PROJET PEDAGOGIQUE

VILLE DE GIF
Service Enfance
06 26 88 77 60



Accueil de loisirs de la Feuillarde

du 19 au 23 octobre 2026

Elodie Thevenot, directrice
Robin Chevalier, directeur adjoint
et l'équipe d'animation


POUR VOUS
ACCOMPAGNER
AU QUOTIDIEN
LA CAF PARTICIPE
AU FINANCEMENT
DE CETTE STRUCTURE
ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf
de l'Essonne

TABLE DES MATIÈRES

Projet pédagogique – Accueil de loisirs de la Feuillarde
Vacances de la Toussaint – Du 19 au 23 octobre 2026
PRÉAMBULE 3
1. LE CONTEXTE 5
- 1.1. Présentation de la commune et statut de l'organisateur
- 1.2. Caractéristiques de la structure
- 1.3. Capacité d'accueil
- 1.4. Présentation des locaux

2. L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE 7
- 2.1. Organigramme
- 2.2. Composition de l'équipe
- 2.3. Moyens financiers
- 2.4. Moyens matériels

3. LES TEMPS D'ACCUEIL 10
- 3.1. Modalités d'ouverture
- 3.2. Organisation des différents temps de la journée
- 3.3. Santé et protocoles sanitaires
  - Les projets d'accueil individualisés (PAI)
  - Les réfrigérateurs
  - Les soins et les petits incidents (« bobologie »)
  - L'hygiène
  - Les changes
  - La sieste
- 3.4. La sécurité
  - Le plan Vigipirate
  - L'évacuation incendie
  - Le PPMS
- 3.5. Les règles de vie
- 3.6. Rappel de la législation et posture professionnelle
- 3.7. Éléments réglementaires
  - La laïcité et la neutralité
  - Les activités physiques et sportives
  - Le contrôle des entrées, des départs et des déplacements
  - La participation des enfants
  - L'accueil des enfants de moins de 6 ans

4. LE PROJET PÉDAGOGIQUE 20
- 4.1. Les objectifs généraux et opérationnels
  - Axe 1 : Développer les relations entre les enfants des différents groupes scolaires
  - Axe 2 : Ouvrir l'esprit des enfants à des pays et cultures différentes
  - Axe 3 : Développer la curiosité des enfants
- 4.2. Bilans et évaluations
- 4.3. Modalités de participation des enfants en situation de handicap ou atteints de troubles de santé
- 4.4. Les thèmes des vacances de la Toussaint
  - Maternelles : les trésors de l'automne
  - Élémentaires : Halloween
- 4.5. Les partenariats

5. LE FONCTIONNEMENT GLOBAL 24
- 5.1. Conditions de mise en œuvre des temps d'accueil
  - L'accueil du matin
  - Le temps du repas
  - Le temps du goûter
  - L'accueil du soir

6. LA COMMUNICATION 26

7. CONCLUSION 26

DOCUMENTS ANNEXES 27
- Annexe 1 : Échéancier
- Annexe 2 : Fiche responsable périscolaire
- Annexe 3 : Fiche référent périscolaire
- Annexe 4 : Fiche animateur
- Annexe 5 : Fiche journalière

Préambule

Le projet pédagogique est un document découlant du Projet Educatif du Territoire «plan mercredi » , détaillant le projet d'accueil, les intentions éducatives et le fonctionnement de l'accueil de loisirs sur la période de vacances sis-nommée. Il a comme pour but de répondre aux objectifs éducatifs de la commune comme décrits dans le PEDT.

L'accueil de Loisirs de la Feuillarde est situé Rocade de Beaudreville, Allée de la Feuillarde à GIF-SUR-YVETTE (91190). Durant cette période, nous accueillons des enfants des 4 groupes scolaires du plateau de Chevry : Belleville, Feuillarde, Neuveries et Plaine.

L'ACM de la Feuillarde ouvre uniquement durant la première semaine des vacances de la Toussaint pour désengorger le centre de loisirs du Petit Pont.
La structure accueille les enfants de la 1ère année de maternelle jusqu'au CM2 qui sont répartis de la façon suivante :

1. En maternelle

- Enfants de 2 ans ½ à 4 ans : LES PIOUPIOUS (1ère année maternelle)
- Enfants de 4 à 6 ans : LES OURSONS (2ème et 3ème année maternelle)

2. En élémentaire

- Enfants de 6 à 11 ans : LES ÉTOILES (CP et CE1) ET LES FLÈCHES (du CE2 au CM2)
- Au vu des effectifs, les Étoiles sont séparés des Flèches pour permettre d'alléger les salles et rendre l'accueil des enfants et des familles plus agréable.
- Un animateur sera présent pour un enfant en situation d'inclusion en demi-journée ou journée complète. Un autre enfant en inclusion nécessite la présence de 2 personnes pour le passage aux toilettes (enfant en fauteuil roulant).

Les horaires d'accueil :

- Vacances scolaires : Accueil des enfants et des familles de 8h00 à 9h30 (matin) et le soir de 16h00 à 18h30.

L'équipe pédagogique propose des temps d'animation qui font référence au projet éducatif et au PEDT.

NOS PRINCIPES

L'autonomie de l'enfant se définit par la capacité à agir seul. Les équipes d'animation abordent et favorisent la mise en œuvre de cet apprentissage de différentes façons.

- **Respecter le rythme de chaque enfant**

Une diversité d'activités ludiques et pédagogiques : les animateurs proposent aux enfants des activités diverses et variées (culturelles, sportives, artistiques, développement durable...) afin de répondre aux besoins de chacun. Les activités proposées doivent être réalisées avec plaisir et peuvent être arrêtées à tout moment. Dans ce cas, l'animateur propose à l'enfant autre chose à faire.

Choix de faire ou de ne pas faire : les activités sont proposées et non imposées aux enfants. Ils restent libres de ne pas participer. Dans ce cas, ils peuvent profiter des espaces de vie, aménagés de telle sorte à ce qu'ils puissent y accéder de manière autonome, sans perturber les activités en cours : coin calme pour la lecture, tables d'activités, malle pédagogique dans la cour de récréation, salle de jeux (coin dînette, jeux de société, de construction, etc...). Le passage d'un lieu à l'autre est libre mais sécurisé, et un adulte est toujours présent dans un de ces espaces.

- **Favoriser l'apprentissage du « vivre ensemble »**

Chaque enfant est différent avec des besoins et des envies qui lui sont propres. La volonté est de répondre au mieux aux attentes de chacun par :

1. Un accompagnement des enfants en situation d'handicap : volonté de la ville d'inclure les enfants porteurs de handicap. En collaboration le Service Enfance, l'équipe de direction et les familles échangent en amont afin de comprendre les besoins de l'enfant pour l'intégrer dans les activités proposées. Il est important pour les équipes et le public de comprendre la notion de handicap, afin d'intégrer au mieux l'enfant au groupe et aux activités (travail sur le respect et la différence). En ce sens, nous plaçons un animateur en charge de l'enfant pour l'accompagner au mieux durant sa journée.
2. Des projets d'animation : ils sollicitent la coopération et l'entraide. Ils permettent également aux enfants de s'impliquer à hauteur de leurs capacités, leurs besoins et leurs envies. Les activités proposées doivent, dans la mesure du possible, apprendre à l'enfant à penser par lui-même. Elles font appel à son imagination, sa capacité de réflexion et son esprit critique. L'équipe d'animation prend soin de valoriser l'enfant sur ses productions, ce qui lui permet de renforcer sa confiance en lui. Il est important que l'enfant soit satisfait de ses activités.
3. La prise en compte des remarques des enfants ainsi que leurs envies : bilan d'activités, discussions et échanges tout au long de la journée, boîte à idées, règles de vie, etc...
4. Des jeux de coopération ou des sports collectifs : ils permettent aux enfants d'apprendre à s'organiser ensemble en acceptant les différences de chacun. Ils sont un bon moyen de développer la tolérance, le respect des règles et le partage.
5. Communication avec les familles : créer du lien et développer la confiance famille-équipe.

