rendez complice d'un acte délictueux.



En cas de doute, **parlez-en au directeur ou à l'organisateur du séjour**. Si la situation est grave ou s'aggrave, prévenez l'inspecteur de la jeunesse et des sports du département dans lequel est organisé le séjour ou la gendarmerie locale.

En cas d'urgence : Le téléphone vert « Allo Enfance Maltraitée » est le 119. Ce service d'accueil téléphonique national et gratuit est chargé de recueillir 24h/24h les signalements concernant les enfants maltraités. **Le 119 doit être affiché dans tous les lieux recevant des mineurs** (télécharger l'affichage obligatoire du numéro 119 – à placer dans l'infirmerie des ACM)

Vous êtes témoin d'un mauvais traitement ou d'un abus sexuel envers un enfant :



- **De la part d'un adulte** (responsable, animateur, accompagnant, personnel divers, etc.)
- **Des enfants entre eux** (du même âge ou des plus grands sur des plus petits)
- Vous avez repéré des **signes de violences sur un enfant** (trace de coups, griffures, morsures, brûlures, hématomes, attitude craintive, agressive, isolement, pudeur excessive etc.)

11- Accueillir un enfant en situation de handicap

Afin d'aider et d'accompagner les organisateurs d'accueils collectifs dans leur démarche d'intégration, un guide de sensibilisation à l'accueil des enfants et des jeunes mineurs handicapés, élaboré par des associations nationales organisatrices de séjours et le ministère chargé de la jeunesse, a été édité.

Il permet de repérer les actions à mettre en œuvre avant et pendant le séjour. Il présente dans la première partie, un chapitre à l'usage des formateurs, des futurs animateurs et des directeurs ; dans la seconde partie un chapitre destiné à l'usage du directeur du séjour et de son équipe avec des **recommandations pour l'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou de handicaps** en accueil collectif de mineurs.

Lorsque vous accueillez un enfant porteur de handicap sur votre séjour, gardez à l'esprit que chaque situation est particulière.

Aussi est-il important d'**écouter les parents**, de **noter soigneusement les consignes qu'ils donnent** à l'équipe pour la vie quotidienne de leur enfant, de se faire expliquer les raisons de ces consignes pour en mesurer l'importance.

12-Mixité



La loi prévoit qu'avant 6 ans, les chambres ainsi que les douches et sanitaires peuvent être communs. À partir de 6 ans, la réglementation n'interdit pas la mixité, elle l'organise. Ainsi, les chambres et les sanitaires doivent permettre

une utilisation distincte pour les filles et les garçons.

L'interdiction de mixité en Accueil Collectif de Mineurs (ACM) provient le plus souvent des organisateurs eux-mêmes, qui le stipulent dans leur projet de fonctionnement. Ils doivent notamment y décrire les conditions de déroulement du séjour et la façon dont est organisée ou non la mixité filles/garçons.

13-Sexualité



Entre deux mineurs :

Le code pénal français n'interdit pas les relations sexuelles consenties entre mineurs, et cela quel que soit leur âge. En revanche, **il les réprime lorsqu'un lien d'autorité existe entre eux.** Ainsi, toute relation sexuelle – même consentie – entre un animateur âgé de 17 ans et un mineur de plus de 15 ans (âge de la majorité sexuelle) est réprimée par le code pénal, l'animateur ayant autorité sur ce mineur ([article 227-27 du Code Pénal](#)).

L'interdiction des relations sexuelles en accueil collectif de mineurs (ACM) provient le plus souvent des organisateurs eux-mêmes.

Entre un mineur âgé de moins de 15 ans et un adulte :

Toute relation sexuelle - même consentie - entre un mineur âgé de moins de 15 ans et un adulte majeur est interdite et punie de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende ([article 227-25 du Code Pénal](#))

Entre un mineur âgé de plus de 15 ans et un adulte

Toute relation sexuelle - même consentie - entre un mineur âgé de plus de 15 ans et un adulte majeur ayant autorité sur lui (par exemple un animateur) **est interdite et punie** de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende ([article 227-27 du Code Pénal](#)).

