



Projet Pédagogique

Accueil de loisirs 3 à 13 ans

Du 7 Juillet 2025 au 25 Juillet 2025



Sommaire

Partie 1 : Contexte du Projet.....	1
1) <i>Avec quel organisateur ?.....</i>	1
2) <i>Quel type d'accueil collectif de mineurs ?</i>	1
3) <i>Pour quel public ?</i>	1
4) <i>Avec quel moyen ?.....</i>	2
Partie 2 : Les intentions éducatives	4
Partie 3 : Les objectifs.....	5
Partie 4 : La gestion quotidienne de l'accueil (fonctionnement de l'accueil) 7	7
1) <i>L'encadrement</i>	7
2) <i>Fonctionnement de l'accueil</i>	7
Partie 5 : Hygiène, Sécurité et Santé	12
1) <i>L'hygiène alimentaire de la cantine.....</i>	12
2) <i>Pique-niques et goûters</i>	12
3) <i>L'assistant sanitaire, l'infirmier et la trousse de secours</i>	13
4) <i>L'accueil des enfants présentant un handicap</i>	13
Partie 6 : La vie d'équipe.....	14
1) <i>Organisation de la vie de l'équipe</i>	14
Partie 7 : Les relations extérieures	15
1) <i>Les relations avec les familles</i>	15
2) <i>Les relations avec l'organisateur</i>	15

Partie 1 : Contexte du Projet

Rappel : Qu'est-ce que le projet pédagogique ?

Le projet pédagogique est un document écrit, généralement de quelques dizaines de pages. Il annonce comment la vie quotidienne et les activités sont organisées, de manière à défendre les valeurs du projet éducatif (rédigé par l'organisateur). Il est réfléchi par toute l'équipe, mis en mot par le directeur ou la directrice. Le projet pédagogique est envoyé à Jeunesse et Sport avant l'accueil, mais modifiable à tout moment.

1) Avec quel organisateur ?

La Caisse des écoles de Taissy fait partie de la Mairie de la Commune de Taissy et organise depuis de nombreuses années un accueil de loisirs sans hébergement en période estivale afin de permettre aux enfants de s'épanouir pleinement et garantit des vacances de qualité.

Située à Taissy, l'organisateur a pour objectif de favoriser le développement de l'enfant en l'accompagnant dans sa découverte, développer la prise en charge globale de l'enfant et développer son esprit citoyen, sa prise de responsabilités, le vivre ensemble, le respect de l'autre.

2) Quel type d'accueil collectif de mineurs ?

- Accueil de loisirs extrascolaire sans hébergement
- 3 semaines : du Lundi 7 Juillet 2025 au 25 Juillet 2025
- 52 enfants âgés de 3 à 13 ans
- Les activités dominantes sont les suivantes : accrobranche, sorties dans des parcs d'attraction (Nigloland).

3) Pour quel public ?

L'accueil de loisirs extrascolaire de Taissy accueille 52 enfants (36 enfants de 6 à 13 ans et 16 enfants âgés de 3 à 5 ans), provenant majoritairement de la commune.

L'accueil d'enfants en situation de handicap peut être réalisé sous réserve du handicap (physique/ moteur) en accord avec les parents et les aménagements des différents locaux (*voir page 12 sur l'accueil des enfants présentant un handicap*).

4) Avec quel moyen ?

Les locaux de l'ACM :

L'accueil se fait dans les différents locaux de la Caisse des écoles, l'école élémentaire et de l'école maternelle :

- ☑ La Caisse des écoles
 - La cantine (*utilisée pour les repas du midi, activités alimentaires, peut être également utilisée pour des activités l'après-midi*),

- ☑ L'école élémentaire :
 - Le gymnase,
 - La cour de récréation (*jeux extérieurs, piscine*),
 - La salle détente (*activités manuelles, jeux de société*),
 - La salle piano (*salle d'infirmierie*),
 - La Bibliothèque (*temps calme, activité lecture*).

