

# PROJET PEDAGOGIQUE

## Accueil de loisirs du BRGM

7, Avenue Buffon

45100 Orléans

02.38.64.38.62



**Année 2026**

Organisateur : UFCV Région Centre

57 rue du général De Gaulle

45650 Saint Jean le Blanc

02.38.56.87.87



**Cet Accueil de loisirs bénéficie du soutien financier de la CAF du Loiret**

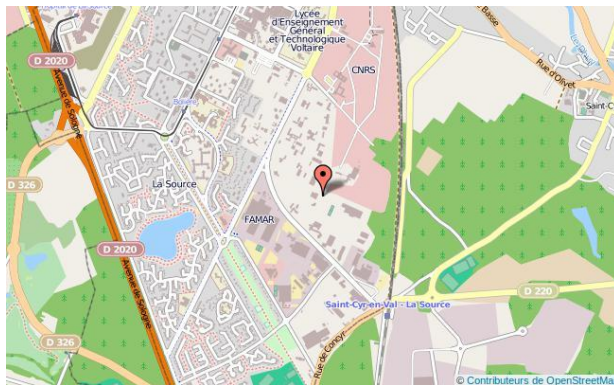
## SOMMAIRE

1. La structure
  - A. Le territoire
  - B. Le site et les locaux
  - C. Le matériel
2. Le public
3. Présentation de l'UFCV et de son projet éducatif
4. La préparation de chaque période
  - A. Administrative
  - B. Pédagogique
5. Le fonctionnement
  - A. Les modalités d'accueil
  - B. La journée type
  - C. L'alimentation
  - D. Fonction sanitaire et sécurité
6. L'équipe
  - A. Schéma général
  - B. Les rôles et missions de chacun
7. Les sorties/prestataires
8. La communication aux familles
9. Le bilan
  - A. De chaque période
  - B. De l'équipe

## 1. La structure

### A. Le territoire

Situé au sud de la Loire, le Bureau de Recherches Géologiques et Minières (BRGM) fait appel à l'UFCV pour la gestion de son accueil de loisirs depuis 1999. La structure est également ouverte aux enfants des employés de la DREAL et pour certaines familles extérieures.



### B. Le site et les locaux

Situé au milieu d'un espace boisé, l'accueil de loisirs bénéficie d'infrastructures (que le BRGM nous permet d'utiliser librement) telles que le dojo, le gymnase, la salle de danse, la salle de musculation, le terrain de football, le court de tennis, le « city stade ».

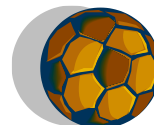
L'accueil est composé de :

- Une pièce principale d'activités et de restauration
- Un atelier permettant les activités manuelles et de bricolage
- Une bibliothèque
- Une régie
- Un dortoir
- Une salle pour les animateurs
- Une cuisine équipée (four, plaques, réfrigérateur, ustensiles et batterie de cuisine, chariots de desserte, vaisselle...).
- 4 sanitaires : un maternel mixte, un élémentaire garçons, un élémentaires filles et un adulte.

### C. Le matériel

La structure dispose de **quatre sources** de matériel différentes :

- **La régie été** : matériel sportif, de camping, jeux en bois...
- **Les régies fixes** : matériel non fongible, outils, accessoires...
- **Les malles UFCV** : à récupérer selon les besoins et les thématiques
- **La régie « récup »** : recyclage, matériel de récupération



## 2. Le public

L'accueil de loisirs accueille les enfants de 3 à 12 ans le mercredi et petites vacances scolaires et de 3 à 14 ans durant les vacances scolaires d'été.

Il est accessible principalement aux enfants dont les parents travaillent au BRGM.

De plus, selon les conventions actuelles, les enfants des salariés de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) sont accueillis lors des périodes d'ouverture.

Des extérieurs peuvent être accueillis selon l'accord des représentants du Comité Social et Economique de l'entreprise du BRGM.

Ces enfants sont sensibilisés aux questions environnementales, de recyclage et de développement durable par leur milieu familial. En effet, ces entreprises sont dépendantes du Ministère de l'Environnement.

Enfin, les enfants viennent de différentes villes et écoles et se rencontrent régulièrement, ce qui leur permet de tisser des liens.



