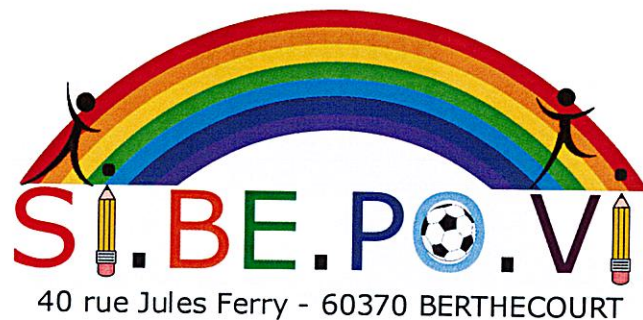
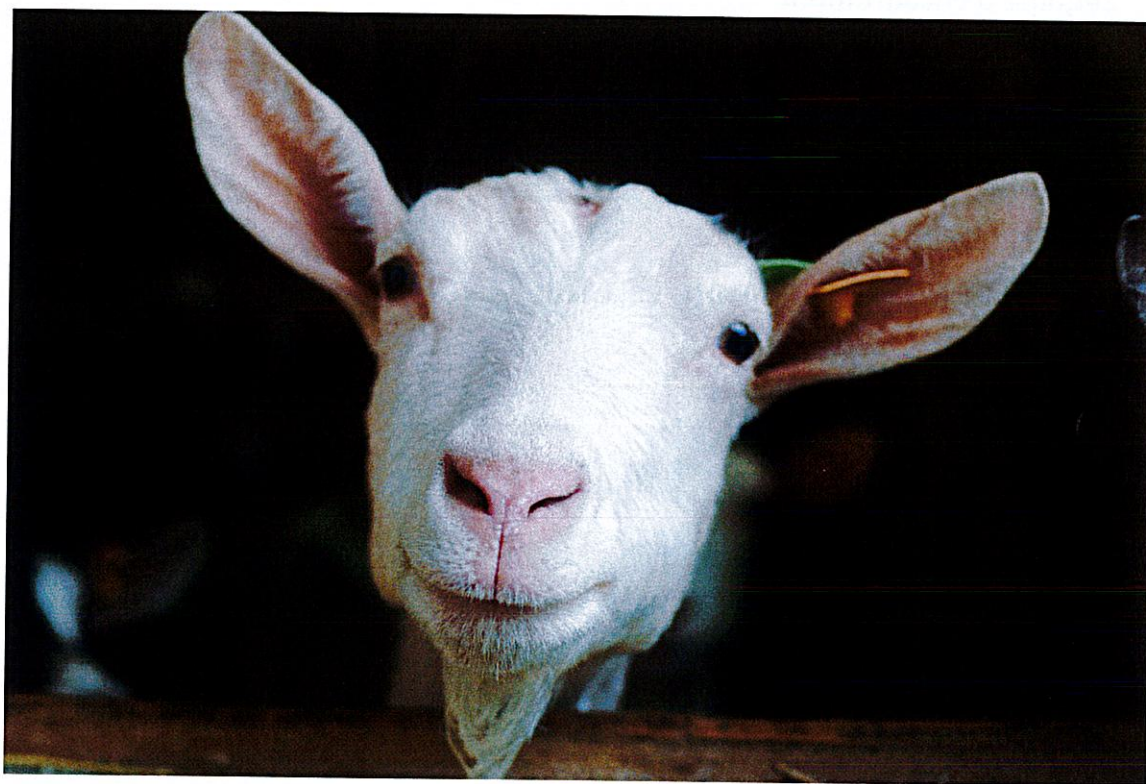




