

CHARTRE

de l'animateur



Aux côtés de l'école et de la famille, les temps périscolaires et extrascolaires représentent des moments éducatifs à part entière.

La Ville de Joinville-le-Pont a pour objectif d'offrir à tous les jeunes joinvillais, un service public de l'animation diversifié et de qualité, adapté à leurs besoins et contribuant à leur développement, à leur épanouissement et à leur socialisation.

Les activités proposées associent tous les enfants sans distinction ni aucune forme de discrimination.

Leur organisation est placée sous le signe des valeurs républicaines de liberté, d'égalité, de fraternité qui fondent la vie en collectivité et des valeurs humanistes qui favorisent l'esprit de solidarité.

Ces activités s'inscrivent par ailleurs dans le cadre du principe de laïcité qui régit l'école de la République et du principe de neutralité du service public, principes qui font obstacle à la manifestation de toute conviction religieuse par des agents publics dans l'exercice de leurs fonctions.

La présente charte constitue un corpus de règles que chaque agent ou personne extérieure intervenant sur les temps périscolaires et extrascolaires se doit de connaître et d'appliquer. C'est la condition indispensable pour offrir un encadrement attentif et bienveillant et permettre aux enfants de profiter pleinement des activités proposées.



1. La conduite éducative

L'animateur est un référent pour les enfants qu'il accompagne dans leur parcours éducatif. Ce rôle de référent implique une attitude exemplaire et s'applique à mettre en œuvre le projet éducatif.

Le respect des règles de conduite énoncées ci-après est donc non seulement une obligation pour chaque animateur, mais aussi une nécessité pour établir une relation de confiance avec les enfants et les familles.

C'est aussi la condition pour assurer la continuité éducative entre la sphère familiale, les accueils de loisirs et le temps scolaire. Cette continuité s'appuie sur des valeurs communes de respect de l'autre, de respect des besoins de l'enfant, de règles de vie collective et de bienveillance.

Chaque animateur ou intervenant qui encadre des enfants doit :

- Connaître et appliquer le projet éducatif territorial de la ville de Joinville-le-Pont.
- Assurer en toutes circonstances la sécurité des enfants par une surveillance active et permanente pendant les activités : aucun enfant ne doit être laissé seul sans surveillance dans quelque endroit que ce soit (ex : s'il faut isoler des enfants qui sont en conflits, le faire dans un lieu visible de tous).
- Être à l'écoute des enfants et construire des relations sociales satisfaisantes. L'animateur favorise les échanges entre les enfants, il construit une cohésion de groupe. Il apprend aux enfants à faire attention à l'autre et à partager. Il gère les conflits et fait prendre conscience à l'enfant que vivre avec les autres est parfois compliqué lui permettant ainsi d'avoir des valeurs structurantes.
- S'assurer qu'aucun enfant ne doit demeurer seul avec un adulte sauf circonstances exceptionnelles (qui doit être immédiatement signalé). Il s'agit là d'une responsabilité individuelle, mais aussi collective. L'animateur doit veiller à ce que chacun de ses collègues respecte cette règle essentielle.
- Garantir la communication avec les parents et s'assurer de la bonne transmission des informations concernant la vie de l'enfant sur l'activité réalisée, les conditions de la prise du repas, les messages des enseignants de l'école ou toutes autres informations utiles.
- Bannir toute familiarité, attitude ambiguë (ex : distribution à l'initiative d'un animateur de bonbons ou de cadeaux), relation personnelle (ex : échanges d'adresses de messagerie, de numéros de téléphone ou toutes correspondances privées) et éviter, lorsque la sécurité n'est pas en jeu, les contacts physiques avec les enfants (ex : ne pas prendre un enfant sur les genoux, pas d'étreinte prolongée et régulière).
- Utiliser la langue française et s'exprimer dans un français qui n'est ni familier ni a fortiori grossier. L'animateur ne doit pas hésiter à reprendre les enfants qui auraient un langage inapproprié.



