

# Projet Pédagogique

## 2024-2025



Mairie de Luneray  
Place René Coty - 76810 Luneray  
02.35.85.30.34 - [mairie@luneray.net](mailto:mairie@luneray.net)

Table des matières	
Introduction .....	2
Organisateur.....	2
Responsables.....	2
I. L'accueil de loisirs périscolaire.....	3
A. Présentation .....	3
B. Lieux .....	3
C. Horaires.....	3
D. Public accueil.....	3
E. Capacité d'accueil.....	3
F. Tarifs.....	4
G. Inscription.....	4
II. Les intentions éducatives.....	4
A. Rappel du projet éducatif territorial (PEdt).....	4
B. Ambitions éducatives de l'accueil de loisirs périscolaire.....	5
III. Les missions de l'équipe pédagogique.....	6
A. La direction.....	6
B. Les animateurs .....	6
C. Savoir, Savoir être et Savoir faire .....	7-9
IV. Les moyens .....	9
A. Les locaux .....	9
B. Humains .....	9
V. Fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire .....	9
A. Les réunions .....	9
B. Les groupes .....	9
C. Le suivi sanitaire .....	10
D. Journée type.....	10
E. Evaluation.....	11
VI. Accueil de loisir périscolaire 2022/2023 .....	12
A. Lundi, mardi, jeudi, mercredi .....	12
1. Présentation .....	12
2. L'équipe d'animation (se compose de).....	12
3. Thème et animations.....	13
4. Objectifs.....	13
B. Mercredi.....	14
1. Présentation .....	14
2. L'équipe d'animation (se compose de).....	15
3. Thème.....	15
4. Objectifs et moyens.....	15
VII. Conclusion.....	16

## Introduction

L'accueil périscolaire est un mode de garde répondant à une demande des parents, celui-ci s'intègre dans une démarche de complémentarité avec les autres espaces éducatifs que sont l'école et la famille.

A ce titre, l'équipe rédige le projet pédagogique dans lequel elle va énoncer non seulement ses objectifs mais aussi les actions et les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre.

Le projet pédagogique est un document en référence au PEDT (projet éducatif territorial) de la commune, il permet de répondre précisément à toutes les questions concernant l'organisateur, l'organisation, les différents moyens...

Le projet pédagogique est notre outil de travail, celui-ci doit être dans l'esprit de chacun pour que l'on puisse s'appuyer dessus.

## Organisateur

La commune de Luneray

Mairie de Luneray-Place René Coty-76810 Luneray

02.35.85.30.34

mairie@luneray.net

Luneray se situe en Seine Maritime sur les côtes normandes.

Commune d'environ 2200 habitants, Luneray est attractive tant par sa zone commerciale et artisanale, son panel d'associations sportive et culturelles mais aussi par son enseignement. En effet la commune de Luneray propose un enseignement de la maternelle au collège. L'école maternelle et primaire bénéficie d'un accueil de loisirs périscolaire.

## Responsables

Monsieur le Maire, Guy Auger

Directeur général des services, Delphine Facquet-Jourdain

Directrice de l'accueil, Léa Lemonnier

## I. L'accueil de loisirs périscolaire

### A. Présentation

L'accueil périscolaire est un temps de transition entre le temps scolaire et le temps en famille. Il permet de répondre aux besoins des familles en proposant un accueil complémentaire de l'école, le matin avant la classe, en fin de journée après l'école et le mercredi. Notre accueil périscolaire est déclaré à la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection de la Population). Il répond au plan mercredi.

### B. Lieux

L'accueil périscolaire se situe dans les locaux de l'école élémentaire

Ecole Maurice Genevoix  
Rue des Alliés-76810 Luneray  
06.50.85.37.19  
perisco@luneray.net

### C. Horaires

L'accueil périscolaire se déroule en deux temps.