Annexe du projet pédagogique Vacances octobre 2025



Sommaire

I - INTRODUCTION	1
II - LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.....	2
III - RAPPEL DU FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS	3
A- Journée type	
B- Les différents temps de repas	
C- Le temps d'accueil	
D- Les activités	
IV - L'EQUIPE D'ANIMATION.....	3
A- L'équipe d'encadrement	
1. La direction	
2. Les animateurs	
3. L'équipe de restauration	
B- Rôle de l'animateur	
C- Les locaux	
V – LEGISLATION ET REGLEMENTATION	6
VI – SECURITE ET RESPONSABILITES	7
A- Les 3 sécurités	
1. La sécurité physique	
2. La sécurité morale	
3. La sécurité affective	
B- Définitions importantes	
C- Les différentes responsabilités	
D- Négociable – Non négociable	
VII - ÉVALUATION	10
A- Les réunions	
B- Les enfants	
C- Les parents	

I - Introduction

« L'enfant a le droit au repos, aux loisirs, aux jeux, aux activités. De plus, il a le droit de participer librement aux activités » Article 31 de la convention des Droits de l'Enfant.

Dans cette annexe vous trouverez les objectifs pédagogiques des vacances, le fonctionnement de l'accueil de loisirs, ainsi que l'équipe d'animation et de restauration. Les vacances ont lieu du lundi 20 octobre 2025 au vendredi 31 octobre 2025.

II - Les objectifs pédagogiques

Afin de pouvoir proposer des accueils de qualité, le SI.BE.PO.VI a défini des enjeux et objectifs éducatifs dans le projet éducatif intercommunal (page 12 à 15).

L'équipe d'animation construit ainsi toutes ses actions autour d'un projet pédagogique structurant. Loin du loisir à consommer, chaque activité, atelier, séjour, parcours sportif, est prétexte à vivre un moment de plaisir et d'épanouissement.

Au SI.BE.PO.VI, les activités proposées répondent à une démarche éducative qui offre matière à rencontre, échanges et investissement personnel et collectif.

L'équipe a donc décidé d'axer son travail sur les objectifs suivants :

<u>Intention éducative</u>	<u>Objectifs pédagogiques</u>	<u>Objectifs intermédiaires</u>	<u>Moyens</u>
ÉPANOUISSEMENT	<i>Développer l'autonomie</i>	- Travail d'équipe - Être à l'écoute - Adapter l'environnement ou l'activité	- Règles de vie - Hygiène - Sécurités - Repères - Activités manuelles
	<i>Impliquer les enfants dans leurs temps de loisirs.</i>	- Camaraderie - Privilégier le vivre ensemble. - Favoriser l'entraide et le partage. - Favoriser la prise de décisions.	- Référent cantine - Distribution du goûter - Rangement - Bilan de journée + bilan de fin de centre
CULTURE	<i>Éveiller les esprits.</i>	- Être reconnu dans ses capacités. - Partager ses compétences, son savoir.	- Imaginaire - Royal kids - Jeux en bois
	<i>Élargissement de l'horizon culturel.</i>	- Respect et bien-être - Intériorisation - Conjuguer la découverte de soi, à l'envie d'aller vers l'autre.	- Lecture - Chants - Danses - Nausicaà

III- Rappel du fonctionnement de l'accueil de loisirs

A- Journée type :

- 07h00 : ouverture de l'accueil de loisirs
- 07h00 à 9h30 : Accueil du matin échelonné des premiers enfants - Les enfants ayant ramené une collation peuvent la manger - Ateliers d'accueil proposés par les animateurs avec différentes thématiques. (Les jours où il n'y a pas de sortie en fonction des possibilités)
- 09h30 à 10h00 : Rangement des jeux, jouets et passage WC et lavage des mains.
- 10h00 à 10h15 : appel des enfants et répartition dans les groupes
- 10h15 à 11h30 : Activités par groupes d'âge
- 11h30 à 12h00 : Temps libre sous surveillance des animateurs, coins jeux ou jeux extérieurs
- 11h30 à 12h00 : départ ou arrivée des enfants - passage WC et lavage des mains
- 12h00 à 13h00 : Repas à la cantine
- 13h00 à 13h30 : Temps libre sous surveillance des animateurs, coin jeux ou jeux extérieurs
- 13h30 à 14h00 : départ ou arrivée des enfants - passage WC et lavage des mains
- 13h30 à 14h00 : Temps calme : coin lecture, coloriage, jeux de construction, jeux de société + rangement
- 13h45 : préparation des maternels (petite section) pour la sieste
- 14h00 à 15h45 : sieste pour les maternels (petite section) + activités par groupe d'âge
- 16h00 à 16h30 : goûter - passage WC et lavage des mains
- 16h30 à 17h55 : départ échelonné des enfants – Mise en place de mini ateliers (perles, jeux de société ...)
- 19h00 : fermeture de l'accueil de loisirs

