

# PROJET PEDAGOGIQUE de l'accueil de loisirs DE "BOU" LES P'TITS "PERE"

de septembre 2025 à août 2026





# SOMMAIRE

1. Présentation de l'accueil
2. les Locaux et les modes de restauration
3. L'équipe pédagogique
- 4-5. Les rôles de l'équipe et l'organisation de travail
6. Les relations
- 7-8. Répartition des temps d'activités et de repos
8. Accueil des pré-ados - anim'sport et loisirs
9. Accueil des enfants en situation de handicap
10. L'accompagnement des stagiaires
11. Objectifs pédagogique
12. Activités accessoires
13. Objectifs pédagogique des activités accessoires

# 1. Présentation de l'accueil

Accueil de loisirs de "BOU" les p'tits "PERE"

1 rue du Cerisier  
85510 LE BOUPERE  
02.51.61.29.08  
acm.leboupere@gmail.com



## Public accueilli

Enfants à partir de 3ans et/ou scolarisé, avec un dossier d'inscription complet et vaccinations à jour



## Horaires d'ouverture

Jour d'école

MATIN : 6h45 à 9h00  
SOIR : 16h30-19h30

Mercredi et vacances

de 6h45 à 19h30  
avec des accueils à la demi-journée



## Taux d'encadrements

En extrascolaire : 1 animateur pour 8 enfants de - de 6 ans / 1 animateur pour 12 enfants de + de 6 ans

En Périscolaire : 1 animateur pour 10 enfants de - de 6 ans / 1 animateur pour 14 enfants de + de 6 ans

## 2. les Locaux et les modes de restauration



### Les locaux

Les locaux sont mis à disposition par la municipalité. Nous pouvons accueillir 55 enfants dont 20 de -6ans.

- un hall d'accueil
- un bureau de direction
- une salle d'activités communes avec différents pôles
- une salle animateurs utilisé en salle de jeux
- sanitaires adaptés aux tranches d'âge (3-6 ans et 7 ans et plus)
- sanitaire du personnel + sanitaire adaptés aux personnes à mobilité réduite
- une cuisine
- une salle de sieste
- un local de rangement intérieur
- un local de rangement extérieur
- une cour
- une salle de restaurant scolaire
- les bâtiments maternelle de l'école Pierre Menanteau utilisé l'été



### Les modes de restauration

**Le petit déjeuner** est proposé aux enfants présents avant 8h en période scolaire et jusqu'à 8h30 les mercredis et les périodes de vacances.

**Sur le périscolaire:** le goûter est servi au retour de l'école à 16h45

**Sur les mercredis et vacances:** le goûter est servi à 16h00

**Petits déjeuners et goûters** sont préparés par l'équipe pédagogique

**Les repas** des mercredis et des vacances sont confectionnés par le restaurant interscolaire et pris dans ce même bâtiment.

### 3. L'équipe pédagogique

Directrice à l'année : BLOCHARD Chloé  
BAFA -BPJEPS LTP  
35h

Animatrice à l'année et directrice l'été, référente sanitaire :

MOTARD Adéline  
BAFA -BAFD  
35h

Animatrice et référente du service  
anim'sport et loisirs :

PUAUD Marion  
BAFA  
35h

Animatrice, référente du service  
anim'sport et loisirs :

CHAUMIEAU Emilie  
BAFA, SB  
35h

Animatrice : THOMAS Maeva  
BAFA  
17h

Animatrice : FORTIN Aline  
non diplômée  
8h

Tous les membres de l'équipe ont le PSC1

## 4. Les rôles de l'équipe et l'organisation de travail



### De la directrice

- Être garant de la sécurité physique et morale des enfants accueillis,
- Mettre en œuvre le projet pédagogique élaboré avec l'équipe d'animation.
- Veiller au bon fonctionnement de l'accueil en termes de gestion administrative, matérielle et financière.
- Prendre les décisions en accord avec les bénévoles, conduire les réunions et gérer les relations avec les différents partenaires (familles, intervenant, prestataires...)
- Être une personne ressource pour l'équipe, les familles
- Avoir un rôle formateur vis-à-vis de l'équipe mais aussi des stagiaires



