



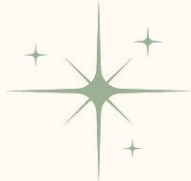
PROJET PÉDAGOGIQUE

ACM de Chevilly

Juillet 2025

8 Rue du Stade
45520 Chevilly

DIRECTEUR :
AMÉLIE DE CASTRO



INTRODUCTION :

La mairie de Chevilly a confié l'organisation et la gestion de son ACM situé 8 rue du Stade 45520 Chevilly, à l'association Cigales et grillons, basée 18 Boulevard Aristide Briand 45000 Orléans.

La direction de ce centre est assurée par Mme Amélie de Castro pour toute la durée du mois de juillet. Elle a également la responsabilité des animateurs Cigales et Grillons employés pour l'occasion.

Le dispositif confié par la ville de Chevilly, répond à un besoin des familles, tout en garantissant la sécurité des enfants dans un cadre propice à leur développement.

I) **Projet éducatif de l'organisme *Cigales et Grillons***

A) **L'association Cigales et Grillons**

L'association porte et défend les valeurs de l'éducation populaire et s'emploie à les faire transparaître dans tous ses projets. Et ceux au moyen d'animations de qualité qui s'inscrivent dans un esprit d'innovation permanente.

L'association place au centre de ses priorités la contribution à l'éducation et au développement de l'enfant et du jeune par des relations basées sur le respect de l'individu dans son intégralité. L'enfant et le jeune sont ici acteurs de leur séjour et se voient offrir un espace d'expression sécurisant auprès d'animateurs à leur écoute.

Le détail du projet éducatif est à disposition au sein de l'association *Cigales et Grillons*, dans le bureau du directeur, Mr Capelle.

B) **Concrètement qu'est-ce qu'un projet éducatif ?**

Le projet éducatif rassemble les grandes valeurs défendues par l'association et en précise les applications. Il permet également d'établir la liste des moyens nécessaires pour sa réalisation tout au long des différents objectifs. Enfin il est une base de travail indispensable pour les projets pédagogiques des structures.

Ce projet éducatif doit être une source d'inspiration pour l'ensemble des membres de l'association. Il est primordial que les valeurs qu'il pône soient partagées avec l'ensemble des acteurs et partenaires de Cigales et Grillons.

C'est pour cela que chaque structure ou séjour doit s'en inspirer pour créer son projet pédagogique, qui est la concrétisation sur le terrain des valeurs du projet éducatif.

II) Le projet pédagogique :

A) Son objectif :

Le projet pédagogique est un document qui a pour fonction la concrétisation sur le terrain du projet éducatif. Pour cela chaque axe est détaillé sous forme d'objectifs :

- Généraux : Traduction en langage de terrain de l'axe choisi :
- Spécifiques : Application au cas de la structure des objectifs généraux (tranches d'âges/ locaux etc...)
- Opérationnels : Décrivent concrètement les actions mises en place des objectifs spécifiques et leurs méthodes d'évaluation.

Ce fractionnement en objectifs doit permettre de s'interroger en équipe sur la place de chacun dans le projet. Il faut alors définir en équipe les rôles de chacun et surtout les méthodes et moyens employés pour les remplir.

Le projet pédagogique est rédigé par le directeur avec le concours des animateurs et après plusieurs réunions de travail afin de définir une stratégie et un plan concret d'actions. C'est un document de travail qui va servir de base et de guide pour les démarches à venir.

Ce projet pédagogique doit être lu par tous les animateurs de l'accueil de loisirs qui doivent en partager les valeurs et le soutenir à 100%.

Des exemplaires sont disponibles à tout moment sur le centre et peuvent être donnés aux parents tout comme les plannings d'activités qui découlent du projet.

Le lieu d'accueil des enfants doit être imprégné du projet pédagogique et c'est pourquoi il est important que les locaux et leurs utilisations occupent une place dans le projet pédagogique. Afin que chacun, animateurs et enfants, puissent y trouver sa place.

B) Ses valeurs :

- Le respect, le savoir-vivre, la réflexion de l'enfant, l'apprentissage par le jeu.
- Faire vivre ces temps d'activités à leur rythme en toute sécurité affective, morale et physique.
- Permettre à l'enfant d'être autonome à travers ses choix et l'accompagner en conséquence.
- Permettre à l'enfant de développer sa créativité d'expression orale, écrite et corporelle.
- Amener les enfants à une attitude de respect vis-à-vis d'autrui et du matériel qu'on lui confie.

- Sensibiliser l'enfant à l'environnement (respect de la faune et de la flore).
- Sensibiliser l'enfant à l'hygiène.
- Sensibiliser les enfants à l'écoute et à l'entraide.