LE CONTEXTE

Gif-sur-Yvette est une commune de plus de 22 000 habitants située dans la vallée de Chevreuse, à environ 20 km au sud-ouest de Paris. Son territoire, dont 40 % conserve un caractère rural, est traversé par la rivière de l'Yvette. La ville est organisée en trois secteurs principaux : le Plateau, la Vallée et le Moulon. Elle est desservie par le RER B, avec les gares de "Gif-sur-Yvette" et de "Courcelle-sur-Yvette".

Sur le plan historique, Gif-sur-Yvette s'est développée grâce à sa position stratégique sur les routes reliant Paris, Versailles et Chartres, ainsi que sur le chemin de Saint-Jacques-de-Compostelle. Au XIX^{e} siècle, de nombreux équipements publics ont été construits et la gare a été inaugurée en 1867. Au XX^{e} siècle, la commune est devenue un important pôle de recherche et d'activité économique. Sa population a fortement augmenté dans les années 1960-1970, entraînant la création de nouveaux quartiers comme l'Abbaye, Chevry et plus récemment le Moulon.

La population est relativement jeune, avec 78 % des habitants âgés de moins de 60 ans. Les cadres supérieurs représentent la catégorie socioprofessionnelle la plus importante (39,9 %), suivis des retraités (30 %). L'habitat est principalement composé de pavillons et de résidences construites dans les années 1960-1970. Environ 70 % des habitants sont propriétaires de leur logement, et plus de la moitié vivent dans une maison avec jardin.

LE STATUT

Les accueils périscolaires sont soumis aux règlementations des Services Départementaux à la Jeunesse et aux Sports (SDJES).

ORGANISATEUR : Mairie de GIF sur YVETTE
NUMERO D'ENREGISTREMENT PERISCOLAIRE : 0910109CL000226-26-T01

CARACTÉRISTIQUES DE LA STRUCTURE

L'accueil de loisirs de la Feuillarde est situé sur le plateau à Chevry, allée de la Feuillarde, 91190 Gif-sur-Yvette.

La structure accueille les enfants de la petite section au CM2, scolarisés en maternelle et élémentaire au sein des 4 groupes scolaires du plateau de Chevry : la Feuillarde, les Neuveries, la Plaine et Belleville, de la petite section au CM2.

CAPACITÉ D'ACCUEIL

La structure a une capacité de 164 enfants répartie de la manière suivante : 82 enfants en maternelle et 82 enfants en élémentaire.

LES LOCAUX

Durant cette période de vacances, les locaux fréquentés au sein du groupe scolaire de la Feuillarde sont les suivants :

- Un hall d'accueil donnant accès au bureau de la direction
- Le bureau de la direction, situé côté élémentaire, accessible par le portail principal d'accès aux deux bâtiments (élémentaire et maternelle)
- Une infirmerie avec un lit et deux armoires à pharmacie fermant à clé (une dans chaque aile)
- Un restaurant scolaire pouvant accueillir en même temps (par service) jusqu'à 70 enfants en élémentaire et 60 enfants en maternelle.

En maternelle

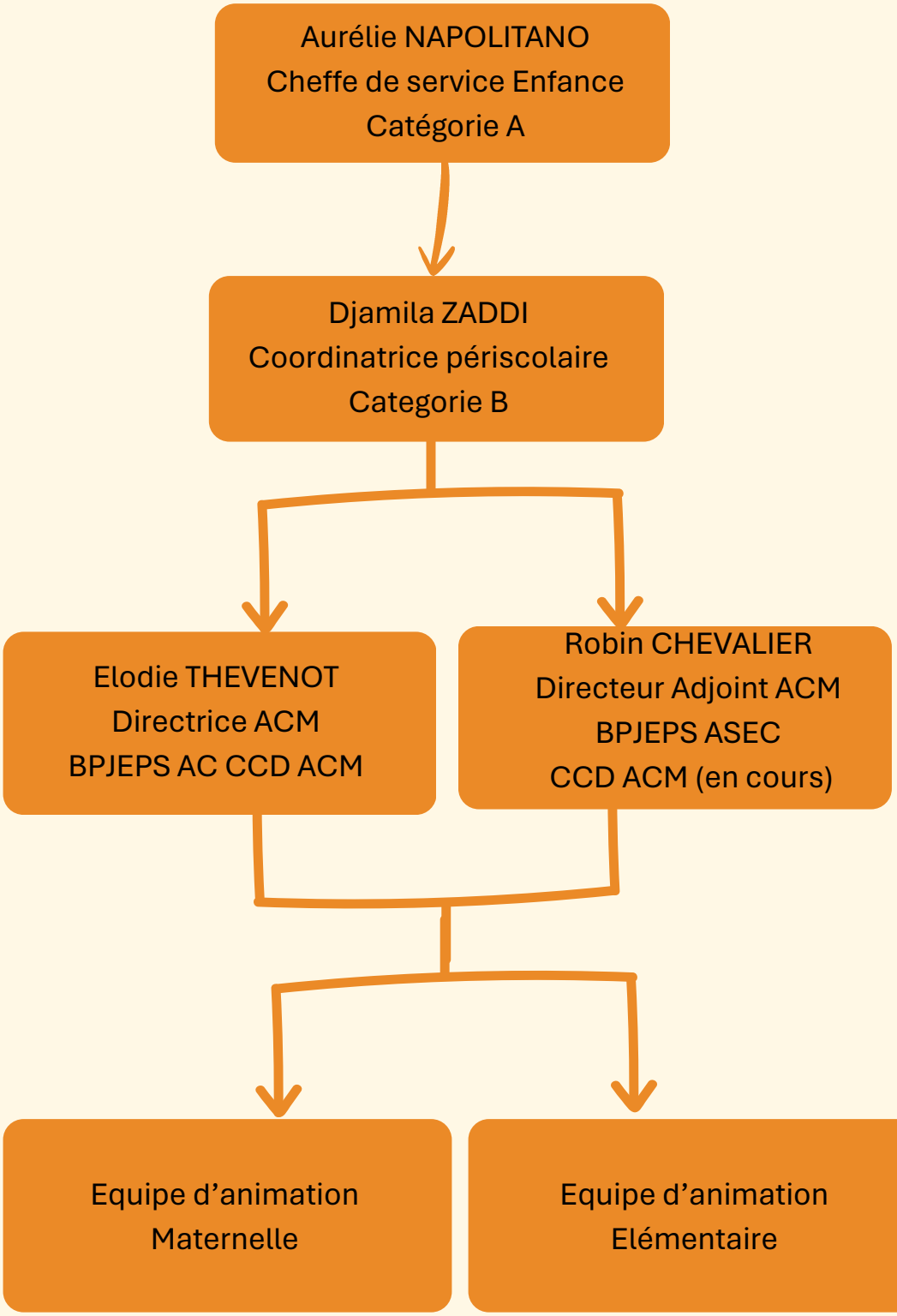
- 2 salles périscolaires
- Un grand préau intérieur
- Une salle « dortoir » avec lits, couvertures et bac à peluches
- Un gymnase, mutualisé avec les élémentaires, disponible le matin
- Une grande cour dotée de bancs, de jeux symboliques et de structures adaptées (toboggan, filet d'escalade, barre de pompier, bac à sable, cabane)
- Deux blocs sanitaires enfants mixtes avec urinoirs et lavabos

