

# **Projet Pédagogique**

## **Soye Primaire Juillet 2024**



**MACE Céline  
JACQ Elodie**

## **SOMMAIRE**

Projet éducatif du PLL.....	3
Cadre général de fonctionnement.....	8
I. Descriptif de l'accueil de loisirs de Kerfichant.....	11
1. Présentation du centre	
2. Les locaux	
3. Le personnel	
4. Le budget	
II. Fonctionnement pédagogique.....	13
1. Horaires d'ouverture du centre	
2. Horaires des animateurs	
3. Organisation des groupes	
4. Le repas	
5. Organisation d'une journée type	
6. Modalités de transport	
7. Organisation matérielle	
III. Nos intentions pédagogiques.....	17
IV. Projet d'animation.....	19
V. Règle de vie, de sécurité et d'hygiène.....	21
VI. Rôle des acteurs du centre.....	23
 ANNEXES.....	 25
Check-list pour les sorties et la trousse à pharmacie	

# **PROJET EDUCATIF**

## **DU PATRONAGE LAIQUE DE LORIENT**

Réactualisation, validée par la commission enfance du 21 janvier et le bureau directeur du 28 janvier 2009

### a. Présentation

Le patronage Laïque de Lorient est une association loi 1901, créée en 1926 par Emmanuel Svob.

A l'époque le PLL avait pour objet de « soutenir moralement, matériellement et pécuniairement tous les enfants fréquentant les écoles publiques de Lorient, à tous les degrés et toutes les institutions scolaires, cantines, garderie, colonie de vacances, écoles pour anormaux, musique, théâtre, cinéma, etc... » Il pouvait lui-même créer de semblables institutions s'il n'en existait pas L'association se donnait également pour but la pratique de l'éducation physique et les sports.

**Aujourd'hui, c'est une association d'Education populaire qui vise à l'épanouissement et à la promotion de l'individu tant dans ces activités individuelles que collectives.**

**Sa vocation est de proposer sur le temps libre une offre de loisirs éducative diversifiée, accessible à tous.**

L'association s'est organisée en deux secteurs d'activités complémentaires.

Le secteur sportif et culturel, qui propose l'accès à des pratiques de loisirs et/ou de compétition dans le cadre de sections par discipline ou dans le cadre plus global de l'animation sportive.

Le secteur Enfance-Jeunesse, propose différentes modalités d'accueils éducatifs pour les enfants et les jeunes durant leur temps libre : Accueils de loisirs, séjours et des projets d'animation spécifiques sur les temps périscolaires (PEL).

## b. Une dimension sociale

Le PLL développe ses activités dans un esprit d'utilité sociale en proposant un mode de garde et de loisirs pour les enfants tout en soutenant les parents dans l'exercice de leur fonction parentale.

Le PLL favorise l'accessibilité de ces activités à tous les niveaux :  
(sur le plan financier, au niveau mobilité, au niveau des lieux et des heures d'activités). Il se veut au plus proche des possibilités et des demandes des familles issues de tous milieux.  
La mixité sociale est recherchée.

Le PLL vise aussi à soutenir les plus démunies dans l'accès aux loisirs et à l'éducation pendant le temps libre.

Les accueils de loisirs concernent tous les enfants dès qu'ils sont scolarisés. Ils doivent être organisés de manière à respecter les besoins et les rythmes de vie des enfants selon leur âge.

Les enfants en situation de handicap doivent pouvoir être accueillis comme tous les enfants. L'association doit s'engager à rechercher les moyens d'un accueil adaptés.

Un travail en partenariat et en réseau est à envisager. (ex : IME Kerpape).

## c. Intention éducative et valeur de référence

Dans la mise en œuvre de son projet, le PLL se réfère :

- A la déclaration Universelle des droits de l'Homme,
- A la déclaration des droits de l'enfant
- La chartre « grandir ensemble » des centres de loisirs du Projet Educatif Local de la ville de Lorient.

Le PLL est une association Laïque, ouverte à tous, qui s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres. Elle s'interdit aussi tout prosélytisme politique ou religieux.

Egalité, tolérance, respect, entraide et solidarité sont les valeurs fondatrices du PLL.

L'association entend participer à l'éducation des enfants et des jeunes en prenant en compte leur spécificité et leur situation actuelle d'enfant vers l'adulte libre et responsable qu'il sera demain.

L'association considère la place déterminante du jeu et du plaisir dans l'éducation des enfants, elle organise sa pédagogie en référence sur les temps de loisirs.

Elle cherche en tout à développer l'autonomie des personnes et son développement harmonieux.

Elle souhaite permettre aux enfants et aux jeunes d'appréhender leur environnement pour qu'ils puissent s'y intégrer et y agir à leur mesure.

Elle souhaite contribuer à un apprentissage de la vie en collectivité soucieuse du « bien vivre ensemble ».

Considérant que l'éducation doit être globale pour prendre en compte l'enfant dans son unité, l'association agit en complémentarité et en lien avec les familles et le système scolaire.

En tant que partenaire éducatif du temps libre et des loisirs.

L'association défend un idéal de vie démocratique.

