

Projet Pédagogique ACM
8 rue du stade 45520 Chevilly
Les mercredis Année 2026-2027



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	4
4.2	Journée type du centre de loisir de Chevilly	5
5	Fil rouge de l'année : «L'art».....	6
5.1	Les valeurs éducatives.....	6
6	Le rôle de la directrice	8
7	Missions et obligations des animateurs périscolaire	9
8	Le rôle des responsables légaux dans un Accueil Collectif de Mineurs	12
9	Évaluation du projet	14

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 Chevilly accueille les enfants de 2 à 12 ans les mercredis de 7h30 à 18h30, dans un environnement sécurisé, bienveillant et adapté à leurs besoins.

La journée du mercredi est organisée afin de respecter le rythme de chaque enfant et d'alterner différents temps : accueil, activités, jeux libres, repas, temps calme, repos et départ échelonné. Les enfants sont accompagnés tout au long de la journée par une équipe d'animation attentive à leurs besoins et à leur bien-être.

Le projet pédagogique du mercredi s'articule autour du fil rouge « L'Art ». Celui-ci permettra aux enfants de découvrir différentes formes d'expression artistique et de développer leur créativité, leur imagination et leur expression personnelle.

Au travers d'activités variées telles que le dessin, la peinture, les arts plastiques, la musique, le théâtre, la danse, les créations manuelles ou encore l'expression corporelle, les enfants seront encouragés à expérimenter, créer et s'exprimer librement. Les activités seront adaptées aux différents âges, aux capacités et au rythme de chaque enfant.

Une attention particulière sera portée au plaisir de participer et de créer, sans rechercher la performance. Les enfants pourront ainsi découvrir différentes techniques artistiques, développer leur curiosité et valoriser leurs propres créations.

Les activités proposées permettront également aux enfants de développer leur autonomie, leur imagination et leur confiance en eux à travers différentes expériences artistiques. Chaque enfant pourra exprimer ses idées et laisser libre cours à sa créativité.

Afin d'assurer un suivi régulier et de maintenir une cohérence au sein de l'équipe, des temps de réunion seront organisés pour préparer les activités des mercredis, faire le bilan des journées passées et adapter les projets aux besoins et aux envies des enfants.

Ces temps d'échange permettront également à l'équipe de faire évoluer ses pratiques et de garantir la mise en œuvre du projet pédagogique autour du fil rouge « L'Art ».

4.1 Équipe d'encadrement

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.

Directrice : Andrès Sharon Titulaire du BAFD et du BPJEPS LTP

Animatrice : Leonard Lilly Titulaire du BAFA

Animatrice : Hermand Sonia Titulaire du BAFA

Détail des locaux de la structure :

- Un hall d'entrée
- Un vestiaire à 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 placards régies un dans chaque section
- Le terrain clos derrière du centre

4.2 Journée type du centre de loisir de Chevilly

7h30 : Accueil des premiers enfants. Mise en place d'activités calmes et libres : dessins, puzzles, jeux de construction, lectures, coloriages, etc.

9h00 : Fin de l'accueil échelonné du matin. Rangement des espaces et regroupement des enfants.

9h30 : Présentation et début des activités du matin en lien avec le fil rouge « **L'Art** ».

11h00 : Fin des activités. Temps libre et jeux.

11h30 : Fin du temps libre, rangement des espaces et passage aux toilettes avant le repas.

11h40 : Départ vers le restaurant scolaire.

11h45 : Arrivée au restaurant scolaire et début du repas.

13h00 : Fin du repas et retour au centre de loisirs.

13h05 : Mise en place du temps calme. Pour les plus petits : sieste et temps de repos. Pour les plus grands : temps calme, lecture, jeux de société ou activités tranquilles.

14h30 : Reprise progressive des activités de l'après-midi. Les enfants qui dorment restent au dortoir et se réveillent progressivement, selon leur rythme.

15h45 : Fin des activités et rangement du matériel et des espaces.

16h00 : Goûter.

16h30 : Proposition d'activités libres ou dirigées autour du fil rouge « **L'Art** » : dessin, création, jeux artistiques, musique, expression corporelle, etc.

17h00 : Départ échelonné des enfants avec l'arrivée des parents.