### **3. Présentation de l'UFCV et de son projet éducatif**

L'Ufcv est une association nationale de jeunesse et d'éducation populaire à but non lucratif, agréée association éducative complémentaire de l'enseignement public. Depuis plus de 120 ans, elle développe des actions innovantes pour répondre aux enjeux sociétaux de son époque dans ses cœurs de métier que sont : l'animation territoriale, les vacances enfants et jeunes, les séjours adaptés pour personnes en situation de handicap, la formation aux métiers de l'animation et du champ social, et l'insertion sociale et professionnelle.

#### **L'ACCUEIL DE LOISIRS PÉRI ET EXTRA EST UN LIEU QUI FAVORISE LES RELATIONS, LES ÉCHANGES ET LA COMMUNICATION ENTRE TOUTES LES PERSONNES**

Les animateurs et les enfants, le directeur, les animateurs et les parents, les enfants entre eux, les parents et les enfants, les adultes des accueils entre eux, le directeur et la mairie (élus et techniciens), le directeur des accueils et son responsable local à l'UFCV.

#### **L'ACCUEIL PÉRI ET EXTRA SCOLAIRE CONSTRUIT EN CONTINU UNE RELATION ÉDUCATIVE ENTRE LES ANIMATEURS ET LES ENFANTS, CENTRÉE SUR LES PROJETS, LES ACTIONS ET LES ACTIVITÉS COLLECTIVES.**

Les animateurs s'appuient sur :

- Le jeu : un moyen essentiel de développement et de socialisation de l'enfant, adapté à l'âge, aux compétences et aux besoins de chacun.
- Une conception de l'organisation articulée autour de 4 axes :
  - des espaces pré-structurés et permanents avec des moyens mis à disposition (humains, matériels),
  - des ateliers ponctuels avec des moyens mis à disposition (humains, matériels, financiers),
  - des petits et grands événements (temps concentré, exceptionnel, orchestré, fédérateur),
  - des projets transversaux aux trois modes précédents (chaque acteur est porteur du projet).

- Le choix de l'enfant comme forme de pédagogie :
  - associer, autant que possible, l'enfant à la création de ses activités (idées, préparation et animation) plutôt que le placer dans une posture consumériste,
  - construire une vie collective harmonieuse et porteuse de valeurs basée sur des règles de vie à l'intérieur des accueils.

**L'ACCUEIL PÉRI ET EXTRA SCOLAIRE EST UNE FORME D'ACCUEIL QUI RÉPOND À LA FOIS AUX NÉCESSITÉS DE PRISE EN CHARGE DES ENFANTS ET À LEURS BESOINS EN MATIÈRE DE DÉCOUVERTE, DE CRÉATIVITÉ, D'IMAGINATION, DE DÉPAYSEMENT.**

L'équipe d'animation bâtit un système :

- Pour vivre ensemble : l'enfant s'exprime et évolue librement au sein de l'accueil, il est associé pour cela à l'élaboration des animations et aux règles de vie. Pour faciliter ces échanges, l'équipe met en place une instance de régulation.
- Pour organiser les espaces alloués intérieurs et extérieurs : espaces d'activités pré-aménagés permanents, espaces de repos, espaces d'accueils spécifiques selon les âges, espaces de rangements,... Une organisation actualisée régulièrement en fonction des besoins.
- Pour organiser le temps et favoriser la sécurité et la convivialité entre les participants : temps d'accueil matin et soir, adulte-référent pour chaque enfant.
- Pour proposer un lieu ouvert sur l'extérieur permettant des activités dans le milieu local, voire au-delà et des partenariats avec des associations et autres acteurs éducatifs locaux.
- Pour construire des activités qui favorisent l'expression et la créativité des enfants à travers la mise en place de projets à leur portée et en dehors du champ des activités traditionnelles.
- Pour des activités concertées qui permettent aux enfants d'exprimer leurs choix et d'être accompagnés dans la gestion de leur mise en œuvre.