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30
- Mercredi de 7h30 à 18h30

### D. Public accueilli

Les enfants de 3 à 11 ans fréquentant le groupe scolaire de Luneray

### E. Capacité d'accueil

Matin	Soir	Mercredi
49	55	38
14 enfants moins de 6 ans	19 enfants moins de 6 ans	10 enfants moins de 6 ans
35 enfants 6 ans et plus	36 enfants 6 ans et plus	28 enfants 6 ans et plus

## F. Tarifs

Les tarifs de l'accueil périscolaire varient en fonction du quotient familial et du volume d'heures de périscolaire (une réduction est appliquée à partir d'un certain volume)

- 20% par enfant sur la facturation de la période à partir de 60h de fréquentation
- 10% par enfant sur la facturation de la période entre 40h et 59h de fréquentation

	Tarif horaire
Quotient familial compris entre 0 et 600 €	0,91€
Quotient familial compris entre 601 et 1000 €	0,95€
Quotient familial supérieur à 1000 €	1,00€

## G. Inscription

L'inscription se fait via « monespacefamille.fr »

- Inscription à l'accueil périscolaire du matin et/ou soir
- Inscription à l'accueil périscolaire du mercredi (deux formules)
  - La journée avec repas
  - La demi-journée avec ou sans repas

## II. Les intentions éducatives

### A. Rappel du projet éducatif territorial (PEDT)

Promouvoir une égalité des chances dans la découverte et l'accès aux activités artistiques, culturelles et sportives

- Proposer des activités riches et variées en y associant ponctuellement des sorties éducatives et en visant une réalisation finale (œuvre, spectacle ...)
- Faciliter l'accès aux ressources du territoire (personnel et infrastructure telle que la bibliothèque, salle de danse)

Aboutir à une organisation qui respecte le rythme de vie de l'enfant

- Proposer des activités adaptées :
  - Aux différents moments de la journée (matin / soir)
  - De la semaine (jour d'école / jour de relâche du mercredi)
  - Aux envies de l'enfant

Maintenir une cohérence et une complémentarité éducative entre le temps scolaire et le temps périscolaire

- Eviter les redites avec les apprentissages sur le temps scolaire
- Veiller à la cohérence des programmes d'activités afin de garantir une continuité pédagogique avec le temps scolaire

- Mettre en place une aide aux devoirs

## B. Ambitions éducatives de l'accueil de loisirs périscolaire pour le mercredi

### Complémentarité et cohérence éducatives des différents temps de l'enfant

- Présentation du projet pédagogique au sein des conseil d'écoles
- Intégration de la directrice de l'accueil périscolaire au sein des conseils d'écoles
- Réelle collaboration entre l'équipe enseignante et l'équipe d'animation périscolaire (dont projets à mener en commun)
- Mutualisation des locaux
- Intégration de l'équipe enseignante et du personnel d'animation au sein du comité de pilotage du PEdT

### Accueil de tous les publics (enfants et leurs familles)

- Mise en place d'une tarification progressive (prise en compte des ressources des familles et du temps de présence de l'enfant)
- Inclusion des enfants en situation de handicap (mise en œuvre des aménagements nécessaires et conception d'activités adaptées. A défaut d'enfants présentant un handicap, sensibilisation du personnel d'animation et des enfants)
- Place des familles (diffusion des informations, écoute, temps de rencontre)

### Mise en valeur de la richesse des territoires

- Organisation de sorties (dans et hors commune)
- Mise en place de partenariats avec les établissements (bibliothèque, EHPAD, commerces, entreprises, CIS ...) et les associations sportives et culturelles de la commune
- Implication des habitants dans la mise en œuvre des projets pédagogiques (intervention ponctuelle des parents, de bénévoles...)

### Développement d'activités éducatives de qualité

- Activités de loisirs et de découverte, selon des thématiques diversifiées (activités manuelles, culturelles, environnementales, sportives...)
- Participation des enfants aux activités : respect du libre choix de l'enfant et développement de son autonomie
- Activités organisées par période (5 au total sur l'année scolaire) et aboutissant à une réalisation finale selon la nature de l'activité (spectacle, objet, tournoi...)

