

# ASSOCIATION IRIS HOARAU



## PROJET PÉDAGOGIQUE DU CENTRE DE LOISIRS

2025 / 2026

<b>1. Présentation de l'association.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Intention éducative et pédagogique.....</b>	<b>3</b>
LE THÈME :.....	3
PROBLÉMATIQUE :.....	4
LA FINALITÉ :.....	4
LES OBJECTIFS :.....	4
a. Objectifs généraux du centre de loisirs.....	4
b. Objectifs pédagogiques.....	4
c. Objectifs opérationnels.....	4
<b>3. Organisation générale.....</b>	<b>5</b>
a. Moyens humains.....	5
❖ L'équipe.....	5
❖ Les réunions.....	6
❖ Les entretiens individuels.....	6
❖ Stagiaires BAFA.....	6
b. Moyens matériels.....	7
Restauration, hygiène, santé, sécurité.....	10
c. Journée type.....	14
❖ Mercredis Marmailles.....	14
❖ Vacances scolaires.....	15
d. Activités, sorties, intervenants.....	16
<b>4. Évaluation.....</b>	<b>16</b>
<b>Conclusion.....</b>	<b>17</b>

# 1. Présentation de l'association

L'Association Iris Hoarau assure la gestion d'une école élémentaire et d'un centre de loisirs privés laïcs, via un conseil d'administration élu au sein des familles adhérentes.

Créé en 1959 par Mme Iris Hoarau, enseignante alors à la retraite, l'établissement avait pour vocation première d'accompagner dans leur scolarité des enfants sortis du système scolaire. Aujourd'hui, bien que le public ait considérablement évolué, l'association place toujours l'enfant au cœur de ses priorités, dans un environnement bienveillant et familial.

L'Association Iris Hoarau est située sur la commune de Saint-Denis, chef-lieu de la région-département de la Réunion et principal bassin économique de l'île. L'établissement se trouve dans le quartier de la Petite-Île, à l'entrée Ouest de Saint-Denis, disposant de plusieurs infrastructures exploitables par le centre de loisirs :

- Différents plateaux sportifs
- Une aire de jeux
- Un espace informatique (Switch II)
- Une bibliothèque
- Une boulangerie
- Deux commerces

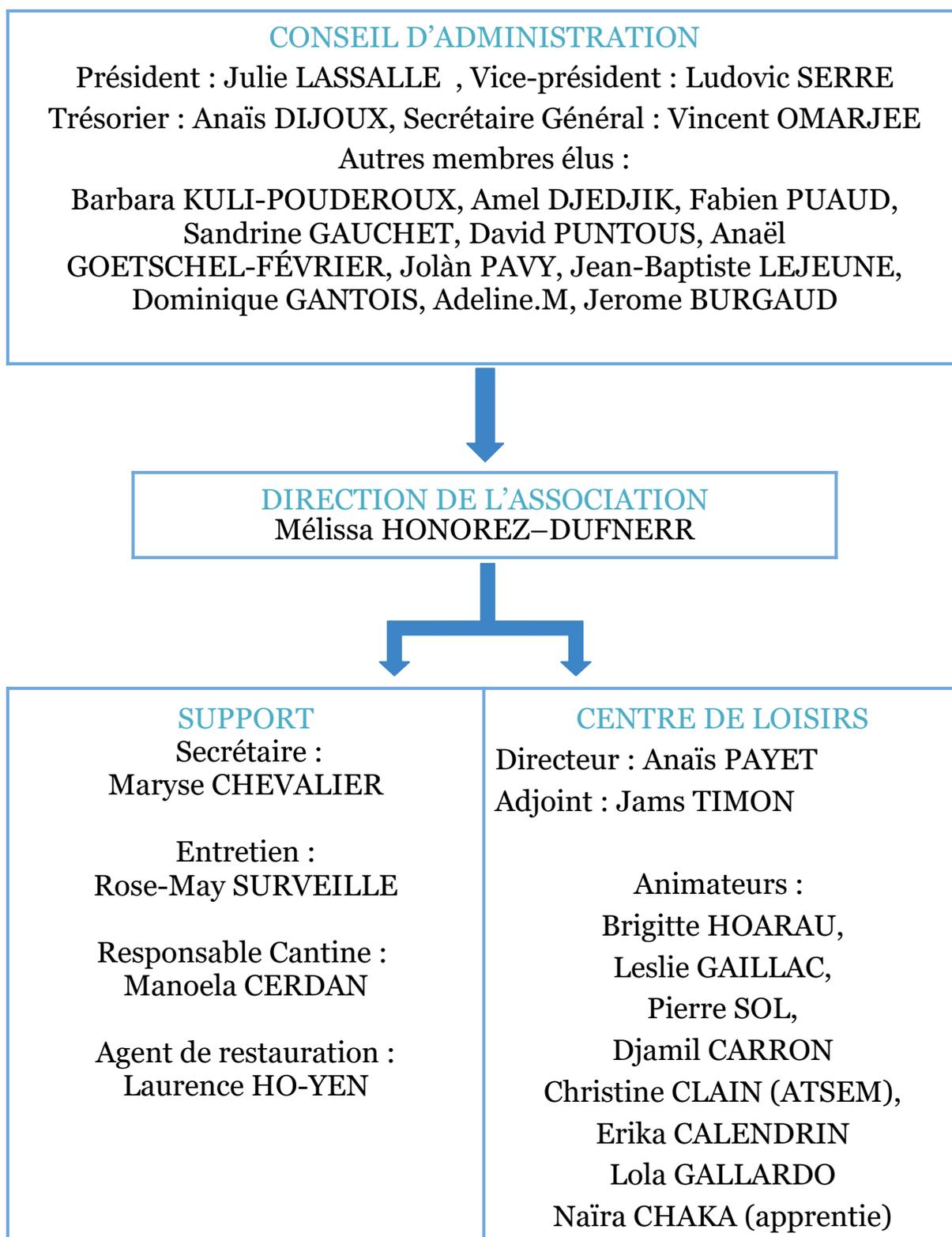
Orientations pédagogiques de l'association tirées du projet éducatif :

