15/07/2026

Projet pédagogique des mercredis récréatifs

2026-2027

Financé par la CAF de la Marne

Mme MASI Mélanie
MAIRIE DE SUIPPES – SERVICE POLE ENFANCE JEUNESSE

1] Descriptif du centre 3
Nom et coordonnées de l'organisateur 3
Implantation géographique....4
Nature du séjour : accueil de loisirs, séjour de vacances… 4
Dates du séjour et / ou horaires d'ouverture....4
2] Rappel des intentions éducatives de l'organisateur....4
Quelles sont-elles ?....4
Quelles sont celles qui vont être mises en avant lors ces accueils ? 5
3] Le public accueilli....5
Quelles sont les tranches d'âge ? 5
Le nombre de mineurs ?....5
Y'a-t-il des conditions d'accueil et des attentions spécifiques prévues pour chaque tranche d'âge ?5
Le cas échéant, les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps ?....6
Les modalités de participations des mineurs 6
4] les objectifs pédagogiques et leur déclinaison dans le projet éducatif 6
Quelques exemples....6
Le choix du thème : y a-t-il un thème ? Pourquoi ? Quel est le lien avec les objectifs éducatifs ? 8
Le cadre : règles de vie, interdit, négociable / non négociable....8
5] la gestion quotidienne de l'accueil 8
L'organisation de l'espace 8
a- Les conditions d'accueil d'une manière générale....8
b- Les aménagements extérieurs disponibles 8
c- Les zones dangereuses et contrôlées....9
d- Les salles disponibles et leur affectation....9
Articulation entre vie quotidienne et les activités....9
a- La nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvre .9
b- L'organisation des activités 9
c- La répartition des temps respectifs d'activité et de repos....9
d- L'accueil du matin, du soir....10
e- Le repas du midi : ses modalités....10
f- Les déplacements....10
La gestion administrative 10
a- Les documents obligatoires des enfants ; le pointage des enfants 10

b- Les documents obligatoires des animateurs 11
c- Les affichages obligatoires.....11
6] l'équipe d'adultes 11
Nombre et qualification ; critères de recrutement 11
Le rôle de chacun et le fonctionnement de l'équipe au quotidien.....12
a- La relation directeur / organisateur.....12
b- La relation directeur / animateur 12
c- La relation animateur / animateur.....12
d- La relation enfant / animateur.....12
e- La relation directeur / enfant 13
f- Le travail d'équipe.....13
g- Les autres relations : prestataire, intervenants, bénévoles….....13
h- L'aspect sécurité physique et morale des enfants.....13
L'organisation des réunions de préparation, de bilan et autres.....14
7] la communication 14
La relation avec les familles.....14
a- Mode de fonctionnement : la place de la famille dans l'accueil 14
b- Outils pour communiquer : réunion, plaquette….....14
La relation avec les prestataires extérieurs : mairie, restaurateur… 14
a- Mode de fonctionnement 14
b- Outils pour communiquer : réunion, plaquette 14
La relation avec la presse 15
a- Objectifs.....15
8] l'évaluation.....15
Sur le fonctionnement général des mercredis : organisation quotidienne….....15
9] annexes 15

1] Descriptif du centre

Nom et coordonnées de l'organisateur

Exploitant : collectivité territoriale

Mairie de Suippes
Place de l'hôtel de ville
51600 Suippes

LOCAL SANS HEBERGEMENT N° 515591002

Complexe sportif Jules Colmart
80 cité baudet
51600 Suippes
03 26 66 14 64
complexesportif@villedesuippes.fr

Capacité d'accueil
- Moins 6 ans : 50
- Total : 758

ERP :
- X – établissement sportif
- Catégorie 2

Assurance :
- GROUPAMA – N°167152080002

Contact :
Monsieur COLLART François – Maire
03 26 70 08 55
francois.collart@villedesuippes.fr

Responsable :
-MASI Mélanie
Directrice
pej@villedesuippes.fr
06 01 07 13 09

Implantation géographique

La structure d'accueil se situe sur la commune de Suippes, en zone rurale.

La commune se situe au carrefour de deux grands axes de circulation : Rouen – Metz et Nevers – Sedan. Elle est étendue en bordure de la Suippe. La commune faire partie de la Communauté de Commune de Suippes / Vesle.

Suippes est connu pour son camp militaire qui s'étend sur 13500 hectares, importante ressource pour l'économie locale. La vie économique est dominée par l'usine « Lebronze alloys ».