- S'interdire toute contrainte physique ou morale à l'égard des enfants et respecter leur intimité (ne pas utiliser de surnom, ne jamais se moquer, aucune vexation, pas de jugements sur l'enfant ou sur son entourage, ne pas traiter les conflits entre enfants devant leurs camarades, etc.).
- Bannir les activités inadaptées (par exemple : diffuser de la musique trop forte ou une vidéo au contenu qui n'est pas en rapport avec l'âge de l'enfant).
- Disposer d'une tenue vestimentaire adaptée et décente : les talons aiguilles, strings et caleçons apparents (pantalon taille basse), maillot de bain échancré, chapeaux, manteaux et sacs en intérieur, casque audio autour du cou, écritures non neutres sur les vêtements sont interdits.
- Avoir une hygiène corporelle et vestimentaire irréprochable (lavage fréquent des mains, cheveux attachés sur le service de restauration, tenue propre et correcte...)
- Ne jamais fumer dans les établissements, locaux couverts ou non.
- Ne pas utiliser son téléphone portable personnel dans l'enceinte des structures périscolaires. Son usage perturbe le fonctionnement de la structure et impacte la surveillance des enfants ou le bon déroulement des activités. Son usage est donc interdit dans les écoles. Les téléphones portables devront être déposés dans les casiers ou dans le coffre de l'accueil de loisirs prévus à cet effet.
- Respecter les principes de laïcité et de neutralité en s'abstenant de tout prosélytisme ou de toute manifestation contraire à ces principes de quelque nature que ce soit et signaler à son directeur les situations portant atteinte à ces principes.
- Se rapprocher du directeur en cas de problème de discipline ou de comportement afin de définir l'attitude à adopter avec le(s) enfant(s) et s'interdire toute position d'autorité abusive ou toute réaction inappropriée (ex : crier sur un enfant) ou excessive (punition disproportionnée ou humiliante).
- Par ailleurs, comme tous agents publics, l'animateur est soumis aux obligations de réserve et de discrétion professionnelle.
- S'informer et respecter les notes de service et des procédures internes à la ville (déclaration d'une information préoccupante, note politique des écrans, cahier des procédures ACM, note annualisation, charte informatique, règlement intérieur de la collectivité...).

Comme toutes instructions et consignes, il convient de les appliquer avec discernement et bon sens en fonction des situations particulières qui peuvent se produire. Il n'en demeure pas moins que le comportement des adultes qui encadrent des enfants doit être cohérent avec les finalités éducatives des activités proposées, et cela en toutes circonstances. Il a valeur d'exemple pour les enfants et cela doit apparaître tant dans la conduite des activités que dans la relation aux autres.



■ 2. S'investir au sein d'une équipe

L'animateur fait partie d'une équipe dans laquelle il doit s'intégrer. Il doit veiller à entretenir de bonnes relations professionnelles avec sa hiérarchie et ses collègues au sein de l'équipe d'animation ainsi qu'avec les autres adultes présents dans l'école, dans le respect de la place et du rôle de chacun.

Chaque animateur ou intervenant qui encadre des enfants doit :

- Partager son expérience, ses connaissances et ses compétences au sein d'une équipe.
- Être ponctuel et assidu sur son lieu de travail. Toute absence doit être signalée au service périscolaire et au directeur le plus tôt possible afin d'organiser au mieux les remplacements, et doit faire l'objet d'un justificatif écrit (arrêt de travail, certificat médical, convocation à un examen...). Les absences pour convenance personnelle ou pour congés doivent être signalées par téléphone au service ou à l'aide du logiciel mis à disposition par la Ville et validé par le chef de service conformément à la note de service.
- Ne pas quitter son service avant l'heure prévue ou se faire remplacer par une personne non désignée par le service périscolaire ou le directeur.
- S'engager tout au long de l'année à participer aux formations et réunions de préparation. Ces formations sont proposées aux agents qui interviennent sur le temps périscolaire en fonction des besoins du service et du parcours professionnel de l'agent.
- Informer le service de son droit à l'image (souhait de ne pas apparaître sur les supports de la ville : Facebook, magazine ou site internet)
- Respecter les lieux partagés et le matériel mis à disposition.
- Prévenir ses collègues lors de la prise d'une pause.
- Bannir tous conflits personnels entre animateurs au sein de la structure d'accueil.