- ☑ L'école maternelle
 - Salle d'activité (*activités manuelles, jeux de construction, puzzles, voitures, musiques*),
 - La salle de motricité avec structure comprenant piscines à balles, mur d'escalade et petit parcours en hauteur sur pont,
 - Le dortoir avec une trentaine de lits (*sieste*),
 - La salle du Carré (*salle d'infirmierie*),
 - La cour de récréation (*jeux extérieurs, vélos*).

Environnement autour de l'ACM

De multiples structures et infrastructures se situent autour de l'accueil de loisirs de Taissy :

- Les salles des sports à côté du Centre de Conférences et d'Animations de Taissy,
- Les espaces verts : le long de la Vesle, la coulée verte, terrain derrière l'école élémentaire, City Park, terrain route de St-Léonard, stade de foot.

Ressources Humaines

- 2 responsables :
 - o MANDIN Laurine, stagiaire BAFD (*Directrice*) et BALHAND Elise, BAFD (*Adjointe*) du 7 Juillet 2025 au 25 Juillet 2025.
- 10 animateurs : 9 BAFA dont deux Surveillants de Baignade, 1 stagiaire BAFA,
- 1 personnel de cantine.

Matériel pédagogique à disposition

- Loisirs créatifs : perles, feuilles, feutres, peintures, etc...
- Jeux de société, puzzles, jeux de construction, jeux d'imitation,
- Jeux de plein air : mölkky, corde à sauter, etc...
- Sport : raquette, tir à l'arc, ballon de basket/ foot/ volley, etc...
- Matériel de cuisine,
- 1 piscine 10 x 5 x 1.30 pour les enfants âgés de 6 à 13 ans,
- Matériel piscine (*ballon, frite, brassards*),
- Petites piscines pour les enfants âgés de 3 à 5 ans,
- (Tonnelles)

Partie 2 : Les intentions éducatives

→ Que veut dire « vacances, des temps de loisirs » pour des enfants ?

Les enfants présents au sein de l'accueil de loisirs doivent être heureux d'y venir. C'est pourquoi l'équipe d'animation s'assure de la sécurité morale, physique et affective des enfants accueillis.

Ceux-ci viennent pour sortir du quotidien de l'école, s'amuser, se divertir, mais aussi se détendre, échanger en faisant ce qu'ils aiment.

Afin de répondre aux besoins des enfants, l'équipe d'animation prend en compte les souhaits de chacun et chacune, leurs envies et leurs attentes.

L'accueil de loisirs n'est pas une garderie mais un véritable lieu d'épanouissement pour les enfants, il a comme rôle :

- D'accompagner des enfants vers l'autonomie,
- D'apprendre à s'adapter face à de nouvelles situations (sensibilisations),
- De développer sa créativité (découvertes de nouvelles activités),
- De renforcer la cohésion sociale et l'inclusion.

→ Ce que nous voulons voir dans notre accueil et ce que nous ne voulons pas voir

Ce que nous voulons voir	Ce que nous ne voulons pas voir
Des activités variées (manuelles, ateliers culinaires, grands jeux, sports, etc...), afin de favoriser l'épanouissement de l'enfant. Installer un climat de confiance avec de la communication, des échanges. Un environnement sain avec du partage et de l'entraide. S'adapter en fonction des besoins des enfants (prendre en compte la spécificité de chaque enfant).	Activités peu diversifiées, monotones. Un environnement malsain avec des comportements inappropriés tel que l'exclusion/ l'isolement. Négliger les besoins des enfants, ne pas être à l'écoute.

→ Quelle est votre vision dans le cadre d'un accueil collectif de mineurs du « vivre ensemble » ?

La notion de « vivre ensemble » est une notion essentielle dans le cadre d'un accueil collectif de mineurs. Elle correspond à la mise en place d'une atmosphère de respect, d'ouverture et d'entraide dans laquelle les enfants peuvent se sentir pleinement valorisés et épanouis, tout en apprenant à vivre en collectivité.

Partie 3 : Les objectifs

Intention éducative : Favoriser le développement de l'enfant en l'accompagnant dans sa découverte, développer la prise en charge globale de l'enfant et développer son esprit citoyen, sa prise de responsabilités, le vivre ensemble, le respect de l'autre.