14- Les sujets sensibles

Téléphone portable

L'abus de l'usage du téléphone portable n'est pas toléré. C'est un outil très intéressant notamment dans les cas de communication urgente de la direction aux animateurs ou entre animateurs. Cependant les débordements n'ont pas lieu d'être. Aussi préférez une montre pour vous repérer dans le temps. L'usage du téléphone ne rend pas service à l'image de l'accueil de loisirs.

Alcool / Tabac / drogue

Tous usage de tabac, alcool et drogue durant votre temps de travail et sur votre lieu de travail est strictement interdit sous peine de sanction. De plus c'est très mauvais pour la santé.

Droit à l'image / Facebook / Snapchat / Tiktok / BeReal

Les images prises sur nos accueils sont scrupuleusement contrôlées grâce aux autorisations parentales donnant droit à l'image. Elles sont utilisées à des fins professionnelles (communication, projet, promotion d'action, ...). Tout animateur utilisant des images à des fins privées (publication sur internet, réseaux sociaux, ...) encourra une sanction immédiate. De plus vous risquez de lourdes poursuites judiciaires en cas de plainte.

Source : site internet jesuisanimateur.fr et site de la DDCS Nord Pas De Calais

III- Suivi pédagogique et évaluation

Votre évaluation est basée sur votre capacité à respecter nos différentes valeurs éducatives (arbre à valeurs). L'outil que nous utilisons a été créé grâce à notre référentiel animateur (clown responsable).

Il a pour objectif d'évaluer l'animateur dans l'exercice des fonctions suivantes :

- assurer la sécurité physique et morale des mineurs ;
- 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 ;
- construire une relation de qualité avec les mineurs, qu'elle soit individuelle ou collective ;

- participer à l'accueil, la communication et le développement des relations entre les différents acteurs ;
- encadrer et animer la vie quotidienne et les activités ;
- accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

Savoirs	Savoir-être	Savoir-faire
<p>- connaissance du projet pédagogique lié au projet éducatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • objectifs éducatifs de l'organisateur <p>- connaissance de la réglementation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • liée à la sécurité et l'encadrement des publics (déplacements, activités spécifiques etc.) <p>- connaissance des enfants et des jeunes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • besoins et possibilités physiques, intellectuelles et sociales 	<p>- être un adulte référent o attitude appropriée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • tenues vestimentaires adaptées • langage adapté o <p>cohérences dans les attitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> • respect des règles et des personnes <p>- être réactif et à l'écoute :</p> <ul style="list-style-type: none"> • adaptabilité • analyse de la situation • prises de recul • capacité à se remettre en question <p>- être en capacité de communiquer et d'informer :</p>	<p>- proposer une activité par rapport aux objectifs de l'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • resituer son animation dans le cadre du projet pédagogique • prendre en compte les besoins et attentes des publics <p>- préparer une animation (activité, jeux, sortie etc.) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • adaptée au milieu, au public, aux règles de sécurité • réaliser une fiche de séance • réaliser une recherche documentaire et utiliser des outils adaptés • préparer le matériel - animer • donner du sens à l'activité • susciter l'implication du public • transmettre les consignes • veiller au respect des règles de sécurité

<ul style="list-style-type: none"> • rythme biologique - connaissance de l'organisation de l'accueil collectif de mineurs : • vie quotidienne • travail en équipe • règlement intérieur, charte de qualité de la structure - éventuellement savoirs techniques spécifiques déjà acquis ou développés pendant le stage. 	<ul style="list-style-type: none"> • avec les enfants • partage, échanges au sein de l'équipe • en direction des familles • éventuellement avec les partenaires extérieurs (prestataires, élus locaux, présidents d'associations...). - faire preuve d'initiative et d'autonomie : • être force de proposition 	<ul style="list-style-type: none"> • s'adapter aux imprévus (environnement, public, etc.) - encadrer un groupe sur les différents temps de la journée : • adapter ses méthodes pédagogiques à l'effectif et à la caractéristique des publics • prendre en charge le groupe dans sa globalité • savoir gérer les conflits au sein du groupe - terminer une animation : • évaluation de l'animation / analyse critique • restituer le bilan de l'animation à l'équipe - s'investir dans une structure : • construire une relation de qualité avec les enfants et les jeunes • participer activement au fonctionnement de l'équipe pédagogique • savoir mettre en place des moments de dialogue
--	--	--

