



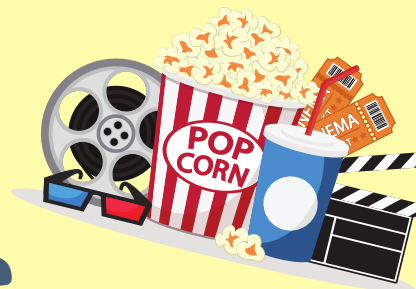
Délégation régionale académique
à la jeunesse, à l'engagement
et aux sports



SERVICE ÉDUCATION - ENFANCE



Projet Pédagogique



ALSH JUILLET 2026
du 06 au 31 juillet 2026



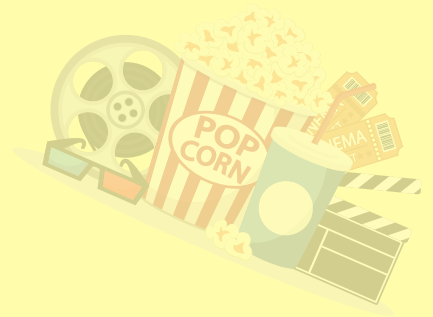
Domaine de la Pailleterie,
Chemin des Mulets
45200 AMILLY

Directrice - Victoria GOTTI



SOMMAIRE

1. Introduction
2. Projet éducatif
3. Attentes de l'équipe d'animation
 - a) Par rapport aux besoins de l'enfant
 - b) Au niveau de l'équipe
4. Intentions de la direction
5. Objectifs pédagogiques
6. Environnement
 - a) Situation de la ville
 - b) Locaux ACM
 - c) Autres structures
7. Moyens humains
 - a) Contexte
 - b) Équipe
 - d) Rôle de chacun
8. Moyens financiers
9. Restauration
10. Communication
11. Évaluation
12. Journée type
13. Règles de vie
 - a) Pour les enfants
 - b) Pour les animateurs
 - c) Pour les parents
14. Planning
15. Baignade
16. Projets
17. Annexes





1. Introduction

Ce projet pédagogique est issu de 3 réunions de préparation durant lesquelles ont été abordés les points exposés dans le document : objectifs, moyens, journée type, évaluation...

L'évaluation de ce projet sera faite lors des réunions inter centre le mardi, mercredi et jeudi pendant le séjour.

2. Projet éducatif

● **Le projet éducatif de la Ville d'Amilly a pour objectifs principaux :**

- De favoriser l'accès de tous aux loisirs pendant les vacances ;
- D'apporter une solution de garde éducative et ludique aux familles.

● **L'Accueil de Loisirs doit être pour l'enfant un lieu :**

- De détente ;
- De découverte,
- De rupture avec la vie de tous les jours,
- D'éducation participant à l'épanouissement de sa personnalité.

● **L'Accueil de Loisirs a pour objectifs de contribuer :**

- À l'apprentissage de la vie en collectivité,
- Au développement de l'autonomie,
- À l'épanouissement de sa personnalité,
- À l'éducation, la citoyenneté et au civisme.





3. Attentes de la direction

a) Par rapport aux besoins de l'enfant :

- Faire participer les enfants à la mise en place des règles de vie de façon ludique (sous forme de jeux)
- Réfléchir à un aménagement des lieux permettant aux enfants de se sentir bien et de trouver ses repères
- Commencer chaque journée avec un rituel (danse, chanson, différentes façons de se dire "bonjour", etc...)
- Élaborer un programme privilégiant la diversité des activités
- Faire en sorte que chaque enfant ait sa place dans la vie du groupe et en le laissant s'exprimer
- Scinder le groupe en deux, en petit comité, pour proposer des temps d'activités différents
- Tenir compte des envies et désirs exprimés par les enfants dans la mesure du possible en leur expliquant les choses
- Laisser à l'enfant la possibilité de choisir (choix des couleurs pour son activité, etc...)
- Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement



b) Au niveau de l'équipe d'animation :

- Travailler en équipe, échanger et partager des techniques d'animation
- Favoriser la communication entre la direction, l'équipe d'animation ainsi que l'équipe péricentre
- Exprimer ses interrogations ou difficultés quand on en rencontre
- Trouver sa place au sein de l'équipe, écouter, donner son avis
- Être capable de se remettre en question tout au long du séjour
- Être cohérent et avoir le même discours auprès des familles et des enfants
- Diffuser les programmes d'activités aux parents





b) Au niveau de l'équipe d'animation : (suite)