### III. Les missions de l'équipe pédagogique

#### A. La direction

##### Les fonctions

- Elaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs, un projet pédagogique en cohérence avec le PEDT (projet éducatif territorial)
- Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- Coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation
- Diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil
- Développer les partenariats et la communication

##### Les missions

- Être responsable du bon fonctionnement et de l'organisation de l'accueil de loisirs
- L'animation et l'encadrement
- L'organisation interne (fiche sanitaire, planning animation, transports...)
- La gestion financière, matérielle et administrative
- Les relations avec les familles

#### B. Les animateurs

L'équipe d'animation aura pour objectif d'encadrer et d'animer en veillant à la sécurité morale et physique de chacun

##### Les fonctions

- Assurer la sécurité physique et morale des enfants
- Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs
- Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le PEDT dans le respect du cadre des accueils collectifs de mineurs
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités
- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets

##### Les aptitudes

- Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- Construire une relation de qualité avec les membres de l'équipe et les mineurs, qu'elle soit individuelle ou collective, et de veiller notamment à prévenir toute forme de discrimination

### C. Savoir, Savoir être et Savoir faire

La direction souhaite que les animateurs connaissent et acquièrent les notions du SAVOIR, SAVOIR ETRE et SAVOIR FAIRE et les fonctions qui en découlent

SAVOIR	
<p>Connaître les projets éducatif territorial et pédagogique</p>	<p>Connaître les enfants</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leurs besoins et leurs possibilités intellectuelles, physiques, sociales</li> <li>• Leur rythme biologique</li> </ul>
<p>Connaître la réglementation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En lien direct avec la sécurité et l'encadrement de publics (déplacement à pied, plage, piscine...)</li> </ul>	<p>Connaître l'organisation de l'ACM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vie quotidienne</li> <li>• Travail en équipe</li> <li>• Règlement intérieur</li> <li>• Déroulement de la journée...</li> </ul>
<p>Communiquer avec l'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se mettre en relation avec l'équipe en général</li> <li>• Echanger avec le groupe</li> </ul>	<p>Communiquer avec la direction</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ne pas hésiter à venir au bureau pour échanger</li> <li>• Poser des questions</li> </ul>
<p>Communiquer avec les enfants</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir ce qu'ils ont pensé de la journée, des activités</li> <li>• Ce qui leur a plu et moins plu</li> </ul>	<p>Communiquer avec la famille</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Echanger sur le déroulement de la journée, ce qui a été fait</li> <li>• Les rassurer</li> </ul>

SAVOIR-ÊTRE	
<p>Un adulte référent</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attitude appropriée</li> <li>• Tenue vestimentaire et langage adaptés</li> <li>• Cohérence dans les attitudes</li> <li>• Respect des règles et des personnes</li> </ul>	<p>Dynamique et réactif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifester de l'énergie et de l'efficacité</li> <li>• Savoir s'adapter</li> <li>• Savoir analyser la situation et prendre du recul</li> <li>• Avoir la capacité à se remettre en question</li> </ul>
<p>A l'écoute</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des enfants</li> <li>• De l'équipe d'animation et de direction</li> <li>• Des familles</li> </ul>	<p>Dans la vie quotidienne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer au rangement</li> <li>• Apporter son aide</li> <li>• Prendre des initiatives</li> </ul>
<p>Imaginatif et créatif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer des activités innovantes, ludiques, diverses et variées</li> </ul>	

