

PROJET PEDAGOGIQUE

JUVIGNY-VRAUX



051 ORG 0425

VACANCES SCOLAIRES D'ÉTÉ

7 AU 25 JUILLET 2025

SOMMAIRE

A - Descriptif de l'Accueil

- 1- Nom et coordonnées de l'organisateur et implantation géographique
- 2- Nature du séjour
- 3- Dates du séjour et / ou horaires d'ouverture

B - Rappel des intentions éducatives de l'organisateur

- 1- Quelles sont-elles ?
- 2- Quelles sont celles qui vont être mises en avant lors du séjour ?

C – Le public accueilli

- 1- Quelles sont les tranches d'âge et leurs caractéristiques ?
- 2- Le nombre de mineurs
- 3- Y-a-t-il des conditions d'accueil et des attentes spécifiques prévues pour chaque tranche d'âge ?
- 4- Quelles sont celles qui vont être mises en avant lors du séjour ?
- 5- Les modalités de participation des mineurs

D- Les objectifs pédagogiques et leurs déclinaisons dans le projet éducatif

- 1- Quelques exemples
- 2- Le choix du thème
- 3- Le cadre

E – La gestion quotidienne de l'Accueil

1- L'organisation dans l'espace

- a) Les conditions d'accueil d'une manière générale
- b) Les aménagements extérieurs disponibles
- c) Les zones dangereuses et contrôlées
- d) Les salles disponibles et leurs affectations
- e) Autres éléments

2- Articulation entre vie quotidienne et les activités

- a) La nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil et lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvre
- b) L'organisation des activités
- c) La répartition des temps respectifs d'activité et de repos
- d) L'accueil du matin, du soir...
- e) Le repas du midi : ses modalités
- f) Les déplacements

3- La gestion administrative

- a) Les documents obligatoires des enfants ; le pointage des enfants
- b) Les documents obligatoires des animateurs
- c) Les affichages obligatoires etc...
- d) Une journée type

F L'équipe d'adultes

1- Nombre et qualification, critères de recrutement

2- Le rôle de chacun et le fonctionnement de l'équipe au quotidien

- a) La relation directeur/ organisateur
- b) La relation directeur/ animateur
- c) La relation animateur/ animateur
- d) La relation enfant/ animateur
- e) La relation directeur/ enfant
- f) Le travail d'équipe
- g) Les autres relations : prestataires, intervenants, bénévoles...
- h) L'aspect sécurité physique et morale des enfants

3- L'accompagnement et le rôle de formateur du directeur

- a) L'accompagnement des animateurs et des stagiaires, les outils et les modalités d'évaluation

4- L'organisation des réunions de préparation, de bilan et autres

- a) Fonction de chaque réunion et les modalités d'organisation

G- La communication

Réfléchir à la communication de son accueil est important. Celle-ci est un support pour expliquer à son environnement extérieur, les objectifs pédagogiques que l'accueil développe et les moyens qu'il met en avant pour atteindre ceux-ci.

Elle ne peut se résumer qu'à l'affichage du projet à l'entrée de l'accueil. Elle doit être pensée de telle manière à ce que le projet pédagogique devienne un réel contrat moral auquel toutes les parties prenantes (parents, enfants, équipe) adhèrent en toute conscience.

1- La relation avec les familles

- a) Mode de fonctionnement : la place de la famille dans l'accueil
- b) Outils pour communiquer : réunion, plaquette...

2- La relation avec les prestataires extérieurs : mairie, restaurateur...

- a) Mode de fonctionnement

3- La relation avec la presse

- a) Objectifs

H- L'évaluation et conclusion

A Descriptif de l'Accueil

1- Nom et coordonnées de l'organisateur et implantation géographique

L'Association Familles Rurales de Juvigny-Vraux est basée sur les communes de Juvigny et de Vraux. Elle se compose de parents bénévoles, hommes et femmes en générations différentes.

La vocation première de l'Association est de proposer chaque année, un accueil de loisirs sans hébergement pendant les vacances scolaires de juillet.

La mission des membres de l'Association est, dans un premier temps, de recruter une équipe d'animation dynamique et volontaire connaissant un minimum le patrimoine des alentours. Dans un second temps, nous travaillons avec la directrice de l'accueil de loisirs et son équipe dans l'élaboration d'un planning d'activités en préservant le partenariat avec quelques intervenants de la commune.