- Être attentif à sa façon d'être et à l'image que l'on renvoie aux enfants et aux adultes : avoir une tenue et un comportement exemplaire, être disponible et à l'écoute des parents, favoriser les discussions avec eux pour éviter d'éventuels inquiétudes et questionnements, être un relais d'information (exclure le "je ne sais pas", et dire plutôt "je vais me renseigner")
- Rendre les plannings d'activités et les besoins en matériel à la date demandée par la direction
- Respecter le matériel ainsi que le rangement de celui-ci et la régie
- Ranger la salle animateur au fur et à mesure
- Élaborer une activité par semaine avec un autre groupe
- Se déguiser tous les lundis matins en fonction de son thème de la semaine



4. Intentions de la direction

Les intentions éducatives représentent une ligne directrice majeure pour l'équipe d'animation qui doit s'appuyer sur celles-ci afin d'établir leurs projets d'animations et d'activités. C'est grâce à elles que nous mettons du sens dans ce que nous faisons.

Tout le séjour doit s'articuler autour des besoins des enfants, qui sont les éléments principaux de tous les projets et activités mis en place durant le séjour.

Voici nos intentions et objectifs pédagogiques pour les vacances de juillet 2026 :

COHÉSION DE GROUPE



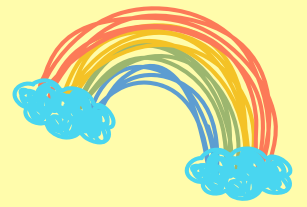
- Favoriser les rencontres entre les enfants, en privilégiant les jeux d'équipe et de coopération, et en planifiant des activités/jeux avec d'autres groupes au moins une fois par semaine
- Responsabiliser les plus grands à aider les plus petits, notamment sur le temps de partage (repas du midi, temps calmes, goûter...)
- Mettre en place des temps d'échange et de discussion (bilans de fin de journée...)

L'ALTRUISME



- Permettre aux enfants de réaliser des actions sans rien attendre en retour : proposer son aide, action "clean ton centre", création de cabanes à oiseaux/insectes, mise en place de la table en cantine, aide pour servir le goûter, laisser la parole pour expliquer certaines choses.
- Apprendre à connaître les autres : jeux de connaissances, débats sur la vie quotidienne/hobbies, création de support personnalisé pour découvrir un camarade, journée de la découverte
- Apprendre à être attentif aux autres : jeux de coopération à but commun ou d'observation (chasse au trésor, le carré magique, gorille & cacahuète, la mouche tsé-sté etc...)
- Apprendre à écouter : jeux musicaux, blind test, dans ma valise, le téléphone magique





6. Environnement

a) Situation de la ville

Située dans le Loiret à l'est d'Orléans, la commune d'Amilly compte environ 13382 habitants répartis sur 4026 hectares (dont 3000 en zone naturelle ou agricole), ce qui fait d'elle une des communes les plus vastes du département.

La population se répartit sur 4 quartiers distincts :

- Le centre Bourg, qui comprend des commerces de proximité (le Gros Moulin), des logements sociaux (Les Terres Blanches), l'église, la place du marché et les services municipaux.
- Viroy, zone pavillonnaire qui jouxte la ville de Montargis (au nord) où se trouve le Centre Hospitalier de l'Agglomération.
- Saint-Firmin des Vignes, quartier résidentiel, séparé du reste de la commune par le Loing et qui accueille la zone commerciale d'Antibes.
- Les Goths, situé à l'est, qui conserve un fort aspect rural modifié depuis peu par l'arrivée de nouveaux lotissements.

La ville d'Amilly appartient à la communauté d'agglomération Montargoise et Rives du Loing avec 14 autres communes (Cepoy, Châlette sur Loing, Chevillon sur Huillard, Conflans sur Loing, Corquilleroy, Lombreuil, Montargis, Mormant sur Vernisson, Pannes, Paucourt, Saint Maurice sur Fessard, Solterre, Villemandeur et Vimory).





b) Locaux ACM

L'accueil de loisirs se situe au domaine de la Pailleterie à Amilly, sur une propriété de 30 hectares.

Les enfants ont la chance de pouvoir profiter de la nature qui le compose ainsi que de sa biodiversité. (Forêt, verger et accès à des animaux)

La structure est composée de plusieurs locaux :

- Un pavillon maternel composée de deux salles
- Un nouveau bâtiment avec une salle pour les -6ans et une autre salle pour les +6ans, une régie réservé aux déguisements ainsi qu'une cuisine pédagogique + Local de rangement et ménage
- Un nouveau bâtiment avec deux grandes salles et des sanitaires pour les -6ans, le bureau de la direction, une infirmerie et une régie,
- Un grand bâtiment avec salle d'activités, sanitaires, réfectoire et local de rangement (régie)
- Un bâtiment réservé à l'équipe d'animation

Nous disposons également d'un préau en bois et d'un local de rangement pour les jeux extérieurs et divers.

c) Autres structures

L'ACM a également à disposition des structures municipales utilisées selon les besoins.