Elle encourage la participation sociale et l'exercice de sa citoyenneté pour chacun dès son plus jeune âge.

L'association souhaite faire reconnaître les demandes, les besoins et les droits des enfants et des jeunes, ainsi que leur place dans notre société.

Elle souhaite accompagner les enfants et les jeunes dans leur insertion sociale et dans l'organisation autonome de leur temps libre.

#### d. Objectifs généraux pour les accueils de loisirs

Dans l'environnement local lorientais, mettre en place des lieux de vie qui, de manière ludique, contribueront à l'éducation harmonieuse des enfants, qui leur permettront de développer leur autonomie, d'élargir leur champ de découverte de connaissance et d'expérimentation, de s'intégrer dans un collectif au sein duquel ils seront respectés dans leur unité, leur intégrité et reconnus en tant qu'acteurs.

Partager des valeurs et des repères éducatifs qui permettront aux enfants de construire leur citoyenneté

**a) Faire vivre des lieux d'accueils dans un climat chaleureux de respect mutuel, de sécurité physique et affective.**

Valorisation de l'enfant et de ses capacités, renforcer l'estime de soi.

Assurer la transition avec la famille.

**b) Respecter les besoins et les rythmes de vie des enfants**

Prévoir l'organisation de la vie quotidienne et des activités en fonction de l'âge, des besoins, des rythmes de vie des enfants.

**c) Favoriser l'autonomie**

Reconnaître les compétences de chaque enfant et lui permettre d'évoluer dans son degré d'autonomie, encourager la progression, permettre la prise de risque mesurée, le droit à l'essai et à l'erreur.

Permettre à l'enfant de s'impliquer à son niveau d'initiative et de responsabilité.

**d) Favoriser l'épanouissement**

Permettre à l'enfant de découvrir et de s'initier à des activités diversifiées qui mettent en jeu toutes les techniques et forme d'expression nécessaires à son développement :

- Activités sportives, artistiques, culturelles.
- Ouverture culturelles.

Ces pratiques de loisirs doivent être proposées de manière adaptée par rapport à l'âge des enfants.

**e) Favoriser l'apprentissage et l'exercice de la citoyenneté**

Développer les compétences sociales des enfants.

Favoriser l'expression individuelle et collective des enfants et des jeunes.

Mettre en place des situations de vie collectives qui permettront et favoriseront la participation, la prise d'initiative de responsabilité, de décisions, l'expérimentation et de choix.

Veiller à une ouverture sur le monde. Favoriser la rencontre. Prendre en compte la diversité socioculturelle et développer des relations de coopération et de solidarité. Les enfants doivent être acteur de leur temps libre, ils doivent participer à l'élaboration des règles de vie collective et à leur évaluation.

**f) Favoriser la connaissance de l'environnement local et la participation sociale des enfants**

L'accueil de loisirs se situe dans l'environnement local.

Donner aux enfants des clés de lecture de cet environnement, lui permettre d'y agir à sa mesure.

Favoriser les relations inter-génération.

**g) Contribuer à donner aux enfants des repères éducatifs généraux.**

Éducation à l'environnement, éducation à la santé, éducation aux droits de l'enfant, éducation à la laïcité, éducation au développement durable.

**h) Etablir une relation de confiance avec les parents et leur permettre de trouver leur place dans l'organisation de l'accueil de loisirs.**

Favoriser la communication, l'écoute, permettre la rencontre.

# **LE CADRE GENERAL DE FONCTIONNEMENT**

Le PLL est affilié aux Francas, la ligue de l'Enseignement et Léo Lagrange, car il se reconnaît dans les valeurs de promotion de l'enfant et de reconnaissance du potentiel éducatif du temps libres, défendues par ces fédérations d'Education Populaire.

**Le PLL est conventionné avec la ville de Lorient pour organiser l'accueil éducatif des enfants et des jeunes pendant leur temps libre.**

En accord avec les objectifs éducatifs de l'association, la ville de Lorient met à disposition de celle-ci des moyens humains, financiers et matériels pour la réalisation de cette mission.

Les accueils de loisirs du PLL sont ouvert tous les mercredis et jours de vacances scolaires, en complémentarité avec les temps scolaires.

## **A- L'ORGANISATION**

- **LES CENTRES :**

Ils concernent les enfants de Lorient et de ses environs, scolarisés, de 2 ans ½ à 15 ans, ils sont organisés en fonction de l'âge et répartis sur le territoire lorientais.

Ils ont la capacité d'accueil maximum d'environ 80 enfants pour les maternels et de 120 pour les primaires. Ils sont situés dans les locaux spécifiques ou des écoles, adaptés aux besoins des enfants.

Les déclarations des centres et des équipes auprès de la DDCS sont faites par le PLL.

Chaque centre dispose d'une certaine autonomie pédagogique de fonctionnement, mais coopération et solidarité sont deux principes qui nous sont chers et qui ne doivent pas rester que théoriques. Nous encourageons vivement les relations inter-centres, d'autant que du fait de notre organisation en groupe d'âge, les familles ayant des enfants d'âges divers sont amenées à fréquenter deux centres. Elles doivent percevoir la cohérence de l'association.