La commune d'environ 3939 habitants possède un grand nombre de services : écoles, collège, poste, banques, commerces, complexe sportif, piscine, maison des associations…

La structure d'accueil peut bénéficier de ces infrastructures ainsi que du parc « Buirette ».

Nature du séjour : accueil de loisirs, séjour de vacances…

Il s'agit d'un accueil périscolaire.

Dates du séjour et / ou horaires d'ouverture

Cet accueil est ouvert tous les mercredis pendant la période scolaire (hors jours fériés), du 01 septembre 2026 au vendredi 02 juillet 2027.

Il est ouvert de 7h15 à 18h15, les enfants sont accueillis soit à la demi-journée (matin ou après-midi) soit à la journée, avec ou sans repas.

Le repas a lieu de 12h00 à 13h30, au réfectoire scolaire situé juste à côté de l'accueil extrascolaire (école Jules Ferry – rue Jean Moulin – 51600 Suippes).

Les familles peuvent récupérer leurs enfants ou les laisser à la cantine (sur inscription).

(autre précision dans la catégorie : e- Le repas du midi)

2] Rappel des intentions éducatives de l'organisateur

Quelles sont-elles ?

Ce projet pédagogique s'inscrit dans le cadre du projet éducatif de la commune qui repose sur les objectifs suivants :

- ✓ Le respect de soi et des autres, la tolérance.
- ✓ L'apprentissage de la vie en collectivité

- ✓ Le respect des règles.
- ✓ Le respect de l'environnement.
- ✓ Une participation citoyenne
- ✓ L'hygiène.
- ✓ Découvrir, apprendre, s'amuser, créer.

Quelles sont celles qui vont être mises en avant lors ces accueils ?

Lors de ces accueils extrascolaires nous allons surtout mettre l'accent sur :

- ➢ Vivre en collectivité en respectant ses camarades et les adultes, les locaux et le matériel
- ➢ Valoriser les enfants à travers les activités, leur comportement, leur aide…
- ➢ La politesse
- ➢ La tolérance

3] Le public accueilli

Quelles sont les tranches d'âge ?

Nous accueillons des enfants de 3 ans à 11 ans, scolarisés.

Le nombre de mineurs ?

Effectif moyen des mercredis récréatifs	
Maternelles	32
Elémentaires	36
Total	68

Une liste des présences est tenue à jour, et permet de faire l'appel et le pointage des enfants.

Y'a-t-il des conditions d'accueil et des attentions spécifiques prévues pour chaque tranche d'âge ?

Deux groupes distincts sont mis en place : les maternelles et les élémentaires.
Au vu des effectifs, il a été décidé, en accord avec l'équipe d'animation de diviser les groupes comme suit :

- Maternelle : enfants de 3 à 5 ans
- Elémentaire : enfants de 6ans à 11 ans.
- Chaque groupe disposant de sa propre salle.
- Tous sont accueillis dans des espaces avec du mobilier adapté à leur taille.

De cette manière les activités menées pourront être plus ciblées en fonction des tranches d'âges et chaque groupe d'enfants aura son animateur responsable.

Le cas échéant, les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps ?

Il peut arriver que nous accueillions des enfants porteurs de handicap (retard de langage, hyperactivité, trouble du comportement.)

Il n'y a pas de mesure spécifique mise en place. Cependant, nous nous adaptons à leurs besoins (en fonction du handicap), à leurs rythmes.

Les modalités de participations des mineurs

Les enfants sont inscrits en amont par leur famille.

Ils intègrent un groupe et font les activités proposées. Des moments sont organisés pour que les enfants fassent ce qu'ils ont envie de faire et nous leur demandons régulièrement s'ils ont envie de faire une activité, un jeu en particulier. En contrepartie, nous les incitons à faire les activités que nous proposons pour qu'ils découvrent de nouvelles choses.

4] les objectifs pédagogiques et leur déclinaison dans le projet éducatif

Quelques exemples

Aménager et entretenir un lieu agréable pour les enfants, un lieu de rencontre, de découverte, d'apports pédagogiques, d'écoute, d'échanges et de dialogue avec les enfants et les familles. Favoriser la socialisation et l'autonomie de l'enfant.

