



# PROJET PEDAGOGIQUE DU CENTRE DE LOISIRS INTERCOMMUNAL DE CORQUILLEROY, CEPOY ET PAUCOURT

## SUR LE CENTRE DE CEPOY

### **Vacances de février**

**Du 26 FEVRIER AU 1 MARS 2024**

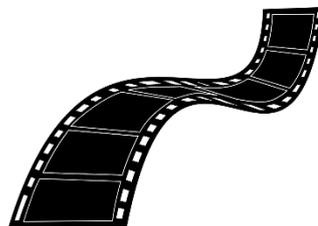
### **ACCUEIL DE LOISIRS DE CEPOY**

**Adresse :** Ecole primaire  
16 Bis Rue de la Gare  
45120 Cepoy

---

Direction : Patricia Diaz

SUR LE THEME DU CINEMA



# Sommaire

- 1/ la structure, les locaux
- 2/ les valeurs éducatives
- 3/ les objectifs pédagogiques
- 4/ les moyens,
- 5/ présentation de l'équipe d'encadrement,
- 6/ le rôle des animateurs/trices
- 7/ les activités
- 8/ le rôle et les missions du directeur/trice
- 9/ les règles de vie
- 10/ l'infirmierie
- 11/ les repas
- 12/ une journée type



## 1/ la structure, les locaux

Les petites vacances se feront dans les locaux de l'école primaire de la commune de Cepoy.

Les parents peuvent inscrire leurs enfants en ligne sur le site de Cepoy ou sinon les dossiers peuvent être retirés sur les 3 communes.

### **LE LIEU D'ACCUEIL**

**Ecole primaire de Cepoy**  
**16 Bis Rue de la Gare**  
**45120 Cepoy**

L'accueil a lieu au groupe scolaire de Cepoy. Nous disposons de 2 salles de classe de l'école primaire, d'une bibliothèque, (du dortoir maternel ainsi que l'espace de jeux en fonction des travaux).

Les 2 salles de classe et la bibliothèque sont occupées par les 2 groupes. Tous les groupes d'âge auront accès à la salle d'arts plastiques. Son utilisation est planifiée en fonction des activités.

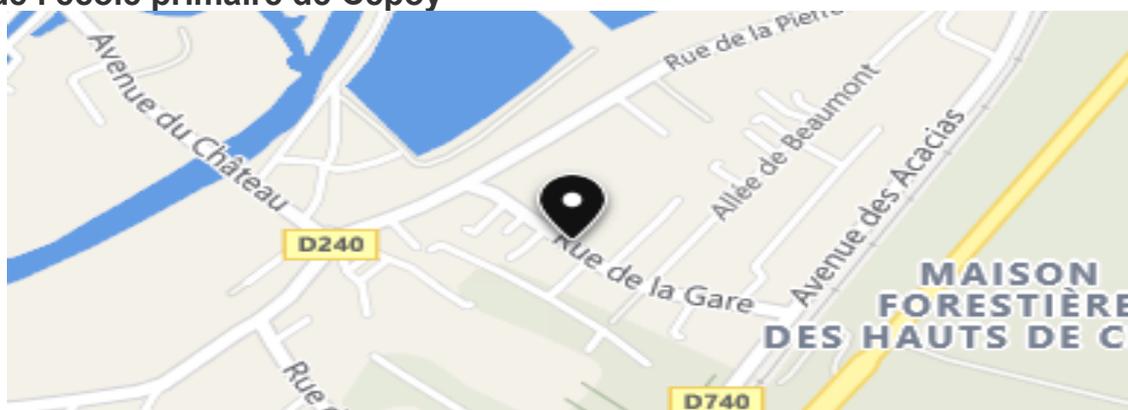
La salle informatique qui fera office de bureau de direction ainsi que l'infirmier seront mis à disposition pendant la période de fonctionnement de l'accueil de loisirs. Nous bénéficions également du préau qui est un lieu d'accueil et de garde (jardin d'enfants).

De plus, nous profitons de la proximité du parc du château, ombragé, idéal pour les activités et jeux de pleine nature.

L'accès au réfectoire scolaire permet aux enfants de prendre leur repas, les repas seront à aller chercher à la cuisine centrale de Montargis.

Tout sera mis en œuvre pour que chaque enfant s'approprie rapidement les différents lieux d'accueil et s'y sente bien.

### **Plan de l'école primaire de Cepoy**



## 2/ Les valeurs éducatives

- \*Des vacances pour tous
- \*L'apprentissage de la vie en collectivité
- \*Le partage, la solidarité, la tolérance
- \* L'autonomie

## 3/ Les objectifs pédagogiques

Le centre de loisirs est un lieu d'accueil, d'écoute et d'amusement, un lieu permettant :

- I - aux enfants d'être en « vacances », s'amuser
- II - permet aux enfants de faire ces propres choix,
- III - Amène à vivre en collectivité et d'accepter certaines règles
- VI - d'apprendre le partage
- V - s'ouvrir aux autres.