- **LES HORAIRES**

Pour rendre les centres accessibles au maximum d'enfants et pour répondre au besoin de garde des familles qui travaillent, le centre de loisirs est ouvert sur une forte amplitude horaire.

<b>7h30 à 9h00</b>	<b>accueil échelonné</b>
<b>9h00 à 17h00</b>	<b>animation</b>
<b>17h00 à 18h45</b>	<b>départ échelonné</b>

Les horaires d'ouvertures (7h30) et de fermeture (18h45) sont à respecter scrupuleusement. Les horaires intermédiaires sont aménageables plus souples en fonction du rythme de vos journées et des impératifs organisationnels.

- **LES TEMPS D'ACCUEIL ET DE DEPART ECHELONNE :**

Malgré l'encadrement réduit sur ces moments, ils doivent être conçus pour les enfants dans la continuité de la journée, **avec des propositions d'activités.**

Ces temps sont pour l'équipe de direction des moments de rencontre et d'échange avec les parents. Le PLL demande qu'il ait un membre de l'équipe de direction qui assure l'ouverture



et l'autre la fermeture.

Ces temps peuvent être décentralisés pour faciliter l'accès aux centres pour certaines familles. Le directeur.rice est néanmoins responsable de leur organisation (encadrement, activités, informations, jeux...). Dans la mesure du possible un animateur référent sera nommé sur ces accueils décentralisés et bénéficiera d'horaires adaptés pour une présence du matin et du soir.

## • LES CIRCUITS BUS

Pour faciliter l'accès, deux circuits sont mis en place et seront doublés si nécessaire en fonction des effectifs.

Circuit 1 : pour les centres de Soye avec un accueil à Bisson,

Circuit 2 : pour les centres du Ter avec un accueil à Kerfichant et à Merville Maternel.

L'important à ce niveau est **la prise en charge rigoureuse et en toute sécurité** des enfants et le contact et l'information des familles.

Mettre si possible un animateur référent.

L'animateur du bus devra vérifier que le chauffeur respecte bien les arrêts et les horaires. Ils devront demander au chauffeur d'attendre à l'arrêt jusqu'à l'heure indiquée sur la plaquette.

## • L'INSCRIPTION

L'inscription de l'enfant est validée par l'adhésion individuelle (15€), elle se fait au siège du PLL uniquement.

Pour l'été, la famille précise les semaines où l'enfant sera potentiellement présent. Une fois inscrit l'enfant peut être accueilli à la demi-journée, à la journée complète pour un ou plusieurs jours, avec ou sans repas.

**Les enfants doivent se sentir accueillis au centre et être en capacité de s'y repérer à leur arrivée, qu'ils arrivent le 1<sup>er</sup> jour ou les derniers jours du mois.**

Au moment de l'inscription, un dossier est rempli par la famille et est transmis au centre.

**Il appartient à l'équipe de direction d'en prendre connaissance et d'organiser les informations liées à la santé (PAI, allergies,...), aux autorisations à partir seul, aux autorisations de prise en charge.**

## • LA RELATION AUX FAMILLES

Nous situons notre action éducative en complémentarité de celle de la famille. Nous nous devons d'établir la relation dans le registre de la confiance.

L'engagement demandé est la diffusion du projet pédagogique du centre et le programme hebdomadaire.

Celui-ci est à soigner sur le fond et la forme. Il n'est pas forcément une grille d'activité, mais il doit permettre à l'enfant et sa famille de se repérer dans la semaine. Nous devons communiquer les programmes au siège (aux adresses : [pllorient@wanadoo.fr](mailto:pllorient@wanadoo.fr) et à [pllenfancejeunesse@orange.fr](mailto:pllenfancejeunesse@orange.fr)) où ils seront consultables et mis en ligne.

**Nous sommes extrêmement vigilant sur les départs des enfants du centre le soir, nous assurons un pointage chaque jour et un contrôle des autorisations de prises en charges.** Les parents contactent souvent les centres en journée pour préciser des modifications pour l'accueil du soir.

Nous proposons chaque année une fiche d'évaluation sur le centre à remplir par les parents à la fin du centre.

Si un enfant pose un problème sur le centre (difficulté d'intégration, trouble du comportement, violence, suspicions de maltraitance...) nous avisons le PLL et nous agissons ensemble et si possible en concertation avec la famille.

L'autorisation parentale prévoit l'autorisation de photographier l'enfant et d'utiliser les clichés dans le cadre de l'ALSH et voie de presse locale. Le fichier source (photo numérique) peut être donné à la famille.

## • LE LOCAUX

Les locaux dans lesquels se déroulent les centres sont des locaux municipaux. Ils sont confiés aux directeur.trices qui en sont les garants (entrées, sorties, fermeture, entretien courant), on est aidé en cela par du personnel de service municipal (utilisation de produits d'entretien spécifiques fournis par le PLL). Le.la directeur.trice doit s'organiser pour permettre le rangement et le nettoyage du centre le dernier jour de fonctionnement (organiser une sortie en extérieure des enfants).

Toutes détérioration doit être signalée au PLL et à l'agent d'entretien.