- ✓ **Accompagner les enfants dans l'apprentissage de la vie en collectivité et favoriser leur autonomie, leur permettre de grandir.**

    - Veiller au bon fonctionnement du groupe en respectant le rythme et l'avis de chacun.
        - Respecter les rythmes des enfants : sieste, temps calme, activités libres.
        - Favoriser des moments d'échanges et de régulation du groupe et varier les méthodes pour permettre à chacun de s'exprimer : forum, temps d'échange individuel….
        - Prévoir des temps libres dans la grille d'animation pour répondre aux attentes des enfants.
        - Prévoir des temps calmes notamment après le déjeuner.
        - Rendre les enfants acteurs de leurs vacances.
        - Adapter les activités au public.

    - Rendre les enfants responsables et autonomes :
        - Confier des « missions » valorisantes aux enfants.

- Proposer des animations favorisant la responsabilité et l'autonomie.
- Demander aux enfants de participer au rangement.

✓ **Favoriser la socialisation et la curiosité des enfants**.

- Valoriser l'enfant
  - Mettre en avant les compétences des enfants et les valoriser.
  - Permettre aux enfants de se sentir en confiance.
  - Favoriser les jeux de coopération, de cohésion et d'équipe.
  - Trouver un équilibre entre les activités collectives et individuelles.
  - Trouver un équilibre entre les activités physiques et manuelles pour permettre au plus grand nombre de s'épanouir

- Se positionner en tant qu'adulte dans une relation accompagnante
  - Être présent, disponible et être à l'écoute.
  - Conseiller les jeunes et les aider si besoin dans leurs activités et autres.
  - Être garant des règles et du cadre édictés dans les règles de vie.
  - Valoriser les actions bien faites et le bon respect des règles par les enfants.
  - Alterner le temps de repas en autonomie ou en présence d'un animateur.
  - Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants (règles de vie, respect du rythme, réglementation, ne pas se moquer).
  - Accorder une attention individuelle à CHAQUE enfant (tenir compte de son histoire personnelle, répondre à ses besoins spécifiques)
  - Adapter son vocabulaire et son attitude.

✓ **S'adapter au protocole sanitaire : le comprendre, l'accepter, le mettre en pratique**.

- Prendre le temps d'expliquer aux enfants les mesures mises en place
- Prendre le temps d'expliquer aux enfants comment : comment se laver les mains correctement
- Proposer des activités qui respecte le protocole sanitaire
- Expliquer sans alarmer

✓ **Développer la tolérance**.

- Être vigilant à l'intégration des enfants en situation de handicap
- Prendre le temps de répondre aux questionnements des enfants pour leur permettre de comprendre
- Être à l'écoute
- Expliquer ce qui pourrait paraitre une injustice

Le choix du thème : y a-t-il un thème ? Pourquoi ? Quel est le lien avec les objectifs éducatifs ?

Il n'y a pas de thème pour les mercredis récréatifs mais des projets au mois ou à la journée.
Des activités sont proposées le matin et l'après-midi, les enfants choisissent l'activité qu'ils veulent faire.
Les activités menées sont organisées dans le cadre du projet d'animation porté par le service.

Le cadre : règles de vie, interdit, négociable / non négociable

Les règles de vie relèvent du bon sens et du « bien vivre ensemble » à savoir :

- Etre poli (formule de politesse : bonjour, merci, s'il te plait, au revoir… - parler doucement – parler chacun son tour – pas de gros mot – pas d'insultes)
- Accepter tout le monde (pas de discrimination – origines, handicap…)
- Ne pas faire du mal aux autres (pas de moquerie, pas de violence…)
- Etre honnête (pas de vol, pas de tricherie…)
- Ne pas abîmer les choses (les affaires des autres, le matériel à disposition…)
- Ecouter
- Savoir respecter les limites.

Des règles de vie plus affinées seront établies avec les enfants.

Pour cet accueil les règles spécifiques au COVID – 19 ne seront pas négociables.