Objectif Général	Objectif Opérationnel	Moyen
<p>Accompagner l'enfant vers l'autonomie <i>(dans la prise de responsabilité, l'enfant est acteur de sa journée)</i></p>	<p>Les enfants participent à leur choix d'activités</p> <p>Les enfants sont responsables de l'installation et du rangement des activités</p>	<p>Plannings de rangement et d'installation effectués par les enfants <i>(code couleur; affichage pour savoir quoi se range où.)</i></p> <p>Système de pôle d'activité différente où les enfants se positionnent et choisissent ce qui veulent faire</p>
<p>Favoriser l'échange entre les enfants dans la bienveillance <i>(le vivre ensemble)</i></p>	<p>Les enfants se mélangent avec une autre tranche d'âge</p> <p>Les enfants s'entraident</p>	<p>Activités organisées en mélangeant les tranches d'âges.</p> <p>Mettre en avant les jeux de coopération et jeux collectifs</p>
<p>Permettre la découverte, l'apprentissage de nouvelles connaissances de façon ludique en passant par le jeu</p>	<p>Les enfants partagent leurs connaissances en échangeant entre eux lors d'activités</p> <p>Les enfants découvrent de nouvelles activités</p>	<p>Intégrer des jeux pédagogiques, de découverte et d'exploration</p> <p>Créer un environnement d'apprentissage stimulant (jouer avec les mots et les histoires, utiliser un espace dédié au jeu éducatif)</p>

Évaluation :

Qui évalue ? Les animateurs évaluent si la/les tâches ont été effectuée(s).

Évaluation objectif 1 :

- Tous les jours le matériel est rangé à sa place par les enfants.
- Tous les enfants ont choisi ce qu'ils voulaient faire lors de leur journée, ils sont responsables de leur choix.

Évaluation objectif 2 :

- Certes certaines activités ne sont pas accessibles à toutes les tranches d'âges (intervenants extérieurs), mais lors de grands jeux ou dans les pôles d'activités les tranches d'âges sont mélangées.
- Les plus grands aident les plus petits et inversement.

Évaluation objectif 3 :

- Les enfants ont un comportement dits exploratoires (posent des questions, expérimentent de nouvelles idées, essaient de nouvelles activités).

Partie 4 : La gestion quotidienne de l'accueil (fonctionnement de l'accueil)

1) L'encadrement

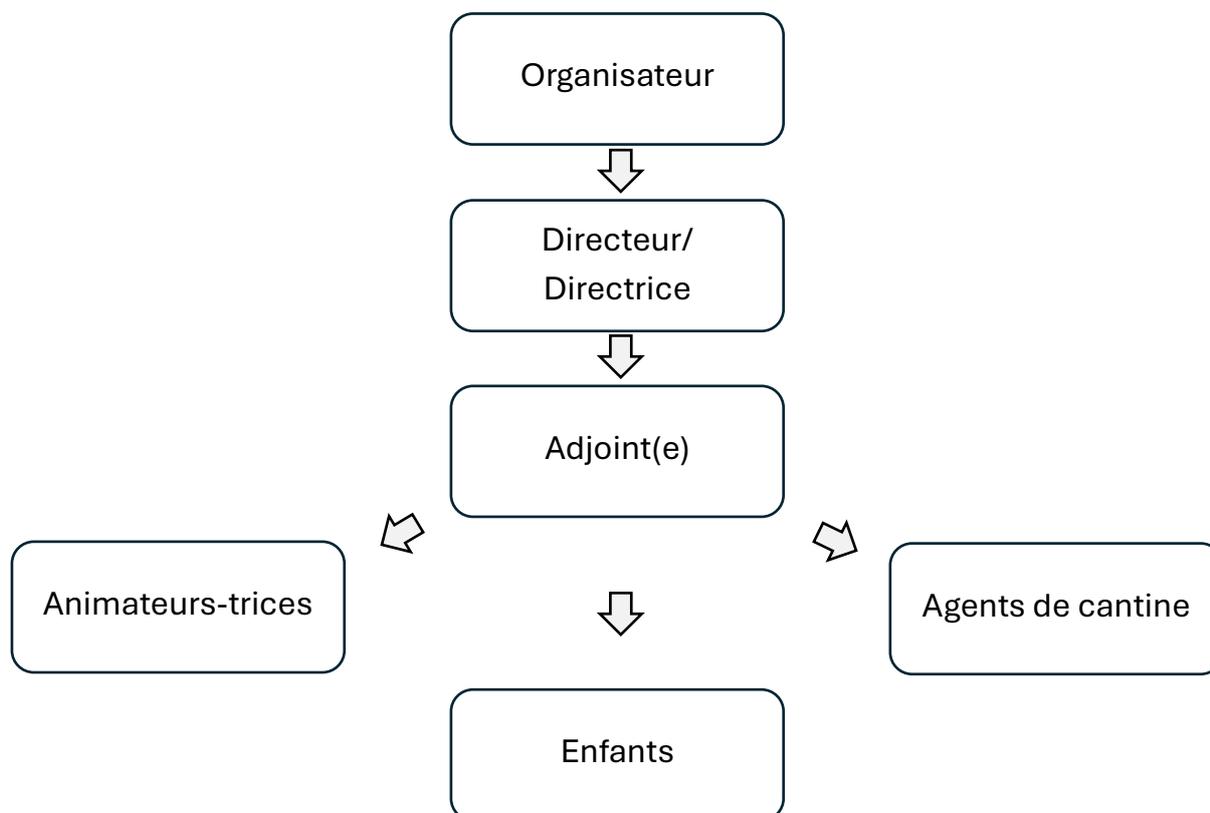
Article R227 -17, en AL le directeur peut être inclus dans l'effectif d'animation d'au plus de 50 mineurs.

