

CHARTRE DE L'ANIMATEUR

Périscolaire et extra-scolaire

Cette charte définit les principes professionnels, éducatifs et déontologiques qui encadrent l'exercice des fonctions d'animateur au sein des accueils périscolaires et des accueils collectifs de mineurs, organisés par la commune.

Cette charte a pour objectif de rendre accessible et visible le cadre de travail mis en place dans les accueils péri et extra scolaires de la ville de WAVRIN.

Ce cadre, ainsi posé, doit permettre aux animateurs d'assurer un accueil sécurisé et bienveillant de chaque enfant, en garantissant la qualité de l'accueil des enfants et des jeunes, leur sécurité ainsi que la cohérence de l'action éducative. Ces temps d'accueil sont de véritables lieux de vie et de sociabilisation, situés à la croisée des différents temps de vie familial et scolaire. Ils doivent garantir une continuité pour œuvrer à la réussite des enfants.

Cet ensemble de règles internes vient compléter la loi, le projet éducatif de la ville et les projets pédagogiques de l'ensemble des structures.

Chaque animateur recruté s'engage à la respecter et à la promouvoir.

ETRE ANIMATEUR AU SERVICE DES ENFANTS DE LA VILLE DE WAVRIN, C'EST :

1/ Un engagement éducatif : L'animateur participe à la mise en œuvre du projet éducatif de la commune et du projet pédagogique de la structure.

L'animateur s'engage à :

- Favoriser l'épanouissement et le bien-être des enfants
- Respecter le rythme et les besoins de chaque enfant
- Encourager l'autonomie
- Favoriser le respect et le vivre ensemble
- Proposer des activités adaptées à l'âge
- Respecter le principe de la laïcité

2/ Une responsabilité et sécurité : La sécurité des enfants est la mission première de chaque animateur : une priorité absolue.

L'animateur s'engage :

- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants
- Assurer en toutes circonstances la sécurité des enfants et jeunes par une surveillance active et permanente et qu'aucun enfant ne reste seul sans surveillance
- Appliquer les consignes de sécurité et les protocoles en vigueur
- Alerter de toute situation paraissant anormale impliquant un enfant et/ou un adulte
- N'avoir aucun contact physique avec un enfant ou jeune dès lors qu'il risque de porter atteinte à son intimité et/ou à son intégrité

3/ Une posture professionnelle : L'animateur adopte une attitude exemplaire auprès des enfants et des jeunes.

L'animateur s'engage à :

- Utiliser un langage respectueux et adapté
- Faire preuve de bienveillance, de patience et d'équité
- Être apaisant notamment en maîtrisant sa voix et sa gestuelle
- Être à l'écoute
- Accepter la différence
- S'interdire la moquerie, le dénigrement ou la vexation des enfants et des adultes
- Proscrire la diffusion de musique trop forte et/ ou non adaptée (à l'âge, au moment de la journée, au projet, ...)
- Reprendre les enfants qui auraient un langage et/ou un comportement inappropriés
- Se faire respecter des enfants sans exercer de contraintes physiques et/ou morales et sans crier
- Veiller à ne pas mêler les enfants ou jeunes à d'éventuelles difficultés ou divergence rencontrées par l'adulte
- Encourager et motiver les enfants mais aussi accepter le refus de l'enfant
- Mesurer le niveau de punition, si nécessité. A aucun moment, elle doit être dégradante ou humiliante (*en discuter avec l'équipe de direction : voir échelle*).

4/ Un travail en équipe : Le bon fonctionnement de l'accueil repose sur la coopération entre les équipes.

L'animateur s'engage à :

- Respecter les consignes
- Participer aux réunions et aux temps de préparation
- Partager ses observations concernant les enfants et jeunes
- Respecter l'ensemble des collègues – intervenant sur des temps différents de l'accueil
- Communiquer avec les équipes de façon transversale – maternelles, élémentaires, ado
- Partager ses idées, ses connaissances et ses compétences
- Faire preuve de bienveillance et d'empathie envers l'ensemble des collègues
- Faire preuve d'envie, de dynamisme et de bon sens

5/ Une relation avec les familles : Elles sont des partenaires éducatifs.

L'animateur s'engage à :

- Accueillir les familles avec respect et courtoisie
- Assurer la transmission d'informations aux familles
- Être à l'écoute dans la limite de ses fonctions
- Respecter la confidentialité des informations concernant non seulement les enfants mais aussi quelques fois les familles (aucun jugement)
- Transmettre les informations importantes à la direction

6/ Une tenue vestimentaire : L'animateur doit adopter une tenue vestimentaire adaptée à ses missions.