5] la gestion quotidienne de l'accueil

L'organisation de l'espace

a- Les conditions d'accueil d'une manière générale

Les enfants sont accueillis dans le périscolaire de l'école Jules Ferry.
Chaque groupe dispose de sa propre salle.

b- Les aménagements extérieurs disponibles

Au périscolaire et à proximité, les enfants peuvent avoir accès à :

- 1 Pannier de basket.
- 1 cours de récréation.
- 4 salles de périscolaire.
- 5 jeux extérieur
- 1 salle de motricité (prêtée par l'école).
- Le parc Buirette.
- Le gymnase (selon l'occupation)
- Un parcours de course d'orientation

- Un city parc
- Un skate parc

c- Les zones dangereuses et contrôlées

Les endroits où il est nécessaire d'être vigilant :
- Il est important de faire attention avec les portes qui sont très lourdes pour les enfants.
- L'école, le périscolaire et la cours sont fermés.

d- Les salles disponibles et leur affectation

Nous disposons sur place :

- *D'une salle de périscolaire « rose »* : dédiée aux maternelles.
- *Une salle de périscolaire « bleue »* : dédiée aux élémentaires
- *2 salles de périscolaires supplémentaires*
- *Une salle de motricité (prêtée par l'école)* : pour les 2 groupes selon les activités proposées.
- *La cour de l'école* : pour les jeux et activités en extérieur

Articulation entre vie quotidienne et les activités

a- La nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvre

Des jeux, des jeux sportifs et des activités manuelles sont proposées aux enfants. Ces activités sont menées par les animateurs.

Lors des activités sportives nous passons par des prestataires extérieurs. Lors de ces mercredis, il n'y aura pas d'activités physiques et sportives à proprement parler.

Le cas échéant, l'ETAPS de la collectivité peut être mise à disposition.

b- L'organisation des activités

Les activités se font suivant les plannings préalablement établis, sachant que des modifications peuvent avoir lieues selon les envies des enfants, les conditions climatiques….
Elles se passent le matin et l'après-midi. Le matin entre 9h00 et 12h00, l'après-midi entre 13h30 et 17h00.

c- La répartition des temps respectifs d'activité et de repos

7h-15-9h00	9h00-11h00	11h15-11h30	11h30-11h45	12h00	12h45-13h30	13h30-14h00	14h00-16h00	16h00-16h30	16h45	17h00-18h15
Arrivée échelonnée	Activités encadrées	Jeux libres	Temps calme	repas	Jeux libres	Temps calme	Activités encadrées	Jeux libres	Goûter	Départ échelonnée

d- L'accueil du matin, du soir

Le matin les enfants arrivent en échelonnés entre 7h15 et 9h00.
Diverses activités calmes sont proposées : dessins, coloriage, jeux de société….

Le soir, les départs, également échelonnés, se font entre 17h00 et 18h15.

e- Le repas du midi : ses modalités

Les repas se font sous forme de pique-nique tiré du sac. Ils doivent être transportés dans une glacière ou un sac isotherme, accompagné d'un pain de glace, afin de maintenir le repas à bonne température, et de couverts. (Aucun réfrigérateur ne sera accessible.)

Des micro-ondes seront disponibles pour permettre la chauffe des repas.

Merci d'indiquer le nom de votre enfant sur sa boîte afin d'éviter tout échange malencontreux.

Les familles peuvent récupérer leurs enfants ou les laisser à la cantine (sur inscription).

La restauration se fait dans le réfectoire scolaire Jules Ferry sis rue Jean Moulin 51600 Suippes.

Le repas a lieu de 12h00 à 13h30, approximativement.

f- Les déplacements

Les déplacements se font :

- A pied : pour les balades
- A pied : pour nous rendre sur les autres établissements communaux (Centre culturel, cantine scolaire…)
- En bus ou mini bus : pour les sorties

La gestion administrative

a- Les documents obligatoires des enfants ; le pointage des enfants

Pour pouvoir être inscrits les parents doivent avoir rempli un dossier d'inscription, la fiche sanitaire, fournis l'attestation d'assurance, les vaccinations…
Ces informations sont enregistrées sur le logiciel de gestion « INOE ».

Les enfants sont inscrits soit pour l'année, soit ponctuellement, avec ou sans repas, à la journée ou à la demi-journée.

Suite aux inscriptions une liste d'appel est saisie.

Les enfants sont pointés via cette liste d'appel, manuellement et via une tablette le cas échéant.

Les horaires d'arrivée et de départ sont également notés pour la déclaration des heures à la CAF.

b- Les documents obligatoires des animateurs

Les animateurs fournissent :
- Le certificat de vaccinations **<u>à jour</u>**
- Les diplômes ou concours obtenus
- Le cas échéant le brevet de secourisme

c- Les affichages obligatoires

Sur le lieu d'accueil est affiché :
- Les infos concernant les sorties
- Les numéros d'urgence
- L'interdiction de fumer
- Numéro du directeur

6] l'équipe d'adultes

Nombre et qualification ; critères de recrutement

L'équipe est composée d'animateurs permanents de la commune et de contractuels.