## 4. La préparation de chaque période

### A. Administrative

- (1) L'équipe est recrutée au vu des effectifs prévisionnels.
- (2) Le planning est pensé de façon à assurer des incontournables : sorties, grands jeux, temps festifs.
- (3) Des thèmes sont choisis afin d'offrir aux enfants (notamment le public plus jeune) la capacité de découverte et d'apprentissages ludiques.
- (4) Le budget est réparti en fonction des postes de dépenses et des impératifs (transport, goûter, sorties, renouvellement matériel hors d'usage...).
- (5) Création de mes outils :
  - Grille d'évaluation de la période et des animateurs
  - Fiche projet d'animation et fiches séances
  - Fiche d'effectifs à jour et de sorties
  - Récapitulatif sanitaire
  - Planning d'activités pour la période
  - Planning d'horaires et de répartition des tâches
  - Projet pédagogique distribué aux nouveaux animateurs



### B. Pédagogique

- (1) Une réunion de préparation a lieu à chaque période. Nous abordons les points suivants :
  - Ordre du jour
  - Présentation des objectifs et déclinaisons, réécriture avec l'équipe
  - Présentation des outils et des attentes
  - Choix des objectifs et écriture du projet d'animation
  - Organisation des temps forts (sorties, grands jeux, temps festif) et plannings
  - Préparation des grands jeux et temps festifs
  - Définition des règles de vie non négociables
  - Points de vigilance quant aux enfants nécessitant une attention particulière.
- (2) Contrôle des écrits (cohérence dans l'espace - temps et de l'adéquation au projet pédagogique).
- (3) Réservation auprès des prestataires et mise en commun du planning.



## 5. Le fonctionnement

### A. Les modalités d'accueil

Les familles réservent pour leurs enfants via le logiciel BL enfance mis en place par l'UFCV directement en ligne dans les délais impartis. Passé ce délai, des réservations sont possibles en fonction du taux d'encadrement.

Pendant les vacances, les réservations se font à la journée complète.

### B. La journée type

	3-5 ans	6-12 ans
<b>8h-9h15</b>	Accueil - Arrivées échelonnées - relation famille	
<b>9h15</b>	Fin des arrivées des enfants	
<b>9h20-9h40</b>	Les effectifs du midi sont annoncés à la cantine avec les allergies et autres menus spéciaux. Réunion avec les enfants autour de la vie du centre et du groupe si besoin Annonce des activités	
<b>9h40-11h30</b>	Répartition des enfants par activité ou atelier	Répartition des enfants par activité ou atelier
<b>11h40-12h</b>	Rangement d'activités/mise en place de table/lavage des mains Certains enfants risquent de décrocher (après 1h30 de concentration voire moins) de l'activité, ils pourront, selon les consignes des animateurs, aider au rangement et jouer selon les jeux que les animateurs peuvent mettre à leur disposition. Les animateurs peuvent prendre leur pause sauf s'ils sont seuls avec leur groupe.	
<b>12h-13h30</b>	, Les enfants se présentent à la restauration les mains lavées. Repas	
<b>13h30-14h30</b>	Après le repas, les enfants aident au rangement, se lavent les mains, des activités calmes d'intérieur ou d'extérieur en plus de la sieste sont proposées aux enfants, la sieste a lieu dans la salle prévue à cet effet, sauf exception (sortie, grand jeu, sieste associée aux activités). Les animateurs prennent leurs pauses par roulement	
<b>14h30-16h00</b>	Réveil échelonné pour les petits puis répartition des enfants par activité ou ateliers	Réunion, répartition des enfants par activité ou ateliers
<b>16h00-17h00</b>	Temps d'hygiène / goûter / Bilan de la journée	



	Pendant que les enfants goûtent, on parle avec eux de la journée, des activités ou des jeux proposés par le centre pour adapter les activités suivantes.
<b>17h-18h00</b>	Accueil - Départs échelonnés - relation famille



Tout au long de la journée, l'équipe d'animation propose des activités adaptées à la tranche d'âge.

L'après -midi, l'équipe met en place un temps calme mené pour les maternels, contes ou musique douce. Les enfants ont la possibilité de s'endormir tranquillement.

Au bout d'une demi-heure, les enfants peuvent quitter la salle de repos de façon échelonnée et rejoindre les ateliers et activités mis en place par l'équipe d'animation.

Les élémentaires, s'ils le souhaitent, peuvent bénéficier d'un temps de repos aussi. L'équipe mettra à disposition les moyens nécessaires pour apporter un lieu de repos sécurisant, apaisant et adapté au public.

### C. L'alimentation

(1) **Le déjeuner** est pris en charge par le restaurateur « Convivio ».

Les effectifs et régimes alimentaires sont transmis par téléphone à 9h30.

Le prestataire livre sur place en fin de matinée.

La personne de service met en plats l'ensemble du repas et les dispose sur un chariot dans le respect des mesures d'hygiène.

Les enfants mettent la table à l'aide de l'équipe.