En cas d'urgence le.la directeur.trice peut prévenir les services techniques directement mais doit en aviser le PLL qui fera une demande d'intervention par mail en mairie (iatal)

## • LE MATERIEL

Le PLL dispose d'une régie commune de matériel pédagogique qui est à disposition de toutes l'équipes :

- Malle de musique
- Malle de jonglage
- Malle de sensibilisation au handicap
- Un vidéo projecteur peut également être emprunté au siège du PLL

Chaque centre se constitue au fur et à mesure une régie spécifique qui peut circuler d'un centre à l'autre. Le matériel fongible est acheté en fonction des projets sur le budget de fonctionnement. Si des besoins d'investissement se font sentir, ils sont à négocier avec la coordinatrice des accueils collectifs.

Des minibus peuvent être utilisés en fonction de leur planning de disponibilité (tous les animateurs peuvent conduire dès la remise d'une copie de leur permis de conduire au PLL, des règles d'utilisation sont jointes en annexe). Les km effectués seront comptés du budget. Des copies de tests d'aisance aquatique sont conservées au PLL. Nous pouvons les consulter et faire des copies, à partir du classeur situé dans le bureau de la secrétaire.

# **I.DESCRPTIF DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DE SOYE PRIMAIRE**

## **1. PRESENTATION DU CENTRE**

### **La situation géographique**

L'accueil de loisirs de Soye primaire est situé sur la commune de Ploemeur dans le quartier de la zone industriel de Soye. 11 se trouve à proximité du parc de Kerihuer et de l'étang du Ter côté Ploemeur. Proche des bois, de la mer et du centre ville de Lorient et de Ploemeur.

### **Les situations économiques et socio-culturelles**

Le centre de Soye est situé auprès d'un pôle industriel. De plus il se situe à côté de l'accueil de loisirs de Soye maternel et d'un site historique.

### **Les activités socio-culturelles :**

L'accueil de loisirs se trouvant à proximité du quartier de Kervéanec et aussi du centre ville, nous avons la possibilité d'utiliser le stade football, une bibliothèque (à Kervéanec) et de la médiathèque (à Lorient) de la base nautique, mais aussi toutes les infrastructures que la ville de Lorient nous offre (piscine, salle de sport,...)

### **La situation humaine**

L'accueil de loisirs de l'orangerie, accueil des enfants de primaires (de 6 à 12 ans) d'enseignement public et privé, ainsi que de différents milieux sociaux. Ils sont en majorité de la ville de Lorient et une minorité des communes avoisinantes. L'effectif moyen de fréquentation est de 70 enfants (effectifs fait en rapport avec l'année 2009)

## **2. LES LOCAUX**

### **La distribution des espaces :**

En rentrant dans le centre on a sur notre gauche le bureau où se fait l'accueil. Puis sur la droite le réfectoire du centre. Enfin au rez-de-chaussée différentes salles d'activité qui servent en générale aux activités dite « sale » (peinture, sculpture...). A l'étage se trouve la mezzanine servant d'accueil le matin et après de salle d'activités ; d'un labo photos ; et de salle d'activité qui elles servent pour des activités dites « propre ».

A l'extérieur se trouve un grand terrain où se trouve un préau qui sert en cas de pluie ou de forte exposition au soleil, et des tables de ping-pong. Adjacent au bâtiment principal se trouve des sanitaires en plus de ceux se trouvant à l'intérieur.

### **Le matériel pédagogique :**

Le matériel pédagogique se trouve sur le centre, c'est-à-dire le petit matériel (crayon, feuille,...). Pendant le séjour, le matériel est acheté selon les besoins. Toutes les dépenses sont imputées dans le budget du centre.

## **3. LE PERSONNEL**

### Le personnel de service

Trois agents sont mis à disposition par la mairie de Lorient sur l'accueil de loisirs. Ce personnel est municipal, il y a donc des contraintes horaires. 35h/ semaine donc 7h/ jour. Il doit assurer le nettoyage des locaux, du réfectoire, des salles d'activités et faire la préparation des repas et du goûter. Le personnel de service fait partie intégrante de l'équipe pédagogique. Elles peuvent assister aux réunions bilan faite chaque semaine.

### Le personnel d'animation

Elle se compose d'une directrice et d'une adjointe, ainsi que de 9 animateurs sur la première semaine et 7 sur le reste du mois. Cette dernière est composée de 3 stagiaires en cours de BAFA, et de 5 puis 4 animateurs BAFA. De plus un surveillant de baignade tournera sur les différents centres.

Le personnel d'animation est en majorité des saisonniers faisant 8h45/jour. Ceci est régi par le contrat d'engagement éducatif (remplacent l'annexe 2 de la convention collective de l'animation)

Une réunion de bilan est faite chaque semaine afin de faire le point sur la semaine, ainsi que d'élaborer le programme de la semaine suivante. Ceci n'empêche pas les réunions « informelles » en cas de problème ou autre.

## **4. LE BUDGET**

Le PLL accorde un budget à la journée par enfant. Celui-ci évolue en fonction de l'effectif moyen du centre.

