

# **Accueil Collectif de Mineurs**

**MJC CENTRE SOCIAL**  
**Espace Rameau**  
**CREPY-EN-VALOIS**

**SAISON 2025-2026**

**Espace Rameau**  
1 Place J.P. Rameau  
03.44.87.13.13  
[mjcrameau@orange.fr](mailto:mjcrameau@orange.fr)

# **Accueil Collectif de Mineurs**

**MJC CENTRE SOCIAL**  
**ACM Péguy**  
**CREPY-EN-VALOIS**

**SAISON 2025-2026**

**ACM Charles Péguy**  
32 Rue des Brayes  
03.44.59.15.93  
[mjcrameau@orange.fr](mailto:mjcrameau@orange.fr)

# Accueil Collectif de Mineurs

**MJC CENTRE SOCIAL**  
**Espace Rameau – ACM Péguy**  
**CREPY-EN-VALOIS**

**SAISON 2025-2026**

**Espace Rameau**  
1 Place J.P. Rameau  
03.44.87.13.13

**ACM Charles Péguy**  
32 Rue des Brayes  
03.44.59.15.93

[mjcrameau@orange.fr](mailto:mjcrameau@orange.fr)

# SOMMAIRE

<b>I</b>	<b>Présentation de la Mjc et du Centre Social</b>	<b>P. 1</b>
----------	---	-------------

<b>I</b>	<b>PROJET EDUCATIF</b>	<b>P. 2-3</b>
----------	------------------------	---------------

## **II PROJET PEDAGOGIQUE**

<b>A - OBJECTIFS</b>	<b>P. 3-6</b>
----------------------	---------------

<b>B - EQUIPE D'ANIMATION</b>	<b>P. 7-8</b>
-------------------------------	---------------

<b>C - ORGANISATION GENERALE</b>	<b>P. 9-12</b>
----------------------------------	----------------

<b>D – PARTENAIRES</b>	<b>P. 13</b>
------------------------	--------------

<b>E - PLACE des PARENTS</b>	<b>P. 14</b>
------------------------------	--------------

<b>F - VACANCES SCOLAIRES</b>	<b>P. 15</b>
-------------------------------	--------------

# I Présentation de la Mjc et du centre social

La Mjc est une association de loi 1901, qui a été créée en 1959.

Le Centre social depuis sa création en 1995, poursuit à partir de quatre équipements, l'Espace Rameau, le Onze, l'Espace St Laurent et Le centre Charles Péguy, ses missions d'accueil, d'accompagnement, de services, d'animation de et avec la population pour développer le lien social et favoriser le vivre ensemble.

C'est en concertation avec de nombreux acteurs sociaux locaux que sa politique se décline, se développe pour que son action continue de s'inscrire profondément et durablement dans le tissu social local.

## **Il se construit dans le respect des quatre missions fondamentales définies par la CAF :**

- **Le Centre social est un équipement à vocation sociale globale** qui rayonne sur tout le territoire de Crépy-en-Valois, bourg centre du canton du Valois et en partie sur le Valois.

Ces quatre lieux d'intervention en plus du siège social, facilitent l'accueil de la population Crépynoïse et du canton.

Il propose à tous, un accueil, un accompagnement, des services, des animations à vocation sociale toute l'année, vacances comprises, du lundi au samedi inclus, tout le long d'une journée...

Quand les activités sont payantes, les tarifs sont adaptés aux revenus des familles ou calculés le plus justement en fonction du coût et le Centre social participe à l'élaboration des politiques familiales globales sur le territoire, notamment financières.

- **Le Centre social est une structure à vocation familiale et pluri générationnelle** qui tente de faciliter la vie quotidienne de chacun, de favoriser les rencontres, les échanges, les actions de solidarité et qui s'efforce de s'adapter aux évolutions structurelles de la société.

Toutes les tranches d'âge sont représentées dans notre activité parmi les adhérents et parmi les usagers.

De plus, le projet d'Animation Collective Familles vient créer et/ou renforcer les liens au sein de chaque famille et entre familles.