Rappel du taux d'encadrement en accueil de loisirs extrascolaire :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans ;
- 1 animateur pour 12 enfants à partir de 6 ans.

10 animateurs : 9 BAFA dont deux Surveillants de Baignade, 1 stagiaire BAFA,

2) Fonctionnement de l'accueil



→ La journée type de l'enfant

- **7h30 à 9h10** : arrivées échelonnées des enfants (*afin qu'ils s'approprient leur nouvel environnement et s'installent à leur rythme, activités au choix proposées par les animateurs : jeux de société, loisirs créatifs, etc. Ce temps est animé, ce n'est pas une garderie*).
- **9h10 à 11h30** : pôles d'activités mis en place par les animateurs afin de permettre aux enfants de choisir leurs activités (*1 activité mise en place par animateur*).
- **11h30 à 12h** : rangement, temps libre (*les enfants choisissent leurs activités, ils sont libres et autonomes*).
- **12h à 13h** : repas à la cantine.
- **13h à 14h** : temps libre avec des jeux calmes (*permet aux enfants de se reposer, de se relaxer en faisant des activités plus « tranquilles »*), et temps d'accueil pour les enfants qui ne mangent pas à la cantine.
- **14h à 14h30** : temps calme pour les maternelles qui ne font pas la sieste (*tapis, musiques relaxantes, histoires*) et jeux calmes (*ex : puzzle, coloriage*).
- **14h à 16h** : sieste (*pour les 3-5 ans*), activités sportives / grands jeux/ sorties pédagogiques, etc.
- **16h à 17h** : goûter (chaque enfant apporte son propre goûter) et temps libre.
- **17h à 18h30** : départs échelonnés (*en attendant les parents, les animateurs restent disponibles pour les enfants ! Les enfants peuvent faire des activités en autonomie*).

Journée pouvant être modifiée en fonction des interventions extérieures et sorties.

→ La journée type de l'animateur

- **7h30 à 9h** : arrivées échelonnées des animateurs.
- **9h10 à 11h30** : mise en place des différentes animations en rapport avec le thème et répondant aux objectifs (*une activité par animateur*).
- **11h30 à 12h** : rangement, temps libre.
- **12h à 13h** : certains animateurs restent en cantine pour faire le service et départ en pause de certains animateurs.
- **13h à 14h** : temps libre avec des jeux calmes, arrivée des animateurs qui étaient en pause, départ des animateurs pour les pauses (roulement).
- **14h à 14h30** : temps calme pour les maternelles qui ne font pas la sieste.
- **14h à 16h** : sieste (*pour les 3-5 ans*), mise en place des différentes animations en rapport avec le thème et répondant aux objectifs.
- **16h à 17h** : goûter avec les enfants et temps libre.
- **17h30 à 18h** : certains animateurs se détachent du groupe afin de faire le ménage des sanitaires.
- **17h à 18h30** : départs échelonnés.
- **18h30 à 19h** : réunion (selon les besoins de l'équipe).