### De l'équipe

- Être à l'écoute, disponible et compréhensif vis-à-vis des enfants, des parents et de l'équipe dans laquelle elle évolue.
- Encadrer les enfants et animer la vie quotidienne et les activités variées, être à leurs côtés et attentifs à leurs demandes.
- Trouver et prendre sa place dans l'équipe d'animation
- Participer activement aux réunions d'équipe
- Élaborer des projets avec l'équipe : projet pédagogique, projets ponctuels, projets à long terme
- Être force de proposition et donner son avis sur l'organisation des journées et diverses actions,
- Être formatrice auprès des stagiaires

*L'équipe pédagogique, entre elles, se doivent respect, solidarité, honnêteté et tolérance. Elles doivent également être cohérentes, dynamiques et motivées dans ce qu'elles proposent. En cas de problèmes entre elles ou avec un enfant, elles se doivent de prévenir la directrice qui interviendra pour résoudre le souci.*

## 5. Les rôles de l'équipe et l'organisation de travail



### Référent sanitaire

MOTARD Adéline et CHAUMIEAU Emilie sont désignées par la direction comme assistant sanitaire, leur mission :

- Informer le reste de l'équipe de tout trouble de santé (allergies, difficultés, maladies...),
- Identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical pendant l'accueil et s'assurer de la prise des médicaments,
- Administrer les premiers soins (désinfection, pansement d'une plaie...)
- Gérer l'infirmerie (stocks, dates de péremption, tenir au fur et à mesure le registre dans lequel sont précisés les soins donnés et les traitements médicaux administrés),
- S'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermé à clé, sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à disposition de l'enfant,
- Prévoir les trousse de secours en nombre suffisant lors des déplacements.



### L'organisation de travail

Afin que toutes les animatrices aient les mêmes conditions de travail, chacune d'elles se verra attribuée en début d'année scolaire, et ce, jusqu'à la rentrée scolaire suivante, une journée d'ouverture et de fermeture fixe. L'équipe d'animation a fait le choix de la tranche d'âge dont chacune s'occupera en périscolaire le soir, ainsi que de l'organisation pour emmener/ramener les enfants dans les écoles ce qui permet d'offrir un cadre, notamment pour les plus petits.

Afin d'harmoniser la cohésion d'équipe, la directrice a demandé à l'équipe d'animation de se positionner sur certaines missions/responsabilités, qui incombera désormais à chacune. (Cf tableau annexe)

## 6. Les relations



### La relation équipe/familles

Afin d'assurer un lien avec les familles, l'équipe communique de diverses manières, par :

- les plaquettes d'animations envoyées par mail
- le site internet de l'accueil de loisirs (on y trouve les plaquettes d'animations, la présentation des locaux, la présentation de l'équipe, d'autres documents...),
- des mots d'informations affichés dans le hall du centre (modifications d'animations, demandes de matériel, administration...),
- le programme des animations affiché en grand dans le hall de l'accueil de loisirs, qui est aussi une référence pour les enfants,
- Sur les temps d'accueil le matin et le soir (une personne de l'équipe est présente)

Les parents peuvent aussi entrer en contact avec l'équipe pour toute demande de renseignements par téléphone ou par mail.

Chaque membre de l'équipe est informé pour être opérationnel et être en mesure de répondre à toutes les questions des parents.

*Pour investir les parents dans la vie du centre, certains projets/actions seront proposés, tout au long de l'année, ce qui permettra l'échange entre l'équipe pédagogique et les familles :*

- Des soirées parents proposées sur différents thèmes (2 fois dans l'année/ aux vacances d'octobre et aux vacances d'avril)
- Des autofinancements variés
- Le marché de Noël regroupant les artisans, les écoles, les différentes associations et l'accueil de loisirs



### La relation équipe/enfants

L'équipe accompagne les enfants au quotidien. Il est important d'être à leur écoute, sans discrimination, en portant le même intérêt à tous les enfants.

L'équipe inclut l'enfant dans la vie du centre, il peut donc exprimer ses souhaits et ses envies aux adultes qui l'entourent. Les membres de l'équipe pédagogique s'adressent aux enfants de manière respectueuse en utilisant un langage adapté, en évitant tout mot grossier.

Afin de garantir au mieux la vie en collectivité, l'équipe donne une place importante aux enfants :

- Les enfants sont responsabilisés : les plus grands aident les plus petits, les enfants participent au ménage et au rangement du goûter... Chaque enfant apporte son aide et participe aux différentes tâches en fonction de son âge et de ses capacités.
- Les règles de vie sont réfléchies et le support est créé avec les enfants de manière ludique puis affiché à leur hauteur dans un endroit clé de la salle de telle sorte que les animateurs puissent s'y référer facilement, tout comme les enfants.