18h00 – 18h15 : Rangement progressif du centre et préparation des espaces pour le lendemain.

18h30 : Fin de la journée d'accueil du centre de loisirs.

5 Fil rouge de l'année : «L'art»

Le fil rouge du projet pédagogique des mercredis sera « **L'Art** ». À travers différentes activités artistiques, les enfants pourront découvrir, expérimenter et s'exprimer librement. Dessin, peinture, musique, théâtre, danse, créations manuelles ou encore arts plastiques permettront à chacun de développer sa créativité et son imagination.

L'objectif sera de proposer des activités adaptées à l'âge et au rythme des enfants, en privilégiant le plaisir de créer et de découvrir. Chaque enfant pourra ainsi exprimer ses idées, développer sa confiance en lui et laisser libre cours à son imagination à travers différentes formes d'expression artistique.

5.1 Les valeurs éducatives

À travers le fil rouge « **L'Art** », les enfants seront encouragés à développer leur créativité, leur imagination et leur expression personnelle.

Les activités favoriseront également l'autonomie et la confiance en soi, en permettant à chacun d'expérimenter et de faire ses propres choix.

La découverte de différentes formes artistiques permettra d'éveiller leur curiosité et leur envie d'explorer.

Enfin, le plaisir de créer sera au cœur des activités, dans un cadre bienveillant et adapté au rythme de chaque enfant.

Objectif général

Favoriser la créativité et l'expression personnelle des enfants à travers la découverte de différentes formes artistiques.

Objectifs opérationnels

Faire découvrir aux enfants au moins 4 formes d'expression artistique au cours de l'année : peinture, dessin, musique, théâtre, danse ou arts plastiques.

Permettre à chaque enfant de réaliser au moins une création artistique par période et de pouvoir la présenter ou l'exposer lors de la fête du centre en juin 2027.

Objectif général

Permettre à chaque enfant de développer son autonomie et sa confiance en lui grâce à des activités artistiques adaptées à son âge et à son rythme.

Objectifs opérationnels

Donner aux enfants la possibilité de choisir leur matériel, leur technique ou leur activité afin de favoriser leur autonomie et leur expression personnelle.

Mettre en place régulièrement des activités permettant aux enfants d'expérimenter différentes techniques artistiques et de valoriser leurs réalisations.

Les moyens mis en œuvre

Afin de faire découvrir différentes formes d'art aux enfants, des intervenantes extérieures seront accueillies au centre. Une sculptrice proposera une matinée de découverte et d'initiation à la sculpture. Une artiste peintre interviendra sur plusieurs mois afin de faire découvrir différentes techniques de peinture aux enfants et de réaliser avec eux des créations sur les fenêtres et les portes vitrées du centre, accompagnée des animateurs. En parallèle, les animateurs proposeront régulièrement des activités autour de différents arts : dessin, peinture, musique, théâtre, danse, arts plastiques et créations manuelles. Ces différentes actions permettront aux enfants d'expérimenter, de découvrir et de développer leur créativité.

Evaluation des maternelles

L'évaluation se fera principalement par l'observation des enfants pendant les activités artistiques. Les animateurs observeront leur participation, leur curiosité, leur capacité à expérimenter différentes techniques ainsi que leur autonomie. Ils seront également attentifs au plaisir des enfants à créer et à leur capacité à exprimer leurs idées à travers leurs réalisations. Les créations réalisées serviront également de support d'évaluation et pourront être présentées ou exposées lors de la fête du centre en juin 2027.

Moyens d'évaluation :

Observation quotidienne des enfants, échanges avec les animateurs, observation de leur participation, de leur autonomie et de leur intérêt pour les activités artistiques. Les créations réalisées serviront également de support pour constater leur évolution.

Evaluation des élémentaires

L'évaluation se fera à travers l'observation de la participation et de l'implication des enfants dans les activités artistiques. Les animateurs observeront leur capacité à utiliser différentes techniques, à faire des choix, à développer leurs idées et à réaliser leurs propres créations. Les réalisations seront également utilisées comme support d'évaluation et pourront être présentées ou exposées lors de la fête du centre en juin 2027.

Moyens d'évaluation :

observation des enfants pendant les activités, échanges avec eux, suivi de leurs réalisations et observation de leur capacité à utiliser différentes techniques artistiques, à faire des choix et à développer leurs propres idées. Les créations pourront être conservées et exposées lors de la fête du centre en juin 2027.