LE SUIVI ET L'ACCOMPAGNEMENT DU STAGIAIRE

Le directeur de l'accueil participe à la formation du stagiaire et à son évaluation tout au long du stage. Il fixe avec lui en début de stage les objectifs à atteindre, les modalités et le calendrier des échanges et du suivi.

Rôle formateur du directeur :

- Accueillir le stagiaire dans la structure au sein de l'équipe pédagogique, lui donner des informations sur la vie et le fonctionnement de la structure, les possibilités et les contraintes matérielles ;
- Lui présenter les intentions éducatives de l'organisateur (projet éducatif) ;
- L'impliquer dans l'élaboration du projet pédagogique de l'accueil ;
- Le conseiller et le guider dans la préparation de ses animations, l'aider à découvrir le plus grand nombre possible de pratiques pédagogiques et éducatives différentes ;
- Évaluer la pratique du stagiaire et apprécier sa capacité à évoluer et à progresser à partir de l'observation et de l'analyse de sa pratique d'animation ;
- Lui conseiller, si nécessaire, d'élargir son expérience d'animation en direction de différents publics (tranches d'âges, rural / urbain...) et différents types d'accueil (avec ou sans hébergement, etc.).

Accompagnement et évaluation de l'animateur :

Entretien préalable : la définition des objectifs du stage

En début de stage, le directeur doit définir, avec le stagiaire, les objectifs du stage, les modalités de suivi et les critères d'évaluation utilisés pour valider le stage pratique, en s'appuyant sur le bilan d'étape élaboré par le stagiaire à la fin de sa session de formation générale. Un calendrier des entretiens est fixé entre le directeur et l'animateur : intermédiaire(s), et final (aux).

L'outil de suivi et d'évaluation

Le directeur élabore son propre outil en s'appuyant sur les savoirs, savoir-être et savoir-faire précisés précédemment. Des exemples sont fournis en annexe. Cet outil servira pour l'autoévaluation du stagiaire et sera, pour le directeur, une base de discussion pour les entretiens d'évaluation.

Les observations en situation

Le directeur, ou le référent désigné en début de séjour (directeur adjoint, directeur stagiaire), devra observer le stagiaire lors de la préparation et de la conduite de ses animations, ainsi que sur des temps de « vie quotidienne » et lors des réunions d'équipe. Il semble difficile de déléguer cette tâche à d'autres membres de l'équipe afin de rester le plus juste dans son évaluation.

La fréquence des temps d'observation doit être régulière tout au long du stage.

Les conseils apportés à l'animateur

Le directeur veille à mettre progressivement le stagiaire en situation d'autonomie dans la préparation et la conduite de ses animations. Il le guide dans ses choix pédagogiques lors de l'élaboration de ses animations. L'équipe pédagogique peut

être sollicitée afin de l'accompagner dans sa progression. Le stagiaire doit pouvoir s'enrichir de l'expérience de chacun. Le directeur doit être accessible et disponible pour répondre aux divers questionnements du stagiaire.

Les entretiens intermédiaires

Les entretiens sont réalisés sur la base des observations effectuées et de l'outil d'évaluation utilisé. Ils permettent d'analyser les progressions et les besoins de l'animateur. La conclusion des entretiens permet de fixer les objectifs atteints, ceux à poursuivre, ou de définir de nouveaux objectifs.

L'entretien final

A la fin du stage, le directeur et le stagiaire évaluent, ensemble, la progression de l'animateur tout au long du stage ainsi que ses acquis en termes de savoirs, savoir-être et savoir-faire.