## 7. Répartition des temps d'activités et de repos



### **Journée type périscolaire**

#### **MATIN**

6h45 à 8h30: accueil des enfants par une animatrice présente dans le hall d'entrée et activités libres accompagnés par le reste de l'équipe.

7h00 à 8h00 : le petit-déjeuner est proposé aux enfants qui le souhaitent et/ou à la demande des parents

8h25-8h45 : préparation et départ vers les écoles

#### **APRES-MIDI**

16h30 à 16h45 : trajet retour de l'école

16h45-17h15 : service du goûter

17h15 à 19h30 : fin du goûter et activités libres de défoulement

17h45 à 18h30 : Aide aux devoirs les lundi et jeudi pour les enfants qui partent après 18h15

## 8. Répartition des temps d'activités et de repos

### → Journée type extrascolaire

Journée	Rôle des enfants	Rôle de l'équipe pédagogique Organisation concrète
<b>Accueil (6h45/9h)</b>	S'amuser tout en respectant les règles de vie et les personnes autour.	Un animateur qui est toujours présent dans le hall tient à jour les feuilles de présence, la tablette et accueille enfants et parents. Un animateur sert les enfants au petit déjeuner. Les autres animateurs jouent avec les enfants dans différents espaces aménagés.
<b>Activités (9h00/11h00)</b>	Prendre du plaisir tout en respectant les consignes de l'activité.	Expliquer le déroulement de l'activité. (éventuelles consignes) et s'assurer que les enfants les ont comprises. Accompagner les enfants dans les tâches les plus difficiles. Les animateurs auront préparé en amont les activités, fait les fiches de séances correspondantes et préparé le matériel. Le ménage et nettoyage éventuel (pinceaux, etc.) peut se faire avec les enfants ou plus tard dans la journée : priorité aux enfants.
<b>Temps libre (11h00/11h45)</b>	S'amuser tout en respectant les règles de vie et les personnes autour.	Être attentif aux différentes demandes des enfants et expliquer clairement ce que les enfants peuvent faire. L'animateur participe à ce temps en étant disponible, en accompagnant les enfants dans leurs jeux, voire en proposant des jeux.
<b>Repas (12h15/13h30)</b>	Aider à l'installation de la table, au rangement et au ménage. Attendre le « bon appétit » Goûter à tout, même ce qu'il n'aime pas.	Mettre en place la salle et servir les enfants en quantité raisonnable. Veiller à ce que les enfants goûtent s'ils n'aiment pas. Rendre les enfants autonomes en leur apprenant à se servir seul, à couper ses aliments, etc. Veiller à ce que le volume sonore soit limité à sa table pour éviter un brouhaha. Un animateur est installé à chaque table. Chaque animateur a en charge sa table seulement.
<b>Temps calme (13h30/14h15)</b>	Les petits qui ne s'endorment pas doivent rester calmes et attendre 45 minutes environ, avant de se lever. Respecter les besoins de ses camarades. Respecter les cadres donnés par l'animateur.	L'animateur de la salle de sieste doit s'assurer que les enfants peuvent trouver le sommeil, rassurer les enfants qui en ont besoin. Pour les plus grands, un temps calme est mise en place (allongée, éventuellement livres) Les grands sont en temps calme allongés en écoutant de la musique relaxante. Des ateliers de peinture peuvent également être proposés C'est également un moment où les animateurs font leurs pauses à tour de rôle
<b>Activités (14h15/16h00)</b>	Prendre du plaisir tout en respectant les consignes de l'activité.	Des activités sont proposées par l'animateur. L'enfant a le choix de la faire ou non
<b>Goûter (16h00/16h30)</b>	Attendre le « bon appétit ».	Les animateurs servent et répondent aux besoins des enfants. Ils assurent le bon déroulement du goûter. Les animateurs responsabilisent les enfants en leur répartissant des tâches pour le rangement et le ménage.
<b>Temps libre (16h30/17h)</b>	S'amuser tout en respectant les règles de vie et les personnes autour.	Être attentif aux différentes demandes des enfants et expliquer clairement ce que les enfants peuvent faire. L'animateur participe à ce temps en étant disponible, en accompagnant les enfants dans leurs jeux, voire en proposant des jeux.
<b>Départ</b>	Ranger ses jeux, dire au revoir.	Cf. Accueil Être vigilant à ce que l'enfant n'oublie rien (vêtements, bricolages, doudous...).