Ces horaires sont ajustables en fonction des besoins et nécessités de l'ACM.

! Pour les mineurs : pas le droit d'excéder 8h de travail par jour et 35h de travail par semaine !

Des temps de préparation seront installés en plus pour les stagiaires BAFA afin d'avoir un suivi.

ATTENTION : PAS D'UTILISATION DU TÉLÉPHONE PORTABLE AVEC LES ENFANTS (les appels, SMS et autres se font en pause). Si IMPORTANT prévenir le directeur/directrice.

ATTENTION : POUR LES FUMEURS : pas d'espace fumeur aménagé. Interdiction de fumer dans et devant les entrées des bâtiments.

→ Organisation de l'accueil du 1^{er} Jour ou accueil quotidien (accueil individuel ? collectif ? place des parents ?)

Pour l'accueil quotidien :

- Pour les 6 – 13 ans à l'école élémentaire : un animateur sera présent à l'entrée.
- Pour les 3-5 ans à l'école maternelle : un animateur sera présent à l'entrée

Les parents sont là pour accompagner les enfants et les laisser aux animateurs en toute confiance.

→ Organisation des repas (horaires ? place des enfants ? place des animateurs ? gestion du bruit ? ...)

52 enfants – 12h à 13h. Un service (*il peut y avoir la mise en place d'un deuxième service de 13h à 14h en fonction du nombre d'enfants*).

Les enfants ont un rôle majeur dans l'organisation des repas puisqu'ils sont responsables de lire le menu du jour, mettre, débarrasser et nettoyer les tables. Ils sont acteurs de ce temps.

Repas sous forme de cantine traditionnelle (une entrée, un plat, un dessert). Ils sont par table de 3, 4 ou 5 et choisissent où ils veulent s'asseoir afin qu'ils se responsabilisent. Le temps du midi est un temps d'échanges et de partage.

Les animateurs sont présents pour les accompagner vers l'autonomie et intervenir en cas de demande et de besoin. Il est possible de proposer des animations calmes lors de ce temps (décoration spéciale, sensibilisation, etc..).

Gestion du bruit : règles de vie établies au premier jour et rappel si besoin.

→ Organisation des temps d'hygiène et sanitaire

- Lavage des mains
 - Après chaque passage aux toilettes
 - Avant/ après l'activité (*surtout en cuisine*)
 - Avant/ après le passage à la cantine (*surveillé par un animateur afin de s'assurer que l'enfant se soit bien lavé les mains*)
 - Avant/ après le goûter

- Passage aux toilettes
 - Lorsque l'enfant en ressent le besoin (*en demandant à l'animateur afin de savoir où est l'enfant*)
 - Avant/ après le passage à la cantine
 - Avant/ après la sieste pour les 3-5 ans
 - Avant/ après le goûter

→ Organisation des temps de repos

! Pour les mineurs : pas le droit d'excéder 8h de travail par jour et 35h de travail par semaine !

Roulement des pauses afin que chaque animateur n'ait pas sa pause à la même heure.

Prévoir des temps pour les stagiaires afin qu'ils puissent préparer leurs activités qui vont être évalués.

Créneaux de pause :