En élémentaire

- 4 salles périscolaires (dont une salle régie)
- Un préau intérieur (vert)
- Une grande cour dotée de bancs et jeux symboliques (terrain, marelle...)
- Une salle polyvalente avec du matériel sportif
- Un gymnase, mutualisé avec les élémentaires, disponible le matin
- Une salle de mouvement près du gymnase
- Un terrain d'évolution (en extérieur)
- Deux blocs sanitaires non-mixtes avec urinoirs et lavabos

1 - L'EQUIPE PÉDAGOGIQUE

A - ORGANIGRAMME



B - COMPOSITION DE L'ÉQUIPE

La déclaration SDJES est faite en fonction des vacances scolaires, cette année, l'accueil est ouvert du 19 au 23 octobre 2026.

L'équipe est composée d'une directrice diplômée BPJEPS AC CCD ACM et d'un adjoint BPJEPS SC en cours de formation du CCD ACM.

La ville recrute en fonction de normes fixées par la SDJES. Pour fidéliser les équipes, il est proposé plusieurs types de contrat :

- Des titulaires de la fonction publique, (catégorie C et catégorie B)
- Des CDI
- Des CDD temps plein,
- Des CDD TNC (temps non complet)
- Des vacataires

La majorité du personnel partage son temps entre les temps périscolaires la semaine, le mercredi pour les accueils de loisirs et une partie des vacances scolaires.
La ville met en place un plan pluriannuel de formations afin de répondre aux exigences du poste.
Les équipes bénéficient de formations BAFA, BAFD, PSC1, BPJEPS mais aussi des formations proposées par le CNFPT portant sur diverses thématiques comme l'accueil des publics en situation de handicap, l'égalité filles-garçons, la sensibilisation aux violences sexistes et sexuelles en ACM, l'élaboration d'activités spécifiques, les outils informatiques, etc...
Les demandes se formalisent lors de l'entretien individuel de fin d'année, et un catalogue numérique est mis à disposition des équipes chaque mois, transmis par leur direction.

Nous formons également des stagiaires BAFA sur les périodes de vacances, et mettons en place une procédure de suivi de stage :

- Entretien de recrutement, en amont avec les coordinatrices
- Echange sur la procédure BAFA et les objectifs à atteindre avec les directeurs de site

Entretien à mi-stage afin de faire le point sur les attentes et besoins, les difficultés rencontrées par le stagiaire.

Sur les périodes de vacances, les équipes sont constituées selon les effectifs de l'an dernier, et sont réajustées en fonction des inscriptions des enfants pour correspondre au mieux au taux d'encadrement de l'effectif réel et dans le respect des normes SDJES.

Temps de travail d'un animateur

Le temps de travail de la journée d'un animateur est fixé à 9h30, et à 7h30 pour un stagiaire mineur (c'est le cas d'une animatrice durant cette période de vacances).
Pendant les vacances scolaires: 1 directeur (ou 1 adjoint) et 1 animateur par groupe sont présents dès 7h50 pour l'ouverture et 1 directeur (ou 1 adjoint) et 2 animateurs par groupe quand c'est possible et selon les besoins en termes d'encadrement sont de fermeture.
Voici la trame des horaires proposés:

- 7h50 à 17h20 / 8h30 à 18h / 9h à 18h30.

Pendant cette période de vacances, sur le centre de la Feuillarde :

- Deux stagiaires BAFA seront présentes, dont une mineure.
- Plusieurs membres de l'équipe d'animation se sont inscrits pour suivre une formation "Sauveteur Secouriste Travail".

C - MOYENS FINANCIERS

Un budget total de 2900€ est dédié au fonctionnement de l'accueil pour l'ensemble de La TOUSSAINT :
Il est réparti selon ce qui suit :

- Fonctionnement pour le matériel pédagogique - 400 €
- Alimentation - 100€
- Droit d'entrée - 1400€
- Transports - 1000€

D - MOYENS MATÉRIELS

L'accueil de loisirs dispose dans ses locaux de mobilier adapté et matériel pédagogique, régulièrement renouvelé, afin de pouvoir proposer un panel d'activités varié :

- Des activités manuelles (colle, peinture, crépons, cartons...)
- Des activités sportives (ballons, cordes, table de ping-pong...)
- Des activités culturelles et artistiques (tissus, déguisements, jeux de société...)
- Des projets spécifiques (jardinière, outil de jardinage...)
- Des jeux en autonomie (cuisine, dinettes garage, poupées, baby-foot, legos...)
- Des activités calmes (coin lecture avec fauteuils, canapés, bibliothèque)

2 - LES TEMPS D'ACCUEIL

A - MODALITÉS D'OUVERTURE

Accueil du matin

8h00 - 9h30

Accueil des enfants de maternelle et élémentaire dans leurs salles respectives

- Pôle d'activités ludiques en autonomie
- Echange avec les familles

Les enfants sont réunis par groupes, un appel nominatif est effectué, et les équipes présentent aux enfants les activités de la matinée

A partir de **9h45** et jusqu'à **11h15** les enfants sont en temps d'activité encadré

Pause méridienne

11h30-13h30

Les enfants sont accueillis dans le restaurant scolaire, et deux services sont organisés en élémentaire, un seul en maternelle car l'effectif le permet.
Pendant ce temps les enfants qui ne mangent pas peuvent faire des jeux libres dans la cour, le préau, et les salles selon la météo.

Temps libre/calme

13h30-14h00



Afin de respecter au mieux le rythme de l'enfant et ses besoins physiologiques, les enfants doivent respecter un temps calme / de repos. Pendant cette demi-heure, les enfants sont invités à jouer calmement, discuter ou lire un livre.
C'est aussi sur ce temps que le groupe des Pioupious débute la sieste.

A partir de **14h15** et jusqu'à **15h45** les enfants sont en temps d'activité encadré.

Temps du goûter

16h00 - 16h30

Dés 15h45, deux petits groupes (un en maternelle et un en élémentaire) d'enfants volontaires et leur animateur référent vont mettre en place le goûter.
Les enfants sont accueillis à 16h00 dans le restaurant scolaire. Lorsqu'ils terminent leur goûter, un chef de table est désigné côté élémentaire (un enfant différent chaque jour) et passe un petit coup de chiffon pour nettoyer sa table. En maternelle, les enfants volontaires peuvent aider à ramasser les cuillères et les verres.

Accueil du soir

16h - 18h30

A partir de 16h les parents sont autorisés à venir chercher leurs enfants et ce, jusqu'à 18h30, heure de fermeture de l'accueil de loisirs.
Après avoir fini le goûter les enfants se répartissent sur différents pôles d'activités en autonomie, et un animateur est spécifiquement assigné à l'accueil des familles (un côté maternelle et un côté élémentaire).