## SAVOIR-FAIRE

<b>Proposer une activité par rapport aux objectifs pédagogiques</b>	<b>S'adapter</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir proposer une autre activité (mauvaise météo, problème de matériel...)</li> <li>• Aux enfants</li> <li>• A l'équipe</li> <li>• A tout changement de situation</li> </ul>
<b>Préparer une animation (manuelle, sportive)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'adapter au milieu, au public, aux règles de sécurité</li> <li>• Réaliser des fiches (projet d'animation, d'activités, régie)</li> <li>• Préparer son matériel et sa salle</li> </ul>	<b>S'investir dans la structure</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construire une relation de qualité avec l'équipe et les enfants</li> <li>• Participer activement au fonctionnement</li> </ul>
<b>Animer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner du sens à l'activité</li> <li>• Susciter l'implication du public</li> <li>• Transmettre les consignes</li> <li>• Veiller au respect des règles de sécurité</li> <li>• S'adapter aux imprévus</li> </ul>	<b>S'analyser, s'autocritiquer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier ses points forts et ses points à améliorer</li> <li>• Être capable de se remettre en question</li> </ul>
<b>Terminer une animation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner une fin</li> <li>• Faire un retour au calme</li> <li>• Evaluer l'animation</li> <li>• Restituer le bilan de l'animation</li> </ul>	

## IV. Les moyens

### A. Les locaux

L'accueil de loisirs périscolaire ne possède pas de locaux, il est donc implanté dans l'enceinte du groupe scolaire de la commune

#### Mise à disposition

- Salle vidéo
- Salle de cuisine
- Salle de bibliothèque
- Préau couvert
- Cours extérieures
- Salle d'activité
- Salle de danse
- Gymnase

### B. Humains

Un agent de restauration, l'équipe administrative et l'équipe technique

## V. Fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire

### A. Les réunions

Afin de préparer l'accueil de loisirs périscolaire au mieux, une première réunion a lieu à la fin de la cinquième période scolaire. Le thème, les horaires et le rôle de chacun y sont donnés.

D'autres réunions ont lieu à chaque fin de période, chacune d'elle permet la réalisation du planning d'activités (pour une période suivante) en rapport avec le projet pédagogique et le thème.

C'est aussi l'occasion de faire l'évaluation de la période passée.

### B. Les groupes

Les enfants sont répartis en groupe selon leur âge pour respecter le développement et le besoin de chacun.

Différentes activités sont proposées aux différents moments de l'accueil (matin, soir et mercredi) chacun est libre de faire ou de ne pas faire afin de respecter son rythme.

### C. Le suivi sanitaire

En cas d'incident bénin, ne nécessitant pas une intervention médicale, l'animateur soignera lui même l'enfant et inscrira les soins effectués dans un document prévu à cet effet (registre d'infirmerie) : - Nom/prénom de l'enfant - Nom de l'animateur ayant exécuté les soins - L'heure et la date - Les soins administrés - Les observations éventuelles

En cas de fièvre, les familles seront contactées pour venir chercher leur enfant.

En cas d'incident lourd, l'animateur préviendra la direction qui fera la jonction avec les pompiers ou SAMU avant d'enclencher une déclaration d'accident grave auprès de DDCS.

Aucun médicament ne peut être administré à un mineur sans prescription médicale. Lorsqu'un mineur suit un traitement, son responsable légal doit fournir, en plus de ses médicaments, l'ordonnance médicale en vigueur (l'autorisation du seul responsable légal n'est en aucun cas suffisante).

Les crèmes type anti-ecchymoses ou contre les piqûres d'insectes, sont assimilées à un médicament et ne peuvent donc être administrées sans avis médical.

Le PAI: Projet d'Accueil Individualisé

Principe : Le projet d'accueil individualisé (PAI) concerne l'enfant ou adolescent atteint de maladie chronique (asthme par exemple), d'allergie et d'intolérance alimentaire. Le PAI lui permet de suivre une scolarité ou d'être accueilli en collectivité, de bénéficier de son traitement ou de son régime alimentaire, d'assurer sa sécurité et de compenser les inconvénients liés à son état de santé.