Moins de 30 journées enfants : 3.45 €

Entre 30 et 50 journées enfants : 3,30 €

Plus 50 journées enfants : 3,15€

## **II. FONCTIONNEMENT PEDAGOGIQUE**

### **1. HORAIRE D'OUVERTURE DU CENTRE**

Le centre est ouvert de 7h30 à 18h45. Notre équipe en assurera son fonctionnement du lundi 8 juillet au vendredi 2 Août 2024.

Les enfants sont accueillis à la journée avec ou sans repas ou à la demi-journée avec ou sans repas.

### **2. HORAIRES DES ANIMATEURS**

Les animateurs travaillent 8H45 par jour, par conséquent les horaires seront répartis de manière que leur arrivée soit harmonieuse par rapport à l'arrivée des enfants au centre de loisirs entre 7h30 et 10h. Les horaires sont fixes pour la semaine, sauf absence d'animateur. Les assistants travaillent sur 7h/jour soit 35h/semaine

De plus une réunion bilan aura lieu toutes les semaines de 19h00 à environ 21h00, afin de constituer le programme de la semaine suivante ainsi que de faire le bilan de la semaine.

### **3. ORGANISATION DES GROUPES**

***Le fonctionnement du centre est basé sur le libre choix d'activités.***

Les enfants sont pris en main par groupe d'âge avec leur(s) animateur(s) référent(s) afin de faire le pointage. A la suite de cela, les animateurs présentent les activités de la matinée ou de la journée suivant le programme.

Nous avons choisis ce mode de fonctionnement afin que les enfants puissent choisir leurs activités « librement » sous réserve de place disponible, et suivant leur âge (animation spécifique à une tranche d'âge : activité manuel, camping, jeux sportifs...), mais également afin de respecter les capacités et les rythmes de vie de chacun.

De plus ce fonctionnement nous permettra d'enlever une activité si elle n'a pas connu le

succès escompter ou bien de doubler et réitérer une activité ayant par contre elle très bien fonctionnée. Les enfants auront aussi la possibilité d'exprimer leurs envies, leurs idées d'activité au cours des temps d'accueil.

Concernant les enfants en situation d'handicap, un protocole d'accueil individualisé sera mis en place avec la famille afin de permettre à l'enfant d'être accueilli dans les meilleures conditions possibles.

#### **4. LES REPAS**

Les familles réservent les repas en même temps que la réservation des journées d'animation 72 heures à l'avance (mail ou via la plateforme Nomadys du PLL ou par téléphone).

Les annulations ou modifications de réservations seront faites par téléphone ou par la plateforme.

La restauration est assurée par la cuisine centrale (repas du midi + goûter) avec règlement informatisé des repas par facture, sauf en cas de repas autonome, repas confectionné par les enfants sur le centre de loisirs.

Les pique-niques sont assurés aussi par la cuisine centrale.

Pour les repas autonomes (confection du repas par les enfants aidés de leurs animateurs), les familles ne devront pas réserver mais fournir l'équivalent en espèce (tarif en fonction de leur quotient familial).

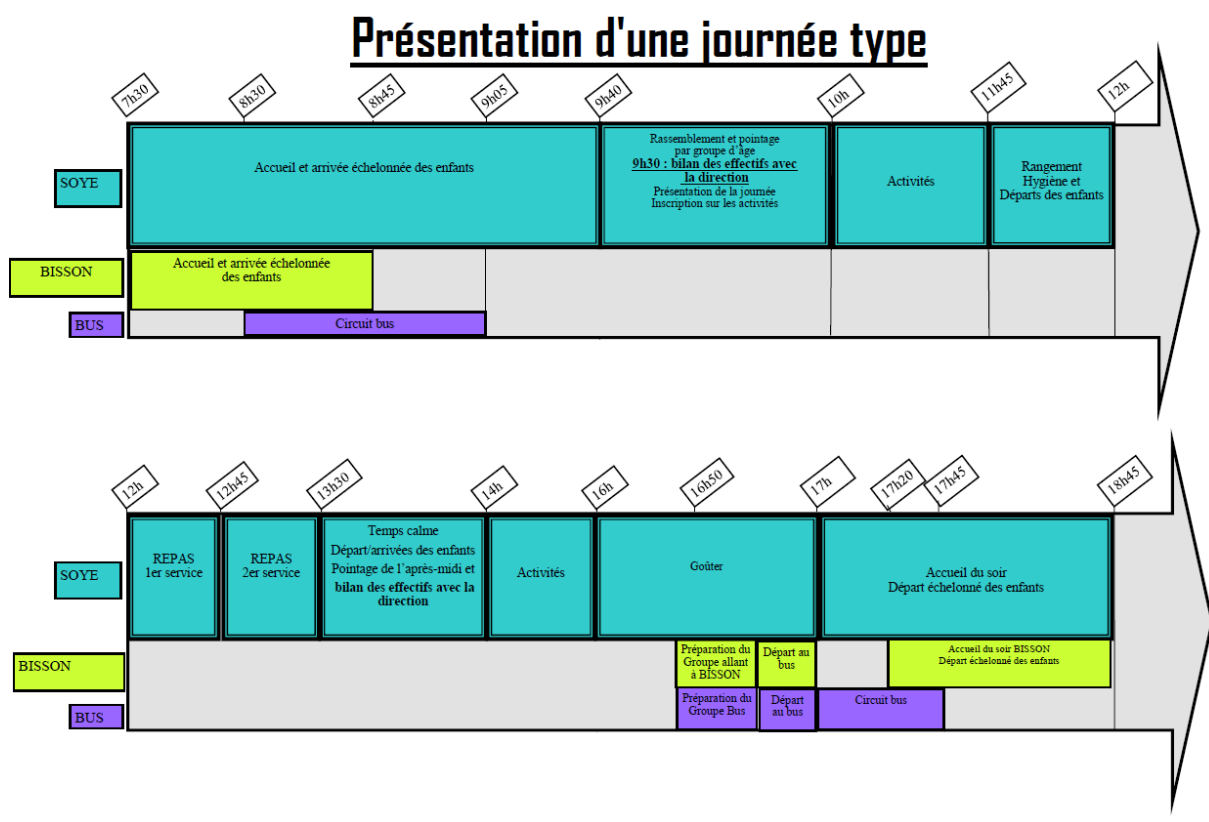
Les animateurs prendront en compte et resteront vigilant sur les particularités alimentaires de chaque enfant qui pour certain feront peut-être l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Un tableau récapitulatif sera à disposition des animateurs dans le bureau de la direction, dans la salle des animateurs ainsi que dans l'office de la cantine. Afin de mieux identifier les enfants nous prendrons une photo de l'enfant afin de mieux l'identifier.