B- Les différents temps de repas

L'accueil de loisirs ne propose pas de petit déjeuner aux enfants dans la matinée. Les parents qui le souhaitent peuvent fournir à leurs enfants une collation qui sera à consommer avant 9h00.

Durant le temps du midi, les enfants mangent à la cantine du SIBEPOVI.

Les temps de repas seront organisés de manière à inviter les enfants à goûter à tous les aliments pour une éducation alimentaire équilibrée.

Le repas doit être un moment convivial et respectueux. Pour cela l'enfant doit se sentir en sécurité et avoir la possibilité de vivre ce moment à part entière.

Les animateurs se doivent d'être présents avec les enfants du début jusqu'à la fin du repas.

Le repas est un moment privilégié de discussion et d'échanges. Ils sont aussi garants du calme et du débarrassage des tables.

Le moment de goûter est aussi important, il doit se faire dans un moment calme et par groupe d'enfants. Les goûters sont composés d'un fruit ou laitage accompagné d'un biscuit ou d'un gâteau. Le goûter est pris en charge par le SI.BE.PO.VI.

C'est aussi l'occasion de faire un bilan journalier avec les enfants.

L'animateur veille à ce que chaque enfant s'exprime. Il tiendra compte des remarques dans ses préparations futures.

C- Le temps d'accueil

Une grande qualité d'accueil est indispensable. Un animateur assure l'accueil au bureau situé à l'entrée. Il ouvre aux parents qui arrivent et/ou partent.

Des temps sont mis en place pour permettre à l'enfant d'arriver sur le centre en fonction de son rythme. L'animateur est disponible, garant de la sécurité affective, morale et physique au fur et à mesure de l'arrivée des enfants.

Il garantit que chaque enfant puisse participer aux ateliers de son choix en mettant en place des règles de vie. Il joue avec les enfants et s'assure du dynamisme de son atelier.

L'animateur accueille les parents et développe un moment d'échange entre parents-enfants-animateurs.

L'organisation des temps d'accueil varie selon les propositions des animateurs et le nombre d'animateurs présents.

D- Les activités

L'activité au sein de l'accueil de loisirs se fera en fonction des objectifs pédagogiques, cependant elle restera ouverte : c'est à dire qu'elle tiendra compte de l'envie de l'enfant.

Les activités seront adaptées à la tranche d'âge, aux capacités, aux besoins et au rythme de l'enfant.

L'animateur est référent, le rangement fait partie intégrante de l'activité et sa préparation doit être faite en amont.

Un retour au calme est nécessaire après l'activité.

Les activités seront, de manière globale, plutôt manuelles et d'expression (le matin) et des activités dites de plein air (l'après-midi). Ces types d'activités ne sont bien évidemment pas exhaustifs et l'équipe d'animation doit développer ces champs d'activités en proposant diverses idées (chant, théâtre, expression corporelle, sportive etc.) en fonction du matériel, des capacités et des besoins des enfants.