- Bien être et développement global
- S'ouvrir sur le monde
- Confiance et prise d'initiative
- Soutenir l'autonomie et la prise d'initiatives

Comme toute association loi 1901, Iris Hoarau est constituée d'un bureau dont voici l'organigramme.

## L'organigramme fonctionnel du centre de loisirs

➔ LIEN HIÉRARCHIQUE



## 2. Intention éducative et pédagogique

**LE THÈME :**

La nature et ses trésors.



## La nature et ses trésors, ça veut dire quoi ?

**La nature et ses trésors**, c'est tout ce qu'on peut découvrir dehors :

Les **arbres** qui nous donnent de l'air et de l'ombre, les **fleurs** qui sentent bon et attirent les abeilles, les **animaux** petits et grands qui vivent autour de nous (oiseaux, insectes, écureuils...), les **pierres, feuilles, bâtons, coquillages** qui sont autant de petites merveilles à observer et toucher.

Un **trésor**, ce n'est pas seulement de l'or ou des bijoux.

Dans la nature, les trésors, ce sont toutes ces choses qui nous étonnent, nous font sourire ou que l'on peut utiliser pour **jouer, créer et apprendre**.

En découvrant ces trésors, on apprend :

- à **observer** (regarder les formes, les couleurs, les détails),
- à **respecter** (ne pas arracher inutilement, ne pas déranger les animaux),
- à **partager** (montrer nos découvertes aux copains et à la famille).

"La nature, c'est comme un grand coffre rempli de trésors : des plantes, des animaux, des cailloux, des odeurs et des sons. Si on les observe bien et qu'on les respecte, ils nous font découvrir plein de choses magiques !"

## **PROBLÉMATIQUE :**

Comment sensibiliser les enfants de manière ludique et simple au respect de l'environnement ?

## **LA FINALITÉ :**

Renforcer l'implication environnemental individuel et collectif

## **LES OBJECTIFS :**

### **a. Objectifs généraux du centre de loisirs**

- Favoriser l'épanouissement de l'enfant
- Favoriser la vie en collectivité
- Développer la coopération et l'esprit d'initiative dans des projets collectifs

### **b. Objectifs pédagogiques**

- Contribuer à l'identification et la gestion des émotions
- Promouvoir le respect et la tolérance
- Renforcer l'estime de soi et la confiance en soi
- Encourager la curiosité et l'ouverture d'esprit
- Favoriser l'épanouissement personnel de chaque enfant
- Valoriser les qualités de chaque enfant
- Encourager la créativité de chaque enfant

### **c. Objectifs opérationnels**

- Organisé divers ateliers culturels autour de l'environnement
- Créer et présenter des petits spectacles de théâtre, danse, chant...
- Participer à des jeux collectifs et sportifs en nature
- Participer à des ateliers de création et d'expression
- Avoir le choix entre plusieurs activités lorsque la situation le permet