Sportives : Piscine, Dojo, salle de gymnastique, gymnases multisport, cours de tennis...

Culturelles : Ludothèque et médiathèque,





a) Contexte

Public accueilli :

Enfants âgés de 3 ans scolarisés à 12 ans inclus.

L'accueil de loisirs fait l'objet d'une déclaration et d'une habilitation auprès de la DRAJES.

Selon les taux d'encadrement en vigueur imposés par la DRAJES l'équipe est constituée d' 1 animateur pour 8 enfants pour les -6ans
et 1 animateur pour 12 enfants pour les +6ans.

Équipe d'animation :

1 directrice – 1 directrice adjointe - 1 animatrice volante - 18 animateurs et 7 péricentres.

Équipe de restauration/entretien : 8 agents

b) L'équipe

Les animateurs des - 6 ans

GROUPE	ANIMATEURS	DIPLÔMES
Maters 1	Juliette	Diplômée BAFA
Maters 1	Alice	Diplômée BAFA
Maters 2	Bérénice	Diplômée BAFA
Maters 2	Corentin	Diplômé BAFA
Petits 1	Lélie	Diplômée BAFA
Petits 1	Kenny	Diplômé BAFA
Petits 2	Enola (semaine 1)	Diplômée BAFA
Petits 2	Clara (semaine 2, 3 et 4)	Diplômée CAP AEPE
Petits 2	Maëlys	Stagiaire BAFA
Petits-Moyens	Océane	Diplômée BAFA



Les animateurs des + 6 ans

GROUPE	ANIMATEURS	DIPLÔMES
Moyens 1	Natéo	Diplômé BAFA
Moyens 1	Maylis	Stagiaire BAFA
Moyens 2	Axel	Diplômé BAFA
Moyens 2	Emma	Stagiaire BAFA
Moyens-Grands	Florian	Diplômé BAFA
Moyens-Grands	Samia	Diplômée BAFA
Grands 1	Enzo	Diplômé BAFA
Grands 1	Louna	Stagiaire BAFA
Grands 2	Philippe	Diplômé BAFA
Grands 2	Maëva	Diplômée BAFA

L'équipe de direction

Directrice	Victoria	Stagiaire BAFA
Directrice adjointe	Livia	Diplômée BAFA + BPJEPS
Animatrice volante	Sarah	Diplômée BAFA



c) Le rôle de chacun

DIRECTRICE



Elle garantit la sécurité morale, physique, et affective des enfants et des animateurs/trices.

Elle veille à la mise en œuvre du projet pédagogique.

Elle a en charge la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel.

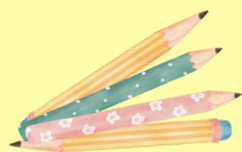
Elle gère les relations avec les différents partenaires (prestataires de service, partenaires, municipalité.)

Elle a en charge la gestion quotidienne du centre (administrative, financière et matérielle).

Elle joue un rôle de formateur des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires.

Elle associe les parents à la vie du centre.

Elle détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement du séjour.



DIRECTRICE ADJOINT.E



Elle travaille en partenariat avec la directrice, elle la seconde dans son action.

Elle coordonne les équipes d'animation et veille au respect du projet.

Elle accompagne les animateurs, et permet une transmission de ses connaissances qui consiste à faire acquérir des savoir-faire, des capacités de

communication, des savoirs théoriques en lien avec la pratique.

Elle joue un rôle de formateur auprès des animateurs et de suivi des animateurs stagiaires

7. Moyens humains (suite)

ANIMATEURS

**Ils ont un comportement, une tenue et un langage adapté.
Ils sont garants de la sécurité physique, morale et affective des enfants.**

**Ils mettent en application le projet pédagogique.
Ils respectent les consignes, les horaires, les plannings travaillés en amont
ainsi que leurs collègues.**

**Ils préparent leurs activités, leurs matériels et les sorties avec sérieux
et
anticipation.**

**Ils participent de manière active à tous les temps du séjour (vie
quotidienne,
réunion, grand jeu, etc...)**

**Ils communiquent avec vos collègues et passez le relais en cas de
besoin.**

**Ils sont en totale coordination avec leur binôme.
Ils sont dynamique, à l'écoute et disponible.**

**Ils savent prendre des initiatives et en référer à la hiérarchie
Ils s'adaptent et
rebondissent en cas de besoin.**

ANIMATEURS PÉRICENTRE

**Ils assurent les différents temps d'accueil du matin et du soir
Ils recueillent et transmettent les informations entre les familles et
l'équipe d'animation**

**Ils accompagnent lors des sorties (piscine, ou à la journée)
Ils communiquent avec la hiérarchie et l'équipe d'animation**

Ils sont dynamique, à l'écoute et disponible.