Les repas sont pris à l'accueil de loisirs dans la salle de restauration. Un premier service à 12h et le second à 13h

Les goûtés ne sont pas forcément pris sur le centre.

Pendant ces temps-là, l'animateur joue un rôle important. Il favorise l'autonomie de l'enfant, il le met en confiance, il a un rôle d'éducateur du goût. C'est pour cela que les animateurs seront à table avec les enfants.

## 5. ORGANISATION D'UNE JOURNEE TYPE



## 6. MODALITES DE TRANSPORT

Les bus de ville seront utilisés dans tous les déplacements urbains (médiathèque, piscine, marché, parc, plage...) sauf en cas de sorties exceptionnelles où le centre fait appel à une compagnie privée.

## 7. ORGANISATION MATERIELLE

### Pour les enfants et les parents :

Une **lettre d'information** sera distribuée aux familles afin de leur expliquer notre mode de fonctionnement, le projet d'animation ainsi que nos temps fort (camping, animation sportive, grande sortie...) et toutes les informations pratiques (tarifs, circuit bus...).

Ces informations seront diffusés au format papier ou électronique sur le site internet du PLL ainsi que par mail.

**Le programme d'activités** sera affiché à l'entrée du centre sur un grand panneau. Ainsi qu'en petit format pour les parents n'ayant pas internet, il en sera de même pour toutes les informations ponctuelles.

Nous nous devons d'aider les familles à comprendre le centre, à le connaître, à nous faire confiance.

Chaque matin, chaque soir, nous sommes à l'écoute des familles afin de répondre à leurs différentes questions.

### **Pour les enfants :**

Afin qu'ils puissent se repérer dans les différents moments de la journée, un système d'affichage sera mis en place pour un repérage géographique (affiche groupe d'âge sur les salles, image de l'activité, trombinoscope de l'équipe pédagogique.

### **Pour l'équipe pédagogique :**

**Un système d'affichage** sera mis en place dans la salle des animateurs, ainsi que dans le bureau de direction afin que les informations nécessaires au bon fonctionnement du centre soit accessible rapidement et vu par tous les animateurs.

**Des check-list** seront à leurs dispositions afin de les aider au mieux dans leur organisation quotidienne (sortie, trousse à pharmacie...)

**Une réunion de coordination** aura lieu toutes les semaines, afin d'échanger ensemble sur les problèmes éventuels rencontrés durant les différents temps. Ces réunions nous permettront de faire le programme pour la semaine future ainsi que d'organiser au mieux son déroulement.

**Des réunions complémentaires** pourront être mis en place pendant des temps informels afin finaliser certains projets ou afin de régler certaines difficultés d'organisation pédagogique



### III.NOS INTENTIONS PEDAGOGIQUES

<b>COHESION</b>	
<b>Objectifs</b>	<b>Moyens et Actions</b>
Créer un lien entre les enfants	Activité ouverte à toutes les tranches d'âge Entraide Connaitre les prénoms des enfants Jeux sportif ou manuel Mini camps Création d'activité en communs
Participation à la vie collective	Rangement des activités Débarrasser la table Entraide enfants, adultes
Créer un lien avec les parents	Programme et information afficher Rencontre des familles en amont si besoin Accompagnement Respect du rythme de l'enfant Respect des capacités de l'enfant
Créer un lien entre l'équipe pédagogique	Utilisation d'outils facilitant la communication Relation de bienveillance Réunion hebdomadaire
<b>Evaluation</b>	
Des enfants qui s'appellent par leur prénom Une entraide entre les enfants Retour des parents, lors des accueils Evaluation de fin de centre Bilan des centres avec l'équipe	