- **Le Centre social est un lieu d'animation de la vie sociale locale** qui favorise la participation et les initiatives des usagers et des habitants. Il soutient des actions collectives et développe la citoyenneté. Il contribue à l'intégration sociale des habitants en facilitant l'accès de l'ensemble des services socioculturels du territoire et depuis 2015, participe activement au travail mené sur le quartier Sud, dans le cadre de la politique de la ville.

- **Le Centre social est un lieu d'interventions sociales concertées et novatrices.** Il a une vision globale et transversale du territoire. Il construit, développe, renforce la politique sociale, selon ses compétences, ses expertises, une évaluation continue avec l'ensemble des acteurs socio-éducatifs-culturels locaux mais aussi, à l'échelon départemental voire régional.

Le bilan du Centre social et le document qui suit font donc référence aux finalités et missions définies par la CNAF en réponse aux besoins sociaux repérés sur le territoire.

# **I PROJET EDUCATIF**

## **Objectif général**

Contribuer à l'épanouissement de l'enfant et à son intégration dans son environnement social en complément des actions éducatives des parents et l'école.

## **Objectifs spécifiques**

- Favoriser l'intégration des enfants des familles les plus modestes ou les plus en difficulté.
- Intervenir prioritairement au cœur des quartiers.

## **Objectifs éducatifs**

### **En direction des enfants :**

- Permettre un apprentissage à la vie collective
- Permettre la découverte et la pratique d'activités culturelles, artistiques ou manuelles
- Renforcer le partenariat et le travail en réseau

### **En direction des familles :**

- Favoriser les échanges entre enfants et adultes
- Aider les parents à renforcer leur participation aux projets collectifs
- Renforcer le partenariat et le travail en réseau

### **En direction de l'encadrement :**

- Favoriser la qualité de l'encadrement : formation, information, etc...
- Développer sur le territoire un Centre ressources concernant les métiers de l'animation, notamment en direction des enfants.

## **Les interventions éducatives du directeur et de l'équipe**

- **Créer un temps d'exception**
  - Développer les capacités physiques et sportives
  - Développer le sens artistique de l'enfant, l'inciter à la créativité
- **Développer la prise de responsabilité**
  - Faire prendre des initiatives
  - Faire respecter les règles de vie collective
  - Veiller au respect de chacun, dans le groupe
  - Développer l'autonomie et la liberté de choix
- **Veiller en permanence à la sécurité**
  - Assurer la sécurité physique et affective de l'enfant
  - Préserver des dangers
  - Veiller aux rythmes en fonction des âges et de la personnalité de chacun.

a) **Objectifs éducatifs spécifiques**

**Faire :**

- Découvrir des modes d'expression par des activités manuelles et physiques.
- Accéder à une meilleure autonomie par des relations et une vie de groupe de qualité.
- Avoir des occasions sans discrimination sociale de découvrir des spectacles, des films, de visiter des expositions, de mieux connaître son environnement, le quartier, la ville.
- Mener une action complémentaire du milieu familial et scolaire.

b) **Les intentions éducatives du directeur et de l'équipe**

**Créer un temps d'exception :**

- Développer les capacités physiques et sportives.
- Développer le sens artistique, l'inciter à la créativité.

**Prise de responsabilité :**

- Faire prendre des initiatives.
- Faire en sorte que les enfants se respectent et respectent le groupe
- Faire respecter les règles de vie collectives.
- Développer l'autonomie et la liberté de choix.

**La sécurité :**

- Assurer la sécurité physique et affective de l'enfant.
- Préserver des dangers – Veiller à respecter les rythmes de l'enfant.
- Instaurer un climat de confiance et de calme.

## **II PROJET PEDAGOGIQUE**

### **A - OBJECTIFS**

#### **Créer un lieu convivial pour l'épanouissement de chacun**

##### **Offrir un accueil de qualité aux parents et aux enfants :**

- Offrir un accueil chaleureux.
- Petit déjeuner pour les enfants le désirant.
- Répondre aux demandes particulières des parents.
- Visite des lieux le 1<sup>er</sup> jour et connaissance de l'équipe.
- Afficher les activités, les repas de la semaine et le programme.
- Inscription de l'enfant à l'accueil par une personne de l'équipe.
- Accueil des enfants.
- Les locaux seront décorés.