Il est essentiel pour l'Association que les activités proposées aux enfants prennent en compte leur développement physique, intellectuel et social.

L'aspect physique est abordé lors des activités sportives comme : la piscine, la chasse aux trésors, le foot, le tennis, le tennis de table etc...

L'aspect intellectuel est abordé lors des activités culturelles : découvertes des environnements locaux, sorties éducatives en fonction du thème retenu pour l'accueil de loisirs. Mais aussi lors des activités artistiques qui développent la créativité et l'ingéniosité des enfants.

L'aspect social est abordé lors des rencontres et des échanges entre les enfants, les animateurs, les différents intervenants et les familles du centre.

2- Nature du séjour

L'association de Juvigny-Vraux est un Accueil de Loisirs sans hébergement pendant les vacances scolaires de juillet.

3- Dates du séjour et / ou horaires d'ouverture 2025

Les heures d'ouvertures sont de 7h30 à 18h15 avec possibilité d'un accueil méridien avec un repas fourni par API (3 jours dans la semaine) et 2 pique-niques que les parents fournissent.

Les vacances scolaires

- Du lundi 7 juillet au vendredi 25 juillet 2025 (vacances d'été)

B Rappel des intentions éducatives de l'organisateur

1- Quelles sont-elles ?

Il est essentiel pour l'Association que les activités proposées aux enfants prennent en compte leur développement physique/moteur, intellectuel/ cognitif et social.

2- Quelles sont celles qui vont être mises en avant lors du séjour ?

- **L'aspect physique/ moteur** est abordé lors des activités quotidiennes (mettre ses chaussures seuls) mais également sportives par le biais des activités suivantes : apprentissage du tennis, la chasse aux trésors, le tennis de table, le foot, le basket.

- **L'aspect intellectuel/ cognitif** est abordé lors des différentes activités culturelles : découvertes de l'environnement local, sorties éducatives en fonction du thème retenu pour l'accueil de loisirs.

Mais aussi par le biais d'activités artistiques qui développent la créativité et l'ingéniosité des enfants.

- **L'aspect social** est abordé lors des rencontres et des échanges qui s'établissent entre les enfants, les animateurs, les différents intervenants et les familles durant les divers temps d'accueil.
- L'autonomie et la cohésion de groupe en confectionnant des pâtisseries ou autres afin de développer la curiosité et le goût des enfants tout en s'amusant et travaillant de ses mains...

C Le public accueilli

1- Quelles sont les tranches d'âge et leurs caractéristiques ?

Jusqu'à présent, la tranche d'âge des enfants inscrits était limitée de 3 à 13 ans. Pour la 4^{ème} années consécutives, l'Association et la directrice ACM ont décidé de refaire une semaine spéciale ADO limitée à 12 ADO âgés de 10 à 15 ans.

Elle sera donc étendue environ à :

- 19 enfants moins de 6 ans (3 à 6 ans)
- 43 enfants plus de 6 ans (6 à 12 ans)
- 9 enfants plus de 10 ans (ADO)

2- Le nombre de mineurs

L'association pourra donc accueillir jusqu'à 72 enfants pour les vacances scolaires d'été 2025.

3- Y'a-t-il des conditions d'accueil et des attentes spécifiques prévue pour chaque tranche d'âge ?

Le fonctionnement étant variable (inscription à la semaine) nous constituerons des groupes d'âge (3 à 5 ans, 6 à 8ans et 9 à 12 ans et 12 ans et +).

4- Quelles sont celles qui vont être mises en avant lors du séjour ?

L'équipe pédagogique devra être opérationnelle dès son arrivée avec un savoir être indispensable au bon fonctionnement.

La directrice est positionnée comme personne de ressource en direction de l'équipe pédagogique.

La directrice se joindra à l'équipe pédagogique afin de participer à l'ouverture de la boîte à idées et à la présentation des différents temps de la journée...

5- Les modalités de participation des mineurs.

Elles seront multiples et variées, ainsi chaque participant aura le choix des activités proposées. Il sera demandé aux animateurs d'adapter leurs activités en fonction de plusieurs critères (âge des enfants, envie des enfants...).

La vie en collectivité passe par l'installation et le rangement de l'activité qui font partie intégrale de celle-ci. N'oublions pas que les enfants doivent être acteurs de leur journée.