Le débarrassage des plats se fait par les adultes uniquement. Les enfants quant à eux, vident leurs assiettes et les empilent.

(2) **Le goûter** est acheté par la direction en fonction des demandes des enfants, du budget, du repas du midi (riche ou non / avec ou sans fruits) et des régimes alimentaires spécifiques.

#### D. Fonction sanitaire et sécurité

##### Enfant malade :

L'accueil de loisirs est muni d'un thermomètre.

En cas de doute sur l'état de santé d'un enfant, et en présence de fièvre, il peut être demandé aux parents de venir le récupérer.

##### Toilette des enfants :

Sur demande d'enfant, les animateurs peuvent l'accompagner aux toilettes. C'est l'enfant lui-même qui procède au soin d'après les explications de l'animateur.

##### Alerte incendie :

Si l'alarme se met à sonner, les enfants doivent évacuer les locaux par la sortie la plus proche et éloignée du sinistre puis se rendre au point de regroupement pour procéder au comptage voire à l'appel.

Le point de regroupement est sur le bord du terrain de foot.

PERSONNE NE DOIT ENTRER DANS LE BATIMENT SOUS ALARME DONC  
TOUTE SORTIE EST DEFINITIVE.

De plus, les fenêtres et portes doivent être fermées.

L'accueil de loisirs est muni de deux types d'extincteurs qu'on pourra utiliser, sauf danger, sur des feux jusqu'à environ 1 mètre :

- Eau pour certains feux (pas électrique)
- Dioxyde de carbone pour tous types de feux

La direction (ou son/sa remplaçant/e) munie d'un gilet jaune (ou un brassard) s'assurera, sans se mettre en danger, que l'accueil de loisirs est vide (règle de la main droite, en passant par tous les placards et toilettes) et que les portes et fenêtres sont fermées.

### Bobologie et accidents :

Les soins auprès des enfants peuvent s'effectuer dans le bureau, il y a une petite armoire à pharmacie.

Les fiches sanitaires sont dans l'armoire du bureau, verrouillée avec la pharmacie.

La liste papier des enfants présents est sur le bureau, à portée de vue.

Les fiches comportent les problèmes médicaux, allergies, régime alimentaire, ...

Pour toute situation et en cas de doute engageant l'intégrité de l'enfant concerné, on pourra demander un conseil médical au centre 15.

En cas d'interrogation qui ne porte pas sur une urgence vitale, on pourra demander conseil à l'infirmerie du BRGM, si elle en a la disponibilité.

Une liste des enfants mentionne les allergies communiquées, elle est affichée sur le côté de l'armoire, à droite en rentrant dans le bureau ainsi que dans la salle anim.

Les soins prodigués doivent être noté dans le cahier prévu à cet effet dans le bureau, à plus forte raison si l'incident est grave.

NE PAS HESITER A DIRE AUX TUTEURS QUEL SOUCI A EU LEUR ENFANT.  
DANS LE DOUTE, UN PARENT RISQUE D'EMMENER SON ENFANT AUX  
URGENTES CAR IL NE CONNAIT PAS LES CIRCONSTANCES D'UNE  
BLESSURE, MEME LEGERE.

### En cas de bobo :

Discerner ce qui tient de la peur (les pleurs) de ce qui tient de la blessure réelle (un enfant pense qu'il s'est fait mal si l'adulte accoure très vite)

En cas de plaie légère (égratignure, coupure superficielle,...), l'animateur se lave les mains. Selon l'exposition et l'étendue il pourra y appliquer un pansement après séchage (voire après éventuelle pulvérisation désinfectante).

En cas de coup, on demandera à l'enfant de bouger sans forcer l'articulation et y appliquer du froid (eau, compresse glacée conservée dans le frigo de la cuisine) avant d'appeler le 15 ou le 112.

### Accident grave :

Protéger la victime et son périmètre (retirer le danger et éviter le sur-accident)

Alerter les secours par le 112, le 18, le 15 ou le 17

Secourir la victime (en suivant les conseils fournis par les secours)

Il faudra également remplir une déclaration.

## 6. L'équipe

L'équipe d'animation est composée d'au moins 50% de personnes diplômées BAFA ou équivalent.

