

Projet Pédagogique ACM Chevilly **du 06/07/26 au 31/07/26**



Directrice : ANDRÈS Sharon
Association Cigales et Grillons

Sommaire

1	Introduction.....	3
2	Présentation de Chevilly.....	3
3	Le projet éducatif de l'association Cigales et Grillons.....	3
4	Description du centre de loisirs de Chevilly	4
4.1	Équipe d'encadrement – juillet 2026	4
4.2	Journée type du centre de loisir de Chevilly	5
5	Thématiques du mois de juillet 2026	5
6	Les valeurs éducatives.....	5
6.1	Le partage et convivialité	5
6.2	La découverte et ouverture au monde	6
6.3	La coopération à travers les jeux et les projets collectifs	7
7	Le rôle de la directrice	7
8	Les fonctions et responsabilités de l'animateur.....	8
9	Le rôle des responsables légaux dans un Accueil Collectif de Mineurs	8
10	La sécurité durant l'ACM	10
10.1	L'équipe	10
10.2	Procédure d'évacuation	10
10.3	La pharmacie	10
10.4	La fiche sanitaire.....	10
11	La sécurité lors des sorties	10
12	Temps de travail, de réunion et de préparation	11
13	Les différents partenaires et prestataires	11
14	Évaluation du projet	11
15	Consignes pour les Sorties en Bus - Protocole	11

1 Introduction

La mairie de Chevilly a confié l'organisation de l'Accueil Collectif de Mineurs, situé au 8 rue du Stade à Chevilly, à l'association Cigales et Grillons, dont le siège se trouve au 18 Boulevard Aristide Briand, 45000 Orléans.

2 Présentation de Chevilly

Chevilly est commune du département du Loiret, dans la région Centre-Val-de-Loire. Proche de la métropole Orléanaise, la commune comprenant des champs étendus et des forêts verdoyantes, idéal pour ceux qui recherchent un cadre de vie agréable à proximité des zones urbaines.

Ce village combine patrimoine historique et beauté naturelle. L'église Saint-Pierre, connue pour son architecture remarquable, est un élément important du village et reflète son histoire ancienne. Les rues de Chevilly sont propices à la promenade, bordées de maisons traditionnelles et de jardins fleuris. Le village est entouré de paysages champêtres typiques de la région, comprenant des champs étendus et des forêts verdoyantes. Ces espaces naturels sont idéaux pour les amateurs de randonnée et de vélo, permettant d'explorer la faune et la flore locale. La vie communautaire à Chevilly est active, avec divers événements organisés tout au long de l'année qui rassemblent les habitants. Les marchés locaux, les fêtes traditionnelles et les activités culturelles illustrent la convivialité du village. En résumé, Chevilly est un endroit alliant tranquillité rurale et richesse culturelle, et offrant un refuge paisible.

3 Le projet éducatif de l'association Cigales et Grillons

Le projet éducatif de l'Association Cigales et Grillons vise à contribuer au développement des enfants et des jeunes en promouvant le respect de l'individu, la protection de l'environnement, et les découvertes culturelles. L'association propose des animations de qualité, innovantes et basées sur des partenariats locaux. Elle organise toute l'année des classes de découverte, des centres de vacances et de loisirs, ainsi que des accueils périscolaires. Le respect des valeurs, des besoins et des opinions des participants est primordial, tout comme la qualité et la sécurité des animations. L'association valorise l'accueil et l'écoute des familles, enfants et jeunes, et s'efforce de répondre aux attentes de ses adhérents. En intégrant une logique de développement durable et local, elle encourage l'éducation à l'environnement et la découverte culturelle. Une gestion rigoureuse permet de rendre ses activités accessibles, tout en recherchant des financements complémentaires. Devenir adhérent implique d'adhérer aux objectifs du projet et de les mettre en œuvre dans un esprit de respect mutuel.

4 Description du centre de loisirs de Chevilly

Le centre de loisirs de loisirs est dédié aux enfants de 3 à 12 ans en leur offrant un environnement sûr, éducatif et stimulant. En tenant compte des besoins des familles, le centre propose des horaires d'ouverture flexibles ; de 7h30 à 18h30 pendant les vacances scolaires. L'accueil du matin se termine à 9h00, et les premiers parents commencent à arriver à 17h00 pour récupérer leurs enfants.