Les temps forts :

- ◆ **Royal kids** : activité de loisirs
- ◆ **Structures gonflables** : activité de loisirs
- ◆ **Sortie à Nausicaà** : Parc aquatique
- ◆ **Jeux en bois** : activité de loisirs
- ◆ **Veillée Halloween** : activité de loisirs

IV- L'équipe d'animation

A- L'équipe d'encadrement

1. La direction :

La direction de l'accueil de loisirs est confiée à :

- ➔ Directrice : Madame **ARDENOIS Angélique**, diplômée du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Direction (BAFD) et du Brevet d'Aptitude au Fonction d'Animateur (BAFA), du 20/10/2025 au 24/10/2025.
- ➔ Directrice : Madame **KOSZTELA Natacha**, En formation pour le Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Direction (BAFD) et diplômée du Brevet d'Aptitude au Fonction d'Animateur (BAFA), du 27/10/2025 au 31/10/2025.

Elle est garante du bon fonctionnement de la structure aussi bien au sein de l'équipe qu'avec les enfants et leurs familles.

Elle veille au bon déroulement de la journée et met tout en œuvre pour que le projet pédagogique vive dans

la structure à travers les activités et les projets proposés aux enfants.

Elle accompagne les animateurs et les stagiaires dans leurs projets et leurs formations. Elle transmet les informations acquises à la présidente, la directrice régisseuse du SIBEPOVI, aux élus et font le lien entre les familles et le syndicat.

Elle associe les parents à la vie du centre et peut mettre en place des projets en sollicitant l'expertise professionnelle de certains.

L'équipe de direction se réserve le droit de remettre en cause une activité, une démarche de travail, une attitude de l'équipe si celle-ci ne lui semble pas en accord avec le projet pédagogique de l'accueil de loisirs.

L'équipe de direction impulsera une dynamique :

- En veillant au respect de chacun et à l'équilibre dans la répartition des rôles au sein de l'équipe
- En animant les réunions de travail où elle favorisera les discussions entre les personnes, la réflexion sur ses pratiques ainsi que l'esprit d'initiative.
- En étant à l'écoute, de confiance et respectueuse.
- En ayant un rôle de formateur et de référent pour son équipe qui propose des outils pédagogiques lorsqu'il y a des besoins.
- En expliquant les règles et la réglementation, à son équipe pour pouvoir mieux les faire appliquer.
- En coordonnant et animant l'ensemble du personnel.
- En prenant en charge la gestion quotidienne de l'accueil de loisirs (administrative, financière et matérielle).

Même si la direction et l'animation ont des rôles distincts, il n'en demeure pas moins que nous sommes une équipe qui va dans le même sens.

2. Les animateurs

NOM	PRÉNOM	DIPLÔME
RUSSIER	Sabrina	BAFA
MARQUES	Clara	BAFA
BITARI	Inès	BAFA
VILLAIN	Clara	BAFA
PEROTTE	Mélanie	BAFA
FENDRICH	Mélanie	BAFA
RODA	Lucie	Non diplômée
MARIE-ROSE	Lewis	Stagiaire Bafa
FICHOU	Marie	Stagiaire Bafa
AMETTE-DECARPENTRY	Maëva	Stagiaire Bep

3. L'équipe de restauration scolaire

D'une responsable de restauration : **Madame HARDRE Fabienne**

D'agents de restauration : **Madame HUCHBAERT Priscillia**

Le personnel de restauration doit tout faire pour consacrer son temps en priorité à la qualité du service offert aux enfants. Il fera en sorte que le temps du repas soit agréable et convivial. Il est responsable de la mise en place du couvert, du réchauffage des plats et de leur présentation aux enfants. Le personnel assure le service, il participe au déroulement harmonieux du repas. Notamment il aide le personnel d'encadrement à découper la viande, éplucher les fruits...etc.

Il incite les enfants à goûter les plats présentés. Il veille à l'entretien des locaux et du matériel après le repas. Il participe conjointement avec le personnel d'encadrement à privilégier un climat serein qui fera du temps de repas un moment agréable.

B- Rôle de l'animateur

Il est garant de la Sécurité

- Garant de la législation,
- Met en application la réglementation et le projet pédagogique,
- Assure les 3 formes de sécurité (physique, morale et affective).