D Les objectifs pédagogiques et leur déclinaison dans le projet éducatif

1- Quelques exemples

Les objectifs éducatifs :

- **Epanouissement de l'enfant au sein d'une collectivité**

- Favoriser le développement et l'autonomie de l'enfant
- Promouvoir le respect d'autrui, la tolérance, le droit à la différence
- Apprendre le partage
- Renforcer la solidarité
- Investir le temps libre pour grandir et s'émanciper
- Profiter des infrastructures locales et du cadre rural : activités extérieures et de pleine nature
- Favoriser la découverte d'activités physiques spécifiques (Club Ado)
- Apporter une offre de loisirs répondant aux demandes des familles

Objectifs pédagogiques :

- Favoriser l'autonomie chez l'enfant
- Permettre à l'enfant de se développer en toute sécurité.
- Favoriser l'apprentissage de la vie collective et citoyenne à l'enfant
- Permettre à l'enfant d'avoir accès à des activités physiques et sportives

Objectifs opérationnels :

- Permettre à l'enfant d'être acteur de son temps libre
- Vivre des temps de collectivité et amener les enfants à s'entraider
- Découvrir des nouvelles activités sportives, culturelles et des nouveaux enfants
- Vivre un temps de vacances

Moyens mis en place :

- Coins spécifiques, jeux à disposition et temps libre défini
- Travail en petit groupe et âge rapproché, aide et entraide de chacun
- Mise en place d'un Club ADO avec activités spécifique correspondant à l'âge du public et en dehors de la structure.

2- Le choix du thème

Le choix des thèmes s'effectuera par semaine et avec les animateurs.

Pour ces vacances d'été, nous avons choisi avec l'équipe d'animation plusieurs thèmes :

Du 7 au 11/07 : AUTOUR DE L'EAU avec une sortie à ZIG ZAG Parc

Du 15 au 18/07 : LES ENQUETEURS DE VRAUX avec une sortie à NIGLOLAND

Du 15 au 18/07 : CLUB ADO

Du 21 au 25/07 : LES COWBOYS ET LES INDIENS avec une sortie au RANCH DU MOULIN

3- Le cadre

En fonction des modalités d'accueil, l'équipe pédagogique explique ou élabore les règles de vie avec les enfants.

En cas de non-respect, il y a le rappel de la règle à l'enfant (une situation problématique obligera une rencontre avec les parents).

E La gestion quotidienne de l'Accueil

1- L'organisation dans l'espace

a) Les conditions d'accueil d'une manière générale

Chaque jour un animateur sera responsable des arrivées, départs du midi, arrivées de l'après-midi et départs du soir des enfants. Il sera soucieux de pointer la présence des enfants et les recommandations des parents. Les autres animateurs seront en animation avec les enfants. Les enfants de +6 ans seront dans une salle périscolaire avec les animateurs et les enfants de -6 ans seront dans le hall maternelle avec les animateurs. L'animateur en charge du pointage restera à l'entrée et pourra faire de la préparation si besoin en attendant l'arrivée des enfants.

b) Les aménagements extérieurs disponibles

Il y a 2 cours de récréation :

Côté maternelle des tables et des chaises sous un préau, un coin d'herbe et des jeux extérieurs mis à leur disposition.

Côté primaire un panier de basket, un coin d'herbe, ballons et balles, des tables et chaises sous un préau pour effectuer les activités (en fonction de la météo).

c) Les zones dangereuses et contrôlées

Le garde matériel près du bureau de la directrice qui sera protégé de l'accès aux enfants. Les matériaux utilisés par les animateurs y sont rangés. Des délimitations seront indiquées par une rubalise de couleur interdisant l'accès aux enfants.

d) Les salles disponibles et leur affectation

Nous avons à notre disposition les salles suivantes :

- 2 salles périscolaires
- Le petit hall de la maternelle
- Le dortoir
- La salle de motricité
- La cuisine (salle de pause)
- 2 grandes cours séparées
- Les toilettes adaptés pour les - 6 ans
- Les toilettes adaptés pour les + 6 ans
- La cantine (adaptée à tout public)
- Le coin d'accueil (Bureau de la directrice)

e) Autres éléments

L'association a investi dans des matériaux de créativité, jeux de société, livres, jeux sportifs... pour les enfants.

2- Articulation entre vie quotidienne et les activités

a) La nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil et lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvre.