B - SANTÉ

a - Les PAI

Les P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) sont étudiés avec précaution par l'équipe de direction et d'animation, dès lors que les inscriptions sont clôturées et l'effectif d'enfants définitif, c'est-à dire en amont de la période de vacances. Chaque groupe dispose des fiches sanitaires de chaque enfant. Sur ces fiches sont stipulées si les enfants ont (ou non) une difficulté de santé et/ou un PAI.

Les documents relatifs aux PAI (ordonnance datée du médecin, protocole médical à suivre) sont disponibles dans l'onglet "GED" de la fiche numérique "Famille" sur le logiciel interne Technocarte. Ils sont conservés par la direction dans un classeur, et sont essentiels à la prise en charge de l'enfant en cas de nécessité médicale. Pour qu'un PAI soit valide et puisse être mis en application, il doit impérativement être signé par la direction scolaire de l'école de rattachement de l'enfant, et être signé en mairie.
Une copie de ces documents (fournis par les services DEJ) et la trousse sanitaire de l'enfant (fournie par la famille et si le PAI en indique le besoin) sont consignées dans un lieu accessible (mais fermé à clé) et clairement nommé.

Ce PAI doit être à tout moment en possession de l'équipe d'animation lorsque l'enfant se déplace hors de l'accueil de loisirs (sortie organisée aux abords du centre ou en dehors). Si la famille n'est pas en mesure de fournir le PAI de son enfant, alors celui-ci ne pourra pas être accueilli.

En cas d'application du PAI :

- Suivre SCRUPULEUSEMENT ce que le corps médical a indiqué dans le PAI
- Communiquer avec les familles
- Prévenir au besoin le SAMU pour conseil ou plus si le médecin conseil le juge
- Prévenir sa hiérarchie
- Remplir le cahier d'infirmerie

b - Les réfrigérateurs

Les températures devront être prises deux fois dans la journée, le matin et dans l'après-midi. La direction sera garante de l'état de propreté des frigos utilisés pour les PAI ou les plats témoins (conservés hermétiquement 7 jours après une activité culinaire).

c - La bobologie

En ACM, les animateurs sont régulièrement amenés à gérer des petits incidents du quotidien, appelés communément « bobologie ». Il s'agit de blessures légères ou de petits maux ne nécessitant pas d'intervention médicale immédiate.

Un guide des premiers secours a été réalisé avec l'appui d'un professionnel de santé afin d'aider les équipes sur le terrain en cas d'incident. Ce guide est distribué à chaque animateur nouvellement recruté, et disponible pour consultation dans le bureau de la direction. Plusieurs trousses de secours sont également à la disposition des animateurs avec tout le nécessaire pour pratiquer des petits soins. Après avoir appliqué les soins, l'animateur doit les consigner dans le cahier d'infirmerie, conservé dans le bureau de la direction. Il doit être signé par la direction tous les jours après la fermeture des accueils.

En cas de maladie ou de fièvre, les parents sont prévenus et une personne de l'équipe d'animation reste auprès de l'enfant jusqu'à leur arrivée.

La direction doit appeler le SAMU pour tout choc à la tête ou douleur articulaire (cheville, coude, poignet), sans autre symptôme. Une NIC doit être remplie (Note d'Information Confidentielle) dès lors que le SAMU est contacté, ou pour un incident impliquant plusieurs enfants de type coups, morsures, etc.

Dans le cas où l'enfant doit être transféré à l'hôpital, le responsable (ou un animateur) accompagnera l'enfant jusqu'à l'arrivée des parents sur le lieu du transfert. Une fiche d'incident sera alors écrite et transmise au service juridique.

Procédure de soin

	Étapes	Ce que fait l'animateur	Détails / Précisions
1	Sécuriser	Met en sécurité la victime et le groupe	Écarter le danger, arrêter l'activité, rassurer l'enfant
2	Évaluer	Vérifie l'état de l'enfant	Conscience, respiration, saignement, douleur
3	Prendre la température (si doute)	Contrôle en cas de malaise ou suspicion	Si fièvre (≥ 38°C), isoler l'enfant et surveiller
4	Mesures sanitaires	Appliquer les précautions si symptômes	Mettre un masque à l'enfant si symptômes infectieux, l'animateur peut aussi en porter si nécessaire
5	Alerter	Prévient si nécessaire	Informer le directeur, appeler 15 / 18 / 112 si urgence
6	Porter secours	Applique les premiers soins	Utiliser la trousse de secours, gestes adaptés (PSC1), ne pas donner de médicament sans autorisation
7	Informer la famille	Selon la situation	Immédiatement si blessure grave ou fièvre importante
8	Noter l'incident	Trace les faits	Noter dans le **cahier d'infirmerie** : date, heure, symptômes, température, soins réalisés
9	Assurer le suivi	Surveille l'évolution	Adapter l'activité, vérifier l'état général

d - L'hygiène

L'équipe d'animation joue un rôle important en matière d'hygiène. Elle accompagne les enfants tout au long de la journée afin de les sensibiliser aux bonnes pratiques : se laver les mains avant et après les repas ou après être allé aux toilettes, tirer la chasse d'eau, mettre ses déchets dans les poubelles correspondantes, etc.

Les salles sont nettoyées par le personnel communal ou par une société d'entretien après la fermeture des accueils. Après les activités salissantes, les enfants participent, avec l'aide des animateurs, au nettoyage du matériel et du mobilier utilisé.

e - Les changes

Les changes au périscolaire nécessitent une grande rigueur de la part des équipes. Il est obligatoire que deux agents soient présents lors du change d'un enfant et que la porte du lieu de change (sanitaires, dortoir, douche...) reste ouverte. Cette intervention peut être assurée par un animateur ou la direction, dans le respect des règles établies.

En maternelle, plusieurs armoires (dans le bloc sanitaire et dans le dortoir) comportent des changes propres, utilisés lorsque ceux fournis par les parents ont déjà été utilisés ou sont manquants.

f - La sieste

Les enfants sont accompagnés par les équipes pendant le temps de sieste, qui concerne les enfants en petite section de maternelle (groupe des Pioupious). Deux animateurs doivent obligatoirement rester présents tout au long de cette période ; aucun adulte ne doit se retrouver seul, ce qui nécessite une organisation interne adaptée (roulement pour la gestion des pauses).

Une vigilance accrue est essentielle lors de ce temps car des situations d'urgence peuvent survenir, comme un enfant ayant un malaise ou de la fièvre.

3 - LA SÉCURITÉ

A - LE PLAN VIGIPIRATE

La posture Vigipirate pour la période "été-automne 2026" prend effet à compter du 22 juin 2026, et est la première à mettre en oeuvre le nouveau plan VIGIPIRATE 2026.
Positionnée au nouveau stade "vigilance renforcée", la posture met l'accent sur :

- la lutte contre la menace "drones", au regard de la récente recrudescence de survols en Europe et sur le territoire national (TN) ;
- la sécurité des sites touristiques et zones d'affluence durant les périodes de vacances ;
- la sécurité des bâtiments publics et institutionnels.

B - ÉVACUATION INCENDIE

Un exercice est mis en place au début de la période de vacances sur le centre afin de s'assurer de la bonne cohésion de l'équipe, d'entraîner les enfants à reconnaitre les signaux et à se mettre hors de danger tout en respectant les consignes des adultes. L'exercice aura lieu le mardi 20 octobre.