■ 3. Encadrement, accompagnement et suivi de l'animateur

L'animateur ou l'intervenant extérieur est membre d'une équipe placée sous l'autorité d'un Directeur/une Directrice qui en assure l'encadrement, l'accompagnement et le suivi.

Bien entendu ce lien est en premier lieu hiérarchique. Ainsi l'animateur doit impérativement alerter son/sa Directeur/Directrice de toutes difficultés relatives à la vie du centre de loisirs qu'il serait amené à constater et de tous incidents qui pourraient survenir. Ce devoir d'information est essentiel pour que le/la Directeur/Directrice puisse prendre les décisions appropriées et en référer.



Le/la Directeur/Directrice a aussi une mission d'accompagnement et de suivi de chaque animateur. Il/elle guide les animateurs dans la réalisation de leur projet en lien avec le projet pédagogique du centre. L'animateur lui rend compte de l'activité mise en place, des difficultés, des solutions proposées et de l'évolution générale du projet d'animation.

Le/la Directeur/Directrice organise régulièrement des réunions de préparation avec les animateurs de son équipe afin de créer l'émulation nécessaire à la production des projets. C'est l'occasion de partager des idées et des opinions, de partager collectivement des solutions aux problèmes rencontrés et de prendre des décisions.

Un tutorat sera systématiquement mise en place pour les animateurs débutants dans leur fonction. Le/la Directeur/Directrice désignera un membre confirmé de son équipe pour accompagner la prise de fonction.

Dans la prise de fonctions d'un animateur ou d'un stagiaire, un entretien sur le site d'affectation sera organisé par le directeur de l'accueil de loisirs. À cette occasion, il lui sera présenté le projet de fonctionnement du centre qui sera suivi d'une visite de l'établissement. Les animateurs stagiaires (BAFA) bénéficieront d'un accompagnement spécifique dans la réalisation de leur stage pratique, un livret de suivi du stagiaire a été conçu à cet effet.

■ 4. *Le dialogue avec la communauté éducative et les familles*

Le dialogue avec les membres de la communauté éducative constitue une exigence visant notamment à :

- Instaurer un cadre partenarial,
- expliquer les différents cadres de prise en charge des enfants,
- aplanir et remédier aux éventuelles difficultés en matière de sécurité, d'attitudes éducatives, d'utilisation de locaux ou de matériels,
- échanger et diffuser les informations, susciter un véritable échange.

Ce dialogue doit être un souci constant des équipes d'animation. S'agissant des familles, celles-ci doivent être informées régulièrement des différentes activités proposées par l'équipe d'animation et mises en œuvre au sein de l'école. Elles doivent également être informées des éventuels incidents intervenus lors de ces activités. Il convient, à cet égard, de porter une attention particulière aux parents empêchés ou éloignés de l'école.

À cette fin, des instances d'échanges entre les familles (représentants de parents d'élèves) et l'équipe en charge des animations sont mises en place de manière à instaurer un climat de confiance propice à une éducation partagée et conjugquée.

Si le Directeur de l'accueil de loisirs est le principal interlocuteur des familles, l'animateur participe à la qualité de ce partenariat lorsqu'il est au contact des parents. Il doit donc les saluer les parents et se présenter, etc. Ce lien important d'échange permet aux parents de connaître l'animateur et de valoriser son travail.

CHARTE de l'animateur



Il sera tenu de mettre en place des rencontres régulières (3 et 4 par an) entre les équipes et les têtes de liste de fédérations de parents d'élèves.

En cas de doute sur ce corpus de principes et de règles, ou de difficulté d'application, il convient de solliciter son encadrement.

Reconduction de la charte

La Charte est reconductible chaque début d'année scolaire, en cas de non-modification du texte.

Je, soussigné(e),

déclare avoir pris connaissance de la présente et m'engage à respecter toutes les règles relatives à la charte.

Fait à Joinville-le-Pont, le

Signature :