De plus au sein de l'équipe, il est possible de retrouver :

Un service civique dont la mission est :

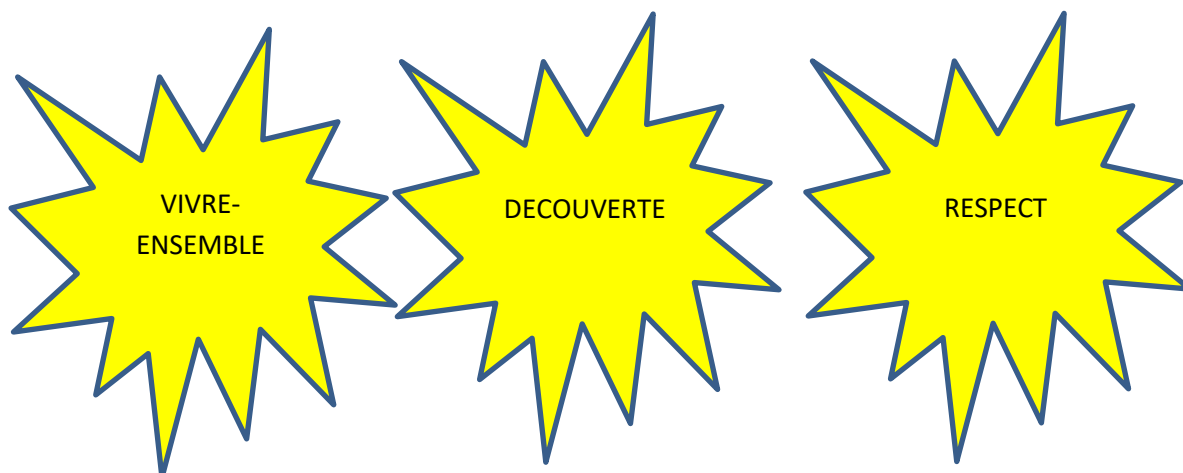
- Recenser les besoins et envies des enfants et de l'équipe d'animation pour trouver, préparer, animer des thèmes d'action pour les activités de l'accueil de Loisirs sur les vacances scolaires et sur les mercredis périscolaires (chasse à l'œuf, concours de dessin, exposition, stage d'art, courses d'orientation...) .
- Communiquer sur ces activités (avant, pendant et après) pour impliquer les différents acteurs (familles, partenaires...).

Un stagiaire de la formation professionnelle (BPJEPS) qui met en application sur l'accueil de loisirs les contenus théoriques de son cursus.

On pourra trouver :

- Des CPJEPS (Certificat Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport).
- Des BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport).

Les objectifs que l'équipe se fixe, ses valeurs sur l'année 2026:

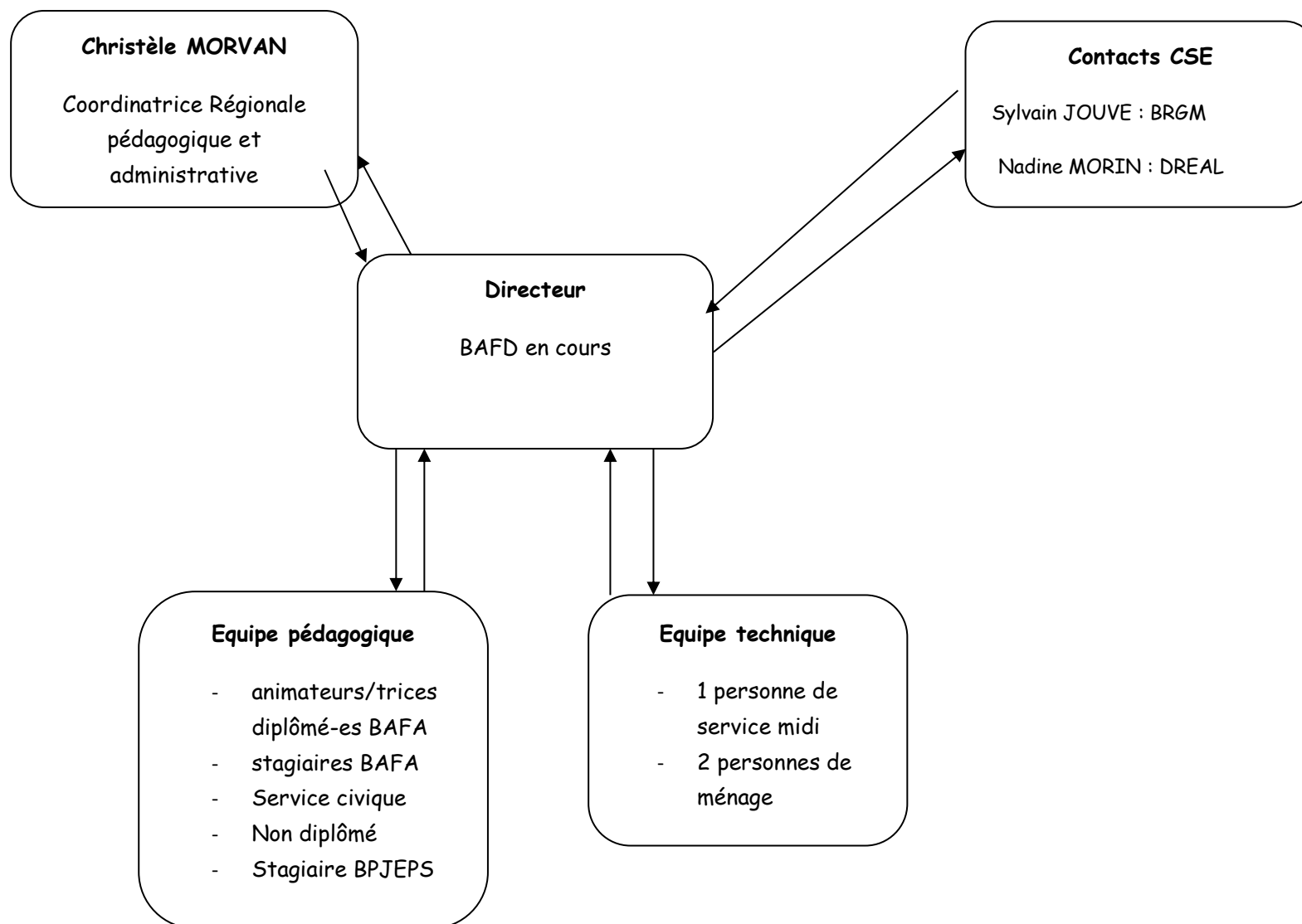


objectifs	traduction
Créer un cadre rassurant et sécurisé dans lequel chaque enfant se sente en confiance pour communiquer avec les autres participants et exercer son autonomie en confiance	Les rituels quotidiens (réunion du matin, repas goûters, ...) permettent un échange entre les enfants. Les adultes facilitent les échanges et valorisent les prises de paroles des enfants. Le matériel mis à disposition ne comporte pas de danger et se trouve toujours à la même place. Les règles posées correspondent à des règles légales, morales ou du savoir-vivre
Avoir une démarche d'inclusion et de tolérance	Les enfants doivent coopérer dans un moment de la journée (activité, aménagement, rangement ou moment quotidien).
Avoir une démarche de responsabilisation des enfants	Une autonomie est laissée aux enfants selon leur âge selon qu'ils se montrent responsables (comportement, solidarité, respect,...)
Favoriser les découvertes de façon ludique et innovante	Les enfants acquerront des connaissances par des jeux et grands jeux,
Les activités seront nouvelles ou approfondies	Les animateurs proposent des activités inédites ou rituelles selon les moments de la journée. Lorsqu'une activité est répétée, on y apporte une variante (pour les jeux) voire une technique et/ou matériaux nouveaux
Accompagner les enfants dans leurs projets Les idées des enfants seront mises en place	Les animateurs ne seront pas toujours à l'initiative des projets d'activités Les animateurs seront à l'écoute des idées des enfants qui seront recensées en vue de mise en place

	Des enfants référents seront élus et exposeront à l'équipe les envies des enfants de façon formalisée. Les enfants seront consultés pour le choix d'activités et de sortie.
Favoriser le vivre-ensemble	Les enfants apprendront les codes de politesse et les utiliseront.



## A. Le schéma général





## B. Les rôles de chacun

(1) **Le directeur** : Il construit le projet pédagogique concernant l'accueil des enfants. Il coordonne et organise la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Il assure le lien avec les familles, pilote l'équipe d'animation, développe les partenariats, assure une partie de la gestion budgétaire et administrative, gère le recrutement et le suivi de l'équipe d'animation ainsi que la validation des stagiaires.

Il est garant de la sécurité morale et physique des enfants, de l'application sur le terrain du projet pédagogique, veille à ce que chacun tienne le rôle qui lui a été confié dans la réalisation d'un projet commun.