Les équipes ont également eu une formation au maniement des extincteurs.

C - PPMS

Le responsable participe au PPMS confinement avec les directrices de l'école afin d'avoir le même fonctionnement et les mêmes consignes.

En cas d'intrusion (PPMS intrusion), une alerte sonore est émise par un boitier. Il peut être activé par un membre de l'équipe ou un enfant s'il identifie une menace. Les enfants devront alors se cacher ou s'échapper. Cela dépendra d'où vient la menace et la consigne de l'adulte.

Les enfants ont été sensibilisés sur le périscolaire et les ACM par la mise en place d'exercice en lien avec la gendarmerie.

Tableau récapitulatif

Thème	Mesures et Consignes	Détails / Fréquence	Responsable
Renforcement de la sécurité	Toutes les issues doivent être strictement fermées et toute entrée identifiée	Depuis mars 2024	Directeur
Responsabilité du directeur	S'assurer que les locaux soient sécurisés à tout moment	Permanent	Directeur
Intrusion	Alerte sonore donnée (sifflet) par un adulte	Selon la situation	Adulte de la structure
	Comportement des enfants : se cacher ou fuir selon la menace	Exercices pratiques en lien avec la gendarmerie	Équipe pédagogique
Exercice évacuation	Exercices deux fois par an pour entraîner enfants et équipe	Cohésion équipe et reconnaissance des signaux	Équipe pédagogique
	Formation au maniement des extincteurs	Formation ponctuelle	Équipe pédagogique
PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté)	Participation du responsable au PPMS confinement avec le directeur de l'école	Harmonisation des consignes	Responsable & Directeur

D - LES RÈGLES DE VIE

Elles sont fixées dès le premier jour avec les enfants et sont adaptées en fonction de leur âge. Les animateurs utilisent pour les maternelles des images significatives et les élémentaires créent eux-mêmes leur support. Ce moment d'échange sert à poser le cadre dans lequel les enfants évolueront toute l'année avec les animateurs.

Les maternelles ont l'autorisation de venir avec leurs tétines et leurs doudous car ce sont des objets de transition, c'est un lien avec leur maison : très important à cet âge hors temps d'activité.

Une tolérance est accordée pour les élémentaires concernant les affaires personnelles : ils peuvent ramener un livre ou une peluche par exemple. Toutefois, l'ACM se décharge de toute responsabilité en cas de perte, casse ou vol.

Tout objet connecté amené par les enfants est strictement interdit, auquel cas il est confié à la direction qui restituera l'objet en question à la famille lors de l'accueil du soir.

Lorsqu'un enfant quitte une salle d'activité il doit prévenir un adulte, même pour se rendre aux toilettes. Les enfants de maternelle sont obligatoirement accompagnés aux toilettes par un adulte qui se place devant l'entrée de la porte, à vue de ses collègues.

Si un enfant doit être changé par un adulte (accident de propreté, enfant tombé dans une flaque), la présence de 2 professionnels est impérative (2 animateurs ou 1 animateur et 1 direction), afin de garantir la sécurité de l'enfant.
L'équipe dispose de matériel approprié à cet effet : vêtements de rechange propres, lingettes, gants jetables, douche au sein des sanitaires, etc.

E - TEMPS DE RAPPEL SUR LA LÉGISLATION

Lors de la première réunion de préparation, un temps est consacré pour aborder les point suivants avec les agents.

1-Posture de l'animateur

- **Il faut que** l'animateur ne soit ni un "copain", ni un "chef autoritaire" mais un adulte référent sécurisant. il faut également favoriser les interactions et le développement des relations au sein de l'équipe pédagogique mais aussi collaborer avec d'autres personnels et partenaires pour mettre en œuvre des projets éducatifs adaptés aux enfants.

La posture doit être : bienveillante et cohérente. Attention aux punitions, qui sont prohibées au sein de l'accueil de loisirs. On parle plutôt de "sanctions", à dimension réparatrice lorsque c'est possible.

2- Distance avec les enfants

Distance affective et distance physique, la proximité doit être adaptée selon l'âge.

Il faut : être chaleureux sans être fusionnel, éviter les "préférés" ; ne pas s'isoler seul avec un enfant ; limiter les contacts physiques au nécessaire et toujours adaptés ; ne pas chercher la confidence intime ; l'usage du téléphone est interdit en présence des enfants, c'est à dire, ne pas aller sur les réseaux, montrer des photos ou vidéos, etc.

3- Sécurité physique et morale

Il faut : qu'un enfant se sente en sécurité en présence de ses adultes référents, éviter les surnoms (qui peuvent être perçus par les enfants comme rabaissants ou humiliants), respecter les émotions et ressenti de chacun(e); ne pas forcer un enfant à participer mais l'inviter à participer, être attentif à l'inclusion et intégrer l'enfant dans le groupe; apporter une réponse adaptée aux diverses situations auxquelles les mineurs peuvent être confrontés.

4- La communication

Il faut : bien accueillir les familles, ne pas manger, boire de café, soda (ou toute autre boisson dans une tasse ou une cannette) dans les salles à vue des enfants et familles ; transmettre les infos importantes aux familles et à la hiérarchie ; savoir dire : je vais me renseigner auprès de la direction ; accompagner la famille au bureau de la direction chaque fois que c'est nécessaire.

5- Animation

Il faut : un investissement de chacun ; respecter les programmes d'activité : proposer des pôles d'activités en autonomie lors des temps de vie quotidienne (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir) ; accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets; connaitre la règlementation ; sortir les enfants dès que le temps le permet, éviter de rester dans le centre ; ranger sa salle et laissé les portes de secours dégagées

6- Exemplarité

Il faut : avoir un langage adapté, utiliser son téléphone uniquement pour un retour en images (sous couvert de la direction), avoir une tenue vestimentaire adaptée, être ponctuel, respecter les temps de pause ainsi que ses collègues et la direction, connaître les 15 règles d'or de l'animateur, manger avec les enfants, sans faire de commentaire sur les menus.

7- Vigilance

Il faut : alerter la direction en cas de problème avec un parent, un enfant, une personne de l'équipe; signaler chaque comportement inquiétant ou à risque; respecter la réglementation à la lettre; modifier les fiches de sortie en cas de changement itinéraire ou d'effectif et en informer sa direction ; appliquer scrupuleusement les protocoles des PAI ; transmettre tout information à sa direction, conflit, blessure, etc.; en cas de canicule, suivre les directives (pause fraicheur...); maintenir le portail fermé à clé avec une personne dédiée à l'ouverture et fermeture.

Les équipes doivent également connaître les numéros de téléphone de la direction, de l'ACM et connaître les grandes lignes du projet pédagogique.

Éléments réglementaire

1- La laïcité et la neutralité

L'accueil de loisirs et les temps périscolaires sont un service public communal. À ce titre, tous les membres de l'équipe (direction, animateurs, vacataires, intervenants) sont soumis au principe de laïcité et à une stricte obligation de neutralité : ils ne manifestent pas leurs convictions politiques, philosophiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions, ni par leurs propos, ni par leur tenue, ni par leur comportement.
Les enfants et leurs familles, en tant qu'usagers, sont accueillis sans distinction d'origine, de culture ou de conviction. Leur liberté de conscience est respectée, dans la limite du bon fonctionnement de l'accueil et du respect des autres. Aucune forme de prosélytisme, de pression ou de discrimination n'est acceptée, de la part des adultes comme des enfants.
Ce cadre est présenté à chaque agent lors de sa prise de poste et rappelé en réunion d'équipe. Toute difficulté est remontée à la direction, qui en informe sa hiérarchie.