##### **Chaque enfant doit trouver très vite sa place :**

- Etre attentif aux porte-manteaux et aux « doudous ».
- Orienter très vite les enfants sur les espaces de jeux.
- L'enfant pourra prendre connaissance des activités, faire part de ses envies et choisir ses activités.

##### **Respecter le rythme de l'enfant :**

- Des lieux seront désignés et aménagés pour les moments dit « temps calme » (coin lecture, coloriages, jeux, etc...).
- Pour les maternels, chaque animateur accompagne le groupe.
- Permettre à l'enfant à tout moment de la journée de profiter des espaces pour « flâner ».

#### **Développer l'autonomie**

##### **Associer les enfants au déroulement du petit déjeuner, du goûter et des repas :**

- Apprentissage à manger seul, correctement, respect de la nourriture, partage, apprendre à goûter.
- Aménagement de point d'eau, de pain, de débarrassage.
- Les enfants dès leur arrivée choisissent leur activité.
- Consignes d'hygiène à respecter dès l'entrée de l'enfant, qu'il réalise ensuite seul : visite explicative des espaces pour que l'enfant puisse s'orienter ensuite seul, ex : vestiaires, salle devoirs, salle activités, coins ludiques, etc...

##### **Le respect :**

- Faire respecter le matériel « ranger ce que l'on dérange ».
- Se respecter les uns les autres (langage, attitudes,).
- Tenir compte des règles de vie expliquées le 1<sup>er</sup> jour pour la sécurité de chacun : « on ne court pas – on ne crie pas – on range ce qu'on dérange ».



## **Protéger l'enfant**

### **Respecter les règles d'hygiène :**

Chaque groupe passe aux toilettes et se lave les mains avant et après chaque repas.  
En cas de « pipi », accompagner l'enfant dans une toilette plus complète, changer les vêtements.

Demander un sac comprenant un rechange pour les petits.

L'équipe prend soin de :

- nettoyer les locaux
- changer les serviettes lorsque cela est nécessaire

Des éponges et des cuvettes sont réservées à l'activité peinture, à utiliser dans les lavabos toilettes.

La cuisine est réservée aux ateliers cuisine et confections de goûters et repas.

### **La sécurité de l'enfant :**

Se munir d'une trousse de secours pour chaque déplacement.

Remplir le cahier d'infirmerie et avertir la directrice pour chaque soin.

Compter les enfants avant et après chaque déplacement.

Le 1<sup>er</sup> jour, faire une prévention en cas d'incendie et à chaque fois que cela est nécessaire (voir protocole d'urgence).

Effectuer un plat témoin après chaque repas (réalisé par le personnel de restauration).

Montrer aux enfants les locaux où ils n'ont pas le droit d'aller.

Traverser en rang : 2 animateurs de chaque côté de la route.

Ne jamais laisser partir un enfant seul sans autorisation ni avec une personne n'étant pas citée sur la liste.

Délimiter le terrain à chaque jeu.

Ranger le matériel dangereux et les produits nuisibles à leur santé.

## **Le regroupement**

- Tous les animateurs réunissent tous les enfants dans un lieu qu'ils auront choisi ensemble à l'avance, afin de commencer la journée par des chants, petits jeux. C'est le moment de passer les infos concernant la journée.

Les enfants rejoignent la salle d'activité avec l'équipe.

A partir de 8h20, chaque groupe se prépare à aller à l'école ou pour ceux qui sont présents les mercredis ou les petites vacances, à partir en activité.

- Les soirs, à partir de 18h, regroupement de tous les enfants dans une même salle pour faire des jeux en commun.

## **L'hygiène**

- Au moment du passage aux toilettes les animateurs seront présents afin d'aider les enfants et leur expliquer les raisons de ce passage.
- Avant et après les activités, le repas, le goûter, les animateurs veilleront à ce que tout le monde passe aux toilettes afin d'éviter les va-et-vient des enfants à table.
- Les draps et oreillers sont lavés après chaque utilisation.
- L'ensemble des jouets, peluches, est lavé à chaque fois que cela est nécessaire (au moins chaque saison).