### D. Journée type

L'accueil de loisirs périscolaire fonctionne en deux temps

- Le lundi, mardi, jeudi, vendredi, le matin de 7h30 à 8h30 et soir de 16h30 à 18h30
- Le mercredi de 7h30 à 18h30

Lundi, mardi, jeudi, vendredi matin et soir	
Accueil échelonné	
7h30 - 8h30	Activités au choix
Activité calme : coloriage, jeu de société, lecture, jeux de construction	
Départ échelonné	
16h30 – 17h00	Goûter
Le goûter est fourni par les parents	
17h00 – 18h00	Activités
Devoirs et activité selon le planning	
18h00 – 18h30	Activités au choix
Activité calme : coloriage, jeu de société, lecture, jeux de construction	

Mercredi	
Accueil échelonné	
7h30 - 8h30	Activités au choix
Activité calme : coloriage, jeu de société, lecture, jeux de construction	
9h00 – 12h00	Activités
Une activité manuelle, sportive, grand jeu ou sortis sont proposés	
12h - 12h30	Temps du midi
Rangement, temps calme, accueil des enfants déjeunant qui arrivent pour l'après midi et départ des enfants qui ne restent pas déjeuner	
12h30 – 13h30	Restauration
Repas fourni par CONVIVIO. Celui-ci est pris en groupe avec un animateur à chaque table afin de partager des moments différents	
13h30 – 14h00	Temps du midi
Temps calme et accueil des enfants ne venant que l'après midi	
14h00 – 16h30	Activités
Une activité manuelle, sportive, grand jeu ou sortis sont proposés	
Départ échelonné	
16h30 – 18h30	Goûter et activités au choix
Le goûter est fourni par les parents Activité aux choix : foot, basket, trottinette, jeu libre....	

## E. Evaluation

Critère évalué	Les moyens
La satisfaction des enfants	Bilan à la fin de chaque activité, à la fin de chaque jour
La satisfaction des parents	Pause-café Rencontre et partage avec les parents  Questionnaire de satisfaction A la fin de l'année
Suivi du planning Les objectifs pédagogiques	Réunion de bilan à la fin de chaque période
Investissement des animateurs	Bilan à la fin de chaque jour Réunion à la fin de chaque période

## VI. Accueil de loisir périscolaire 2024/2025

### A. Lundi, mardi, jeudi, mercredi

#### 1. Présentation

- Lieu

L'accueil de loisirs périscolaire se déroule dans les locaux de l'école élémentaire de Luneray, les salles ci-dessous sont à notre disposition

- Salle vidéo
- Salle de cuisine
- Salle de bibliothèque
- Préau couvert
- Cours extérieures

- Horaire

L'accueil est ouvert le matin de 7h30 à 8h30 et soir de 16h30 à 18h30

- Publique

Nous accueillons les enfants de 3 ans à 11 ans scolarisés à Luneray

- Capacité

Matin	Soir
49	55
14 enfants moins de 6 ans	19 enfants moins de 6 ans
35 enfants 6 ans et plus	36 enfants 6 ans et plus

#### 2. L'équipe d'animation (se compose de)

- 1 directrice :
  - Léa Lemonnier, diplômée  
Réfèrent sanitaire
- 4 animateurs
  - Christine Guéret, diplômée
  - Claire Canu, diplômée
  - David Bouic, diplômé

### 3. Thème et animations

L'accueil des matin et soir, aura pour thème les quatre saisons.

Afin de répondre au mieux aux objectifs pédagogiques, 1 à 2 fois par période les enfants pourront s'inscrire à des activités à horaire bloqué. Des activités manuelles, sportives et culturelles y seront proposées par les animateurs ou intervenants