2. Activités physiques et sportives

Conditions de mise en œuvre des activités physiques et sportives
Les activités physiques proposées sont des activités ludiques de découverte, sans recherche de performance ni de compétition : jeux collectifs, jeux d'opposition, parcours de motricité, initiations multisports. Elles sont encadrées par les animateurs de l'équipe, dans le respect des taux d'encadrement, et adaptées à l'âge, aux capacités et à l'état de fatigue des enfants.
Elles se déroulent dans les espaces prévus à cet effet : gymnase, salle de motricité, cours maternelle et élémentaires, terrain de basket. Avant chaque séance, l'animateur vérifie l'état du matériel et de l'espace, rappelle les règles de sécurité et s'assure que la tenue des enfants est adaptée. Des temps d'hydratation et de récupération sont prévus, et l'activité est adaptée ou reportée selon la météo (chaleur, pluie, froid).
Les activités relevant d'une réglementation spécifique ou nécessitant une technicité particulière sont encadrées par un intervenant qualifié (éducateur sportif diplômé, service des sports, association partenaire), en présence d'un animateur.

3. Contrôle des entrées, des départs et des déplacements

• Les accès au bâtiment sont fermés pendant les temps d'accueil. Toute personne extérieure est identifiée avant d'entrer.
• Les arrivées et les départs sont notifiés sur la feuille de présence par l'animateur positionné à l'accueil des familles.
• Un enfant n'est remis qu'à ses responsables légaux ou à une personne autorisée par écrit par la famille. Une pièce d'identité est demandée systémathiquement.
• Un appel est fait à chaque changement de temps (matin, midi, goûter, soir), et les enfants sont comptés à chaque déplacement de groupe.
• Aucun enfant ne quitte une salle ou la cour sans prévenir un adulte. Les animateurs se répartissent dans les espaces de façon à surveiller les accès.
• En sortie à l'extérieur : liste des enfants, trousse de secours, PAI et numéros d'urgence emportés, comptage au départ, pendant et au retour, un animateur en tête et un en fin de groupe.
• L'accueil fonctionne sans hébergement : aucune disposition de nuit n'est nécessaire.

4. Participation des enfants

Les modalités de participation des enfants

L'enfant est acteur de son temps de loisirs. Sa participation s'organise de plusieurs façons :
• Le libre choix : l'enfant choisit son activité parmi celles proposées, et peut aussi choisir de ne rien faire ou de jouer librement.
• Les règles de vie : elles sont construites avec les enfants en début d'année et elles sont redicusté avec les enfants le premier jour des vacances.
• La parole : un temps de parole clôt les activités, et les forums permettent aux enfants de donner leur avis et de proposer des idées. Une boîte à idées est à leur disposition.
• Les responsabilités : matériel, rangement, aide aux plus petits.
• L'évaluation : les enfants évaluent les activités, et leurs retours servent à adapter les plannings.
Ces modalités sont adaptées à l'âge : supports imagés et choix simples en maternelle, davantage d'autonomie et de prise d'initiative en élémentaire.

5. Accueil des moins de 6 ans

Les modalités d'accueil des enfants de moins de 6 ans

Les enfants de maternelle sont accueillis, dans des locaux qui leur sont réservés : salles d'activités, dortoir, bloc sanitaire et cour avec jeux adaptés à leur taille. Ils sont encadrés par une équipe dédiée, composée d'animateurs qu'ils connaissent déjà sur le temps scolaire, ce qui leur donne des repères stables.
Le rythme de la journée respecte leurs besoins : sieste en dortoir pour les petites sections avec réveil échelonné, temps calme pour les moyennes et grandes sections, activités courtes et variées, alternance de temps dirigés et de jeu libre. Le doudou et la tétine sont acceptés en dehors des temps d'activité. L'accompagnement aux toilettes et le change suivent la procédure décrite dans la partie « La santé ».
Les taux d'encadrement réglementaires sont respectés : 1 animateur pour 14 enfants de moins de six ans en périscolaire, 1 pour 10 le mercredi, 1 pour 8 pendant les vacances.

4 - LE PROJET PÉDAGOGIQUE

A partir du cadre fixé par le PEDT, le responsable, les équipes élaborent le Projet Pédagogique.

Ce document fait office de contrat de confiance, et de référence, entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les enfants sur le fonctionnement des accueils. Ce projet pédagogique doit permettre de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne en collectivité.

Une nécessaire cohérence existe donc entre le Projet Educatif de Territoire (les intentions, les buts et les valeurs, avec les 4 grandes thématiques) et le Projet Pédagogique (les options pédagogiques et les choix méthodologiques).

A - LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET OPÉRATIONNELS DU PROJET

Les valeurs éducatives définies dans le cadre du PEDT, signé pour une durée de trois ans, constituent la démarche que je mets en œuvre avec mon équipe d'animation.

Pour l'année 2025-2028, les orientations ont été définies lors de la réunion de la préparation des vacances d'octobre 2026, qui nous a permis de réfléchir collectivement aux axes que nous souhaitions développer.

Lors de cette réunion, nous avons retravaillé le PEDT afin de fixer ensemble les objectifs de l'année. La participation de chacun garantit que l'ensemble de l'équipe travaille selon des directives communes et dans une cohérence éducative partagée.

Axe 1 : Développer le relationnel entre les enfants des différents groupes scolaires

Actions : Mettre en place un fonctionnement qui incite à la mixité entre groupes scolaires.

- Créér, lors de jeux sportifs par exemple, des équipes d'enfants mélangeant les différents groupes scolaires présents. Il s'agit des enfants des écoles suivantes : Plaine, Feuillarde, Neuveries, et Belleville.
- Mettre en place lors des temps de vie quotidienne une rotation journalière des groupes scolaires pour désigner les enfants responsables, par exemple lors du débarrassage.
- Etablir ensemble les règles de vie communes à tous lors de la première journée.

Axe 2 : Éveiller les enfants à leur environnement et au monde qui les entourent

Actions : Faire participer l'enfant à des activités ciblés sur une thématique actuelle, en lien avec la saison (au travers de grands jeux, jeux sportifs, activités manuelles, et sorties organisées par l'accueil de loisirs).

- Thème de la découverte de la saison automnale en maternelle, et thème "Halloween" en élémentaire, avec des activités en lien avec les thématiques (cf. programmes d'activité en annexe).
- 2 activités prestataires et 2 sorties pour les deux tranches d'âge : atelier création de potions magiques avec Science Events et sortie au château de Versailles pour les élémentaires, et spectacle de contes "en faim de conte" par Marie-Aline Pouteau et sortie à la ferme de Bel-Air (à Villiers-le-Bâcle 91).

Axe 3 : Permettre à chaque enfant de s'épanouir et de gagner en autonomie dans un cadre sécurisant

Actions : Faire découvrir aux enfants des activités nouvelles, adaptées à leur tranche d'âge et leurs capacités (physiques, de compréhension, etc...), leur laisser libre choix de leurs activités, et être à l'écoute de leurs besoins tout au long de la journée, autant sur les temps d'activité que de vie quotidienne.