## 3. Organisation générale

### a. Moyens humains

#### ❖ L'équipe

Le centre de loisirs Iris Hoarau est composé :

**Directrice** : Anaïs PAYET

**Diplômes** : BPJEPS LTP + BAFA

**Rôles** :

- Définir le projet pédagogique du centre en lien avec le projet éducatif
- Assurer la gestion de l'équipe d'animation (plannings, activités)
- Rédiger le règlement intérieur
- Etre garante du respect des règles définies par la DRAJES dans le cadre des activités extra et péri scolaires
- Effectuer toutes les démarches nécessaires à la mise en conformité des activités extra et péri scolaires auprès de la DRAJES, de la PMI et de tout autre organisme lié à l'ACM.

**Directeur adjoint** : TIMON JAMS

**Diplômes** : BPJEPS AC EN COURS + BAFA

**Rôles** : Assister la direction dans toutes les tâches lui incombant et la remplacer en cas d'absence.

**Animateurs + Diplômes** :

*Contrat* :

- Sarah BOURGAGROU (CPJEPS AAVQ)
- Erika CALENDRIN (CPJEPS AAVQ)
- Brigitte HOARAU (PSC1)
- Leslie GAILLAC (BAFA)
- Pierre SOL
- Djamil CARRON
- Lola Gallardo (BAFA)
- Christine CLAIN (ATSEM)

*Apprentissage* :

- Naïra CHAKA (CPJEPS AAVQ)

**Rôles** :

Les animateurs ont pour mission de proposer et d'organiser des activités pour les temps périscolaires et extrascolaires.

Ils sont garants de la sécurité physique, morale et affective des enfants.

Il y a également :

- **Deux agents de restauration** qui s'assurent de la réception et de la distribution des repas, de l'application du plan de nettoyage dans le strict respect des règles d'hygiène et de la démarche HACCP.
- **Et d'un agent d'entretien des locaux** qui s'assure de la propreté des locaux dans le respect des règles d'hygiène.

#### ❖ **Les réunions**

L'équipe d'animation se retrouve pour une heure de réunion chaque semaine afin de préparer :

- Le fonctionnement de l'accueil
- Les thèmes et plannings d'activités (mercredis, vacances)
- Les sorties ou interventions

C'est également un temps qui permet à l'équipe d'échanger sur les problèmes éventuels, sur les améliorations à apporter ou encore d'échanger sur de nouvelles idées.

#### ❖ **Les entretiens individuels**

Des entretiens individuels seront réalisés au mois de décembre et au mois de mai/juin.

Ils permettront d'échanger avec l'animateur sur son poste, sa place au sein de l'équipe, son ressenti, ses attentes et besoins et ses projets pour l'avenir.

#### ❖ **Stagiaires BAFA**

Le centre de loisirs Iris Hoarau accueille régulièrement des stagiaires BAFA sur les périodes de vacances scolaires.

Le rôle formateur du directeur implique les missions suivantes :

- accueillir le stagiaire dans la structure au sein de l'équipe pédagogique, lui donner des informations sur la vie et le fonctionnement de la structure, les possibilités et les contraintes matérielles
- lui présenter les intentions éducatives de l'organisateur (projet éducatif)
- le conseiller et le guider dans la préparation de ses animations, l'aider à découvrir le plus grand nombre possible de pratiques pédagogiques et éducatives différentes
- évaluer la pratique du stagiaire et apprécier sa capacité à évoluer et à progresser à partir de l'observation et de l'analyse de sa pratique d'animation

- lui conseiller, si nécessaire, d'élargir son expérience d'animation en direction de différents publics (tranches d'âges, rural / urbain...) et différents types d'accueil (avec ou sans hébergement, etc.).

Chaque animateur peut être amené à travailler avec un animateur stagiaire (BAFA, CPJEPS CQP). Il est là pour apporter le plus d'informations possibles (organisation de la vie quotidienne, jeux, activités...) à l'animateur stagiaire, et ainsi lui permettre de trouver sa place au sein de l'équipe d'animation.

## ❖ **Bénévolat**

Le bénévolat dans un Accueil Collectif de Mineurs (ACM) est d'une grande utilité pour plusieurs raisons, touchant à la fois les enfants, les structures d'accueil et les bénévoles eux-mêmes.

Les bénévoles apportent un appui précieux aux animateurs en aidant à encadrer des activités ou à superviser des groupes. Cela permet aux équipes de proposer des activités plus diversifiées, de consacrer plus de temps à chaque enfant, et de mieux gérer les effectifs, surtout en période de forte affluence.