L'équipe est constituée de personnels qualifiés : des animateurs titulaires du BAFA ainsi que des stagiaires en cours de formation, tous encadrés par moi-même, directrice de la structure, titulaire du BAFD et du BPJEPS Loisirs Tous Publics. L'équipe est formée pour le mois de juillet pour assurer le remplacement du personnel en congé. L'organisation prévoit deux réunions avec l'équipe en amont pour la préparation pour le mois de juillet.

4.1 Équipe d'encadrement – juillet 2026

Directrice : Andrès Sharon

Titulaire du BAFD et du BPJEPS LTP – présente du 6 au 31 juillet 2026

Animatrice : Henriques Joana

Titulaire du BAFA –

Animatrice : Pointeau Maëllys

Titulaire du BAFA –

Animatrice stagiaire : Blanvillain Léana

En cours de formation BAFA –

Animateur stagiaire : Besnault Gabin

En cours de formation BAFA –

Animatrice : Hermand Sonia

Titulaire du BAFA –

À proximité immédiate du centre se trouvent des installations sportives, gymnases, qui sont mis à disposition sur les vacances scolaires et sur réservation. Ces installations permettent au centre d'offrir plusieurs activités sportives et de loisir. Détail des locaux de la structure :

- Un hall d'entrée
- Un vestiaire a l'entrée groupé pour les deux sections
- Un bureau
- Un espace cuisine
- Un espace sanitaire
- Une salle d'activités maternelles ouvertes sur le reste du centre
- Une salle d'activités élémentaires ouvertes sur le reste du centre
- Une salle de siestes pour les maternelles

- Un coin calme pour les élémentaires
- Deux placard régies un dans chaque section
- Le terrain clos derrière du centre
- Un parc a coté du centre
- Un gymnase sur réservation

4.2 Journée type du centre de loisir de Chevilly

7h25 : Arrivée des l'animateurs en charge de l'accueil du matin

7h30 : Arrivée des premiers enfants (mise en place de petits jeux calmes, dessins, puzzles, lectures...)

9h00 : Fin de l'accueil du matin, rangement des salles et rassemblement dans les salles pour partir en activité

11h30 : Fin du temps d'animation du matin (rangement, passage aux toilettes)

11h55 : Départ pour le restaurant scolaire

12h00 : Repas au restaurant scolaire (environ)

13h00 : Fin du repas (environ)

13h15 : Retour à l'accueil de loisirs. Début du temps calme / temps libre

Sieste pour les plus petits

Temps calme / temps libre pour les plus grands

14h00 : Début du temps d'animation de l'après-midi (les petits qui dorment restent au dortoir se reposer, réveil autonome

16h00 : Rangement des activités et goûter

17h00 : Arrivée des premiers parents, début de l'accueil du soir

18h30 : Fin de l'accueil de loisirs

5 Thématiques du mois de juillet 2026

Semaine 1 : du 6 au 10 juillet 2026 : Le Far West

Semaine 2 : du 13 au 17 juillet 2026 : La Coupe du monde de football

Semaine 3 : du 20 au 24 juillet 2026 : Les animaux de la savane

Semaine 4 : du 27 au 31 juillet 2026 : Jeux, couleurs et lumières

Ces thématiques permettront aux enfants de vivre des vacances riches en découvertes, en partage et en coopération à travers des activités adaptées à leur âge.

Elles seront également enrichies par deux sorties pédagogiques :

Visite de La Mer de Sable durant la semaine consacrée au Far West.

Visite du Parc des Félines durant la semaine consacrée aux animaux de la savane.

6 Les valeurs éducatives

L'équipe d'animation s'appuie sur trois valeurs essentielles

6.1 Le partage et convivialité

Objectif général

Favoriser le partage et la convivialité au sein de l'accueil collectif de mineurs.

Objectifs opérationnels

- Permettre à chaque enfant de trouver sa place dans le groupe.
- Favoriser les échanges et les interactions entre les enfants.
- Développer le respect des autres, du matériel et des règles de vie collective.
- Créer des temps conviviaux réguliers avec les familles afin de renforcer le lien entre les parents et l'équipe d'animation.

Les moyens mis en œuvre

- Jeux collectifs et activités favorisant les rencontres.
- Mise en place d'un petit-déjeuner ou d'un temps convivial lors du départ des enfants, avec la proposition de café et de jus de fruit chaque semaine dans le cadre de ces temps conviviaux.

Evaluation des maternelles

L'objectif sera considéré comme atteint si les enfants participent progressivement aux activités proposées, s'intègrent au groupe, respectent les règles de vie collective et développent des interactions positives avec leurs camarades. L'équipe s'appuiera sur les observations quotidiennes, les temps de regroupement et les échanges avec les familles.