<b>HANDICAP</b>	
<b>Objectifs</b>	<b>Moyens et Actions</b>
Intégration de tous les enfants	Complicité entre les enfants Confiance des parents Relation de bienveillance Des animateurs vigilant au protocole d'accueil des enfants aux besoins spécifique.
<b>Evaluation</b>	
Retour des parents Communication bienveillante entre les enfants Bilan collectif	

<b>MOTRICITE - AUTONOMIE</b>	
<b>Objectif</b>	<b>Moyens et Actions</b>
Autonomie	Les enfants ont le choix de plusieurs activités Inscription aux activités Sur les geste simple de la vie quotidienne suivant son âge
Motricité	Découverte de nouvelles activités Activité manuelle Musique Danse Découverte sensorielle
Respect du rythme de l'enfant	Activité adaptée suivant l'âge et les capacités des enfants Temps d'activités et de sorties adaptées selon la capacité des enfants
<b>Evaluation</b>	
Bilan collectif (en fin de centre) Motivation, déroulement, préparation des activités Changement d'attitude et le langage des enfants Capacité de l'enfant augmenté Retour des parents Bilan de fin de centre	

<b>ENVIRONNEMENT ET DECOUVERTE</b>	
<b>Objectifs</b>	<b>Moyens et Actions</b>
Découverte de notre environnement culturel	Faire découvrir les différentes infrastructures de la ville de Lorient Des lieux historiques L'envie de venir et de participer des enfants
Re découverte de l'environnement	Par la visite de lieu de façon détourné Dans l'infiniment petit et dans l'infiniment grand
Découverte de nouvelles cultures et autre monde	Faire voyager notre mascotte
Sensibiliser à la protection de l'environnement	Sensibiliser Découvrir Approfondir
<b>Evaluation</b>	
Retour des parents Respect du fil rouge par le animateurs Les comportements des enfants Bilan collectif	

## **V. Projet d'animation**

### Les Aventures de Flip à Soye Primaire

Flip est un être petit avec aspect sortant tout droit de l'imagination des enfants.

Flip vient de la planète **Atheria**. C'est un explorateur et un inventeur, toujours à la recherche de nouvelles découvertes et de moyens d'améliorer la vie sur sa planète. Sa mission actuelle est de cartographier les mondes voisins pour créer des alliances et partager les connaissances.

Flip est en mission dans son vaisseau, l'Atherion, qui traverse l'espace à la recherche de nouvelles terres. En approchant d'une petite planète bleue appelée Terre, une avarie soudaine se produit, et l'Atherion commence à perdre de l'altitude. Malgré tous ses efforts pour stabiliser le vaisseau, Flip est contraint de faire un atterrissage d'urgence dans la petite ville Ploemeur sur le site de Soye.

L'atterrissage est brutal et le vaisseau subit de graves dommages. En sortant de l'épave fumante, Flip découvre un lieu plein de vie et de mystère. Les habitants de Soye, principalement des enfants curieux et des animateurs bienveillants, sont stupéfaits de voir un étranger avec cet aspect étrange.

Flip doit trouver des matériaux pour réparer l'Atherion. Les enfants de Soye décident de l'aider. Ils explorent les environs pour trouver des pièces rares et utiles, tout en apprenant sur la technologie avancée de Flip.

#### **Découverte et intégration :**

Flip communique avec des messages qu'il laisse la nuit lorsqu'il prend vie. Il est très timide et à peur qu'on le capture si quelqu'un découvre qu'il vient d'une autre planète

#### **La première semaine**

Les enfants et les animateurs de Soye sont très accueillants. Pendant la première semaine, ils font découvrir à Flip leur centre, la ville et ses environs.

En retour, Flip raconte son histoire et explique la vie sur Atheria : comment les Atheriens, leur technologie avancée basée sur l'énergie éolienne, et leurs traditions.

Flip apprend rapidement à apprécier la diversité et la beauté de la Terre, tout en nouant des liens étroits avec les enfants, qui sont fascinés par ses récits.

Vendredi lors de la sortie à la plage Flip est capturé par des pirates.

#### **La deuxième semaine**

Flip nous raconte comment il a été enlevé et sa vie sur le bateau.

Les traditions des pirates

Nous aidons flip à se libérer des pirates lors d'une sortie à Port Louis

#### **La troisième semaine**

Flip est libéré des pirates mais il s'est trompé de cap et se retrouve dans la Grèce antique

Il nous envoie des cartes postales

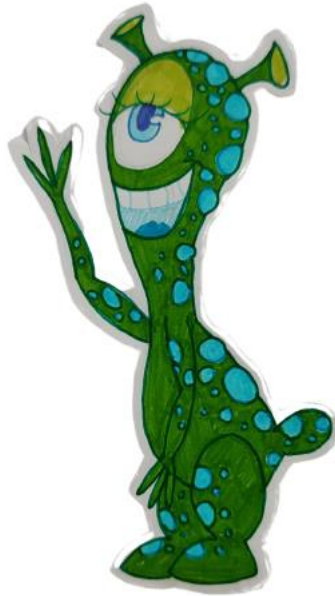
Il nous livre les trésors de la Grèce, de ses jeux olympiques...