### 4. Objectifs

Objectifs généraux	Objectif opérationnels	Moyen
Respecter le rythme de l'enfant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'adapter au rythme de chacun</li> <li>• Adapter les lieux et les activités selon l'âge et la capacité de chacun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil échelonné</li> <li>• Activités au choix et selon l'âge</li> </ul>
Accompagner l'enfant vers l'autonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabiliser l'enfant</li> <li>• Rendre l'enfant acteur de la vie quotidienne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inciter les enfants au rangement, nettoyage</li> <li>• Laisser faire l'enfant par lui-même</li> <li>• Proposer du temps et du matériel</li> </ul>
Valoriser l'implication des parents dans l'accueil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser les temps d'accueil</li> <li>• Développer l'information en direction des familles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affichage, flyers,</li> <li>• Pause café</li> </ul>
Apprendre et analyser son environnement et ses interactions à travers les 4 saisons	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer la création et l'imagination autour des 4 saisons</li> <li>• Favoriser la découverte de nouveau environnement</li> <li>• Développer la motricité et la coordination au travers différents sport</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projet d'animation               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fresque par saison</li> <li>- exposition</li> </ul> </li> <li>• Sortie Bibliothèque</li> <li>• Sport Basket, foot...</li> </ul>

## B. Mercredi

### 1. Présentation

- Lieu

L'accueil de loisirs périscolaire se déroule dans les locaux de l'école élémentaire de Luneray, les salles ci-dessous sont à notre disposition

- Salle vidéo
- Salle de cuisine
- Salle de bibliothèque
- Préau couvert
- Cours extérieures
- Salle d'activité
- Salle de danse
- Gymnase

- Horaire

L'accueil est ouvert de 7h30 à 18h30

2 formules sont proposées

- La journée avec repas
- La demi-journée avec ou sans repas

- Public

Nous accueillons les enfants de 3 ans à 11 ans scolarisés à Luneray

- Capacité

Mercredi Matin	Mercredi Après-midi
38	38
10 enfants Moins de 6 ans	10 enfants Moins de 6 ans
28 enfants 6 ans et plus	28 enfants 6 ans et plus

## 2. L'équipe d'animation (se compose de)

- 1 directrice :
  - Léa Lemonnier, diplômée
- 4 animateurs
  - Claire Canu, diplômée
  - David Bouic, diplômé
  - Jean-Ulrich Domitien, diplômé
  - Emmanuelle Houillet, non diplômé
  
- 1 agent de cantine
  - Emmanuelle Houillet

## 3. Thème

Pour cette année le thème est « Les vikings Normands ». C'est au travers d'animations, d'activités et de sorties que les enfants vont découvrir le monde des vikings

## 4. Objectifs et moyens

Objectifs généraux	Objectif opérationnels	Moyen
Respecter le rythme de l'enfant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'adapter au rythme de chacun</li> <li>• Adapter les lieux et les activités selon l'âge et la capacité de chacun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil échelonné</li> <li>• Activités au choix et selon l'âge</li> </ul>
Accompagner l'enfant vers l'autonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabiliser l'enfant</li> <li>• Rendre l'enfant acteur de la vie quotidienne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inciter les enfants au rangement, nettoyage</li> <li>• Laisser faire l'enfant par lui-même</li> <li>• Proposer du temps et du matériel</li> </ul>
Valoriser l'implication des parents dans l'accueil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser les temps d'accueil</li> <li>• Développer l'information en direction des familles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affichage, flyers,</li> <li>• Pause-café</li> <li>• Site internet</li> <li>• Fêtes des parents</li> </ul>
Découvrir la civilisation et la culture des vikings	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer l'imagination et la création</li> <li>• Favoriser la découverte du peuple viking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -Activités manuelle (décors, fresque, costume...)</li> <li>• -spectacle</li> <li>• Sortie</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>-Bibliothèque</li><li>-Cité Immersive viking</li><li>-Ornavik parc historique</li><li>• Sport et grand jeu (kubb...)</li></ul>
--	--	--

## VII. Conclusion

L'accueil de loisirs périscolaire doit être un lieu rassurant où les enfants se sentent bien.

L'équipe d'animation veillera aux besoins de chaque enfant, à leur sécurité morale et physique, au bon déroulement de chaque moment (matin, soir, mercredi) de l'accueil.

Chaque moment passé à l'accueil doit être un temps d'échanges et de partage entre les enfants et les animateurs tout en respectant le thème proposé.