## **Le petit déjeuner et le goûter**

L'animateur jouera pleinement son rôle éducatif :

- apprentissage à manger seul et correctement
- respect de la nourriture et partage
- apprendre à goûter et manger équilibré
- le matin, proposition du petit déjeuner en self service

## **Les activités**

- Pendant le périscolaire du soir, les enfants d'âge élémentaire font leurs devoirs avec l'aide d'un animateur.
- Pratique de l'entraide entre enfants
- L'animateur fait le lien entre l'école et la famille.
- L'animateur peut aussi orienter la famille s'il perçoit des difficultés scolaires chez l'enfant : prendre contact avec l'enseignant ou des services spécialisés...
- Pour ceux qui sont présents les mercredis ou les petites vacances, les enfants choisissent leur activité dès leur arrivée.

Ces activités essaieront de couvrir plusieurs domaines (jeux, peinture, bricolage, sport...).

Il est important que les enfants trouvent du plaisir dans les activités. Elles doivent apporter à l'enfant la possibilité de se révéler, de se détendre, de s'épanouir et d'échanger.

Les animateurs tiendront compte de cet objectif :

- dans le choix des activités
- la manière de les proposer : sensibilisation par rapport au thème, notamment pendant les vacances
- la façon de les mener

Un atelier « heure du conte » sera également proposé afin que les enfants se familiarisent, notamment chaque soir pour les maternels, en partenariat avec la médiathèque.

## **B - EQUIPE D'ANIMATION**

### **Recrutement de l'équipe d'animation**

- Les animateurs font partie de l'équipe permanente de la MJC-Centre social.
- Ils sont recrutés en priorité sur le territoire, en fonction des effectifs, des thématiques, de compétences spécifiques.
- Il est très important d'avoir dans chaque structure des personnes compétentes, diplômées BAFA ou équivalent et motivées.
- Ils sont présents toute l'année (contrat à temps partiel annualisé).  
Ex : 7h à 8h30 et de 16h30 à 19h = 16h en semaine + 10h les mercredis = 26h avec réalisation d'un emploi du temps annuel chaque saison scolaire.
- Les mêmes animateurs peuvent travailler pendant les petites vacances scolaires.  
Si le nombre d'enfants augmente aux vacances, il est nécessaire d'ajouter des animateurs qui ne sont employés que pour ces périodes.

### **Poste de coordination :**

- Animation de l'équipe des animateurs
- Garant de l'exécution des projets éducatifs et pédagogiques
- Représentant des centres auprès des instances officielles
- Municipalité, DDCS, CAFO
- Représentant des centres auprès des différents relais partenaires

### **Réunion de préparation**

- Présentation
- Rôle de l'animateur
- Présentation du Projet pédagogique, consultation et finition
- Elaboration du Projet d'animation
- Décoration des locaux

### **Accompagnements des stagiaires**

Dès la 1<sup>ère</sup> réunion, les stagiaires sont guidés, écoutés, en tenant compte de leurs souhaits, de leurs capacités et de leurs difficultés.

Possibilité de commencer en présence d'un animateur BAFA si cela peut les aider.

Afin de les aider à s'auto-analyser, des photocopiés leur sont remis.

### **Les critères d'appréciation :**

- Compétences relationnelles
- Respect de la sécurité
- Connaissances de l'enfant

## **Le rôle et le devoir de l'animateur**

- Aptitude à travailler en collectivité, convivialité, écoute, respect de l'autre, remise en question par rapport au travail effectué.
- Animer une activité, seul ou en équipe (garder en tête le thème).
- Etre capable d'improviser.
- Repérer et anticiper les risques encourus dans l'exercice des activités en général (risques physiques, affectifs et moraux).
- Etre à l'écoute de l'enfant.
- Apporter ou éveiller des intérêts (développement de la créativité).
- L'animateur est le lien direct entre les enfants, les familles et l'accueil de loisirs.
- Si un problème a été rencontré dans la journée avec un enfant, en parler à la directrice.

Il semble indispensable que l'équipe d'animation se réunisse le soir, afin d'effectuer le bilan de la journée et d'être à l'écoute de tous.