Le centre de loisirs Iris Hoarau accueille régulièrement des bénévoles au sein de sa structure dans le cadre de projet rassemblant parents et enfants.

## **b. Moyens matériels**

Le centre de loisirs utilise les locaux de l'association située au 23 rue de la Petite Ile, 97400 Saint-Denis.

Il se partage en deux espaces :

### Côté maternelles :

- 3 salles de classe
- 1 cour avec voiles d'ombrage
- 4 toilettes

### Côté élémentaires :

- 5 salles de classe dont 3 salles utilisées pour les activités extrascolaires
- 1 cour avec voiles d'ombrage et 1 préau
- 6 toilettes (3 filles, 2 garçons, 1 handicapé)

### Espaces supplémentaires :

- Un jardin
- Une réserve aménagée
- Un bâtiment administratif

Les fournitures utilisées pour les activités telles que le matériel sportif, le matériel pour les activités manuelles, les jeux de société, jouets... sont fournies par le centre de loisirs.

Budget prévisionnel pour une période de 8 Mercredis Marmailles :

<b>Période de 8 mercredis</b>			
<b>Dépenses</b>	<b>Coût unitaire</b>	<b>Montant</b>	<b>Recettes</b>
<b>Collations</b>	2,50 €	<b>1360,00 €</b>	Inscriptions
<b>Restauration</b>		1 958,40 €	
<b>Assurance</b>		50,00 €	
<b>Direction</b>		1 792,00 €	
<b>Equipe d'animation</b>		7 056,00 €	
<b>Personnel technique</b>		1 456,00 €	
<b>Matériel</b>		2 280,40 €	
<b>Transport</b>		878,72 €	
<b>Sorties / Intervenants</b>		1 300,00 €	
<b>TOTAL</b>		<b>18 131,52 €</b>	<b>TOTAL</b>

**Budget prévisionnel pour une semaine de vacances :**

<b>Budget prévisionnel / Centre de loisirs</b>			
<b>Coût du centre</b>			
<b>Dépenses</b>	<b>Montant</b>	<b>Recettes</b>	<b>Montant</b>
<b>Collations</b>	414,00 €	<b>Inscriptions</b>	5580,00 €
<b>Restauration</b>	684,00 €		
<b>Direction</b>	560,00 €		
<b>Equipe d'animation</b>	2286,00 €		
<b>Personnel de nettoyage</b>	175,00 €		
<b>Personnel de cantine</b>	350,00 €		
<b>Matériel</b>	331,00 €		
<b>Transport</b>	380,00 €		
<b>Sorties / Intervenants</b>	400,00 €		
<b>TOTAL</b>	<b>5580,00 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>5580,00 €</b>

## Restauration, hygiène, santé, sécurité

### ● La restauration

Les repas sont fournis par le traiteur Dupont Restauration qui est garant de la qualité des repas servis.

Le service est assuré par notre équipe de restauration, qui est sous la responsabilité de la directrice de l'association.

Le personnel de cantine s'assure de la quantité suffisante des repas, ainsi que de la conservation des plats témoins.

De plus, il est chargé de la réception des denrées alimentaires tous les matins et veille à la bonne conservation des produits.

Si le personnel de cantine assure le service, les animateurs eux, sont toujours responsables des enfants sur ce temps-là, ils prendront donc leur repas à table avec les enfants et géreront leur groupe durant tout ce temps de restauration.

Notre réfectoire dispose d'une capacité d'accueil de 60 enfants. Au-delà de cet effectif, nous devons mettre en place plusieurs services.

### Mercredis Marmailles

Nous accueillons 68 enfants lors des mercredis marmailles.

Au vu de cet effectif, il nous est nécessaire d'organiser deux services afin de respecter notre capacité d'accueil en réfectoire mais aussi pour permettre à l'enfant de manger dans les meilleures conditions (moins de bruits, plus d'espace...).

De ce fait, notre premier service se fait à 11H15 pour le le groupe des maternelles.

Le second service concerne les élémentaires, il débute à partir de 12H00.

### Vacances scolaires

L'effectif étant moins important lors des vacances, nous pouvons gérer le repas en un seul service. La responsable de cantine est présente afin d'assurer le service, cependant les animateurs mangent avec leur groupe d'enfant afin d'en assurer la gestion au sein du réfectoire.

Grands et petits peuvent donc manger ensemble dans une ambiance conviviale.