- Proposer aux enfants, matin comme après-midi, un choix multiple d'activités, avec une possibilité de "faire autre chose" (jeux de société, dessin, lecture, etc...)
- Permettre aux enfants à la fin de chaque activité de s'exprimer sur ce qui a plu ou moins plus lors de l'activité, et comment celle-ci peut mieux s'adapter à chaque besoin.
- Encourager les prises d'initiatives, les envie de "faire tout seul sans l'aide d'un adulte", tout en veillant scrupuleusement à la sécurité physique et morale de l'enfant.
- Adapter les règles de vie avec les enfants lorsque c'est nécessaire, profiter des temps de vie quotidienne pour échanger avec les enfants.

Ces axes permettent la mise en oeuvre concrète des ambitions pédagogiques. Ils sont traduits en action et évalués.

AXE 1

Développer le relationnel entre les enfants

Objectif stratégique

Développer les compétences sociales et citoyennes des enfants favorisant le vivre-ensemble

AXE 2

Sensibiliser les enfants à leur environnement

Objectif stratégique

Eveiller la curiosité et l'esprit critique, encourager l'ouverture d'esprit

AXE 3

Permettre l'épanouissement et l'autonomie dans un cadre bienveillant et sécurisant

Objectif stratégique

Garantir un parcours cohérent et bienveillant favorisant le développement de chaque enfant

Les moyens mis en oeuvre

- Proposer des activités variées sur le thème de la culture, du sport, des sciences et de l'environnement
- Proposer des activités en lien avec des thématiques actuelles, correspondant à la période saisonnière
- Accompagner les enfants en situation de handicap durant tous les temps d'accueil
- Respecter le rythme de l'enfant, ses besoins et garantir sa sécurité physique et morale sur les temps d'activité et de vie quotidienne
- Sensibiliser l'enfant à son environnement proche, au monde qui l'entoure et à "cet autre que moi"
- Rendre l'enfant acteur de son temps de loisirs à travers le choix varié des activités proposées, lors de l'élaboration des règles de vie et durant les temps de vie quotidienne
- Offrir à l'enfant un moment de loisirs de qualité, priorisant son bien-être

B - BILANS/EVALUATIONS

Le bilan et l'évaluation constituent des temps de réflexion collective permettant aux équipes d'analyser leurs pratiques, d'évaluer l'atteinte des objectifs fixés et d'identifier des axes d'amélioration pour l'accueil des enfants et les actions futures.

A la fin de chaque activités, les animateur mettront en place des temps de bilan avec les enfants afin de connaitre leurs ressenti sur l'activité proposé. Ces bilans pourront prendre différentes formes :

- Le dé des questions (chaque face pose une question à l'enfant qui le lance)
- Les étoiles des enfants (chaque enfants possède 3 étoiles et les réparti sur chaque thèmes -explication, déroulement, ambiance, intérêt de l'activité)
- Le tri des idées (deux boites, un trésor et une poubelle où les enfants place un papier avec ce qu'ils garderaient ou jèteraient.

Des bilans hebdomadaires sont organisés pendant les vacances afin d'aborder les régulations nécessaires, le partage d'informations, les retours des équipes et de la direction, le bilan quotidien des enfants, l'organisation des sorties ainsi que le suivi des animateurs et des stagiaires. Si besoin, des temps de régulation peuvent être mis en place après la fermeture de la structure.

Pour évaluer si les objectif sont atteint, en passe de l'être ou pas atteint, des fiches bilan devront être remplit par les animateurs au moins tout les deux jours.
Ces fiches contiennent le ressentit des animateurs et celui des enfants, un pourcentage de réalisation de l'objectif, les difficultés qui sont rencontrés pour atteindre l'objectif ainsi que les solutions envisagés pour y remédier.

Suivi des stagiaires BAFA

Deux stagiaires BAFA seront accueillies durant la durée d'ouverture du centre, Léa CLEMENT et Eléonore BARDIN. Elles bénéficieront d'un accompagnement assuré par la directrice et son adjoint, comprenant un entretien préalable, des points de suivi quotidiens avec auto-évaluation, ainsi qu'une évaluation finale. Chaque stagiaire devra également concevoir et présenter un projet d'animation en lien avec la thématique. L'objectif est de les accompagner dans leur progression et de statuer sur la validation de leur stage.

C - MODALITÉS DE PARTICIPATION DES ENFANTS ATTEINTS DE TROUBLE DE SANTÉ OU EN SITUATION DE HANDICAP

La ville met en œuvre une démarche inclusive afin de favoriser l'accueil des enfants en situation de handicap ou rencontrant des difficultés au sein des accueils de loisirs. Selon les besoins identifiés, un personnel supplémentaire peut être mobilisé, soit pour accompagner spécifiquement un enfant, soit pour soutenir l'ensemble du groupe et faciliter son inclusion.

Une continuité est recherchée avec l'AESH qui accompagne l'enfant sur le temps scolaire lorsque cela est possible. Les équipes d'animation sont sensibilisées et formées à l'accueil de tous les enfants, et adaptent leurs pratiques éducatives pour garantir un environnement bienveillant et inclusif. Des échanges réguliers avec les responsables périscolaires permettent d'ajuster les modalités d'accompagnement.

L'accueil de loisirs concerne les groupes scolaires de Chevry (Plaine, Feuillarde et Neuveries, Belleville). À la clôture des inscriptions, les besoins spécifiques des enfants sont recensés afin de renforcer les équipes si nécessaire et d'assurer un accompagnement adapté.

Les AESH et les animateurs veillent à suivre l'enfant dans ses activités en les adaptant à ses besoins. L'inclusion repose sur l'accueil de tous les enfants par les mêmes professionnels, favorisant ainsi la participation de chacun à la vie collective. Pour soutenir cette démarche, des formations sont proposées aux animateurs et des malles pédagogiques spécialisées sont mises à disposition dans l'ensemble des groupes scolaires.

Deux enfants en situation de handicap seront présents sur la semaine, un atteint de syndrome autistique qui sera suivi par un animateur dédié (qui le connait bien). L'autre enfant se déplace en fauteuil roulant mais est autonome pour la plupart des activités. Elle a juste besoin d'aide quand il s'agit d'utiliser les toilettes et deux personnes seront désignées pour l'aider à ce moment-là.

D - LES THÈMES DE TOUSSAINT

Les maternelles ont choisi le thème des trésors de l'Automne. Une sortie est prévue à la ferme pédagogique de Bel Air le mercredi et un spectacle proposé par une intervenante "En faim de conte" le jeudi.

Les élémentaires sont sur le thème classique d'Halloween. Une sortie est prévue au château de Versailles le vendredi, et une activité "fabrication de potions magiques" avec le prestataire Science Events le lundi.

E - LES PARTENARIATS

Les partenaires constituent une ressource essentielle pour enrichir les projets menés au sein des accueils de loisirs. Ils apportent des compétences, des savoir-faire et des moyens complémentaires permettant de diversifier les actions proposées aux enfants.

La structure peut ainsi s'appuyer sur différents services municipaux, comme le service des sports (mise à disposition et utilisation des équipements sportifs, ici le gymnase).

Des partenaires extérieurs contribuent également à la réalisation de certains projets, comme Science Events, qui propose aux deux groupes élémentaires des ateliers scientifiques en lien avec le thème choisi.