Evaluation des élémentaires

L'évaluation portera sur la capacité des enfants à participer à la vie du groupe, à respecter les autres et à développer des relations positives avec leurs pairs. La participation aux activités collectives, les échanges avec l'équipe d'animation et la présence des familles aux temps conviviaux constitueront des indicateurs d'évaluation.

6.2 La découverte et ouverture au monde

Objectif général

Permettre aux enfants de découvrir de nouveaux univers et d'élargir leurs connaissances.

Objectifs opérationnels

- Proposer des activités en lien avec les thématiques hebdomadaires.
- Favoriser la curiosité, l'observation et l'expérimentation.
- Exploiter les sorties et les activités comme supports de découverte du monde qui nous entoure.

Les moyens mis en œuvre

- Activités manuelles, sportives, artistiques et scientifiques.
- Sorties pédagogiques.
- Valorisation des découvertes auprès des familles lors des temps conviviaux.

Evaluation des maternelles

L'équipe observera la curiosité des enfants, leur participation aux activités thématiques ainsi que leur intérêt pour les sorties et les découvertes proposées. Les réactions, les questions et l'implication dans les activités permettront d'évaluer l'atteinte de cet objectif.

Evaluation des élémentaires

L'évaluation reposera sur la participation active aux activités et aux sorties, la capacité des enfants à partager leurs découvertes et leur investissement dans les projets proposés. Les échanges avec les enfants permettront également de mesurer leur intérêt pour les thématiques abordées.

6.3 La coopération à travers les jeux et les projets collectifs

Objectif général

Développer la coopération et l'esprit d'équipe à travers les activités collectives.

Objectifs opérationnels

Organiser des jeux et des projets favorisant l'entraide et la coopération.

Encourager l'écoute et le respect des idées de chacun.

Valoriser les réussites collectives et la participation de tous les enfants.

Permettre aux enfants de vivre des temps exceptionnels favorisant la cohésion du groupe.

Les moyens mis en oeuvre

Grands jeux et projets collectifs.

Réalisations communes.

Organisation d'une veillée pour les enfants en juillet 2026 de 18h30 à 20h30 avec un nombre de places limité afin de favoriser la qualité des échanges et la cohésion du groupe.

Evaluation des maternelles

L'équipe observera la capacité des enfants à jouer ensemble, à partager le matériel, à participer à des réalisations collectives et à s'entraider dans les situations du quotidien. La participation aux jeux coopératifs sera un indicateur important.

Evaluation des élémentaires

L'évaluation portera sur l'implication des enfants dans les projets collectifs, les grands jeux et la veillée. La capacité à coopérer, à écouter les autres, à respecter les idées de chacun et à contribuer à la réussite du groupe permettra de mesurer l'atteinte de cet objectif.

7 Le rôle de la directrice

- Assurer et garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants et des animateurs.
- Maintenir le lien avec les enfants et les familles.
- Être disponible à l'écoute et dans le dialogue avec les enfants, les parents, les intervenants et les collègues.
- Accompagner et former les animateurs durant toute la durée d'ouverture de l'ACM.
- Gérer les budgets et l'administratif.
- Communiquer avec les partenaires extérieurs : mairie, transports, etc.

8 Les fonctions et responsabilités de l'animateur

- Présenter aux enfants le descriptif des différentes activités.
- Informer les parents sur le fonctionnement de la structure d'accueil.
- Organiser et animer des activités tout au long de la journée.
- Identifier les éventuels problèmes d'un enfant ou d'un adolescent et alerter la directrice du centre ainsi que les parents si nécessaire.
- Gérer le matériel des locaux.
- Accompagner les enfants dans le développement de leur autonomie.
- Respecter les règles d'hygiène applicables aux enfants et à la structure.
- Assurer une présence continue auprès des enfants durant la sieste et le temps calme.
- Vérifier, à l'arrivée de chaque enfant, son inscription sur la liste ; en cas d'absence sur la liste, contacter la directrice.
- Lors des départs, vérifier que la personne qui vient chercher l'enfant est bien son représentant légal et qu'elle dispose d'une pièce d'identité. En cas de doute, contacter la directrice.
- Ne pas prendre de photos des enfants ou des installations.
- Pour l'administration de médicaments, le responsable légal de l'enfant doit fournir à la directrice une copie de l'ordonnance ainsi que les médicaments dans leurs boîtes d'origine scellées (non ouvertes). Quel que soit le médicament, une attestation signée par un des responsables légaux, autorisant la directrice à administrer les médicaments à leur enfant, est obligatoire.
- Les animateurs ne doivent en aucun cas entretenir de contact physique avec les enfants, sauf en cas de nécessité absolue liée à la sécurité ou à un danger immédiat (mise en protection, secours, accompagnement lors d'un accident ou d'un risque). Tout contact doit rester strictement professionnel et adapté au cadre de l'accueil collectif de mineurs.
- Il est également formellement interdit d'appeler les enfants par des surnoms ou des diminutifs. Les enfants doivent être appelés uniquement par leur prénom, afin de garantir un cadre respectueux, bienveillant et professionnel.
- Maintenir une attitude neutre et impartiale envers les enfants, les parents, les intervenants, ainsi que l'association Cigales et Grillons, leur employeur.
- Faire preuve de bienveillance envers ses collègues et favoriser un environnement de travail positif et collaboratif.
- Les enfants seront comptés toute la journée