Sur chaque période de vacances scolaires, l'équipe d'animation choisit un thème par semaine afin de diversifier le contenu des plannings. Ces thèmes sont choisis en amont lors des réunions d'équipes.

- **La sécurité**

### **Administratif**

Tous les documents réglementaires nécessitant un affichage, sont placés à vue.

Sont conservés dans le bureau de la direction :

- Les fiches de renseignements des enfants.
- Les dossiers des animateurs.
- Le registre de sécurité & le registre d'infirmierie.
- L'attestation d'assurance.

En tant que directrice, garante de la sécurité, je veille au bon déroulement du séjour et donne aux animateurs tous les éléments nécessaires pour assurer leur propre sécurité, et celle des enfants.

### **Evacuation**

En cas d'alerte incendie, phénomène météorologique ou intrusion, nous disposons d'une procédure à suivre, chaque animateur ayant son rôle à jouer.

### **Vigilance attentat**

En cas d'acte de malveillance ou de terrorisme sur le lieu d'accueil, une procédure d'évacuation est mise en place, avec un rôle pour chaque animateur.

### **Sanitaire**

Tous les problèmes de santé, les allergies et autres particularités sont notifiés dans les dossiers des enfants via la fiche sanitaire.

Un document récapitulatif est réalisé par le directeur et est transmis aux différents acteurs du séjour.

Ex : Transmission du régime alimentaire au service de restauration et au traiteur, un récapitulatif sanitaire général des enfants pour chaque animateur présent sur le centre...

- **Hygiène**

#### **Les locaux**

L'hygiène des locaux est assurée par le personnel technique.

#### **Les soins**

Tous les animateurs pourront être amenés à réaliser les « premiers soins ».

Ceux-ci sont réalisés uniquement avec les produits autorisés présents dans les trousseaux de secours. Au vu de la réglementation, aucun médicament ne sera administré sauf avis médical et sur présentation d'une ordonnance.

- **Enfants avec besoins spécifiques**

Une attention particulière sera portée aux enfants avec des difficultés relationnelles (hypersensibilité, troubles du comportement, hyperactivité...).

Un protocole d'accessibilité est appliqué au sein de l'association, permettant l'accueil et l'intégration d'enfants porteurs de handicap. L'apprentissage de la solidarité dans le respect de la diversité et des différences est un enjeu pour notre structure.

L'accueil du mineur en situation de handicap ou atteint de troubles de la santé doit être préparé et accompagné par toutes les parties de la vie quotidienne et les parents. Chaque situation étant particulière, il nous paraît important de rencontrer la famille au préalable afin de recevoir toutes les consignes pour la vie quotidienne de leur enfant, de se faire expliquer les raisons de ces dernières pour en mesurer l'importance et pouvoir les transmettre aux équipes.

La directrice et la famille échangent autour de son intégration, permettant de prendre en note les consignes, les difficultés rencontrées par l'enfant et le type de problème que ce dernier est susceptible de rencontrer. Il pourra être complété d'un certificat médical précisant toute réserve, inaptitude ou contre-indication.

La directrice s'engage à transmettre les informations nécessaires au fonctionnement quotidien à ses équipes.

Des rencontres régulières entre la famille et la directrice peuvent se faire afin d'adapter le fonctionnement à l'évolution de l'enfant.

Un échange et / ou une formation avec l'équipe d'animation peuvent être envisagés, tout au long de l'année, pour améliorer l'accueil des enfants à besoins spécifiques.

## c. Journée type

### ❖ Mercredis Marmailles

**7H30 : Arrivée échelonnée des animateurs et des enfants.**

**8H00 : Mise en train.**

**8H30 : Hygiène - Petit déjeuner – Hygiène.**

**9H00 : Début des activités.**

Activités sportives, jeux extérieurs, activités manuelles... Les animateurs gèrent leur groupe selon le planning d'activités et selon les besoins de l'enfant.

**11H15 : Hygiène – Déjeuner 1er service pour les maternelles – Hygiène.**

Le réfectoire pouvant difficilement accueillir tout le centre et afin que le repas puisse rester un temps agréable, nous avons décidé de gérer ce temps en mettant en place deux services.

Le repas doit être un temps de convivialité et de restauration, les enfants mangent avec leur animateur ce qui crée un moment propice à l'échange et la discussion.

Les enfants seront responsabilisés en participant activement au débarrassage de la table et au rangement de leur espace.