**Ils savent prendre des initiatives et en référer à la hiérarchie
Ils s'adaptent et
rebondissent en cas de besoin.**

8.Moyens financiers

Le budget éducatif est de 2€ par jour par enfant.
Ce budget est dédié à l'achat de matériels éducatifs, de fournitures diverses, au paiement des sorties en extérieur, prestataires extérieurs...

Les tarifs sont calculés selon le quotient familial de chaque famille et est déterminé par la Caisse d'Allocations Familiales.



Les achats sont réglés par bon d'engagement administratif fait par le service Education/Enfance ou à l'aide de la régie d'avance.
Un tableau EXCEL permet de tenir une comptabilité journalière, c'est le directeur qui en assure le suivi.



9. La restauration

Les repas servis sont préparés en cuisine centrale municipale et sont livrés en liaison chaude ou froide tous les jours.

Les menus sont établis par l'équipe de la cuisine centrale en lien et dans le respect de la loi Égalim et validés par une diététicienne.

Sur proposition de l'équipe d'animation, des repas à thème sont prévus les vendredis : "Repas Chinois", "Menu à l'envers", "Menu avec les doigts", "Menu Américain",

La ville fournit également les piques niques et les goûters.

Les enfants présentant des allergies alimentaires apportent un panier repas.

Voir en annexes les menus + menus à thème établis avec l'équipe d'animation en réunion et validés par le service de restauration

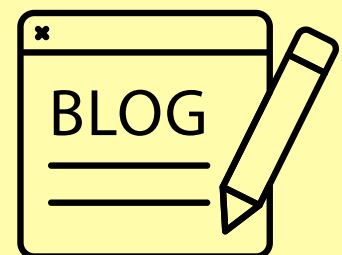
10. Communication

Les projets (Éducatif et pédagogique) sont en ligne sur le site internet de la ville et affichés dans la structure sur les panneaux d'affichage. Sur demande de la famille, il peut être donné en version papier.

Les temps d'échange le matin et le soir avec les animateurs péricentre sont primordiaux.

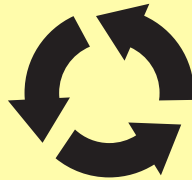
Certains animateurs sont également présents soit le matin soit le soir selon leur emploi du temps, le directeur, son adjoint sont également présents en roulement (Soit le matin soit le soir).

Un affichage photos sera fait le vendredi sur les différents accueils. Les temps forts de la semaine seront photographiés par les animateurs en prenant compte des autorisations des parents pour les droits à l'image.



Amilly Espaces, un
bulletin municipal

Le site internet
de la ville d'Amilly
et
l'application
mobile



La presse locale
illustre les temps
forts de l'accueil et
commente les
différents projets
menés

II. Evaluation

- Les animateurs seront évalués par le directeur ou l'adjoint chaque semaine sur une activité. Les critères leur seront communiqués et seront différents selon que l'animateur soit stagiaire ou diplômé.

(Voir en annexes les fiches d'évaluation : présentées en réunion à l'équipe).

- Lors de chaque réunion inter centre, un point sur les objectifs sera fait avec l'équipe.
- Sur ce même créneau, un bilan de la semaine sera fait avec les animateurs (Soit individuellement et/ou en binôme et/ou avec l'ensemble de l'équipe) pour échanger sur les difficultés rencontrées, les points à améliorer, les réussites.... Et pour préparer la semaine d'après.



12. Journée type

L'accueil de loisirs fonctionne de 9h à 17h, plage horaire durant laquelle les enfants doivent être présents.

Pour un départ anticipé sur la période de présence obligatoire, la famille doit signer une décharge auprès de la direction. Aucun départ n'est autorisé sans cette décharge.

Un accueil péricentre permettant une arrivée ou un départ échelonné est organisé comme suit : matin de 7h à 9h et le soir de 17h à 18h45 en deux liens distincts pour mieux répondre aux besoins des familles. Soit l'arrivée et le départ se font directement à la Pailleterie, soit au Clos Vinot avec une navette par bus pour aller et revenir de la Pailleterie.

