

Ce projet pédagogique est un document de travail rédigé par l'équipe de direction destiné à l'ensemble de l'équipe d'encadrement.

Il servira de référence pour L'équipe d'encadrement et pour la construction du projet de fonctionnement.

	Avant-projet Pédagogique	Projet pédagogique	Projet pédagogique
Qui l'écrit	Le directeur	L'équipe de direction	l'équipe d'encadrement
A qui Sert-il	A l'équipe de direction	A l'équipe d'encadrement	A l'équipe d'encadrement
Qu'est Qu'il Contient	Les objectif et les principaux moyens	Les objectif et les principaux moyens	L'organistion concrète et précise du centre

### **A)- DEFINITION DE L'ACTIVITE**

**L'association « Les Petits Mousses »**  
prend en charge les enfants au centre de Loisirs –  
chemin du Mécquet – 50230 – AGON COUTAINVILLE,  
Pendant les mercredis et les petites vacances scolaires.

### **B)- CHAMP D'APPLICATION**

La prise en charge concerne tous les enfants âgés de 3 à 14 ans répartis en deux groupes :

3 ans et -6 ans  
6 ans et - 14 ans

- à la journée avec repas
- à la demi-journée
- à l'activité (pour les + de 6 ans)

## **C) – OBJECTIFS**

### **(a) Objectifs généraux :**

- \* Vivre une expérience en collectivité
- Acquérir une certaine forme d'autonomie
- Responsabiliser le jeune au sein d'un groupe
- Découvrir des activités manuelles
- Découvrir des activités sportives
- Développer sa personnalité et ses aptitudes

### **(b) Objectifs opérationnels :**

- Pour initier les enfants à vivre en collectivité (vivre et partager ensemble).
- Favoriser un espace sans activités organisées afin de fédérer les enfants autour de projets communs et favoriser le vivre ensemble.
- Pour acquérir une certaine autonomie :
- Pour responsabiliser le jeune au sein d'un groupe (Socialisation, règles d'hygiène, approche de l'organisation matérielle, l'esprit d'équipe, etc.).
- Pour développer son sens de l'orientation, de réflexion, d'imagination, de dextérité manuelle, etc.
- Pour faire des sorties pédagogiques.
- Pour découvrir le patrimoine Français (musées, lieux culturels etc).
- Pour découvrir des activités manuelles et sportives.

### **(c) Les moyens humains :**

- Le porteur du projet
- Les enfants du centre de loisirs
- Les animateurs
- Les intervenants extérieurs

**(d) Les moyens matériels :**

- Les locaux loués par l'association les Petits Mousses
- Le matériel de l'association Les Petits Mousses
- Le matériel des intervenants

**(e) Les moyens financiers :**

- La Mairie d'Agon-Coutainville
- La Mairie de Tourville sur Sienne
- La CAF
- Divers financeurs

**D)– HEURES D'OUVERTURE**

Le centre de loisirs « Les Petits Mousses » est ouvert de  
7 h 30 à 18h  
du lundi au Vendredi

**E)– MODALITES D'INSCRIPTIONS**

Les parents devront :

- Renseigner une *fiche d'Inscription*
- Prendre connaissance du *règlement intérieur* (affiché dans les locaux du centre)

L'enfant ne sera accepté que lorsque le dossier sera complet.

**F)– RESERVATION – PRESENCE**

Les enfants sont pré-inscrits par les parents sur le :

*«Le feuillet réservations / présences– grands-petits »*

A l'arrivée des enfants dans le centre, un animateur validera la présence sur un :

«Feuillet - grands »

«Feuillet - petits »

## **G)– PERSONNEL D'ENCADREMENT**

Les enfants sont encadrés par :

- 1 Directeur adjoint (éducateur sportif)
- 6 Animatrices B A FA. validés
- 2 Animatrices stagiaires B A F A
  
- **Rôles et fonctions du directeur et directeur adjoint :**
- Mettre en place un projet pédagogique en impliquant les animateurs et une organisation du CLSH en cohérence avec le projet éducatif.
- Veiller à l'adéquation entre le projet pédagogique et le projet d'activités.
- Permettre à l'équipe de s'exprimer, d'être une force de propositions et de décisions.
- Assurer la formation des animateurs, avec des rencontres individuelles et collectives régulières.
- Assurer la relation avec les familles afin de maintenir une continuité entre l'enfant et son environnement.
- Assurer la gestion et l'administration du CLSH.
- Faire appliquer la réglementation assurant la protection et la sécurité des mineurs.
- Etre disponible pour les enfants, les parents et les organisateurs.