Les modalités d'accueil du matin s'effectuent sous la surveillance des animateurs. Un moment musical ou un petit jeu sportif sera mis en place pour mettre en condition les enfants pour la journée...

b) L'organisation des activités

Chaque animateur présentera son activité du jour en fonction de la tranche d'âge attribuée. En fonction de l'effectif des enfants un ou plusieurs groupes de la même tranche d'âge sera organisé. L'activité restera au choix des enfants. Attention les animateurs ont des règles à respecter pour le bien de l'enfant qui sont les suivantes :

- La sécurité morale et physique des enfants
- La volonté des enfants (dans la mesure du possible)
- Privilégier les activités manuelles le matin (enfants plus calme sur ce temps)
- Favoriser des activités à l'extérieur si le temps le permet
- Les valeurs pédagogiques de l'Accueil de loisirs

c) **La répartition des temps respectifs d'activité et de repos**

La durée des activités sera variable selon la tranche d'âge des enfants.

Pour les – de 6 ans il peut être mis en place un temps d'activité variable : exemple faire 30 minutes d'activité faire une pose de 15 minutes et reprendre 30 minutes d'activité.

Une fois les activités finies, un temps libre sera proposé aux enfants afin qu'ils puissent se décontracter et finir le rangement et le nettoyage de l'activité. Des jeux menés par l'animateur sont organisés pendant 30 minutes suivis d'une récréation dehors pour que les enfants puissent se défouler.

d) **L'accueil du matin, du soir...**

Les enfants seront accueillis de 7h30 à 9h00.

Chaque matin un animateur sera responsable et sera soucieux de pointer la présence et les recommandations des parents. D'autres animateurs seront présents avec les enfants pour animer.

L'accueil du soir s'effectuera comme pour le matin, les départs des enfants peuvent se faire à partir de 17h00 jusqu'à 18h15.

Un animateur sera responsable de pointer le départ de l'enfant uniquement. La directrice a pour rôle d'accueillir les parents et de répondre à leurs questions. Pendant ce temps, les animateurs seront sur divers temps de jeux avec les enfants et 1 ou 2 animateurs seront en charge du rangement et de la désinfection du matériel utilisé lors de la journée. En fonction de l'effectif 1 ou plusieurs animateurs pourront finir leur journée en départ échelonné. (Tableau planning).

e) **Le repas du midi : ses modalités**

Les repas sont des temps d'échange et de convivialité. Les animateurs favorisent la communication dans le groupe. En effet les enfants apprécient de pouvoir discuter avec les adultes, c'est un moment d'échange privilégié. Les animateurs sont des exemples pour les enfants. Sans forcer à manger, il est important de susciter la curiosité et permettre aux enfants d'aller en activité sans avoir faim.

f) **Les déplacements**

Les animateurs devront avant chaque départ à l'extérieur donner à la directrice la liste des enfants qui sortent de l'accueil de loisirs afin de savoir en temps réel « qui est où ». La directrice leur demandera également de prendre les fiches sanitaires, une trousse à pharmacie et de l'eau...

Attention PLAN VIGIPIRATE

3- **La gestion administrative**

a) **Les documents obligatoires des enfants ; le pointage des enfants**

Les parents doivent fournir à l'association les documents suivants pour leurs enfants lors de l'inscription, si le dossier n'est pas complet l'enfant ne pourra donc pas être accueilli :

- Photocopie du carnet de santé (volet vaccination)
- Feuilles sanitaires
- Autorisation de photographie/ vidéo/ autorisation parentale
- Autorisation de transport et repas

- Feuilles de renseignement sur les parents et enfants
- Fiche d'inscription ETE 2025

Le pointage des enfants se réalise par le biais de la feuille de présence (une feuille par jour) qui se situe à l'entrée de l'accueil (une table y sera installée uniquement pour les accueils du matin, midi et soir).

b) Les documents obligatoires des animateurs

Les animateurs sont dans l'obligation de fournir :

- Leurs différents diplômes
- Le certificat médical
- L'extrait du casier judiciaire n°3 (si l'Association le demande)
- La photocopie du carnet de vaccination ou une ordonnance du médecin qui valide « apte au travail »
- Carte vitale d'assurance maladie
- Carte d'identité et permis de conduite

c) Les affichages obligatoires etc...

Les documents obligatoires à afficher sont :

- Projet pédagogique
- Planning des activités
- Planning des animateurs
- Planning des tâches des animateurs
- Feuilles de présences de l'équipe pédagogique
- Numéros en cas d'urgence
- Feuilles d'absences (si l'accueil part en promenade ou sortie)

d) Une journée type

7h30 :

Accueil des enfants, jeux libres et/ou menés

9h00 :

Présentation de la journée. Répartition dans les différentes activités.