L'accueil de loisirs propose aux enfants des animations, des ateliers, des activités ludiques **sur des thèmes différents pour chaque période de vacances.**

Le programme d'activités est élaboré par l'équipe d'animation et présenté à la directrice, Il est présenté à l'entrée de l'accueil pour en informer les enfants et les parents, Il est mis sur le site de Cepoy.

Des sorties sont prévues selon le thème, les parents en sont informés à l'avance.

## 4/ les moyens

Pour permettre un bon fonctionnement de séjour, la directrice fait des réunions de préparations pour mettre en place l'organisation du séjour et préparer les locaux pour accueillir les enfants.

Tous les points importants sont discutés, la prise en charge des enfants, la sécurité, les particularités des enfants, les valeurs éducatives que nous souhaitons apporter aux enfants, l'organisation des journées, les activités...).

Des bilans et évaluations sont menés par la directrice afin d'améliorer et faciliter Le rôle de chacun.

Les animateurs(trices) sont recrutés par la directrice, elles sont choisies pour leurs compétences de travail avec les enfants, certaines sont diplômées, et elles ont chacune des qualités d'écoute, de patience, de motivation et l'envie d'apporter aux enfants des bons moments. Le projet pédagogique est discuté et écrit avec toute l'équipe.

## **5/ Présentation de l'équipe d'encadrement :**

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs(trices) pour toutes les périodes des mercredis et sur la première semaine des petites vacances, sauf pendant la période des vacances de Noël, le centre ne fonctionne pas.

### **Animatrices des petits :**

- Ines BEN HADJERJANI (stagiaire BAFA)
- Stéphanie MESTRE – BAFA
- Rachida IKHLEF –
- Isabelle BAUDET – CAP PE

### **Animatrices des grands :**

- Laure SIMON – CAP PE
- Maewenn REINHARDT
- Romane LHUISSIER (stagiaire BAFA)

### **La directrice :**

- Patricia DIAZ – BAFA – équivalence BAFD

### **LE TAUX D'ENCADREMENT :**

**Mater :** 1 animateur(trice) pour 8 enfants –

**Primaire :** 1 animateur(trice) pour 12 enfants –

## **6/ le rôle et les missions des animateurs(trices)**

Il ou elle veille au bien-être des enfants,

Il ou elle informe la directrice si un enfant va mal ou pose problème au sein du groupe

Il ou elle doit respecter les valeurs éducatives ainsi que le projet pédagogique du centre

Il ou elle doit avoir un langage correct et approprié auprès des enfants

Il ou elle s'engage à faire des ateliers ludiques avec les enfants

Il ou elle participe avec l'ensemble de l'équipe aux réunions de préparation et aux évaluations

Il ou elle contribue aux tâches matérielles, mise en place du matériel et rangement

## 7/ les activités

Des réunions de préparation sont mises en place le début du centre. Les activités sont élaborées avec toute l'équipe, nous travaillons sur l'organisation général, les plannings d'activités, les sorties et son organisation et la mise en place les locaux.

**Sur les Vacances de février le thème « cinéma », une sortie prévue au cinéma, pour chaque groupes (petits et grands.)**



**Activités en lien avec le cinéma.**

Le planning d'activités est envoyé sur le site de la commune pour en informer les parents ainsi que les menus, les horaires... et tous renseignements susceptibles d'informer les parents.

## 8/ le rôle et les missions de la directrice

La directrice recrute ses animateurs(trices) en tenant compte de leurs compétences en fonction des effectifs des enfants, gestion ainsi que le personnel de service pour assurer la prise en charge du repas

Il ou elle fait respecter le projet éducatif et pédagogique du centre

Il ou elle est garant du bon fonctionnement du centre

Il ou elle est garant de la sécurité des enfants et de son équipe

Il ou elle est à l'écoute et disponible pour son équipe

Il ou elle coordonne les réunions de préparation avec l'équipe d'animation

Il ou elle gère l'organisation générale du service

Il ou elle s'occupe de la gestion du stock de matériel, des achats et sa mise à disposition

Il ou elle a pour mission de favoriser la communication avec tous les publics et les partenariats

Il ou elle est formatrice auprès de son équipe

## 9/ LES REGLES DE VIE

Elles sont élaborées avec les enfants et leur sont expliquées.

### **Pour les enfants de primaires,**

Les animateurs mettent en place un temps de réflexion avec les enfants et les laissent s'exprimer, ils débattent du possible ou non, du négociable ou pas.