- **Rôles et fonctions des animateurs :**

- L'animateur est responsable physiquement, moralement et affectivement des enfants qu'il a sous sa responsabilité.

Il se doit de préparer des activités en adéquation avec le projet pédagogique.

- L'animateur doit considérer l'équipe comme lieu de ressources, d'échange, de savoir et de prise de décisions.

- **Rôles et fonctions des assistants sanitaires :**

- Les assistants sanitaires récupèrent en début de journée les traitements des enfants, ils doivent faire en sorte que l'enfant suive son traitement même en dehors du domicile parental.
- Ils ont sous sa responsabilité la prise des blessés et c'est eux qui doivent prévenir le Directeur en cas de blessures nécessitant la consultation du médecin.
- Ils doivent tenir à jour le cahier sanitaire, indiquant les différents soins administrés aux enfants.
- Ils gèrent les fiches sanitaires.

## **H)-ORGANISATION DE LA MATINEE**

### **1°) – ACCUEIL DU MATIN**

LE TEMPS D'ACCUEIL PERMET DE FAIRE LE LIEN ENTRE LE MILIEU FAMILIALE ET LA VIE AU CENTRE DE LOISIRS.

#### a) – Les enfants

Les enfants de 3 à 12 ans, sont accueillis au centre jusqu'à 9heures.  
De 7 h 30 à 8 h 30, l'accueil se fait dans la salle N°1 salle des grands

Ce moment permet à chaque enfant d'arriver et de s'installer à son rythme, de retrouver ses copains et les animateurs.

Il a la possibilité entre diverses activités : lire jouer, dessiner, discuter, ne rien faire .....

A 9 heures les enfants sont alors répartis en deux groupes :

- Groupe des 3 – 6 ans → salle N ° 1 (salle des – de 6 ans)

- Groupe des 6 –14 ans → salle N° 1 (salle des + de 6 ans)

A 9h, les 3 à 6 ans se rendent accompagnés des animateurs dans le « CLSH 3 à 6 ans.

b) – Collation du matin

Entre 8 h et 8 h 15– une collation est proposée aux enfants dans la salle N° 1 comprenant : gâteaux, céréales et jus d'orange.

La collation clôt l'accueil du matin, elle répond aussi à un besoin physiologique.

Dans certaine famille vivant dans la précarité, le petit déjeuner est parfois négligé.

1 – A) : ACTIVITES

Entre 10 heures et 11 heures 15 et entre 14 heure et 15 heures 45 des activités manuelles et sportives sont proposées aux enfants suivant un programme défini, imposé par la communauté de commune pour des raisons de fonctionnements.

Toutes les arrivés des enfants s'effectuent au centre de loisirs (chemin du Mecquet 50230 Agon-Coutainville).

Pour les vacances de la toussaint il est proposé : voir programme ci-joint

**2°) –PLANNING DES ACTIVITES : DE LA MATINEE**

L'AMENAGEMENT DE LA SALLE PERMET UN ACCES AUTONOME AUX JEUX, AU COIN LECTURE ET AU MATERIEL DE DESSIN.

HEURES	ACTIVITES	
7h 30 - 9h	* Activités libres : Dessins, jeux de société Dans des espaces différents Voiture, bois, poupée, bibliothèque	
8h 15 – 8h 30	* Collation Gâteaux – céréales, jus d’orange	
8h 30– 9h	* Répartition 3 à 6 ans : Ancienne crèche et 6 à 12 ans salle N° 1 et N° 2	
	PETITS	GRANDS
9h – 10h	* Temps libre	* Temps libre
10h – 11h15	* ACTIVITES DIRIGÉES musique – bibliothèque, cuisine expression corporelle ou libres Voir : <u>Planning des activités</u> <u>Fiche technique d’activité</u>	* ACTIVITES DIRIGÉES expression corporelle musique – bibliothèque, cuisine ou libres Voir <u>Planning des activités</u> <u>Fiche technique d’activité</u>
11h 15--11h 20	Rangement effectué par les enfants Passage aux toilettes lavage des mains	Rangement effectué par les enfants Passage aux toilettes lavage des mains
11h 20 – 11h 50	Jeux d’extérieur plateau de l’école	Jeux d’extérieur plateau de l’école
11h 50– 12h	départ vers la cantine*	

Les activités manuelles pour les enfants de 6 à 14 ans se dérouleront dans les salles du CLSH, situé 15 rue Fernand Lechanteur

Les activités sportives se dérouleront au gymnase d'Agon-Coutainville, le transfert des enfants se fera par taxi de 8 places.