- Faire le rangement.
- Préparer le lendemain (si les enfants ont émis des souhaits, il faut s'organiser).

## **Les interdits**

- Des notes de service sont affichées dans le bureau.
- Ne pas fumer devant les enfants.
- Ne pas fumer dans les locaux.
- Ne pas avoir de comportements dangereux.
- Ne pas faire de discrimination.
- Ne jamais laisser partir un enfant seul sans autorisation.
- Ne pas laisser de matériel dangereux à la portée des enfants.

## **Les conseils**

Pour les pauses café/cigarettes, ce sont aux animateurs de s'organiser et ne pas oublier les non-fumeurs.

L'animateur est un exemple, il faut savoir se tenir.

Les horaires sont à respecter.

## **Renvoi de l'animateur**

Si celui-ci présente un comportement dangereux pour le groupe et ne respecte pas les règles instaurées dont il avait pris connaissance en début de centre.

## C - ORGANISATION GENERALE

### DURANT LES JOURS D'ÉCOLE

Journée type périscolaire		
Matin		
7h00	Les animateurs du péri :	
	- Installation du petit déjeuner	
	- Jeux sur les tables (petite table pour les Maternels)	
	- Vider le lave-vaisselle	
	- Étendre ou plier le linge	
	1 animateur accueille les enfants/parents	
	- Écouter les messages téléphoniques	
	- Noter toutes les informations importantes sur le cahier	
8h00	- Rangement du petit déjeuner	
	- Jeux en cercle	
8h20	- Chaque animateur accueille son groupe et accompagne les enfants à l'école	
Soir		
de 16h30 à 19h	Récupérer les enfants à la sortie de l'école	
	- Noter les enfants	
	- Veiller à bien ranger les vêtements	
	- Aller aux toilettes	
	- Se laver les mains	
	- Pour les grands : de façon échelonnée Goûter et aide aux devoirs ; enfants regroupés par section et encadrés par deux animateurs sur chaque école - De 18h à 18h30 Ateliers suivis sur un mois (Cuisine, Tricot, Couture, Arts visuels, Théâtre...)	- Pour les maternelles: Goûter - Histoire Jeux libres Jeux Montessori Peinture Petits ateliers
	- Tous les soirs pour les enfants à partir de 5 ans la Ludothèque animation encadrée par un service civique.	
	- Proposer des jeux adaptés aux différents profils des enfants	
	- Inciter les enfants à participer aux activités proposées	
	- Veiller à ce que les jeux et espaces soient disponibles	
	- Départ échelonné et échanges bienveillants et chaleureux avec les parents	

## DES MERCREDIS ET VACANCES

### **Pour tous les groupes :**

**Accueil du matin de 7h à 8h30 :** deux animateurs sur chaque accueil (2 pour l'accueil à Rameau et 2 pour l'accueil à Péguy).

**Fermeture le soir de 18h à 19h :** un animateur sur chaque accueil, arrivé à 9h, reste jusqu'à 19h (la secrétaire et le directeur restant également jusqu'à 19h)

**Vers 18h** un animateur gère tous les enfants dans la grande salle et les autres font un bilan de la journée.

**Ne pas oublier d'informer les parents des détails importants concernant leur enfant.**

Journée type chez les Grands	
8h00 à 9h00	Un animateur accueille les enfants/parents (vigilance pour les manteaux, bonnets, écharpes...)
	Jeux libres dans la salle (espaces dédiés aux jeux d'imitation, dessins, pâte à modeler...)
	Un animateur pour gérer les jeux
	Inscription aux activités proposées dans la matinée et/ou la journée
9h	Rassemblement des enfants pour des petits jeux ou des chansons tous ensemble avec un animateur qui conduit le jeu ou propose des chants, les autres animateurs participant
9h15 à 10h30/45	Début des ateliers groupes CP-CE1 et CE2-CM2 modulables en fonction des effectifs, des envies et des propositions
	Chaque animateur appelle son groupe
	Ventilation des groupes en fonction des effectifs et/ou des activités sur les différents lieux d'accueil
	Début des activités vers 9h30
11h	Rassemblement des enfants en extérieur pour des jeux
11h30	<b>Repas</b>
12h30	Un animateur retourne à l'Espace Rameau avec les enfants qui partent après le repas
	Début d'un temps calme
13h15	Retour du restant des enfants dans les différents lieux pour un temps calme
	Dessin - lecture - jeux calmes - Yoga...
14h	Accueil des enfants de l'après-midi & inscription aux ateliers proposés
	Alternance activités d'intérieur / activités d'extérieur
	Tout étant modulable en fonction des groupes, des activités et de la météo
16h15/30	<b>Goûter</b>
17h	Chant avec un intervenant musical (ou un animateur)
17h30	Jeux en cercle - Rangement des salles
	Vérification des activités qui sont étiquetées et regroupées
17h45 à 19h	Tous les enfants sont occupés avec des jeux
	Début des départs échelonnés
	Échanges bienveillants et chaleureux avec les parents
	Penser à donner leurs activités aux enfants