## 8. Accueil des pré-ados - anim'sport et loisirs

Rattaché à l'accueil de loisirs, le service Anim'Sport et Loisirs est encadré par Mme PUAUD Marion et Mme CHAUMIEAU Emilie, qui sont désignées comme responsable du service et assurent les animations.

Le public ciblé est les jeunes de 10 à 14 ans. Le service, apporte du dynamisme sur la jeunesse puisque Anim'Sport et Loisirs permet une passerelle entre l'accueil de loisirs et le foyer de jeunes (à partir de 14 ans – indépendant de l'accueil de loisirs). Des animations variées sont proposées : jeux de société, sorties, jeux de rôle, repas et actions d'autofinancement...

Ces temps ont lieu certains vendredis soirs en période scolaire, puis le mercredi et le vendredi durant les vacances scolaires soit en journée, en demi-journée et/ou en soirée principalement à l'espace jeunesse au Boupère.

Ces jeunes ont la possibilité de participer à des actions d'autofinancement mis en place sur l'année.

## 9. Accueil des enfants en situation de handicap

Le respect de chacun avec ses différences et l'acceptation de l'autre sont des bases essentielles. Les enfants en situation de handicap doivent pouvoir s'intégrer et s'épanouir au sein de l'accueil. Tous les participants doivent faire l'apprentissage de la solidarité dans le respect de la diversité et des différences.

En amont de l'inscription d'un enfant en situation de handicap, la responsable de l'accueil accompagnée du référent sanitaire organisera un ou plusieurs rendez vous avec la famille et l'enfant susceptible d'être accueilli, afin d'échanger et de connaître au mieux la pathologie de l'enfant et de permettre à chacun d'évaluer la faisabilité en fonction des locaux.

Pendant l'accueil, l'équipe s'engagera dans le projet d'accueil et fera son possible pour permettre à l'enfant en situation de handicap de participer, de s'exprimer et de s'épanouir au sein du groupe. Des professionnels spécialisés pourront être amenés à intervenir sur la structure ou mettre un temps d'échange avec l'équipe.



## 10. L'accompagnement des stagiaires

Pour le suivi de formation **des stagiaires écoles**, la directrice aura un premier contact en remplissant la convention de stage, elle sera garante de son stage.

Marion PUAUD, a été désigné référente des stagiaires avec le rôle de formatrice, elle pourra expliquer le fonctionnement, montrer et faire participer à la préparation des activités. . Elle et le stagiaire se réuniront chaque début de semaine de stage pour :

- Ø Connaître les objectifs de la semaine
- Ø Répondre aux différentes questions

Chaque fin de semaine, Marion et l'équipe prendront un temps pour remplir le carnet de suivi du stagiaire.

Pour le suivi de formation **des stagiaires BAFA**, une rencontre sera obligatoirement mise en place en amont de la période demandée avec la directrice. Cette rencontre permettra de voir les motivations du stagiaire, la connaissance de la structure et sera une première approche avec l'équipe.

Une grille sera remise en début de stage pour voir les différents points évaluer lors de la période. Des bilans chaque semaine sera fait pour avoir un suivi de qualité (voir les points forts et les points à améliorer). En fin de période, le stagiaire remplira la grille en y apportant des explications et cette feuille sera une base pour échanger avec la directrice. Le stagiaire aura un référent parmi l'équipe lors du stage. L'équipe et la directrice seront présentes et disponible tout au long de la période.

## 11. Objectifs pédagogiques

### ✓ **DEVELOPPER LES CAPACITES DE L'ENFANT (créativité, amusement, découverte),**

#### **- Adapter les activités en fonction de chacun**

Comment ?

En laissant libre court la créativité de l'enfant, en proposant l'activité sous différents niveaux de difficulté, en écoutant les besoins de chacun, en proposant des c'est toi qui choisis, proposer une boîte à idée aux enfants pour les futures activités

#### **- Accompagner l'enfant vers l'autonomie**

Comment ?

Laissant l'enfant faire seul tout en le guidant, en rendant les enfants acteurs de la vie quotidienne (aide aux rangements.