III) Présentation du centre :

A) Localisation et fonctionnement à l'année :

L'accueil collectif de mineurs de Chevilly est une structure municipale (propriété de la mairie de Chevilly) qui fonctionne toute l'année :

- Les mercredis et le périscolaire pendant les périodes scolaires
- Les vacances scolaires (sauf fermeture 1 semaine à Noël et la 1ère quinzaine d'Août).

Il est situé sur la commune au nord d'Orléans, près de la route nationale 20 en direction de Paris. Le centre peut accueillir jusqu'à 90 enfants de 3 à 12 ans domiciliés et/ou scolarisés principalement à Chevilly et ses alentours.

Le nombre d'encadrants s'adapte selon le nombre d'enfants accueillis au sein de l'établissement et en fonction des normes réglementaires à respecter.

Les parents ont la possibilité de déposer leurs enfants directement sur le centre le matin à partir de 7h30 et peuvent les récupérer jusqu'à 18h30 maximum. En effet le centre de loisirs propose un service de garderie le matin de 7h30 à 9h et le soir de 17h à 18h30.

L'accueil de loisirs de Chevilly dispose d'un sas d'entrée qui permet d'accéder aux portes manteaux pour les maternels et les élémentaires. Les transmissions sont faites dans cette zone afin de contrôler l'accès au centre.

B) Répartition des équipements :

Le centre est réparti en 3 grandes salles semi-fermées composées de la manière suivante : une salle pour les maternelles et deux pour les élémentaires. Il y a deux couloirs qui mènent aux toilettes entourant la cuisine et une salle qui permet aux maternels de pouvoir faire une sieste et/ou se reposer. Le bâtiment bénéficie également d'une infirmerie et d'une salle de direction.

Pour le matériel 6 grands placards à portes coulissantes jouent le rôle de régie pour le matériel pédagogique et les déguisements. Un local au sous-sol est à disposition pour stocker du matériel divers et varié (de récupération) comme du carton, des boîtes de conserve, etc...

En termes d'aménagement, les salles d'activités sont spécifiques en fonction des tranches d'âges et/ou de la nature des activités. Le centre dispose d'un terrain de terre-plein, d'un terrain goudronné et d'une petite cour extérieure avec un petit abri.

IV) Objectifs du directeur et de son équipe

Objectifs généraux	Objectifs spécifiques	Objectifs opérationnels	Evaluation
➤ Positionner l'enfant comme acteur de son temps de loisirs, qu'il exprime ses désirs ses envies.	➤ Faire en sorte que chacun puisse trouver sa place dans le groupe et qu'il puisse évoluer dans un milieu cadré mais détendu.	➤ Être attentif au respect de la politesse envers les adultes et entre les enfants. ➤ Possibilité de zone de repli et/ou temps libre selon son envie, l'enfant peut jouer dans un espace délimité et sous surveillance. ➤ Aucune activité n'est imposée mais celles-ci sont proposées	➤ A la fin de la période l'enfant applique les règles sans problèmes ➤ Chaque enfant a trouvé son rythme et participe à sa hauteur ➤ Les enfants ont pu participer aux activités de leurs choix et en choisir certaines.
➤ Accompagnement à l'autonomie chez l'enfant	➤ Responsabilisation des enfants dans l'hygiène et le rangement, dans le respect des lieux, des locaux, du matériel et des autres	➤ Faire prendre aux enfants l'habitude de se laver seuls les mains, sous la surveillance d'un adulte et d'aller aux toilettes avant chaque repas.	➤ Les automatismes autour de l'hygiène sont acquis
➤ Respecter les différences, acquérir de la tolérance, ouverture sur les autres et sur l'extérieur.	➤ Créer un espace qui permet toutes les discussions dans le respect et la bienveillance	➤ Être attentif à toutes les questions et y répondre quand cela est possible ➤ Désamorcer si possible en amont les situations pouvant prêter à question	
➤ Instaurer un climat de confiance de partage et de détente pendant la journée	➤ Des visites, des sorties et des moments sportifs favoriseront la relation à l'autre. ➤ Favoriser un aménagement réfléchi en rapport avec le thème choisi.	➤ Respect et entraide de chacun pendant les jeux, la vie quotidienne et les activités. ➤ Faire des passerelles entre les maternels et les élémentaires : repas, jeux, goûters. ➤ Que l'ambiance générale rappelle les vacances (animateurs détendus, déguisés, musique d'ambiance et installer un maximum de décorations).	

V) **Fonctionnement du centre et vie quotidienne sur la période :**

A) **Une journée type :**

De 7h30 à 9h00 : Les enfants arrivent directement avec leurs parents sur le centre. On met à leur disposition différents jeux de société, des jeux d'intérieur ou d'extérieur si le temps le permet.