- 12h à 14h
- 12h à 13h
- 13h à 14h

Partie 5 : Hygiène, Sécurité et Santé

1) L'hygiène alimentaire de la cantine

- **Hygiène du personnel** : mains fréquemment et efficacement lavées, gants pour le service, cheveux obligatoirement couverts, port de vêtements et chaussures propres et spécifiques.
- **Équipement des locaux** : démarche HACCP.
- **Hygiène des locaux et du matériel** : lavage du matériel après chaque utilisation, nettoyage et désinfection régulier des locaux et mise en place d'un planning écrit de nettoyage.
- **Réfrigérateur** : température inférieure à 4°, présence permanente d'un thermomètre et relevé quotidien de température.
- **Denrées alimentaires** : approvisionnement dans des établissements autorisés (API), respect des dates limites de consommation, respect de la chaîne du froid pour les denrées alimentaires qui ne peuvent pas être entreposées à température ambiante : vérifier les températures.
- **Conditions de stockage** : les produits alimentaires sont stockés séparément des produits d'entretien et le respect des températures de stockage est primordial.
- **Repas témoins** : il est nécessaire de conserver 100g d'échantillon de plat cuisiné dans un contenant fermé pendant 5 jours au froid.
- **Traçabilité** : conservation des étiquettes des produits réfrigérés, surgelés et des œufs.
- **Distribution des repas** : en liaison chaude, les repas sont maintenus à +63°C de la cuisson à l'assiette et les plats froids sont servis à une température comprise entre 0°C et +3°C.

2) Pique-niques et goûters

Il est primordial de prendre aussi en compte la sécurité alimentaire dans la préparation des pique-niques pris à l'extérieur. Les pique-niques seront soit à la charge des familles, soit à la charge de l'accueil de loisirs en liaison froide. Lorsqu'ils sont à la charge de l'AL, un protocole de surveillance des températures est mis en place. Lorsqu'ils seront à la charge des familles, une information préventive préalable est utile (*une charte de préparation et de transport sera établie et signée conjointement*), particulièrement en cas de forte chaleur.

Les goûters sont fournis par les familles. Ils doivent être équilibrés et limités en sucrerie, sans boisson gazeuse. L'eau (gourde) est privilégiée à la boisson sucrée, notamment en cas de forte chaleur. Les bonbons sont acceptés (pas les chewing-gums) mais en nombre raisonnable.

ATTENTION : les enfants ne peuvent pas échanger ou donner leur goûter, en raison du risque d'allergie.

3) L'assistant sanitaire, l'infirmier et la trousse de secours

L'assistant sanitaire est un animateur **possédant le PSC1** (Prévention et Secours Civiques niveau 1) qui est désigné par le directeur/ la directrice. Il doit assurer le suivi sanitaire de l'accueil de loisirs :

- Tenir à jour les trousse de premiers soins.
- Tenir le registre dans lequel sont précisés les soins donnés aux mineurs, et notamment les traitements médicamenteux. Si un enfant est sous traitement, la famille doit obligatoirement joindre une ordonnance récente et le ou les médicaments correspondants (médicament(s) dans leur(s) emballage(s) d'origine marqués au nom de l'enfant avec la notice). **AUCUN MÉDICAMENT NE POURRA ÊTRE ADMINISTRÉ SANS ORDONNANCE.**
- S'assurer que les médicaments sont conservés sous clé sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à disposition de l'enfant.
- Identifier les mineurs qui suivent un traitement médical et s'assurer de la bonne prise des médicaments.

L'assistant sanitaire tiendra informé la direction de chaque intervention ainsi que la famille.

Une salle d'infirmier permettant d'isoler un enfant souffrant, de se reposer à l'écart du bruit sera installée dans chaque lieu d'accueil : salle du Carré à l'école maternelle, salle piano à l'école élémentaire.

Une armoire est présente dans le bureau de la direction de l'accueil de loisirs avec ce que doit contenir une trousse de premiers secours, définis par la DDCSPP de la Marne. Une trousse de secours est présente sur chaque groupe pendant la journée et emportée lors des sorties.

4) L'accueil des enfants présentant un handicap

Avant l'accueil de l'enfant, la direction rencontrera les parents et l'enfant afin de voir ce qui peut être mis en place pour permettre un accompagnement maximal selon son handicap :

- Aménagement du planning pour l'enfant,
- Adaptation des activités afin de respecter son rythme, ses besoins, ses envies,
- Recruter un animateur supplémentaire,
- Si les parents et l'enfant le souhaitent, l'équipe d'animation sensibilisera les autres enfants afin d'accueillir au mieux l'enfant,
- L'enfant ne sera en aucun cas isolé des autres enfants dans une salle à part ou autre, il sera inclus dans les différentes activités avec les autres enfants ainsi que dans la vie quotidienne de l'accueil de loisirs.