7h / 9h : Accueil échelonné des enfants assuré par les animateurs / arrivée de la navette bus du Clos Vinot



Objectifs qualitatifs : Accueillir l'enfant et sa famille – Proposer des ateliers adaptés – Recueillir des informations utiles à la journée et aux animateurs du groupe

Procédure : Appel – Compter les enfants avant envoi dans les groupes – Accompagner dans les groupes – Noter les infos dans un cahier et le transmettre aux animateurs ou à la direction.

Bilan semaine : Tous les jeudis 1/2h avec l'équipe péricentre

9h / 11h45 : Temps d'activités



Objectifs qualitatifs : Diversifier les activités – Adapter aux besoins de l'enfant (Favoriser les activités sportives le matin et les manuelles l'après-midi) et aux conditions (Météo...) – Participation des enfants à la préparation et rangement des ateliers/activités.

Procédure : Après l'accueil du matin, chaque enfant rejoint son groupe sur son lieu de vie – Appel – Report sur feuille de présence qui sera récupérée pour la transmission des effectifs à la restauration.

Activités, jeux, sorties en respect du planning travaillé et décidé en amont lors des réunions de préparation du séjour.



12. Journée type (suite)

11h25 ou 12h25 : Temps de repas

Les effectifs étant élevés nous avons opté pour un temps de restauration en deux services :

11h30 - 12h30

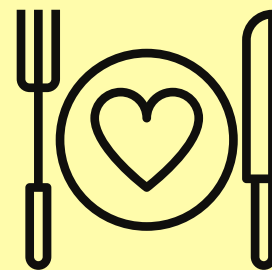
12h30 - 13h30

(Voir le planning en annexes)

Objectifs qualitatifs : Convivialité - Partage - Entraide - Respect - Découverte - Initiative - Responsabilisation - Echange

Chacun déjeune avec qui il veut et les animateurs se répartissent aux tables pour déjeuner avec les enfants.

Rôle de l'animateur : Avoir une vue d'ensemble pour intervenir si besoin et veiller au bon déroulement du repas - Aider les plus petits - Favoriser l'autonomie (Couper sa viande tout seul, se servir seul...) et la responsabilisation (Aller chercher de l'eau - s'aider entre enfants...) - Inciter à goûter - Réguler le niveau sonore ...



Rituel : un « Bon appétit » collectif sera effectué avant le repas et chacun pourra ensuite se servir, goûter à tout et échanger avec ses voisins.

Pour l'enfant : Devenir autonome pendant le repas - Aider les copains - Se servir à juste mesure en évitant le gaspillage - Respecter la nourriture, les adultes et l'environnement - Demander à l'animateur pour se déplacer - ...

D'autres règles seront décidées par les enfants et les animateurs et seront incluses dans leurs règles de vie.

12h30 / 14h30 : Temps calmes



Les plus petits ont le choix de se reposer ou de faire des activités calmes (Lecture, puzzle...). Il est possible aussi pour les plus grands d'aller se reposer en sieste. C'est aussi le moment où les animateurs prennent la pause réglementaire de 20 minutes (ou 30 minutes pour les mineurs) avec roulement.

Procédure : Les animateurs proposent, les enfants s'inscrivent.

Ces ateliers seront décidés après consultation des enfants par leurs animateurs selon les envies du jour.

14h30 / 16h : Temps d'activités

Même principe que le temps d'activités du matin.



yumm!



16h : Goûter

Objectifs qualitatifs : Comme le repas, c'est un temps d'échanges où les enfants se posent avec les animateurs pour faire un petit bilan de journée.
Rôle de l'animateur : Favoriser l'autonomie et la responsabilisation des enfants – Inciter à goûter – Recueillir les avis et émotions de la journée

Pour l'enfant : Devenir autonome – Aider les copains – Respecter la nourriture, les adultes et l'environnement

16h45 : Le rassemblement

Objectifs qualitatifs : S'assurer du bon déroulement de fin de journée – Retour au calme – Répartition entre les enfants de - de 6 ans et ceux de + de 6 ans – Accompagnement des enfants sur leurs lieux d'accueil péricentre – Appel et pointage du listing



La journée type peut être bousculée en fonction d'évènements indépendants de notre volonté (Alerte météo – Préconisations sanitaires – Annulations de sortie par le prestataire...)

17h00 : Fin du centre + Départ de la navette bus pour le Clos Vinot // Départ échelonné des enfants jusqu'à 18h45.

Même principe que le temps d'accueil du matin.

13. Règles de vie

a) Pour les enfants

L'enfant va établir et décider des différentes règles à suivre avec ses animateurs référents et le reste de son groupe.