L'animateur s'engage à :

- Porter une tenue correcte, décente et adaptée au travail confié
- Porter des vêtements permettant la participation aux activités et aux jeux
- Respecter les règles d'hygiène
- Maintenir une image professionnelle qualitative reflétant l'image du service municipal et plus globalement de la commune auprès du public

7/ Le tabagisme : L'animateur n'est - en aucun cas- autorisé à s'absenter lors de son temps de travail que ce soit en temps discontinu du périscolaire ou en temps continu d'animation.

Cependant, sous accord de la direction, une pause peut être tolérée lorsque le temps de travail est en continu (journée en acm) : sous respect de la loi en vigueur (*référence au décret n° 2025-582 du 27 juin 2025*).

Les nouveaux lieux concernés par l'interdiction de fumer sont :

- *Les parcs et jardins publics,*
- *Les plages bordant des eaux de baignade, pendant la saison balnéaire,*
- *Les zones affectées à l'attente des voyageurs, comme les abribus par exemple, pendant les heures de service,*
- *Les abords immédiats des établissements scolaires, des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs, des bibliothèques et équipements sportifs, à compter de la publication de l'arrêté qui viendra préciser que le périmètre doit être d'au moins 10 mètres, soit dans les tout prochains jours,*
- *Les espaces ouverts et abords des bibliothèques, piscines, stades et installations sportives, pendant les heures d'ouverture.*

8/ L'usage du téléphone portable :

L'animateur s'engage à :

- Ne pas utiliser de téléphone portable (appel, internet, ...) durant les temps de travail (sauf en cas d'urgence)

Il doit être rangé pour ne pas être amené à des consultations intempestives et répétées (ne pas être dans la poche, ne pas être accroché au cou, ...)

- Ne pas visionner ou faire visionner de vidéos ou photos sur son téléphone portable
- Ne pas prendre de vidéos et photos même à la demande des jeunes
- Ne pas être utilisé comme enceinte de musique sauf dans le cadre de l'animation et sous accord de la direction
- Respecter les consignes de la direction concernant l'usage du téléphone

En cas de non-respect des consignes, la direction se réserve le droit de conserver le téléphone portable dans le bureau. Il sera rendu au départ de l'animateur, en fin de journée.

9/ Les réseaux sociaux et le droit à l'image : Obligation de respecter le droit à l'image et de la confidentialité.

Il est **strictement interdit** de :

- Photographier ou filmer les enfants avec votre téléphone personnel
- Publier sur les réseaux sociaux des photos, vidéos ou informations concernant les enfants ou la structure
- Communiquer avec les enfants via les réseaux sociaux ou messageries personnelles

Toute communication d'images doit se faire uniquement dans le cadre des outils officiels de la commune et avec autorisation parentale.

ETRE ANIMATEUR AU SERVICE ENFANCE JEUNESSE DE LA VILLE DE WAVRIN

Dans l'exercice de ses fonctions, l'animateur a plusieurs devoirs professionnels et bénéficie également de droits.

Les devoirs de l'animateur	Les droits de l'animateur
- Respecter les règles de la collectivité - Respecter les horaires de travail et de ponctualité - Assurer la sécurité et le bien-être des enfants - Respecter la confidentialité - Adopter un comportement professionnel et respectueux - Respecter le matériel, les locaux et les équipement mis à disposition - Informer la direction en cas de difficulté ou d'incident	- D'être respecté dans l'exercice de ses missions - De bénéficier d'un cadre de travail sécurisant - De participer aux temps de réunions et d'échanges professionnels - D'exprimer ses idées et propositions dans le cadre du projet pédagogique - De recevoir les informations nécessaires à l'exercice de ses fonctions

ENGAGEMENT DE L'ANIMATEUR

Je soussigné (e)

Fonction : ☐ animateur périscolaire ☐ animateur ACM

Site d'affectation : ☐ maternel ☐ élémentaire ☐ ado

Période :

☐ Périscolaire : date

☐ Accueil collectif de mineurs : ☐ Toussaint / ☐ Hiver / ☐ Printemps / ☐ Eté

Déclare avoir pris connaissance de la présente **charte de l'animateur périscolaire et extra-scolaire de la ville de Wavrin** et m'engage à en respecter les principes dans l'exercice de mes fonctions.

Fait à WAVRIN, le

Signature de l'animateur :	lu et approuvé
----------------------------	----------------

Pour l'animateur mineur :

Signature des parents