9h15 :

Activités du matin

11h00 :

Temps libre extérieur si possible

11h15 :

Jeux menés par l'équipe d'animation

12h00- 13h30 :

Départ des enfants ne restant pas le midi.

Repas tous ensemble à la cantine.

13h30- 14h00:

Accueil des enfants de l'après-midi

Temps libre

14h00 :

Sieste pour les petits (3 ans)

Les enfants hors sieste seront en jeux menés et/ou création manuelle.

Les enfants plus de 6 ans seront en activités ou jeux menés par l'équipe d'animation.

16h30 :

Goûter et boîte à idées et dessin.

17h 00-18h15 :

Petits jeux collectifs

Départ échelonné des enfants

18h15:

Réunion de fin de journée avec l'équipe les lundis et vendredis et/ou journée de sortie dans le bus.

Désinfection plus rangement de l'accueil de loisirs effectuer par l'équipe d'animation à partir de 16h30.

Les horaires ci-dessus sont d'ordre indicatif et pourront être modulables en fonction des activités, des besoins des enfants et de la météo. Le but de l'accueil de loisirs est la détente, l'épanouissement de l'enfant et qu'ils puissent avancer à leur rythme.

F L'équipe d'adultes

1- Nombre et qualification, critères de recrutement

Elle sera composée de 9 personnes pour les vacances scolaires d'été 2025 :

- 1 Directrice
- 3 BAFA + 1 BAFA (du 15 au 18/07/2025)
- 3 Stagiaires BAFA
- 1 Non diplômé

2- Le rôle de chacun et le fonctionnement de l'équipe au quotidien

a) La relation directeur/ organisateur

La directrice a pour rôle la mise en place du projet pédagogique avec son équipe. Elle l'évalue et le réajuste tout au long de l'accueil afin d'atteindre les objectifs pédagogiques.

Elle recrute avec l'Association son équipe d'animation.

Elle assure : la gestion financière, sanitaire, administrative et l'organisation de l'accueil de loisirs.

Elle travaille en collaboration directe avec les membres de l'association Familles Rurales de Juvigny-Vraux.

Elle est le lien entre les animateurs et les parents des enfants.

Elle organise les sorties et mène les réunions chaque lundi et vendredi soir avec son équipe d'animation, réalise le bilan de la journée et prépare la journée suivante.

b) La relation directeur/ animateur

La directrice est garante de la sécurité des enfants qu'elle aura sous sa responsabilité, elle a le rôle de la personne chargée du suivi sanitaire et assurera les traitements médicaux des enfants et les premiers soins. Elle sera patiente et rassurante avec les enfants.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs diplômés, stagiaires BAFA et non diplômé. Ils ont en charge l'organisation de l'activité manuelle, culturelle, sportive et des grands jeux...

L'animateur est un exemple pour l'enfant. Il a pour mission de mettre en place et animer des projets d'activités en respectant le rythme de l'enfant et de ses besoins.

Les animateurs doivent être présents pendant les temps de préparation, de bilan et lors des évaluations.

c) La relation animateur/ animateur

L'équipe d'animation doit travailler toujours dans le même sens et ne jamais montrer une quelconque tension au sein de l'équipe devant les enfants. La communication doit être favorisée.

Avoir une attitude respectueuse, s'entraider entre animateurs.

d) La relation enfant/ animateur

L'animateur doit être à l'écoute de l'enfant, il doit savoir le rassurer et lui montrer le bon exemple. S'il remarque quelque chose sur l'enfant, l'animateur doit remonter l'information à la directrice qui prendra en charge la situation.

e) La relation directeur/ enfant

La directrice doit montrer aux enfants qu'elle est là pour assurer la protection physique, morale et affective au sein de l'accueil de loisirs. L'enfant doit trouver une confiance en elle pour qu'il puisse s'ouvrir librement. Attention à ne pas oublier le secret professionnel que la directrice doit avoir.

f) Le travail d'équipe

Le travail d'équipe est primordial pour le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs. Savoir s'entraider, construire un projet, être dynamique, proposer des activités et s'écouter lors des réunions permettra d'avoir un travail d'équipe opérationnel. Avoir une attitude respectueuse, dynamique et motivée dans l'ensemble de la mission d'animateur. Être en mesure de proposer, construire et mener des séances d'animation et pouvoir s'auto évaluer.

g) Les autres relations : prestataires, intervenants, bénévoles...