9 Le rôle des responsables légaux dans un Accueil Collectif de Mineurs

Les responsables légaux des enfants jouent un rôle crucial dans le bon fonctionnement et le succès des Accueils Collectifs de Mineurs. Leur implication et leur collaboration avec l'équipe d'animation sont essentielles pour assurer une expérience enrichissante et sécurisée pour les enfants. Voici quelques-uns des rôles et responsabilités clés des responsables légaux dans ce contexte.

Fournir des informations essentielles : Les responsables légaux doivent fournir toutes les informations nécessaires concernant la santé, les besoins spécifiques et les allergies éventuelles de leur enfant. Cela inclut l'obligation d'apporter en personne toute ordonnance médicale ainsi que les médicaments, qui doivent être scellés dans leur boîte d'origine, quel que soit le médicament, une attestation signée par un des responsables légaux, autorisant la directrice à administrer les médicaments à leur enfant, est obligatoire. Cette précaution est obligatoire pour garantir la sécurité et la bonne administration des traitements.

Les repas fournis par l'association Cigales et Grillons sont les seuls repas autorisés au sein de l'accueil collectif de mineurs ainsi que lors des sorties organisées. Toutefois, une dérogation est possible uniquement pour les enfants disposant d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), dûment validé, notamment pour des raisons médicales ou alimentaires spécifiques. En dehors de ce cadre, aucun repas extérieur ne pourra être accepté, que ce soit dans la structure ou lors des sorties pédagogiques.

Apporter les équipements nécessaires: Il est important que les responsables légaux fournissent une gourde à leur enfant, quelle que soit la saison, pour assurer une bonne hydratation. De plus, ils doivent prévoir des affaires de rechange pour les plus jeunes, ou pour les plus grands si cela est jugé nécessaire. En été, une casquette et de la crème solaire sont obligatoires pour protéger les enfants du soleil. En hiver, un manteau, un bonnet, une écharpe et éventuellement des gants sont indispensables pour les protéger du froid. Pour les jours de pluie, des vêtements adaptés sont nécessaires, et pour les sorties, il est important de prévoir des vêtements demandés et adaptés aux activités prévues.

Participer aux réunions et échanges : La participation aux réunions d'information et aux échanges organisés par l'ACM est importante. Ces rencontres permettent aux responsables légaux de mieux comprendre le fonctionnement de l'accueil, de poser des questions et de partager leurs attentes ou préoccupations.

Collaborer avec l'équipe d'animation : Une communication ouverte et régulière avec l'équipe d'animation est essentielle. Les responsables légaux doivent informer rapidement l'équipe de tout changement concernant leur enfant, que ce soit au niveau familial, émotionnel ou médical. Pour toute question ou information urgente, ils doivent contacter la directrice, soit en prenant rendez-vous, soit par téléphone, si un rendez-vous n'est pas possible.

Encourager l'autonomie et la participation : Les responsables légaux sont encouragés à soutenir l'autonomie de leur enfant en lui permettant de participer activement aux activités proposées par l'ACM. Cela favorise le développement personnel et social des enfants dans un environnement sécurisé.

Respecter les règles et procédures : Il est important que les responsables légaux respectent les règles et procédures établies par l'ACM, notamment en ce qui concerne les horaires, les autorisations de sortie et les consignes de sécurité. Cela contribue à maintenir un cadre organisé et sécuritaire pour tous les participants.

En somme, le rôle des responsables légaux est de collaborer activement avec l'ACM pour créer un environnement propice au développement et à l'épanouissement des enfants. Leur engagement et leur soutien sont indispensables pour assurer une expérience positive et enrichissante pour tous les participants.