Il aura ainsi connaissance des interdits et en connaîtra les conséquences.

Les sanctions seront décidées en cohérence avec l'équipe d'animation, afin qu'il n'y ait pas de contradiction entre deux animateurs face à un enfant.

Il y aura plusieurs avertissements de la part des animateurs référents, si les problèmes persistent, l'équipe de direction interviendra.

L'équipe veillera à en informer les parents, en laissant à l'enfant la liberté de s'expliquer et s'exprimer avec ses propres mots, afin qu'il assume, et prenne conscience des conséquences de ses actes.



b) Pour les animateurs

Pendant son temps de travail plusieurs choses sont strictement interdites, Les animateurs sont informés de ces règles pendant les différentes réunions de préparation et notamment pendant le temps concernant "les règles d'or", et la "charte du super animateur". Après en avoir pris connaissance, ils signent un document regroupant toutes ces règles pour lesquelles ils s'engagent à les respecter (Voir le document en annexes)



- **Consommer des stupéfiants/alcool**
- **Avoir des propos racistes, discriminatoires ou non adaptés**
- **Manifester une violence verbale/physique**
- **Avoir une tenue vestimentaire non adaptée**
- **Utiliser son téléphone portable à des fins personnelles**
- **Avoir une hygiène corporelle négligée**
- **Fumer sur les lieux de vie ou dans l'enceinte de l'accueil**



En cas de non-respect, l'animateur se risque à un avertissement oral de la part de la direction, un entretien avec le chef de service et/ou avec l'él. Une non-validation du stage pratique s'il s'agit d'un stagiaire, ou d'une exclusion du séjour en plus d'un signalement à la DRAJES et aux autorités compétentes, selon la gravité de la situation.

13. Règles de vie (suite)

c) Pour les parents

Ce sont eux qui font le lien entre l'équipe d'animation et les enfants, aussi ont-ils un rôle important à jouer tout au long du séjour.



- Respecter les horaires d'arrivée et de départ sur l'accueil
- Prévenir en cas d'absence, maladie ou inconfort de l'enfant
- Signer une décharge si un départ a lieu avant l'heure (raison exceptionnelle)
- Remplir correctement la fiche de renseignement (coordonnées à jour, régime alimentaire, allergie, autorisation pour que son enfant soit pris en photo, autorisation pour le maquillage, intervention des secours)
- Tenir informer l'équipe de l'identité de toutes personnes venant chercher l'enfant autre que celles autorisées.

14. Planning



- Les activités permettent aux enfants de se construire. Elles favorisent leur développement et sont adaptées à leur âge. Elles doivent être suffisamment variées et organisées de manière à répondre aux besoins des enfants. Elles sont décidées et réfléchies en amont par les animateurs référents du groupe. Elles permettent le développement des capacités motrices, intellectuelles, créatives et d'expressions.
- Si un enfant est non volontaire à la participation d'une activité, il est invité à essayer mais il n'est pas forcé de la pratiquer.
- Les animateurs se réservent la possibilité de modifier ou supprimer une activité de leur planning d'activités initial si les enfants témoignent d'une envie particulière d'activité. En étant force de proposition, les enfants développent leur capacité à prendre des initiatives pour leur intérêt et ceux du groupe. Ils prennent ainsi conscience de leur possibilité d'être acteur et de contribuer au bien-être du groupe.
- Des sorties seront proposées mais elles ne sont pas automatiques.

Le transport est assuré par un prestataire lié à la ville par un marché.



Les activités
d'expression
:
Manuelles,
artistiques,
théâtrales



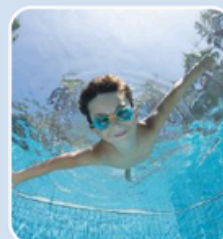
Les activités
de
découvertes :
Sorties,
visites



Les jeux sous
différentes
formes :
Société,
réflexion,
construction



Les jeux
sportifs :
Coopératif,
d'opposition,
individuel ou
stratégique



Les activités
spécifiques :
Encadrées
par des
éducateurs
spécialisés
ou
intervenants



Des « temps libres » seront également proposés aux enfants :
C'est un temps de pause pour les enfants où il doit y avoir peu de contraintes à leurs égards. Ils peuvent faire ce qu'ils souhaitent (Jeux à l'extérieur, jeux de société, dessins, ateliers manuels, lecture ...) dans le respect des règles de sécurité. Ce temps permet aux enfants d'exprimer leurs envies, de bouger, de rêver, de jouer librement et de laisser libre recours à leur imagination, de se retrouver avec d'autres enfants hors de leurs groupes et de profiter de LEURS vacances.