6 Le rôle de la directrice

1. Sécurité et responsabilité

Assurer et garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants et des animateurs.

Veiller au respect des règles de sécurité, d'hygiène et de fonctionnement de la structure.

L'association Cigales et Grillons, en charge des inscriptions et de l'admission des enfants au sein de l'accueil périscolaire, doit prévoir et mettre à disposition un nombre d'animateurs suffisant et adapté au nombre d'enfants qu'elle a inscrits et acceptés, afin de garantir les conditions d'encadrement et de sécurité nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil.

La directrice veille au suivi des effectifs d'enfants présents et alerte l'association Cigales et Grillons en cas de difficulté liée au nombre d'animateurs mis à disposition.

Être attentive aux éventuelles situations particulières concernant les enfants et prendre les mesures nécessaires en lien avec les familles et les professionnels concernés.

2. Accompagnement des enfants et des familles

Maintenir un lien régulier 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.

Répondre aux questions et aux demandes des familles concernant le fonctionnement de l'accueil périscolaire.

Veiller à la prise en compte des besoins particuliers des enfants et favoriser leur bien-être et leur épanouissement au sein de la structure.

3. Encadrement et accompagnement de l'équipe

Accompagner les animateurs dans leurs missions durant toute la durée de son temps de travail.

Soutenir, conseiller et former les animateurs afin de favoriser le développement de leurs compétences professionnelles.

Veiller à la mise en œuvre du projet pédagogique et à la cohérence des pratiques de l'équipe d'animation.

Organiser et coordonner le travail de l'équipe afin d'assurer le bon fonctionnement de l'accueil.

Favoriser une communication positive, bienveillante et professionnelle au sein de l'équipe.

4. Gestion administrative et financière

Assurer la gestion administrative de la structure.

Gérer et suivre le budget de l'accueil.

Veiller à la bonne gestion et à l'utilisation adaptée du matériel et des ressources de la structure.

Assurer le suivi des documents administratifs et réglementaires nécessaires au fonctionnement de l'accueil.

Transmettre à l'association Cigales et Grillons les informations nécessaires concernant les effectifs, les besoins en personnel et les éventuelles difficultés rencontrées dans le fonctionnement de l'accueil.

5. Relations avec les partenaires

Communiquer et maintenir le lien avec les différents partenaires extérieurs : école, mairie, services municipaux, transports, associations et autres intervenants.

Assurer la transmission des informations nécessaires entre la structure, les familles, l'équipe d'animation et les différents partenaires.

Représenter la structure auprès des partenaires extérieurs et veiller à la qualité des relations professionnelles.

7 Missions et obligations des animateurs périscolaire

1. Cadre professionnel

Respecter le règlement intérieur et les consignes de la direction.

Respecter le projet pédagogique et mettre en œuvre les objectifs et les valeurs définis dans celui-ci.

Respecter la ponctualité et l'assiduité : respecter les horaires de travail et prévenir la direction en cas de retard ou d'absence.

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.

Respecter la confidentialité et ne pas divulguer d'informations personnelles concernant les enfants, leurs familles ou les situations dont les animateurs ont connaissance dans le cadre professionnel.

2. Temps de travail, de réunion et de préparation

L'association Cigales et Grillons définit et organise le nombre de jours de travail des animateurs. La directrice a pour mission de transmettre à l'équipe les consignes et les décisions communiquées par l'association Cigales et Grillons.

L'association Cigales et Grillons définit le nombre de jours de réunion rémunérés et en informe la directrice, qui les communique ensuite à l'équipe d'animation.

Dès lors que l'association Cigales et Grillons nous communique le calendrier et le volume horaire, les animateurs doivent impérativement respecter les délais fixés pour la remise des plannings et de la liste du matériel.

Le planning des activités ainsi que la liste du matériel nécessaire à leur réalisation doivent être transmis à la directrice par l'équipe d'animation. La directrice transmet ensuite ces éléments à l'association Cigales et Grillons afin que celle-ci puisse procéder à l'achat du matériel nécessaire au bon déroulement des activités.