5 - FONCTIONNEMENT GLOBAL

A- CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE DES TEMPS D'ACCUEIL

Le matin :

- L'accueil des enfants commence à 8h00 au portail de chaque aile.
- Un animateur accueille les familles à l'entrée et note les présences.
- Il échange avec les parents pour recueillir des informations importantes sur les enfants (santé, besoins particuliers, consignes, etc.).
- Ces informations sont inscrites sur une fiche journalière.
- Jusqu'à 9h30, les enfants participent librement à des activités calmes (jeux de société, baby-foot, Kapla, dessin...).
- À 9h30, c'est la fin de l'accueil : les animateurs font l'appel des enfants. Les effectifs sont transmis à la direction. Les enfants rejoignent ensuite le groupe d'activité qu'ils ont choisi.

L'après-midi :

- À partir de 16h00, les enfants prennent leur goûter et peuvent être récupérés par leurs parents à ce moment-là (dans ce cas, ils n'auront pas goûté).
- Une fois le goûter terminé, tous les enfants rejoignent le reste du groupe avec les animateurs.
- L'accueil du soir se déroule, de la même manière que celui du matin, au portail des cours (ou dans les salles selon la météo), et dure jusqu'à 18h30.

B- PAUSE MERIDIENNE ET TEMPS CALME

De 11h30 à 13h30, le temps du repas est organisé en deux services pour les enfants de l'élémentaire et en un seul service pour les enfants de maternelle. Les animateurs accompagnent les enfants tout au long de ce moment en veillant au respect des règles d'hygiène et en les sensibilisant à l'équilibre alimentaire, au tri des déchets et au bien-manger.

Les enfants de maternelle sont servis à table, tandis que les enfants de l'élémentaire prennent leur repas en self-service. Avant de débarrasser leur plateau, les enfants de l'élémentaire sollicitent un animateur qui vérifie qu'ils ont goûté à l'ensemble des aliments proposés.

À la fin du repas, les enfants participent au tri des déchets en distinguant les déchets alimentaires des autres déchets. Les assiettes et les couverts sont ensuite regroupés dans les espaces prévus à cet effet.

6 - LA COMMUNICATION

Les programmes d'activités ont été transmis aux familles en amont et sont affichés dans les panneaux et les salles d'activité.
Les menus sont affichés dans les panneaux prévus à cette effet en extérieur et les flyers des évènements sont remis aux familles.

Un dialogue quotidien est effectué avec les familles, que ce soit avec les animateurs ou la direction.

Des règles de vie pour le bien vivre ensemble sont mises en place avec les enfants. Elles permettent d'accompagner l'enfant dans l'apprentissage du vivre-ensemble et favorise son autonomie, dans un cadre donné en connaissant les limites et les interdits.

L'ensemble des équipes gère les conflits et permet aux enfants de s'épanouir en toute sécurité.

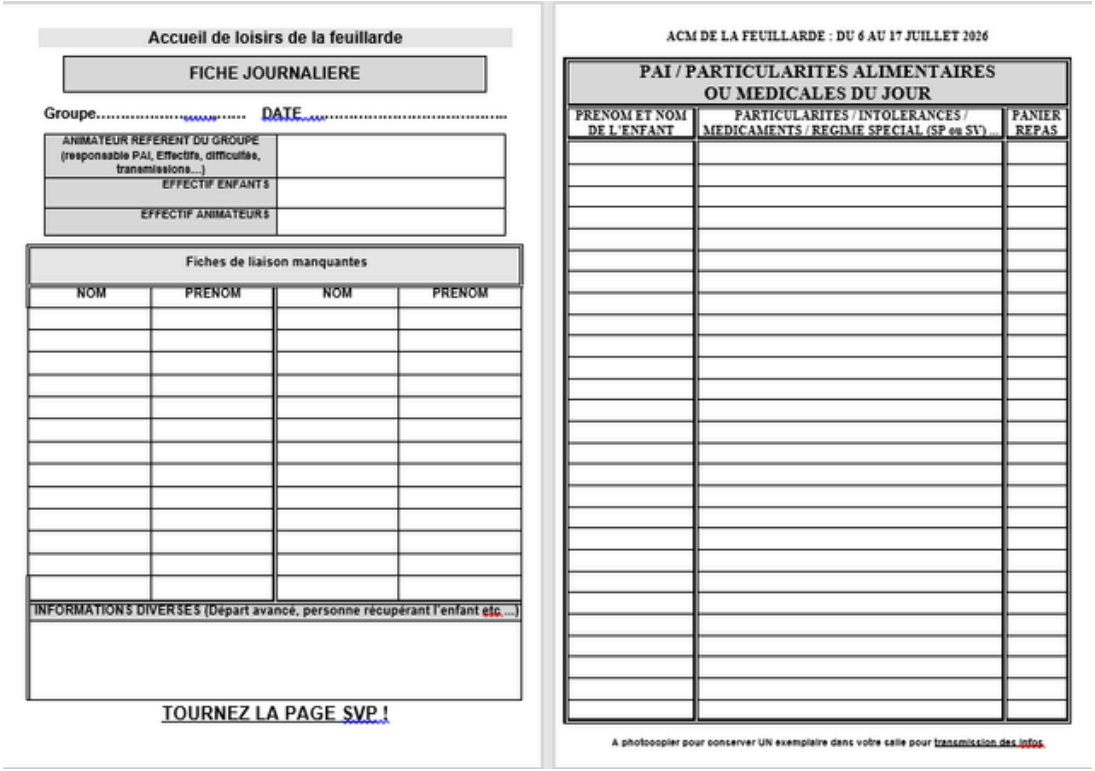
7 - CONCLUSION

Le projet pédagogique peut être modifié au cours des vacances pour s'adapter aux besoins des enfants, tout en répondant aux attentes et caractéristiques du public accueilli.

Il est important de faire une évaluation au cours de la période afin de vérifier si nos objectifs sont atteints et de faire des réajustements en cas de besoin.

Chaque animateur doit être capable d'adapter son language et son attitude en fonction du public accueilli, de gérer les imprévus et de veiller à respecter l'intégrité physique et morale de chacun, enfants comme adultes.

Fiche Journalière



Accueil de loisirs de la feuillarde

FICHE JOURNALIERE

Groupe..... DATE .....

ANIMATEUR REFERENT DU GROUPE (responsable PAI, Effectifs, difficultés, transmissions....)	
EFFECTIF ENFANTS	
EFFECTIF ANIMATEURS	

Fiches de liaison manquantes

NOM	PRENOM	NOM	PRENOM

INFORMATIONS DIVERSES (Départ avancé, personne récupérant l'enfant etc ....)

TOURNEZ LA PAGE SVP !

ACM DE LA FEUILLARDE : DU 6 AU 17 JUILLET 2026

PAI / PARTICULARITES ALIMENTAIRES OU MEDICALES DU JOUR

PRENOM ET NOM DE L'ENFANT	PARTICULARITES / INTOLERANCES / MEDICAMENTS / REGIME SPECIAL (SP ou SV) ...	PANIER REPAS

A photocopier pour conserver UN exemplaire dans votre salle pour transmission des infos



Groupe des Pioupious - petite section de maternelle



Groupe des Oursons - moyenne et grande section de maternelle



Groupe des Étoiles - CP et CE1 en élémentaire



Groupe des Flèches - du CE2 au CM2 en élémentaire