### **Pour les maternelles,**

Les animateurs(trices) **préparent** les règles de vie du groupe sous forme de jeux, de dessin ou d'affiches qui sont mis sur les murs pour permette aux enfants puissent de prendre leurs repères.



## **10/ L'INFIRMERIE**

Les parents devront fournir une autorisation d'intervention pour prévenir les pompiers en cas de besoin.

Sur les fiches sanitaires des enfants il sera porté à notre connaissance les allergies diverses et si l'enfant à une pathologie.

Si l'enfant a un PAI, la directrice en informe les animateurs(trices) et une ordonnance doit être fournie, seule la directrice prendra la responsabilité de donner à l'enfant son traitement.

Une trousse à pharmacie est placée sur les 2 groupes pour pallier aux petits bobos, Elles sont vérifiées régulièrement par les animateurs(trices), la directrice s'occupe du rachat des besoins.

## **11/ LES REPAS**

**Les repas sont confectionnés par la cuisine centrale de Montargis et conforme aux composants et grammages selon le groupement d'étude des marchés en restauration collective et de nutrition en fonction de la tranche d'âge des enfants. Les repas sont à aller chercher à la cuisine centrale de Montargis.**

### **9H30**

Un agent va chercher les repas à la cuisine centrale de Montargis,

Elle est présente au restaurant scolaire pour prendre les températures, remettre au chaud mettre le couvert, faire la plonge et faire le ménage du réfectoire l'après-midi.

### **12H ARRIVEE AU REFECTOIRE.**

**LE TEMPS DU REPAS DURERA JUSQU'À 13H30 maximum.**

Les animateurs(trices) et la directrice mangent aux tables avec les enfants pour profiter d'un moment convivial et s'occuper des enfants pour les aider si besoin.

### **AU RETOUR DU REPAS**

**Pour les enfants de maternelle,**

Les enfants qui ont besoin de se reposer iront à la sieste,

Un réveille échelonné des enfants, 15H les enfants qui dorment seront réveillés doucement.

Vers 15H30 pour que les enfants puissent se défouler avant la prise du goûter, si le temps le permet les enfants profitent de l'extérieur sinon ils auront un moment à eux pour faire ce qu'ils souhaitent.

### **LA PREPARATION DU GOUTER**

Entre 16H et 16H30 Le goûter est mis en place par la directrice, elle est chargée également de s'occuper du stock des gâteaux, des dates et vérifier qu'il ne manque rien. Les enfants goûtent ensemble, les fratries s'ils le souhaitent peuvent se mettre ensemble.

## **12/ UNE JOURNEE TYPE**

**7H00 / 8H30**

### **Accueil du matin**

Présence de la directrice et arrivée échelonnée des animatrices, (planning mis en place lors des réunions de préparation).

Pointage des enfants de l'accueil du matin, il sera effectué par les animatrices ou la directrice présente.

Les enfants qui arrivent de bonne heure peuvent apporter un petit déjeuner.

**8H** – les enfants en accueil du matin restent en intérieur avec 1 ou 2 animateurs(trices) et le reste de l'équipe y compris la directrice vont à la grille pour accueillir les enfants et leurs parents.

Retour à l'intérieur ou les enfants sont emmenés dans les salles mises à leur disposition selon les groupes.

Pointage sur chaque groupes (maternelle et primaire)

Activités diverses selon planning d'activités

La directrice est chargée d'appeler la cuisine centrale pour prévenir du nombre de repas.

### **Le repas 12H00 / 13H30 maximum**

Avant le repas, lavage des mains

12H Arrivée des enfants, installation aux tables, les fratries peuvent se mettre à côté.

Les animateurs(trices) mangent aux tables avec les enfants

Départ du réfectoire, les petits partent en premier.

### **Le retour du repas**

**13H30 / 14H00 jusqu'à 15H maximum –**

**Les petits :**

Passage aux toilettes,

Dortoir pour les petits qui ont besoin de faire la sieste 1 animatrice les surveille

Temps calme pour ceux qui ne font pas de sieste, activités avec l'animatrice

Les enfants se réveille doucement jusqu'à 15h au plus tard

Continuité des activités ou jeux à l'extérieur si le temps le permet.

**Les grands :**

Activités manuelles, sportive ou jeux extérieurs selon le planning

### **Le goûter**

16H/16H15 Préparation du goûter par la directrice,

Les enfants se regroupent et goûtent ensemble,

### **17H15 le départ des enfants**

L'équipe d'encadrement emmènent les enfants à la grille extérieure ou les parents les attendent.

### **Accueil du soir**

Les enfants qui restent sont ramené à l'accueil du soir et pris en charge par les animatrices en fonction du planning de présence établi lors des réunions de préparation, départ échelonné des enfants jusqu'à 18H15.