9h00 : Regroupement des tranches d'âge : Chaque animateur répartit les enfants dans les salles correspondant à leur groupe pour pouvoir faire un comptage précis du groupe et remettre au responsable la liste des effectifs enfants avant 9h15.

De 9h15 à 11h30 : Chaque animateur propose des activités aux enfants : Activités sportives, manuelles, jeux collectifs, sorties.

De 11h30 à 11h50 : Rangement des activités, passage aux toilettes lavage des mains.

11h50 : Départ pour le temps de repas qui se déroule dans la cantine de l'école élémentaire, « Alain Fournier à Chevilly ». L'entrée au réfectoire se fait à 11h55. Le repas étant organisé en un seul service.

De 12h00 à 13h00 : Repas convivial : C'est un moment qui doit se passer dans le calme pendant lequel les enfants doivent goûter au moins à tout.

Chaque enfant doit débarrasser son assiette en les empilant ainsi que ses couverts et remettre sa chaise sous la table. Ce temps se fera sous la surveillance des adultes.

De 13h00 à 14h00 : Pause des animateurs sous forme de roulement. C'est un moment où les enfants sont en autonomie (lecture, scoubidou, jeux de société, dessins...). C'est également un moment qui demande une surveillance accrue des animateurs.

Les animateurs se doivent de respecter les temps de pause.

De 13h00 à 15h00 : Temps de sieste pour certains maternels, certains élémentaires à leur demande peuvent aussi se reposer dans le dortoir s'il y a assez de place et qu'ils respectent le cadre.

De 14h00 à 16h00 : Activités de l'après-midi.

Comme pour les activités du matin les animateurs auront préparé leur matériel en amont pour ne pas perdre de temps et laisser les enfants sans surveillance. Les animateurs veilleront au rangement du matériel et des salles.

De 16h15 à 17h00 : Goûter fourni par l'ACM : Un responsable de chaque table sera désigné par un animateur pour distribuer le goûter, débarrasser, et nettoyer, veiller à ce que ce moment reste convivial pour tous.

17h00 : Les parents commencent à venir chercher leurs enfants. Les animateurs feront attention à ce que les enfants repartent avec toutes leurs affaires personnelles, ils donneront les informations importantes aux parents si nécessaire et noteront sur la fiche d'appel l'heure de départ des familles avec leurs enfants respectifs.

17h00 à 18h30 : Départ échelonné de l'espace garderie.

B) Fonctionnement de l'équipe :

Chaque adulte membre de l'équipe est détenteur de droits et devoirs envers les enfants, les familles, l'employeur et les autorités. 9

L'équipe entière est responsable de la sécurité physique et morale des enfants et doit veiller à une bonne communication et cohésion.

Ces paramètres sont primordiaux pour permettre aux enfants de passer des moments éducatifs, mais aussi ludiques et agréables.

1) Le Rôle du directeur :

- Respecter et faire respecter la législation concernant l'accueil collectif de mineurs.
- Garantir la sécurité physique et morale des enfants et des animateurs et veiller au bien-être et à l'épanouissement des enfants au sein de la structure.
- Assurer la direction de l'équipe de l'accueil de loisirs et évaluer les besoins en matériel pédagogique.
- Élaborer le projet pédagogique avec l'équipe et veiller à sa mise en place.
- Animer les réunions pédagogiques.
- Gestion de budget.
- Avoir un rôle de formateur envers l'équipe d'animation.
- S'auto-évaluer et évaluer l'action pédagogique des animateurs.

- Effectuer les démarches administratives : Tenir à jour les listes de présences des enfants (fiches sanitaires...)
- Respecter et faire respecter la législation concernant l'accueil collectif de mineurs.
- Gérer les relations avec les différents partenaires et prestataires de services.
- Communiquer avec les parents.

2) Rôles des animateurs :

- Respecter la législation.
- Garantir la sécurité physique et morale des enfants et des animateurs
- Participer aux réunions et aux temps de préparation.
- Veiller au bien-être et à l'épanouissement des enfants au sein de la structure.
- Animer les temps de loisirs en proposant des activités.
- Animer des réunions d'enfants.
- Être responsable d'un groupe d'enfants.
- Prise en compte des besoins de l'enfant.
- Communiquer avec les enfants, les parents et l'équipe.
- Élaborer un planning d'activités.
- Rédiger le projet pédagogique.

VI) La sécurité durant l'ACM :

L'équipe d'animation est composée d'animateurs et d'un directeur qualifié, qui sont garants de la sécurité physique, affective et morale des enfants. L'équipe d'animation se doit donc de respecter le rythme et les valeurs de chacun.

A) Les Normes de sécurité à connaître et à respecter :

Elles s'appliquent à l'ensemble de l'équipe et des locaux fréquentés par les enfants.