Pour l'activité seule, les enfants arriveront et repartiront par leur propre moyen.

Dans tous les cas la surveillance en extérieur, sur le plateau sportif de la cantine de l'école, s'effectuera de la manière suivante :

**\* Les animateurs devront se répartir dans les différents coins de la cour et / ou du plateau sportif**

### **3°) – DEPART**

Les enfants inscrits pour seulement le matin sont récupérés, par les parents vers 12h – dans la cantine.

## **I) – LE REPAS**

**La fourniture de repas aux animateurs est le résultat d'une nécessité de service (circulaire min. DSS, n° 2003-07).**

### **1°) – PREPARATION DU COUVERT**

A 11 heures 30, un agent de service fait la mise en place du couvert (assiettes – verres – couverts – serviettes en papier fournies par le centre) et la réchauffe des plats du midi.

Ils sont regroupés par table de 4

L'eau sera tirée dans les pichets, quand les enfants seront assis.

### **2°) – DEROULEMENT DU REPAS**

A 11h 45 les enfants passent aux toilettes et se lavent les mains, puis se dirigent vers la cantine.

Les manteaux sont déposés aux portemanteaux.

Dès que les enfants sont assis, nous les servons rapidement.



Les enfants perturbateurs pendant le repas seront placés par les animateurs.  
Il faut noter qu'un repas témoin est conservé pendant 5 jours dans un des congélateurs de la cantine

Le repas devra se dérouler dans le calme et la propreté. Aucun enfant ne sera autorisé à circuler pendant le repas et à aller aux toilettes.

Les animateurs devront également initier les enfants :

- Au respect du personnel
- Au respect de la nourriture
- A la notion du non gaspillage

A la fin du repas, les enfants doivent regrouper les assiettes, les verres et les couverts, au bord de la table.

Une fois cette tâche effectuée, ils pourront passer aux toilettes, se laver les mains, mettre les manteaux et jouer sur le plateau sportif sous la surveillance des animateurs.

### **3°) NETTOYAGE**

Un agent d'entretien sera chargé, de l'entretien de la vaisselle et de la salle à manger

## **J) – ORGANISATION DE L'APRES-MIDI**

### **1°) - SIESTE DES PETITS**

Les petits de 3 – 5 ans qui ont besoin de faire une sieste sont regroupés par un animateur pour se diriger vers le dortoir au C.L.S.H à 13 heures 30.

### **2°) – ACCUEIL DES ENFANTS DE L'APRES-MIDI**

Entre 13h 30 et 14h30 –les enfants peuvent être accueillis

- Par beau temps :

- sur le plateau sportif – (pour les enfants de 3 à 12 ans)

- Les animateurs organiseront des jeux en extérieur

- Par mauvais temps :

- dans les salles CLSH 6-12 ans (pour les enfants de 6 à 12 ans) et dans la salle CLSH 3-6 ans (ancienne crèche pour les enfants de 3 à 6 ans)

Les animateurs animeront : jeux de société – contes, dessins, jeux dans des espaces différents.

**3°) – PLANNING DES ACTIVITES : DE L'APRES-MIDI**

<b>HEURES</b>	<b>PETITS C.L.S.H</b>	<b>GRANDS SALLE DE LA CANTINE</b>
13h30	★ SIESTE	
14h	★ TEMPS LIBRES Chants Contes Jeux de société Différents espaces pour : (voiture, poupées, bois, livres)	★ TEMPS LIBRES Chants Contes Jeux de société Différents espaces pour: (voiture, poupées, bois, livres)
14 h / 15 h 45	★ ACTIVITES MANUELLES (Fiches d'activités – planning d'activités) Jeux de société où Jeux d'intérieur où Jeux d'extérieur où Promenade où Piscine	★ ACTIVITES MANUELLES (Fiches d'activités – planning d'activités) où Animations sportives où Jeux d'intérieur où Jeux d'extérieur où Promenade où Piscine
16h	★ Rangement*	★ Rangement*
16h30	★ Goûter*	★ Goûter*
17h15	★ TEMPS LIBRES Dans la salle Où Plateau sportif	★ TEMPS LIBRES Dans la salle Où Plateau sportif
17h45	★ Rangement* ou retour CLSH 3-6 ans	★ Rangement
17h55	Regroupement dans le couloir	Regroupement dans le couloir