**12H00 : Temps calme, sieste pour les maternelles & 2nd service pour les élémentaires, suivi du temps calme.**

Les élémentaires entrent au réfectoire et en ressortent vers 12H45. Le temps calme est un temps de repos et de digestion pour l'enfant, il doit pouvoir bénéficier d'une activité "calme" et continuer de s'amuser en toute tranquillité.

Les plus petits quant à eux sont à la sieste.

Au cours de ce temps, les animateurs disposent d'une pause de 20 minutes chacun. Cette pause s'effectuera par roulement.

**14h00 : Reprise des activités & réveil échelonné pour les maternelles.**

Sportives, jeux extérieurs, activités manuelles... Les animateurs gèrent leur groupe selon le planning d'activités et les besoins de leur groupe.

**16H00 : Hygiène – Goûter – Hygiène.**

Le goûter permet d'échanger avec l'enfant sur sa journée, ce qu'il a aimé, ce qu'il n'a pas aimé...

**16H30 : Activités libres & départ échelonné.**

**18H00 : Fermeture du centre.**

## ❖ **Vacances scolaires**

**7H30 : Arrivée échelonnée des animateurs et des enfants.**

**8H00 : Mise en train.**

**8H30 : Hygiène - Petit déjeuner – Hygiène.**

**9H00 : Début des activités.**

Activités sportives, jeux extérieurs, activités manuelles... Les animateurs gèrent leur groupe selon le planning d'activité et selon les besoins de l'enfant.

**11H30 : Hygiène – Déjeuner – Hygiène.**

Le repas doit être un temps de convivialité et de restauration, les enfants mangent avec leur animateur ce qui crée un moment propice à l'échange et la discussion.

Les enfants seront responsabilisés en participant activement au débarrassage de la table et au rangement de leur espace.

**12H45 : Temps calme**

Le temps calme est un temps de repos et de digestion pour l'enfant, il doit pouvoir bénéficier d'une activité "calme" et continuer de s'amuser en toute tranquillité .

Les plus petits quant à eux sont à la sieste.

Au cours de ce temps, les animateurs disposent d'une pause de 20 minutes chacun.

Cette pause s'effectuera par roulement.

**14h00 : Reprise des activités & réveil échelonné pour les maternelles.**

Sportives, jeux extérieurs, activités manuelles... Les animateurs gèrent leur groupe selon le planning d'activités et les besoins de leur groupe.

**16H00 : Hygiène – Goûter – Hygiène.**

Le goûter permet d'échanger avec l'enfant sur sa journée, ce qu'il a aimé, ce qu'il n'a pas aimé...

**16H30 : Activités libres & départ échelonné.**

**18H00 : Fermeture du centre.**

#### d. Activités, sorties, intervenants

Mises en place par les animateurs pour les enfants, les activités pourront être physiques, sportives, intellectuelles, d'expression ou manuelles.

Elles tiendront compte des besoins de chaque tranche d'âge et respecteront la courbe d'intensité.

Les sorties et les intervenants sont définis lors des réunions de préparation du séjour. L'objectif est de créer un lien entre les différentes activités et le thème du séjour.

## 4. Évaluation

### • Qualitative

Il est important d'évaluer la qualité des animations mais aussi le fonctionnement du centre administratif. Cette évaluation sera faite par les parents, les enfants mais aussi par les animateurs.

Pour cela, je mettrai à disposition plusieurs outils :

- Une grille d'évaluation d'atteinte des objectifs  
Par l'observation, le recueil d'informations par les enfants, les retours des familles, la direction peut évaluer si un objectif n'est pas encore atteint, en cours, ou atteint. Plusieurs critères seront évalués pour atteindre chaque objectif.
- Un bilan écrit avec les animateurs :  
Pour recevoir l'avis des animateurs, leurs points de vue, leurs ressentis du séjour, la qualité des interventions extérieures, le contenu du séjour, le fonctionnement et l'organisation de la direction et les améliorations qu'ils pourraient proposer.
- Une enquête de satisfaction pour les parents :  
Pour connaître l'avis des parents sur la gestion du centre, la qualité des animations et le souhait de voir l'équipe revenir pour les prochaines vacances.
- La toile d'araignée :  
Pour suivre la progression de l'équipe d'animation.

- **Quantitative**

- Nombre d'enfants inscrits.
- Création d'un graphique du registre de présence.
- Dépouillement et mise en graphique des données de l'étude de satisfaction.



## Conclusion

**"L'enfant, émerveillé par les trésors de la nature, devient un acteur du changement en apprenant le respect du vivant".**