## Journée type chez les GS

8h00 à 9h00	Un animateur accueille les enfants/parents (vigilance pour les manteaux, bonnets, écharpes...)
	Jeux libres dans la salle (espaces dédiés aux jeux d'imitation, dessins, pâte à modeler...)
	Un animateur joue et veille sur les enfants
	Être attentif au rangement
	Inscription aux activités proposées dans la matinée et/ou la journée
9h	Début des activités
10h	Jeux libres
10h30	Rangement
11h	Rassemblement des enfants en extérieur pour des jeux
11h30	<b>Repas</b>
12h30/45	Un animateur retourne à l'Espace Rameau avec les enfants qui partent après le repas
	Début d'un temps calme
13h15	Retour du restant des enfants dans les différents lieux pour un temps calme
	Dessin - lecture - jeux calmes - Yoga...
14h à 16h15/30	Accueil des enfants de l'après-midi & inscription aux ateliers proposés
	Alternance activités d'intérieur / activités d'extérieur
	Tout étant modulable en fonction des groupes, des activités et de la météo
16h15/30	<b>Goûter</b>
17h	Chant avec un intervenant musical
17h30	Jeux libres ou en cercle - Rangement de la salle
	Vérification des activités qui sont étiquetées et regroupées
17h45 à 19h	Regroupement des enfants dans la grande salle
	Tous les enfants sont occupés avec des jeux
	Début des départs échelonnés
	Échanges bienveillants et chaleureux avec les parents
	Penser à donner leurs activités aux enfants

Journée type chez les PS-MS	
8h00 à 9h00	Un animateur accueille les enfants/parents (vigilance pour les manteaux, bonnets, écharpes...)
	Inscription aux activités proposées dans la matinée
	Jeux libres dans la salle (espaces dédiés aux jeux d'imitation, dessins, jeux Montessori, pâte à modeler...)
	Un animateur joue et veille sur les enfants
	Être attentif au rangement
9h	Début des activités
9h45	Rangement
10h	Jeux libres
10h30	Rassemblement des enfants en extérieur pour des jeux
11h30	<b>Repas</b>
12h30/45	Un animateur retourne à l'Espace Rameau avec les enfants qui partent après le repas
	Début d'un temps calme
13h00	Retour du restant des enfants dans les différents lieux pour un temps calme
	Sieste (Être très vigilant pour les toilettes et les doudous)
	Un animateur gère les toilettes
	Mettre de la musique douce
	Un animateur prépare les enfants pour la sieste (ôter pantalon et chaussures et bien les ranger), installe les enfants pour le dodo puis surveille la sieste
14h à 16h15/30	Accueil des enfants de l'après-midi
	Alternance activités d'intérieur / activités d'extérieur
	Tout étant modulable en fonction des groupes, des activités et de la météo
16h15/30	<b>Goûter</b>
17h	Chant avec un intervenant musical ou histoire
17h30 à 18h00	Les enfants restent dans leur salle
	Jeux libres ou en cercle - Rangement de la salle
	Vérification des activités qui sont étiquetées et regroupées
	Tous les enfants sont occupés avec des jeux
18h	Les enfants sont alors regroupés avec les plus grands (plus très nombreux à cette heure)
17h45 à 19h	Début des départs échelonnés
	Échanges bienveillants et chaleureux avec les parents
	Penser à donner leurs activités aux enfants



## **D - PARTENAIRES**

### **Les prestations de service**

- La mairie met à notre disposition le personnel d'entretien.
- Le bus de la ville.
- La patinoire, la médiathèque, la salle MJC Culture, la salle des Fêtes.
- Une location de car pour les sorties.