\* Rangement

Les enfants rangeront les jeux ainsi que les différents espaces, poupées, voitures, bois, livres

\* Goûter

Un animateur préparera le goûter : Verres, eau, gâteau, yaourt

- les grands dans la salle de la cantine

- les petits au C.L.S.H

Les yaourts seront sortis du réfrigérateur et l'eau tirée dans les pichets que lorsque les enfants seront assis.

Les animateurs demanderont à des enfants volontaires de la section des grands, de desservir les tables et de les nettoyer.

**4°) – DEPART DES ENFANTS**

A partir de 17 heures 45 – les parents récupéreront les enfants :

- dans la salle du C.L.S.H 3 à 6 ans → pour les petits 3 – 6 ans

- sur le plateau sportif ou la salle CLSH 6 – 12 ans → pour les grands

Après 17h55 – les enfants seront regroupés dans le couloir, vêtus et attendront leurs parents sous la surveillance des animateurs.

**K) – PREPARATION DES ACTIVITES**

- Les activités sont programmées à l'avance et diffusées par affichage au C.L.S.H

*Planning des activités dirigées*

- Chaque activité donnera lieu à la rédaction d'une

*fiche Technique d'activité*

**L) – RANGEMENT ET ENTRETIEN DU MATERIEL**

L'entretien et le rangement du matériel seront répartis sur l'ensemble des animateurs.

**M) – REUNION – INFORMATION PERSONNEL**

Une réunion sera mise en place une fois par mois avec tout le personnel d'encadrement, pour discuter sur un éventuel réajustement du fonctionnement ou sur la demande d'un membre du personnel. Le compte-rendu sera consigné sur le *cahier de Compte-Rendu de Réunions*

Tous les évènements particuliers seront consignés sur le : *cahier de consignes* :

## **N) – ACCIDENTS ET INCIDENTS**

Tout incident devra être notifié sur le cahier de soins et accidents (qui se trouve dans la boîte à pharmacie

Toutes les rubriques de la Fiche d'incident et accident devront être renseignées :

- date – heure – et lieu de l'accident
- nom et prénom de l'enfant
- nom de l'animateur témoin de la scène
- circonstances de l'accident
- soins effectués
- personnes prévenues (parent, médecins, pompiers, SAMU)

## **O) – TARIFS et FACTURATION**

### **1°) – TARIFS**

Ils sont calculés suivant le quotient familial (barème carte loisirs CAF) (annexe n°1)

### **2°) – FACTURATION**

Les factures sont éditées tous les deux mois – mensuellement pour les mois de Juillet et Août) Facture (

Elles sont remises aux parents par l'intermédiaire des animateurs

Les règlements par chèque seront remis dans la caisse

Les règlements perçus en espèce seront mis dans une enveloppe au nom de l'enfant dans la caisse et notés sur le cahier des règlements en espèces - Un reçu sera délivré par le Directeur, au moment de l'enregistrement du règlement en comptabilité.

## **P) -CONCLUSION**

Il est primordial que toutes ces consignes soient respectées de façon à avoir une bonne gestion des enfants et faire aboutir le projet qui a pour objectifs :

- Favoriser l'évolution de l'enfant vers une certaine autonomie
- Développer sa réflexion
- Développer son imagination
- Développer sa dextérité manuelle
- Favoriser l'évolution de l'enfant vers une responsabilité croissante
- Règles d'hygiène
- Socialisation
- Approche de l'organisation matérielle
- Répondre aux besoins de l'enfant
- Besoin d'affirmation au sein du groupe
- Besoin d'activités physiques
- Besoin de soleil
- Besoin de découverte
- Chaque animateur doit prendre conscience de l'importance de ses responsabilités.

## **Q)- RESPONSABILITE**

Le Directeur : Philippe BAILLEUL – est responsable de la bonne application du projet pédagogique.

*Le Directeur*

*Le Directeur adjoint*

*Bailleul Philippe*

*Sublin Vincent*

Ass Les Petits Mousses chemin du Mequet 50230 Agon-Coutainville

1 janvier 2015