15. La baignade



Pour chaque sortie piscine/baignade nous sommes extrêmement vigilants. Nous avons décidé de renforcer les effectifs des animateurs lors de ces temps forts en plus du cadre réglementaire : des animateurs de péricentre accompagnent pour ces sorties qui demandent une surveillance et une vigilance accrue.

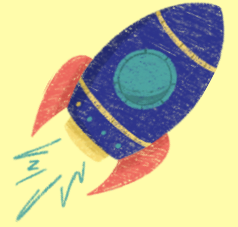
Cet accompagnement supplémentaire permet de faire le roulement des groupes dans l'eau, d'accompagner les enfants ayant besoin d'aller aux toilettes, et d'aider les enfants de manière générale (Vestiaire, bus, surveiller les enfants qui restent au bord de l'eau, les bobos, etc...)

Avant chaque sortie à la piscine, les animateurs revoient avec leur groupe les différentes règles de sécurité à respecter.



**Voir en annexe la fiche
pratique de la piscine pour
les détails sur le
fonctionnement**





16. Les projets

Fil rouge du mois :

Nous aimerions permettre aux enfants d'explorer la culture sous toutes ses formes à travers le thème : Happy-culture ! Cette aventure passera par la découverte du sport, la musique, le théâtre, le cinéma, les traditions du monde, la danse et la sensibilisation de l'environnement.

Grand jeu :

Au cours de ce mois de juillet, un décloisonnement est prévu la première semaine, un grand jeu la deuxième et des olympiades pour la troisième semaine.

Pour que les enfants puissent profiter, les enfants de moins de 6 ans et plus de 6 ans seront séparés au cours de ces temps.

Intentions de la direction :

Au moins une fois par semaine, les groupes ont pour objectifs de réaliser des activités en commun ou des moments de la journée.

Projet de centre :

Le groupe des Grands 2 et le groupe des Maters 2 ont un projet le thème du cinéma sur tout le mois. Des courts métrages, les décors, les déguisements seront préparés avec les enfants du groupe.

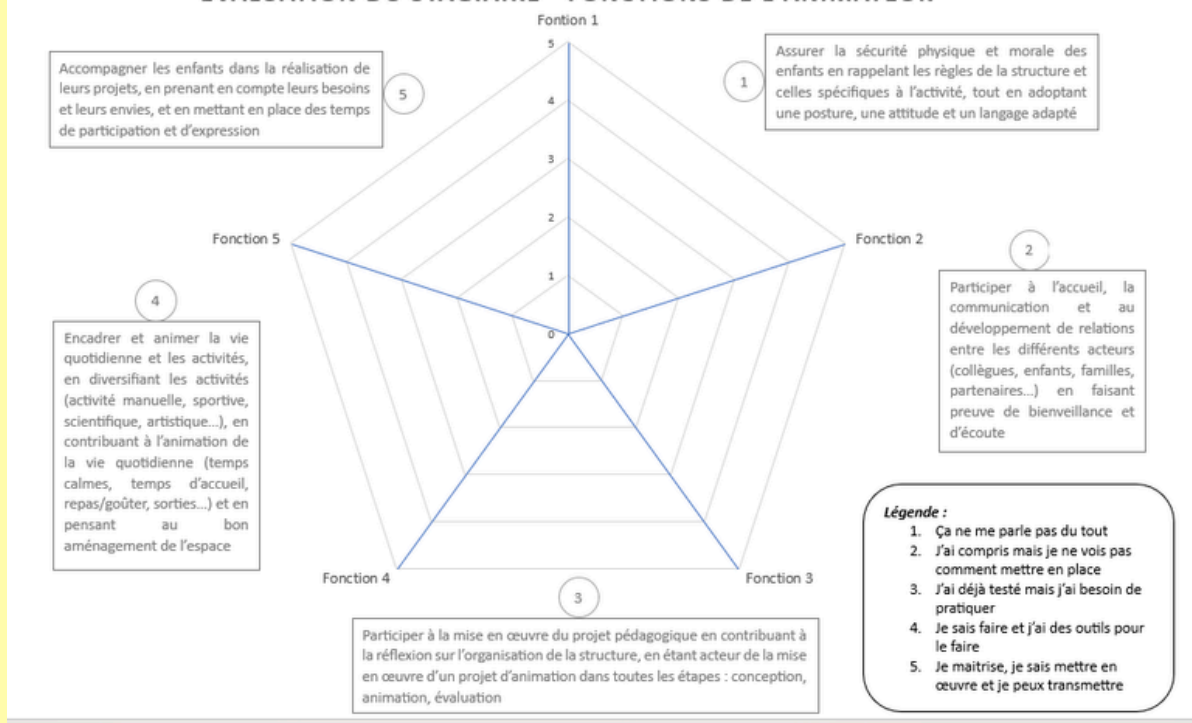
Le spectacle :

La dernière semaine permet de marquer la fin du séjour pour créer des souvenirs aux enfants et de montrer aux parents les points forts de ce mois.