Partie 6 : La vie d'équipe

Les animateurs font partie intégrante de l'accueil de loisirs et participent à la réalisation du projet pédagogique (*points négociables, points laissés au libre arbitre des animateurs dans le projet*).

1) Organisation de la vie de l'équipe

➔ Les réunions : quand, comment, pour quoi faire ?

- Une première réunion a lieu avant l'ouverture de l'accueil de loisirs pour la préparation du centre (*présentation et élaboration du PP, présentation et répartition de l'équipe d'animation, choix des différents thèmes et les activités dominantes, présentation des locaux*) sur place.
- Une deuxième réunion a lieu avant l'ouverture de l'AL sur place afin de finaliser les plannings et programmes d'activités (projet d'animation).
- Une réunion à la fin de la semaine avec tous les animateurs afin de faire un point sur la semaine et parler des jours à venir.
- Une réunion avant chaque grosse sortie peut avoir lieu afin de refaire un rappel des règles de sécurité, organisation.

Des réunions peuvent également avoir lieu sous demande des animateurs et si de gros problèmes, manquements ont été remarqués.

➔ La place du directeur/ de la directrice dans la vie quotidienne de l'équipe

Le directeur/ la directrice a un rôle essentiel, majeur dans la vie quotidienne de l'équipe :

- Accompagner et former son équipe (*il forme, supervise, s'assure que chacun connaît ses tâches*),
- Diriger le personnel (*animateurs, agents*) et assurer la gestion de l'accueil de loisirs (*tâches de chacun, règles de sécurité*),
- Favorise et met en place des moyens de communication dans l'accueil de loisirs (*réunions, affichages*),
- Gérer la dynamique de l'équipe et assurer un rôle d'arbitre (*gestion des conflits, favoriser l'échange et la coopération*).

➔ Les temps de pause

Le temps de pause est de 1h à 2h par jour. Il y aura un roulement des pauses afin que chaque animateur n'ait pas sa pause à la même heure à chaque fois (*heures différentes chaque semaine*).

Lors de cette pause, l'animateur cesse d'animer son activité et doit être seul sans enfant avec lui. Une salle est mise à disposition pour les temps de pause afin se ressourcer au calme.

Partie 7 : Les relations extérieures

1) Les relations avec les familles

Avant l'accueil :

Fournir toutes les informations nécessaires pour que l'enfant soit prêt.

- Envoi par mail du projet pédagogique,
- Fiche de renseignement avec informations essentielles (inscription, allergies, traitements, antécédents médicaux),
- Règles de fonctionnement : règles de vie, respect de l'hygiène,
- Consignes de sécurité (procédures en cas d'accident).

Pendant l'accueil :

Maintenir une communication avec les familles sur le bien-être des enfants (*rassurer les parents, les tenir informés*).

- Suivi en cas de problème avec un enfant : malade, « enfant perturbateur ». Informer les familles immédiatement. Si besoin un entretien avec les parents peut être demandé.
- Suivi du bien-être : si l'enfant se sent bien et s'épanouit dans le groupe, participation aux activités, respect des règles de vie.
- La communication doit être RÉGULIÈRE : moyens de communication : en face à face le matin lorsque les parents amènent/ le soir lorsque les parents viennent récupérer les enfants, téléphone, mail.

Après l'accueil :

BILAN

- Remise des documents : rendu des fiches sanitaires, récap soin. Une évaluation est effectuée afin que les parents/ enfants donnent leur avis sur l'organisation et la qualité de l'accueil de loisirs.

2) Les relations avec l'organisateur

La communication doit être claire, précise ET régulière !

Avant l'accueil :

- Objectifs et attentes avec le projet éducatif afin que le directeur/ la directrice puisse construire avec son équipe le projet pédagogique,
- Prise de connaissance des locaux,

- Organisation avec les partenaires, fournisseurs et prestataires,
- Élaboration, information sur le budget,
- Mise en œuvre de la gestion de l'équipe : recrutement.

Pendant l'accueil :

- Éléments à changer, ajuster, améliorer au cours de l'accueil de loisirs. En cas de nécessité.

Après l'accueil :

- Compte rendu projet pédagogique,
- Projet à venir,
- Bilan.