### ➤ **FAVORISER LE VIVRE ENSEMBLE ET LE RESPECT**

#### **- Encourager la vie en collectivité**

Comment ? en incluant les enfants dans l'élaboration des règles de vie, en proposant des activités de groupe (mélanger grands et petits), en sollicitant les enfants dans la vie du centre,

Pour répondre à ces objectifs, l'équipe de bénévoles et les salariés ont décidés du thème général :  
**IL ETAIT UNE FOIS..** avec différents sous thèmes (voir en annexe)



## **EVALUATIONS DES OBJECTIFS**

Les outils d'évaluations sont :

L'observation

Le questionnement auprès des enfants



## 12. Activités accessoires

Au cours de l'été, des activités accessoires sont proposées aux enfants du PS au CM2. Ces activités ont pour but l'accomplissement de la pédagogie mise en place durant l'année. Elles permettent aussi d'appuyer certains objectifs définis dans le projet pédagogique d'activités accessoires.

Afin de proposer ces activités à l'ensemble des enfants de la commune, une matinée « séjours » sera mise en place pour apprendre à connaître les enfants inscrits sur ces séjours.

La directrice de l'été, Mme MOTARD Adéline sera le garant de la bonne préparation des séjours et de la bonne cohésion entre l'équipe encadrant et les enfants ou les jeunes. Elle s'engage à visiter les lieux des séjours en amont avec l'équipe si possible.

## 13. Objectifs pédagogique des activités accessoires

Favoriser le vivre ensemble et le respect	Permettre à l'enfant des rencontres pour s'enrichir	L'enfant fera parti d'un groupe différent de son groupe familial. L'enfant pourra montrer son savoir-faire au sein du groupe. Des professionnels spécialisés encadrent les enfants sur des activités spécifiques.
	Respecter le rythme de chacun	L'enfant aura des espaces adaptés à ses besoins du moment (jeux pour se défouler, temps plus calme...) L'enfant pourra s'exprimer librement sur ses envies, son ressenti... Un réveil et un coucher échelonné pourra être mis en place si les enfants en ressentent le besoin.
	Permettre à l'enfant d'expérimenter le "vivre ensemble" dans un contexte différent.	L'enfant participera à la vie collective de son séjour L'enfant sera acteur de son séjour par le choix de ses camarades de chambrée, la prise en compte de ses goûts et ses envies lors de l'élaboration des menus...
Développer les capacités de l'enfant	Permettre à l'enfant de se responsabiliser	La majorité des enfants sait gérer son sac et ses tenues (tri du linge propre/sale), Les enfants se lavent correctement, Les enfants participent au nettoyage de la vaisselle, Les enfants participent à l'élaboration des repas, Les enfants participent à l'ordre du camp (affaires rangées à leurs places par exemple),
Veiller au bien être de l'enfant	Assurer la sécurité morale, physique et affective de l'enfant	Les enfants participent à l'élaboration des règles de vie et sont informés des consignes de sécurité du camping. Les enfants auront un accueil personnalisé lors de leur arrivée pour le séjour et au retour de celui-ci. Un climat de confiance par le dialogue, l'écoute sera mis en place au sein du groupe et avec les animateurs. Les enfants peuvent s'exprimer librement et sont écoutés et entendus. Avant le séjour, les enfants connaissent les activités prévues, ils ont rencontrés l'équipe qui encadrera le séjour et auront participé à l'organisation du séjour par la mise en place d'une matinée de préparation (choix des chambrées, des repas, des activités hors animations spécifiques).
Favoriser la communication, les échanges entre tous les acteurs (enfants/parents/animateurs).	Permettre aux enfants et parents d'appréhender sereinement le séjour.	<u>Avant le séjour :</u> Enfants et parents connaissent les activités prévues, ils ont rencontrés l'équipe qui encadrera le séjour. Des photos du lieu de séjour (prise par l'équipe en amont) seront affichées lors de la matinée de préparation. Les enfants auront participé à l'organisation du séjour par la mise en place d'une matinée de préparation. Les parents auront participé à la réunion d'information qui se déroulera à la suite de la matinée de préparation des séjours. Parents et enfants peuvent à tout moment jusqu'au départ, prendre des renseignements et/ou rencontrer la directrice pour échanger sur tous les sujets en lien avec le séjour. <u>Durant le séjour :</u> Un climat de confiance par le dialogue, l'écoute sera mis en place au sein du groupe et avec les animateurs. Les enfants peuvent s'exprimer librement et sont écoutés et entendus. Les parents ont la possibilité de suivre les différentes activités des enfants via un blog privé pour lequel chaque parent aura un code d'activation. La directrice est disponible, à l'accueil de loisirs, par téléphone ou mail pour échanger avec les parents.