L'association a créé un site internet pour simplifier l'organisation des différents temps d'accueil. Nous essayons de faire participer les habitants du village et ses alentours.

h) L'aspect sécurité physique et morale des enfants

L'attention portée par l'équipe pédagogique aux enfants de l'accueil devra être bien assurée, l'écoute, la patience, le respect et l'envie de l'enfant et ses besoins.

3- L'accompagnement et le rôle de formateur du directeur

a) L'accompagnement des animateurs et des stagiaires, les outils et les modalités d'évaluation

Les critères de validation des animateurs en stage pratique et non diplômé :

- Être présent pendant les temps de préparation, de bilan et lors des évaluations.
- Assurer la protection physique, morale et affective des mineurs accueillis.
- Manifester un intérêt pour la fonction d'animateur et savoir travailler en équipe d'animation.
- Avoir une attitude respectueuse, dynamique et motivée dans l'ensemble de la mission d'animateur.
- Savoir chercher dans la documentation des propositions d'activités.
- Connaître et appliquer les règles de sécurité et de bon sens.
- Savoir préparer son matériel.
- Savoir introduire, animer et conclure l'activité avec les enfants.
- Savoir s'auto évaluer et s'améliorer par les conseils donnés.

4- L'organisation des réunions de préparation, de bilan et autres

a) Fonction de chaque réunion et les modalités d'organisation

Le lundi soir les animateurs se rendront en réunion avec les bénévoles de l'association, durant celle-ci un point sera fait sur les journées passées et la préparation des jours suivants. Le vendredi soir sera un bilan complet de la semaine passée et une préparation du début de la semaine suivante.

G La communication

Réfléchir à la communication sur son accueil est important. Celle-ci est un support pour expliquer à son environnement extérieur, les objectifs pédagogiques que l'accueil développe et moyens qu'il met en avant pour atteindre ceux-ci.

Elle ne peut se résumer qu'à l'affichage du projet à l'entrée de l'accueil. Elle doit être pensée de telle manière à ce que le projet pédagogique devienne un réel contrat moral auquel toutes les parties prenantes (parents, enfants équipe) adhèrent en toute conscience.

1- La relation avec les familles

a) Mode de fonctionnement : la place de la famille dans l'accueil

Les familles nous confient leurs enfants afin de s'occuper d'eux, de leur faire découvrir diverses choses. Cependant pendant les sorties, la directrice sollicitera des accompagnateurs en plus de ses animateurs afin d'obtenir une qualité d'accueil et d'accompagnement.

Si la directrice n'a pas assez de parents pour accompagner, elle se devra d'annuler la sortie pour la sécurité des enfants.

Les animateurs sont présents pour les enfants, une fois l'enfant arrivé, les parents peuvent repartir nous prenons l'enfant en charge dans sa globalité.

b) Outils pour communiquer : réunion, plaquette...

Pour les vacances scolaires d'été 2025, le planning a été affiché sur l'école de Vraux.

Un site internet de l'association a été créé et tout le monde peut y trouver l'inscription, le tarif, les sorties, les numéros de téléphone de certaines bénévoles etc...

2- La relation avec les prestataires extérieurs : mairie, restaurateur...

a) Mode de fonctionnement

L'association fonctionne avec API, restaurateur de l'école de Vraux pendant l'année scolaire.

L'association ainsi que la directrice ont choisi de faire 3 jours de cantine fournis par API et 2 jours de pique-nique (mercredi et vendredi) fournis par les parents.

3- La relation avec la presse

a) Objectifs

Un article sur l'accueil de loisirs est important, cela démontre que le village vit et que des membres bénévoles sont là pour faire vivre la politique enfance jeunesse. Les enfants sont fiers de se voir dans un article de presse, ils peuvent par la suite échanger sur ce sujet.

H L'évaluation et conclusion

Pour le bien-être de tous, il est important de veiller au bon déroulement et à l'efficacité des objectifs de l'accueil de loisirs, des animateurs et de la direction. Cela permettra également de réaliser un bilan de fin d'accueil de loisirs avec un spectacle réalisé par les enfants et les animateurs.

N'oublions pas que chaque enfant est acteur de ses vacances !!!