10 La sécurité durant l'ACM

10.1 L'équipe

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.

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.

10.2 Procédure d'évacuation

L'équipe d'animation se doit de connaître la procédure d'évacuation incendie.

10.3 La pharmacie

L'équipe dispose d'une pharmacie

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.

Un ou plusieurs assistants sanitaires seront désignés sur le mois. Il appartient à Cigales et Grillons de communiquer à la directrice le ou les noms des animateurs désignés.

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.

10.4 La fiche sanitaire

À 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, P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé) permettant aux enfants d'être accueillis en toute sécurité.

11 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...

Les enfants seront recomptés avant le départ du lieu de la sortie et à l'arrivée.

12 Temps de travail, de réunion et de préparation

L'association Cigales et Grillons est seule décisionnaire du nombre de jours de travail des animateurs. La directrice a uniquement pour mission de transmettre à l'équipe les consignes et les décisions communiquées par l'association.

Le nombre de jours de réunion rémunérés est défini par Cigales et Grillons. Il lui appartient de le communiquer à l'équipe d'animation.

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.

Le planning des activités ainsi que la liste complète du matériel seront transmis à la directrice. Celle-ci transmettra ensuite la liste du matériel à Cigales et Grillons, conformément à ce qui lui a été demandé, afin que l'association puisse procéder à l'achat du matériel nécessaire.

Cigales et Grillons doit mettre à disposition de l'équipe un ordinateur, une imprimante et un téléphone, ainsi qu'un téléphone portable pour les sorties afin de joindre les familles et d'appeler les secours en cas d'urgence ou d'accident. Une adresse mail professionnelle doit également être mise à disposition.

Des réunions pourront avoir lieu uniquement en cas d'urgence.

13 Les différents partenaires et prestataires

Les sorties et les intervenants sont choisis par l'association Cigales et Grillons. La directrice élabore son projet pédagogique en fonction des sorties et des interventions retenues par l'association.

14 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.

15 Consignes pour les Sorties en Bus - Protocole

Affichage en amont à l'entrée du centre pour les parents : prévoir une check-list pour l'organisation du départ.

Organisation avant le départ

Avant le départ, il est important de faire une liste des sacs par enfant afin de permettre une vérification rapide. Il faut également prévoir des étiquettes vierges au cas où un sac ne serait pas marqué.

Préparation des affaires personnelles

Pour les enfants : chaque enfant doit obligatoirement porter une carte accrochée à son cou, avec son nom, son prénom, le numéro de la directrice ainsi que celui de l'association Les Cigales et les Grillons.

Il doit également avoir un sac à dos adapté à sa taille, avec son nom et prénom bien visibles (étiquette ou marquage indélébile). Le sac doit contenir : une gourde remplie, une casquette ou un chapeau, de la crème solaire, ainsi qu'un vêtement de pluie ou un coupe-vent si nécessaire.

Pour les animateurs : Les animateurs doivent disposer de la liste des enfants, des fiches sanitaires, des contacts urgents, d'une trousse de secours, d'un téléphone chargé, ainsi que de sacs à vomi et de papier.

Gestion des bagages dans le bus

Tous les sacs à dos doivent être rangés dans la soute du bus avant la montée des enfants. Un animateur doit vérifier que chaque sac est bien marqué au nom de l'enfant. Il est interdit de garder des sacs dans le bus, sauf pour les médicaments ou affaires urgentes, qui doivent rester accessibles.

Affaires indispensables à garder dans le bus : Fiche sanitaire, numéros d'urgence, médicaments si nécessaire, trousse de secours, sac à vomi et papier, téléphone.

Embarquement et trajet

Montée dans le bus : Les enfants montent sans leurs sacs, qui ont déjà été rangés en soute. Un animateur fait l'appel et compte les enfants à trois moments : avant qu'ils montent dans le bus, une fois qu'ils sont installés, et à la descente du bus.

Pendant le trajet : Il est interdit de se lever ou de crier dans le bus. Les animateurs doivent vérifier que les enfants boivent bien.

En cas de besoin (toilettes, malaise) : Un animateur accompagne l'enfant concerné.

Arrivée et récupération des affaires

À la descente du bus, les enfants sortent sans leurs sacs, sous la surveillance d'un ou plusieurs animateurs. Un autre animateur récupère les sacs dans la soute et les distribue. Une vérification finale permet de s'assurer que chaque enfant repart avec son sac, marqué à son nom, et qu'aucun sac n'est oublié dans le bus.

Bonnes vacances !