#### **La quatrième semaine**

Flip arrive à revenir sur Soye et après toutes ses aventures il aimerait retourner chez lui pour tout raconter à sa famille et à ses amis.

Mais il y a un petit souci, son vaisseau est endommagé.

Les enfants de Soye vont tout faire pour réparer son vaisseau et à l'aider à trouver des pièces de rechange.



Pendant le mois plusieurs sorties dans le pays Lorient sont organisé afin d'aider Flip dans ses aventures. Cela fera découvrir différents lieux à la recherche d'indices et d'outils afin d'aider Flip dans ses missions et à repartir chez lui.

Des mini-camps seront organisé

- du 15 au 17 juillet au centre du Ter avec la découverte des étoiles
- du 22 au 24 juillet à Pont-Scorff avec une visite du Zoo
- du 30 au 31 juillet au centre du Ter pour la découverte au camping

## **V. Règle de vie, de sécurité et d'hygiène**

- **Règle de vie**

- Respect des horaires
- Respect du règlement
- Respect et rangement du matériel
- Respect du personnel de service
- Présence indispensable et obligatoire aux réunions de préparations, de bilans et d'évaluations.
- Adopter un langage correct
- Interdiction de fumer dans le centre et en sortie en présence des enfants
- Interdiction d'utiliser son téléphone portable pour des communications personnelles sur les temps d'activités, le temps de pause est fait pour cela !
- Interdiction de prendre en photos les enfants avec son téléphone portable pour un usage personnel, aucune photo des enfants ne doit être diffusé sur les réseaux sociaux !
- savoir prévenir la direction en cas de réel besoin
- pointer les enfants avant leur départ du centre (1 animateur référent)

- **Règle d'hygiène**

- Passage aux toilettes et lavage de mains avant chaque repas
- Soigner un enfant blessé et le noter sur le cahier d'infirmerie, en sortie extérieure des carnets sont à votre disposition dans les trousse à pharmacie.
- veillez à ce que l'enfant soit présentable au retour des parents

- **Règle de sécurité**

**Pour toutes sorties, avoir la liste nominative de tous les enfants, le numéro de téléphone du centre de secours, de l'accueil de loisirs, de la direction et des autres animateurs.**

**Prendre les trousse à pharmacie, des verres et de l'eau ainsi que la crème solaire.**

**La direction doit être au courant du lieu où vous aller!**

Un temps sera organisé par la direction afin de rappeler les différentes règles de sécurité sur le centre ainsi qu'en extérieur. A l'issus de celle –ci les animateurs auront tous ces rappels dans un livret.

## **VI. Rôle des acteurs du centre**

### **1. Animateur BAFA**

L'animateur est garant du bon fonctionnement de l'accueil de loisirs en accord avec le projet pédagogique. Il doit avoir connaissance du "public enfant" qu'il encadre, de ses besoins en rapport avec son âge, son rythme de vie, ses capacités et ses envies.

L'animateur :

- est chargé de l'aménagement des espaces intérieurs et extérieurs
- est responsable de la structuration de la journée
- est garant des règles de vie et de fonctionnement
- est responsable des relations avec la famille
- doit pouvoir avoir conscience de ses capacités et de ses limites
- joue un rôle de formateur et de référent :partage de son savoir et de ses compétences, entraide entre les groupes, travail collectif et cohérent.
- doit s'occuper des enfants en toute sécurité
- doit être capable de proposer des activités ludiques enrichissantes et épanouissantes adaptées à l'âge des enfants et à leurs désirs.

### **2. Stagiaire pratique**

L'animateur stagiaire doit pouvoir mettre en application sa formation générale.

L'objectif majeur étant de devenir responsable d'un groupe d'enfant. Il doit être volontaire et savoir prendre des initiatives sur les différents temps de vie du centre.

### **3. Direction**

L'équipe de direction :

- est chargée d'écrire le projet pédagogique
- doit mettre en place la préparation matérielle du centre
- prépare les réunions
- a un rôle de formateur au sein de l'équipe
- donne les moyens nécessaires à l'animateur stagiaire pour acquérir une pratique afin de poursuivre sa formation

- est présente sur le terrain
- gère le bon fonctionnement du centre (gestion administrative et financière)
- est à l'écoute de l'équipe d'animation et des familles
- est chargée de faire vivre une dynamique d'équipe respectueuse des personnes et de garantir à chacun une possibilité d'évaluation permanente de ses capacités et de formation continue.

#### **4. Agents de services**

La ville de Lorient met à disposition du PLL des agents chargés principalement de la préparation des repas et de l'entretien des locaux. Ces agents feront partie de l'équipe et seront associés à notre projet.

L'équipe de direction sera à l'écoute de ces agents et des échanges quotidiens nous permettrons d'avoir les mêmes orientations éducatives pour le bien être de l'enfant : des locaux propres, une attention particulière lors des temps de repas, des valeurs éducatives partagées (le savoir-vivre, la politesse, le respect...)

Les agents pourront suivant les besoins de l'équipe d'animation participer à certaines sorties, notamment pour la préparation des piques niques.

Ces agents devront être disponible et adopter un langage correct. Ils ne devront pas fumer en présence des enfants.



# ANNEXES