Tout est à disposition mais dans le cadre de l'accueil périscolaire, il est rare d'effectuer des sorties ou de participer à des animations extérieures. Cela peut arriver pour des événements exceptionnels : ex. Des livres & Vous, Anniversaire du Centre social..., notamment les mercredis ou si besoin, en période de vacances.

### **L'environnement**

- La pharmacie
- La gendarmerie
- Le médecin
- Le supermarché
- La médiathèque
- Différentes salles de sports
- Différents terrains de jeux aménagés

## **E - PLACE des PARENTS**

### **- Les parents ont une place importante.**

Ils sont également chez eux autant que les enfants. L'équipe doit les rassurer autant que leurs enfants.

Par un système d'affichage, avertir les parents des activités proposées, des menus et tous les changements.

- Le soir pendant l'accueil, les parents peuvent consulter les activités effectuées par les enfants. Exposition de leurs activités. L'équipe doit rester à l'écoute, attentive, prête à dialoguer.

C'est la directrice ou l'animatrice référente qui doit prioritairement intervenir auprès des parents quand il s'agit des enfants ou la secrétaire qui gère tous les problèmes administratifs (factures, paiements, inscriptions...)

- L'équipe repère également les parents qui seraient susceptibles de s'investir davantage dans le fonctionnement de l'accueil de loisirs.

- **Les parents font partie intégrante du centre** : ils peuvent aller dans toutes les salles, dès leur arrivée, ils prennent en charge leurs enfants.

L'accueil et l'écoute sont un temps de travail important pour l'équipe d'animateurs, pas seulement réservé à la directrice ou à la responsable de l'accueil.

Ils sont invités régulièrement aux spectacles, à participer aux ateliers, aux sorties.

Ils peuvent venir déjeuner avec nous.

Ils sont informés par prospectus, plaquette générale du Centre social, affiches et articles dans la presse locale, mais le véritable vecteur est le bouche à oreille, la relation individuelle.

Le temps d'inscription est long et important : ils doivent lire le règlement, ils le gardent ou le discutent, ils doivent remplir la fiche d'inscription, signer les autorisations.

L'équipe est très attentive à l'écoute et aux relations nouées, tissées avec les parents.

## **F - VACANCES SCOLAIRES**

### **a) Prendre le temps de vivre**

- Ce qui a été écrit pour les mercredis et le périscolaire reste entièrement valable pendant les vacances.
- Privilégier les enfants qui viennent à la journée complète et toute l'année (péri + petites vacances).  
Leur laisser le temps de vivre, de s'organiser, de flâner. Les ateliers peuvent se dérouler sur 5 séances (suivant la durée des vacances).
- Pendant les petites vacances, veillez (même si le plus souvent, on travaille par thème), à ce que les enfants fassent aussi ce qu'ils ont envie.

### **b) Créer un temps d'exception**

- Créer au Centre un espace « fête » en s'aidant de la mise en place de thème qui nous fera découvrir, jouer, créer et rêver.
- En présence des livres, des animations, des sorties spécifiques.
- En préparant le 1<sup>er</sup> jour une mise en route (mise en scène, jeu) qui présente le thème.
- En prévoyant une présentation finale de toutes les productions suscitées par ce thème sous formes diverses : spectacles, expositions, films vidéo, photos, etc...
- Travailler davantage encore avec les partenaires socio-culturels-éducatifs locaux.

### **c) En impliquant davantage les familles**

- Autorisation pour chaque activité exceptionnelle.
- Présentation des ateliers chaque soir (espace prévu à cet effet).
- Invitation aux spectacles et aux sorties dans la mesure des possibilités.
- En utilisant les compétences, savoir-faire des parents.

Actuellement, l'accueil des vacances est réalisé à l'Espace Rameau.