Il est responsable de l'hygiène, de la santé

- Veiller à la propreté des locaux et du matériel,
- Trousse pharmacie / Fiches sanitaires,
- Garant de l'équilibre alimentaire,
- Garant de l'hygiène (corporel) de l'enfant.

Il gère et anime les activités

- Accompagner l'enfant dans les activités,
- Adapter les activités en fonction de la tranche d'âge,
- Créer et gérer les activités pour et avec les enfants.

Il élabore un Projet d'Animation

- Fixer des objectifs éducatifs afin d'évoluer,
- Doit travailler en équipe.

Il est le garant du relationnel

- Communiquer avec tous publics (enfants, parents, le personnel de service et technique...),
- Veiller à l'intégration de chacun,- Être disponible et à l'écoute.

Il est formateur

- Former les stagiaires et les non qualifiés,
- Partager des idées, du savoir entre animateurs,
- Toujours se remettre en question (évaluation des activités...).

C'est avant tout un Citoyen

- Apprendre aux enfants à vivre en collectivité,
- Apporter ses connaissances par l'Éducation Populaire.

C- Les locaux

Les locaux mis à notre disposition sont :

- Le périscolaire de Berthecourt,
- L'école primaire Henri DUBREUIL

Par ailleurs, nous porterons une grande importance au respect des locaux qui sont utilisés.

École élémentaire Henri DUBREUIL :

- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| ➤ 1 hall | ➤ 1 cours de récréation |
| ➤ 1 salle de motricité | ➤ 1 espace sanitaire |
| ➤ 1 médiathèque / dortoir | |

Des tables et chaises adaptées pour chaque groupe seront mises en place.

Nous disposons aussi du city stade et du petit parc de jeux de Berthecourt.

La mairie de Berthecourt nous réserve également la salle polyvalente afin d'y réaliser une journée « initiation à l'escrime ».

V- Législation et réglementation

Le taux d'encadrement est conforme à la réglementation du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'aux instructions départementales de la DDCS.

◆ En ACM :

- ✓ 1 animateur pour 8 enfants de **moins de 6 ans**.
- ✓ 1 animateur pour 12 enfants de **plus de 6 ans**.

◆ A la piscine :

- ✓ 1 animateur pour 5 enfants de **moins de 6 ans dans l'eau**.
- ✓ 1 animateur pour 8 enfants de **plus de 6 ans dans l'eau**.
- Vérifier le taux d'encadrement.
- Prévenir la présence de son groupe aux responsables de la piscine.
- Donner la liste des enfants et le nombre d'enfants présents dans le bassin.

Pour les moins de 6 ans, il doit y avoir maximum 20 enfants dans l'eau et pour les plus de 6 ans, il doit y avoir maximum 40 enfants dans l'eau.

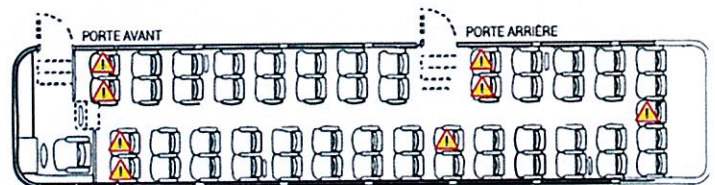
La sécurité est l'absence de risque d'accident, c'est pour cela que la première obligation de tout animateur est la sécurité.

Pour cela, à chaque déplacement en dehors des locaux, les animateurs seront très vigilants :

- À chaque déplacement il y aura au moins 2 animateurs.
- Sur les trottoirs, un animateur à l'avant du groupe et un à l'arrière pour encadrer le groupe.
- Pour traverser les routes, les animateurs devront d'abord bloquer la circulation par leur présence sur le côté des passages piétons et ensuite faire traverser les enfants.

◆ Dans le car :

- Pas de sac dans l'allée.
- Places interdites aux enfants 
- Éviter lors des descentes que les enfants passent devant et derrière le car.
- L'équipe se trouvera aux portes de sortie de secours.
- Ceintures de sécurité obligatoires pour tous, même les animateurs.