	Permanents	Contractuels	Administratif	Quotas	
Mercredis récréatifs année 2026/2027	**Mélanie MASI**	**Tatiana BLIN**	**Mélanie Masi**	Diplômés	6
	BAFA/BAFD	*CAP Petite Enfance*	*Chef de service PA*	Stagiaire	0
		Cindy MAUGET			
	Florence MALATRAY	*Non diplômé*			
	ETAPS	**Pauline MARGUET**			
		Licence niveau BAFD			
		Allisson MARTEL			
		BAFA			
		Maxine ZION			
		BAFA			
		Deborah MASSERA			
		Non diplômé			
		Laura BONTEMPS			
		Non diplômé			

Le rôle de chacun et le fonctionnement de l'équipe au quotidien

a- La relation directeur / organisateur

Le directeur est en lien étroit avec l'élue en charge de l'enfance jeunesse, qui représente l'organisateur qu'est la commune de Suippes.

b- La relation directeur / animateur

Le directeur :

- ✓ Coordonne le travail d'équipe
- ✓ Fait respecter le programme défini et les objectifs
- ✓ Gère le déroulement des activités et de leurs évaluations

Il est demandé aux animateurs de :

- ✓ Privilégier la communication et l'échange d'informations au sein de l'équipe comme avec les familles
- ✓ Participer de manière active aux réunions de préparation, de régulation et de bilan
- ✓ Elaborer des projets d'activités (d'animation) en cohérence avec le projet pédagogique

c- La relation animateur / animateur

Tous les animateurs viennent d'horizon différents avec des conceptions de l'animation (et de l'éducation), des expériences, des savoir-être et des savoir-faire qui peuvent être bien différents… Mais chaque différence est un atout qu'il nous suffit d'apprendre à exploiter.
L'essentiel est de partager une idée commune de l'animation qui associe :

- ➢ Le respect : des enfants, des familles, de l'équipe
- ➢ Le dynamisme : pour être disponible et ouvert tout en étant force de proposition
- ➢ L'enthousiasme : un esprit vacances que l'on communique à travers chacun de ses sourires
- ➢ Le professionnalisme : pour assurer ses fonctions avec responsabilité, efficacité et discernement

Par ailleurs il est demandé aux animateurs de :

- ✓ S'enrichir de la vie collective et des expériences des autres animateurs
- ✓ Prendre des initiatives

Présent, disponible, dynamique, motivé, il s'investit dans ce qu'il fait. Il prend le temps d'observer les enfants afin de les apprécier dans leur vie au sein du groupe pour mieux répondre à leurs besoins.

d- La relation enfant / animateur

Nous demandons à chaque animateur de pouvoir :

- ✓ Être garant du projet pédagogique
- ✓ Accueillir de manière individualisée l'enfant et sa famille
- ✓ Aménager les espaces avec les enfants en tenant compte de leur âge et de leurs besoins

- ✓ Garantir la sécurité affective et physique de chaque enfant.
- ✓ Il adopte un comportement ferme et objectif lors de résolution de conflit (dialogue individuel, proposition de solution), médiateur et être juste.
- ✓ Lors d'interventions, l'animateur argumente et donne des exemples concrets afin de favoriser une prise de conscience de l'enfant.
- ✓ Il ne raconte pas n'importe quoi aux enfants (sécurité morale).
- ✓ Il est garant de la sécurité physique ; évaluer les dangers, y trouver des solutions, interventions justifiées.
- ✓ Il veille au bien être corporel de l'enfant (sécurité sanitaire) afin de favoriser son épanouissement.
- ✓ L'animateur est un référent, un modèle pour l'enfant, il doit donc avoir une attitude cohérente. (Notamment vis-à-vis de la cigarette).
- ✓ L'animateur est un référent et un garant du respect des règles de vie.
- ✓ Il est disponible, à l'écoute et dialogue avec les enfants

e- La relation directeur / enfant

La directrice n'a pas de groupe d'enfant, cependant, elle veille :

- A un accueil individualisé des enfants
- Être à l'écoute et disponible pour les enfants,
- Elle communique, échange avec les enfants sur leurs journées, leurs activités, leurs envies.
- Passe régulièrement dans les groupes pour partager des moments avec les enfants et apprendre à les connaitre.