17. Annexes

EVALUATION DU STAGIAIRE - FONCTIONS DE L'ANIMATEUR



Grille d'évaluation stagiaire BAFA

A: acquis EC: en cours NA: non acquis

SAVOIR	1ère	2ème	3ème	4ème
L'animateur sera capable de :				
Connaître les besoins des enfants de 3 à 12 ans				
Avoir conscience de ses responsabilités au sein de la structure				
Se documenter sur la législation en accueil de loisirs				
Connaître la réglementation (activités physiques et sportives, déplacements) et les règles de sécurité				
SAVOIR FAIRE				
Par rapport aux activités				
L'animateur sera capable de :				
Proposer un programme d'activités variées et adaptées à la tranche d'âge (manuelles, sportive, expression etc)				
Savoir préparer et organiser son matériel et son espace d'activité				
Savoir expliquer ses activités aux enfants (règle du jeu et de sécurité, déroulement de l'activité...)				
Mener et animer ses activités				
S'évaluer sur ses activités				
Prendre la parole devant un grand groupe				
Faire preuve d'adaptabilité en cas d'échec de l'activité				
Par rapport aux enfants				
L'animateur sera capable de :				
Motiver et dynamiser				
Accompagner des projets initiés par les enfants				
Faire respecter et expliquer les règles de vie				
Assurer la sécurité physique et affective des enfants				
Faire face à un accident bénin survenant à un enfant				
Gérer l'enfant et/ou le groupe d'enfants (gestion de conflit)				
Par rapport à l'équipe				
L'animateur sera capable de :				
Participer de manière active et constructive aux réunions				
Participer de manière positive à la vie de l'équipe				
Donner son point de vue au reste de l'équipe				
Appliquer une décision prise lors d'une réunion d'équipe				
Savoir se remettre en question				
Respecter les consignes établies, et être cohérent avec l'équipe				
SAVOIR FAIRE				
L'animateur sera capable de :				
Mettre ses compétences en valeur				
Véhiculer une image positive et bienveillante (langage, tenue, attitude, posture, politesse, discrétion...) vers les différents interlocuteurs (enfants, parents, organisateur...)				
Demander de l'aide, de l'information si besoin				
Etre dynamique et motivé				
Etre ponctuel, disponible et attentif				
Prendre des initiatives				
COMMENTAIRES				



SORTIE PISCINE EN ACCUEIL DE LOISIRS - FICHE D'ORGANISATION

Document à renseigner précisément et à remettre aux maîtres-nageurs à l'arrivée du groupe.

☐ PISCINE AMILLY ☐ BASE DE LOISIRS ☐ AUTRE : _____
 DATE : / / ALSH CONCERNE : _____
 ARRIVEE A : h DEPART PREVU A : h

MAITRE NAGEUR ET RESPONSABLE DE LA SURVEILLANCE DES BASSINS :

REFERENT DE LA SORTIE PISCINE (animateur) :

NOM : _____ PRENOM : _____
 FONCTION : _____ TELEPHONE : _____

EFFECTIFS :

ADULTES	ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS	ENFANTS DE PLUS DE 6 ANS

CONSTITUTION DES GROUPES POUR LA BAIGNADE :

	Groupe JAUNE	Groupe ORANGE	Groupe GRIS	Groupe VERT
Animateur responsable				
MOINS DE 6 ANS NON NAGEURS (PATAUGELOIRE)	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Animateur responsable				
PLUS DE 6 ANS NON NAGEURS (PETIT BASSIN)	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8
Animateur responsable				
PLUS DE 6 ANS NAGEURS (GRAND BASSIN)	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8

LISTE DES ENFANTS QUI NE PARTICIPENT PAS A LA BAIGNADE

Animateur responsable				
LISTE DES ENFANTS	1	2	3	4
	5	6	7	8

Le responsable de la baignade (maître-nageur) gère le groupe depuis le bord de la piscine.
 Les animateurs responsables d'un groupe d'enfants sont dans l'eau avec eux pour les moins de 6 ans et pour les + de 06 ans.

Signature du responsable de la SORTIE :