1) Procédure d'évacuation :

L'équipe d'animation se doit de connaître la procédure d'évacuation incendie qui fait l'objet de simulations régulières.

2) La pharmacie :

L'équipe dispose d'une pharmacie contenant des produits autorisés par la D.D.C.S pour les soins légers. Chaque intervention est consignée dans un cahier comportant la date, l'heure, la nature de la blessure, le soin apporté ainsi que la personne l'ayant effectuée.

En cas d'accident plus important, l'équipe se réserve le droit de joindre le SAMU et de faire transférer l'enfant à la clinique ou à l'hôpital si besoin tout en alertant les familles.

La direction de Cigales et Grillons doit être informé sur l'instant de tout événement important sur le centre.

3) La fiche sanitaire :

A chaque inscription, une fiche sanitaire doit être remplie par les familles.

Cette fiche nous fournit des informations essentielles à la sécurité des enfants : Autorisations diverses, allergies, port de lunettes régime alimentaire, etc, ainsi que les coordonnées des familles et des proches susceptibles de récupérer l'enfant.

Lorsque l'état de santé d'un enfant accueilli le nécessite, nous demandons, en accord avec les familles de remplir un formulaire nommé P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) permettant aux enfants d'être accueillis en toute sécurité.

4) Assurance :

L'équipe dispose de déclarations d'accident pour les assurances. Elles doivent impérativement être transmises à la direction qui l'enverra ensuite à l'assureur.

B) La sécurité lors des sorties :

- Les enfants sont comptés avant le départ et à l'arrivée sur le lieu de sortie.
- De petits groupes seront formés et un animateur sera chargé de l'accompagnement et de la sécurité de ce groupe.
- Les enfants sont comptés régulièrement par l'animateur responsable du groupe.
- Le responsable du groupe sera en possession des fiches sanitaires des enfants et d'une trousse à pharmacie. La trousse contient : ciseaux, pince à épiler, compresses, pansements, crème solaire...
- Les enfants seront recomptés avant le départ du lieu de la sortie et à l'arrivée.

VII) Temps de réunion et de préparation :

Les temps de réunion et de préparation se font au sein de l'ACM et ont pour but l'organisation et la fédération de l'équipe autour du planning :

- Les animateurs de *Cigales et Grillons* doivent proposer et préparer des activités en cohérence avec l'âge des enfants.
- Le bon déroulement des activités est ensuite assuré par l'ensemble de l'équipe.
- Chaque réunion sera préparée par la direction et l'équipe d'animation.
- Le planning des activités et la liste complète du matériel élaborés selon une fiche type seront transmis au responsable de l'ACM, après validation de ces documents le directeur les retransmettra à l'organisme *Cigales et Grillons*.

VIII) La communication

- Nous espérons mettre en place une certaine convivialité et entrer en relation avec les parents pour qu'ils puissent s'impliquer au maximum dans la vie du centre.
- Un moment d'échange conviviale est prévu à la fin de la période

IX) Les différents partenaires et prestataires :

Pour que notre accueil de loisirs puisse vivre nous avons besoin les uns des autres et de pouvoir aussi compter sur différents partenaires.

La direction aura un suivi avec différents partenaires à chaque intervention. Il y aura des mails de confirmation, des réservations, des entretiens téléphoniques pour instaurer de bonnes relations donc un suivi avec chaque prestataire, ce qui pourra aboutir à certaines négociations du tarif demandé.

X) Le budget :

Il y a un budget par type d'accueil et celui-ci est proportionnel au nombre d'enfants inscrits. Le budget est modulable suivant le nombre d'enfants inscrits et la présence réelle des enfants sur le centre.

Le budget se calcule chaque semaine durant les vacances scolaires et doit faire l'objet d'un contrôle strict à la charge du directeur.

XI) Évaluation du projet :

L'évaluation fait partie intégrante du projet. La démarche d'évaluation est un moyen d'améliorer en permanence nos pratiques professionnelles en fonction des besoins des enfants qui sont accueillis au centre.

Pour réaliser une évaluation qui soit la plus objective possible, le responsable et l'équipe d'animation s'appuieront sur deux types d'indicateurs : les indicateurs quantitatifs qui vont nous permettre de mesurer de façon concrète le résultat de l'action et les indicateurs qualitatifs qui évaluent l'impact social des actions menées auprès des enfants accueillis et des effets sur leur comportement.

Nous n'attendrons pas la fin du séjour pour évaluer notre projet. Des réunions d'ajustement nous permettront de réadapter les journées à l'ALSH.

Notre réflexion lors du bilan final permettra d'améliorer l'accueil ou de choisir des actions plus efficaces.