f- Le travail d'équipe

Le travail de préparation se fait en amont lors de réunion de préparation.
Nous réalisons les plannings, préparons les modèles… nous parlons des règles de vie. Nous parlons également de la répartition des salles.

g- Les autres relations : prestataire, intervenants, bénévoles…

Nous ne faisons pas appel à des parents bénévoles lors des mercredis récréatifs sauf en cas de besoins, ou pour un enfant qui aurait des besoins particulier.

h- L'aspect sécurité physique et morale des enfants

- Toute personne présente sans autorisation de l'équipe d'animation sera reconduite à l'extérieur du bâtiment.
- Les enfants ne seront jamais seuls dans les salles (un animateur minimum sera présent).
- La salle d'activité est réservée exclusivement à l'accueil de loisirs de 7h15 à 18h15. Les enfants ne pourront en sortir sans l'autorisation d'un animateur.
- Toute personne non autorisée ne pourra entrer dans cet espace. Un animateur est présent lorsque les enfants ont besoin de s'y rendre.
- Tous les déplacements à l'intérieur et à l'extérieur (terrain de basket, de football, parc Buirette) se font sous la conduite et la responsabilité d'un animateur.
- Les parents amènent leurs enfants à 7h15 et à 13h30 la porte et les confient à un animateur.

- Les parents récupèrent leurs enfants à 12h et 17H00 à la porte et l'animateur vérifie que les enfants repartent avec une personne autorisée à venir les chercher.

L'organisation des réunions de préparation, de bilan et autres

La préparation des mercredis se fait le jeudi matin pour les animateurs en contrat annuel et en autonomie pour les CDD mensuels qui n'ont pas de temps de préparation.

Lors des temps calmes ou des jeux libres l'équipe en profite pour faire des petits points.

7] la communication

La relation avec les familles

a- Mode de fonctionnement : la place de la famille dans l'accueil

Les temps d'accueil doivent être des moments privilégiés pour communiquer avec les parents. C'est le moment pour faire un petit bilan de la journée aux parents, raconter ce que les enfants ont fait… La communication ne doit pas se faire uniquement lorsqu'il y a un souci avec l'enfant. Il s'agit également du moment pour répondre aux questions des parents, avoir des échanges, communiquer les informations.

Par ailleurs, inviter les parents à certaines animations comme des expositions, goûters, spectacles, peut-être un moyen de communiquer et de montrer aux parents ce que font les enfants.

b- Outils pour communiquer : réunion, plaquette…

Pour communiquer avec les familles, nous utilisons :
- Des flyers pour annoncer les vacances, les dates….
- Via l'espace famille
- Les mails / sms pour les informations de dernières minutes, pour l'envoie de photos ou film réalisés pendant l'accueil.
- Facebook pour suivre les aventures des enfants à travers des photos et vidéos.

La relation avec les prestataires extérieurs : mairie, restaurateur…

a- Mode de fonctionnement

La communication avec les prestataires extérieurs est ponctuelle (organisation de sortie, déplacements)

b- Outils pour communiquer : réunion, plaquette

La communication avec le prestataire se fait essentiellement par mail et téléphone (réservation entrées, bus…).

Avec la mairie, la principale interlocutrice est l'Elue en charge de l'enfance jeunesse, la communication se fait lors de réunion, de rencontre informelle sur le lieu d'accueil, par mail, par téléphone.

La relation avec la presse

a- Objectifs

Un article est généralement rédigé en fin d'année ou lors de manifestation spécifique : une grosse sortie, un spectacle, une innovation…
L'objectif étant de présenter l'accueil, de le promouvoir afin d'attirer de nouvelles familles.

8] l'évaluation

Sur le fonctionnement général des mercredis : organisation quotidienne…

L'évaluation est faite via les parents et les enfants via un sondage (cf. annexe)

Avec les animateurs
- via une fiche de réunion / bilan journalier par groupe si le temps le permet ou à la semaine

9] annexes

Annexe 1 : Fiche d'animation

Nom de l'activité :	
Objectifs :	
Age des enfants :	Effectif possible :
Lieu de l'activité :	
Matériel nécessaire :	
Déroulement de l'activité :	

Annexe 2 : Fiche évaluation des animations

EVALUATION – Animateurs
Quels sont les aspects positifs et négatifs :
Quelle a été la réaction des enfants :
Y-a-t-il eu des imprévus ? Lesquels :
Bilan pour améliorer l'activité :

10. Le projet pédagogique risque d'évoluer prochainement.