(2) **Les animateurs** : ils permettent aux enfants d'évoluer dans le cadre du loisir. Ils mettent leur patience et leur disponibilité au service des enfants. À tout moment ils sont garants de la sécurité physique, morale et affective des enfants. Ils doivent proposer des activités qui permettent la découverte de choses nouvelles, une ouverture d'esprit à la portée de tous. Leur investissement auprès des enfants est permanent, ils doivent s'efforcer d'avoir un investissement conséquent et une perpétuelle remise en question.

## 7. Les sorties/prestataires

Nous mettons en place, sur les périodes de vacances, **une sortie par semaine ou un prestataire**. Ce nombre pourrait être augmenté en fonction des attentes des familles, des choix pédagogiques de l'équipe ou des envies des enfants. En effet, nous sollicitons les enfants pour établir la programmation de ces sorties ou le choix des prestataires. Cette concertation a pour objectif de rattacher la sortie avec le thème en cours et d'éviter autant que possible les attitudes consuméristes.

Sur les mercredis, nous mettons en place une sortie ou un prestataire par période.

## 8. La communication aux familles

Les familles sont informées du programme et de tout ce qui concerne l'accueil des loisirs par affichage.

De même, le site internet de l'UFCV leur permet de prendre connaissance de ce qui a été fait et de ce qui est à venir.

Afin de maintenir le lien aux familles, l'équipe prend le temps au moment de l'accueil d'échanger avec elles.

De plus, il sera mis en place tout au long de l'année des après-midis festifs réunissant tous les acteurs (enfants, équipes, parents, CSE, presse locale).



## 9. Le bilan

### A. De chaque période

Concernant l'évaluation, nous nous poserons les questions suivantes :

Les activités ont-elles correspondu aux besoins des enfants ?

Les enfants ont-ils fait des choix ou des demandes d'activité ?

Les enfants ont-ils eu peur de venir au centre ?

Les enfants se sont-ils plaints des ateliers ? ont-ils préféré les activités libres ? dans quelles proportions ?

Les enfants ont-ils été fiers de leurs créations ?

Les enfants ont-ils partagé le matériel ?

Les retours des enfants aux parents ont-ils été positifs ?

Les enfants ont-ils fait beaucoup de combinaison avec les matériels et matériaux ?

Chaque enfant a-t-il été pris en compte dans sa singularité ?

## B. De l'équipe

Les stagiaires et animateurs diplômés auront en leur possession la grille d'évaluation individuelle. Elle leur sera présentée dans le détail, point par point.

Les animateurs confirmés seront rencontrés en fin de séjour (ou plus si besoin) afin de faire un bilan lors d'un entretien individuel.

Les stagiaires quant à eux seront rencontrés en milieu de semaine et fin de semaine afin de faire un point sur leurs apprentissages et leurs éventuels questionnements et/ou difficultés. Ils auront la possibilité de me rencontrer autant que nécessaire.

Grille d'évaluation pour animateurs	Premier entretien					Second entretien			
	Non maîtrisé	En cours	Maîtrisé	Très bien Maîtrisé		Non maîtrisé	En cours	Maîtrisé	Très bien Maîtrisé
Relation avec les enfants									
Capacité à tenir compte de chaque enfant									
Capacité à gérer les conflits enfant/enfant									
Capacité à poser un cadre et le faire respecter avec autorité juste et raisonnée									
Capacité à écouter les demandes des enfants									
Travail d'équipe									
Participation aux réunions									
Capacité à faire des propositions									
Capacité à écouter les collègues									
Capacité à travailler en équipe									
Capacité à exposer ses problèmes relationnels (professionnels) ou pédagogiques									
Capacité à analyser les problèmes en équipe									
Relation avec les autres partenaires									
Capacité à communiquer avec les parents en termes d'information et de convivialité									

Capacité à respecter le travail de tout partenaire									
Gestion de l'imprévu									
Activités									
Proposition d'activités en relation avec le projet pédagogique et le projet d'animation									
Capacité à se documenter									
Capacité à faire preuve d'imagination dans l'approche des activités									
Conduite d'activité :									
-> Explication de l'activité									
-> Préparation de l'activité									
-> Adaptation à l'âge									
-> Installation du lieu d'activité									
-> Place de l'animateur dans l'activité									
-> Sécurité, hygiène dans l'activité									
-> Résultat de l'activité (évaluation)									