Au moins 3 animateurs dans tous transports !

Pour chaque sortie les animateurs devront avoir sur eux :

- | | |
|---|---|
| ☐ Une tenue spécifique à l'activité | ☐ Au moins, 2 bouteilles d'eau et collation si nécessaire. |
| ☐ La liste des enfants | ☐ Un itinéraire et un itinéraire bis à faire connaître à la direction. |
| ☐ Une trousse de secours, | |
| ☐ La fiche de sortie, | |
| ☐ Les fiches sanitaires, | |
| ☐ Le téléphone portable avec le numéro de la direction et collègues, | |

Il est ÉVIDENT que l'animateur participe aux activités. Le prestataire gère l'activité en aucun cas les enfants. Ce dernier ne compte pas dans l'effectif d'encadrement.

VI- Sécurité et Responsabilités.

A- Les 3 sécurités

1. La sécurité physique

Prendre toutes les précautions afin d'éviter au maximum les accidents. Être réactif à tous éventuels soucis de santé. Capacité à assurer la bonne santé de l'enfant d'un point de vue corporel.

Quelques exemples :

- Gérer les conflits
- Gérer la prise de médicaments chez les enfants
- S'assurer de l'alimentation et de l'hydratation de tous
- Prendre la trousse de secours à chaque sortie,
- Vérifier les taux d'encadrement,
- Faire un état des lieux, la sécurité des locaux,
- S'assurer des tenues adaptées de tous selon l'activité,
- Réagir en cas de prise de substances (alcool, drogues...),
- Réaliser une simulation incendie,
- Réaliser un diagnostic externe (un repérage alentours),
- Respecter le rythme de vie de chacun,
- Vérifier l'identité de chaque personne inconnue qui souhaite entrer dans les locaux ...

2. La sécurité morale

C'est de permettre à chacun de se sentir bien. Capacité à faire distinguer à un enfant ce qui est bien de ce qui est mal.

Quelques exemples :

- Instaurer des règles de vie,
- Être à l'écoute,
- Laisser la possibilité de s'exprimer,
- Respecter les idées et les envies de chacun,
- Lutter contre la discrimination, la stigmatisation,
- Combattre l'intolérance et les préjugés.

3. La sécurité affective

C'est être disponible et adopter une position de référent. Capacité à faire ressentir à l'enfant des sentiments ou émotions positives, sécurisantes.

Quelques exemples :

- Aménager un espace convivial,
- Instaurer des points de repère,
- Amener l'enfant dans l'imaginaire,
- Apporter et transmettre la bonne humeur,
- Être rassurant et de bon conseil.

B- Définitions importantes

Discrimination : Fait de distinguer et de traiter différemment (le plus souvent le plus mal) quelqu'un ou un groupe par rapport au reste de la collectivité ou par rapport à une autre personne.

Stigmatisation : Sérieux désaccord social de caractéristique ou croyance personnelle qui sont perçus comme allant à l'encontre de ses normes culturelles, idéologiques ou philosophiques.

Xénophobie : Principe motivé par la peur de l'inconnue et de perdre sa propre identité. Elle se détermine selon la nationalité, l'origine géographique, l'ethnie, la race présumée.

Intolérance : Refus d'admettre l'existence d'idée, de croyance ou d'opinion différentes des siennes.

Préjugés : Jugement sur quelqu'un, quelque chose, qui est formé à l'avance selon certain critère personnel qui oriente en bien ou en mal ses représentations.

Stéréotype : expression ou opinion toute faite sans aucune originalité, clichée.

Brimade : C'est une forme d'intimidation et de mauvais traitements. Il s'agit d'un comportement agressif et de harcèlement. Ce type de comportement antisocial est présent dans toutes les sociétés humaines, indépendamment de la géographie ou de l'appartenance à un quelconque groupe ethnique ou socio-économique.

C'est 7 mots sont contraires à nos valeurs ! Et s'ils sont appliqués certaines responsabilités peuvent être engagées !

C- Les différentes responsabilités

<u>RESPONSABILITÉ ÉDUCATIVE</u> Respecter les 3sécurité, l'orientation éducative et le projet pédagogique	
<u>RESPONSABILITÉ CIVILE</u> (Assurances) Couvrir les accidents involontaires .	<u>RESPONSABILITÉ PÉNALE</u> (Tribunaux) Domage causé de façon volontaire . Non respect de la réglementation
<u>RESPONSABILITÉ CONTRACTUELLE</u> Respecter les modalités du contrat de travail Risque de renvoi	<u>RESPONSABILITÉ ADMINISTRATIVE</u> Documents liés à l'ACCEM (Diplômes...)

D- Négociable – Non négociable

	NÉGOCIABLE	NON NÉGOCIABLE
ENFANTS	- Choix des activités. - Les enfants peuvent s'installer à l'emplacement de leur choix au moment du repas en fonction des places disponibles.	- Tout manque de respect moral ou physique envers les autres (enfants ou adultes) n'est pas accepté. - Toute discrimination est strictement interdite. - Respecter le matériel mis à disposition et participer aux rangements. - Les règles de vie mis en place devront être respectées.
ÉQUIPE	- L'utilisation des téléphones portable est autorisé mais juste dans le cadre du travail. - Prendre une pause par jour durant le temps calme à tour de rôle sans laisser les enfants seuls. - Les animateurs qui fument le feront en dehors de l'établissement et à l'écart du regard des enfants. - Liberté des choix de décoration et aménagement du séjour.	- La ponctualité !! - Fumer dans la structure est strictement interdit ! - Tout manque de respect moral, physique envers les enfants ou membre de l'équipe n'est pas acceptable. - La détention ou consommation de drogue est strictement interdites !! - L'alcool ou être retrouvé en état d'ébriété sur son lieu de travail est strictement interdit ! - Relations animateurs/enfants et animateurs/animateurs dans le plus strict respect. - Aucune visite personnelle pendant le temps de travail. - Interdiction d'utiliser son portable à des fins personnelles. - Tenue correcte et adaptée aux activités !

VII- L'évaluation

Évaluer va de pair avec progresser, l'évaluation a donc pour but d'aider l'équipe. En effet, il est difficile de s'auto-évaluer, de se remettre en question, mais cette partie est nécessaire pour n'importe quel projet.

A- Les réunions

La direction organise des réunions d'équipe régulières. Ces temps sont essentiels et obligatoires pour tous les membres de l'équipe. Le travail y est coordonné, les projets d'activités y sont discutés et élaborés.

Durant les réunions, une place importante est faite à l'évaluation des actions menées par l'équipe. À la fin du centre, l'équipe ainsi que la direction rempliront un tableau afin de vérifier le respect des objectifs du projet pédagogique et d'en permettre l'amélioration.

B- Les enfants

Au moment du goûter, un temps d'échange permet de connaître la satisfaction des enfants quant à leur journée et aux activités proposées. Ils peuvent également être force de propositions.

De plus, un questionnaire leurs sera distribué en fin de centre. Ils pourront cependant s'exprimer oralement dès qu'ils en ressentent le besoin.

C- Les parents

Nous proposons aux parents de participer à notre démarche d'évaluation. Pour cela, le directeur ou un animateur leur transmet un questionnaire / enquête de satisfaction en fin de période qu'ils pourront compléter de manière anonyme et transmettre via internet.

Toutes les dimensions du fonctionnement de l'accueil de loisirs sont ainsi évaluées par les usagers (la communication, les inscriptions, les horaires et période d'accueil, les repas, l'alimentation, les locaux, les activités et objectifs éducatifs etc....).

Le temps de l'évaluation est important parce qu'il permet de mieux comprendre ce qui a été réussi, mais aussi de faire le point des erreurs commises pour améliorer les actions futures.