Des réunions exceptionnelles pourront être organisées en cas de nécessité ou d'urgence, en fonction des besoins de la structure et selon les modalités définies par l'association Cigales et Grillons.

Pour assurer la gestion administrative et la sécurité des activités, le fonctionnement de la structure repose sur la mise à disposition par l'association Cigales et Grillons d'un ordinateur, d'une imprimante, d'un téléphone fixe, d'un téléphone portable pour les sorties et d'une adresse e-mail professionnelle pour la structure.

3. Accueil et prise en charge des enfants

Assurer une présence continue et une surveillance active auprès des enfants durant les différents temps du mercredi.

Vérifier, à l'arrivée de chaque enfant, son inscription sur la liste. En cas d'absence sur la liste, contacter la direction.

Assurer l'accompagnement des enfants lors des différents temps de transition : trajets cantine/centre de loisirs/ les sorties, arrivée, départ, goûter, passage aux toilettes et changement d'activité.

Lors des départs, vérifier que la personne qui vient chercher l'enfant est bien autorisée à le récupérer et, en cas de doute, contacter la direction.

Effectuer des comptages réguliers des enfants durant les différents temps du mercredi, notamment lors des déplacements, des changements d'activités et avant et après les sorties ou déplacements.

Connaître à tout moment le nombre d'enfants présents et respecter les effectifs et les taux d'encadrement applicables.

Accompagner les enfants dans le développement de leur autonomie.

Favoriser l'inclusion et adapter, lorsque cela est nécessaire, les activités et l'accompagnement aux besoins particuliers des enfants.

4. Sécurité, santé et hygiène

Connaître et appliquer les consignes de sécurité ainsi que les procédures d'évacuation et de mise en sécurité.

Être vigilant lors des déplacements, des activités, des temps libres, du goûter et des départs.

Identifier les éventuels problèmes ou situations particulières concernant un enfant et en informer la direction ainsi que les parents si nécessaire.

Communiquer à la direction les informations importantes concernant un enfant, un incident, un conflit ou une situation particulière.

Respecter les règles d'hygiène applicables aux enfants et à la structure.

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 l'année. Il appartient à l'association 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, la direction et l'association Cigales et Grillons.

Chaque groupe, maternelle et élémentaire, doit disposer de sa propre trousse de premiers secours, accessible et disponible à tout moment lors des activités et des déplacements.

Pour l'administration de médicaments, le responsable légal de l'enfant doit fournir à la direction une copie de l'ordonnance ainsi que les médicaments dans leurs boîtes d'origine scellées (non ouvertes). Une attestation signée par l'un des responsables légaux autorisant l'administration des médicaments à leur enfant est également nécessaire.

Ne pas prendre de photos des enfants ou des installations.

5. Activités et accompagnement pédagogique

Organiser et animer des activités durant les temps le mercredi.

Présenter aux enfants le descriptif des différentes activités proposées.

Proposer des activités adaptées à l'âge, aux capacités, aux besoins et aux envies des enfants.

Intervenir de manière calme, éducative et adaptée lors des conflits entre enfants afin de favoriser le dialogue, le respect et la coopération.

Préparer le matériel nécessaire aux activités et veiller au rangement ainsi qu'à la remise en état des espaces après utilisation.

Gérer et prendre soin du matériel et des locaux.

Signaler tout matériel défectueux ou toute situation pouvant présenter un danger pour les enfants.

6. Posture professionnelle envers les enfants

Les animateurs ne doivent en aucun cas entretenir de contact physique avec les enfants, sauf en cas de nécessité liée à la sécurité ou à un danger immédiat, notamment pour une mise en protection, des premiers secours, l'accompagnement lors d'un accident ou la prévention d'un risque. Tout contact doit rester strictement professionnel et adapté au cadre de l'accueil collectif de mineurs.

Il est interdit d'appeler les enfants par des surnoms ou des diminutifs. Les enfants doivent être appelés par leur prénom, afin de garantir un cadre respectueux, bienveillant et professionnel.

7. Relations avec les familles et transmission

Informar les parents sur le fonctionnement de la structure d'accueil.

Assurer une communication professionnelle et bienveillante avec les familles.

Transmettre à la direction toute information importante concernant la situation d'un enfant ou le fonctionnement de l'accueil.

8 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.

1. Inscription et suivi administratif des enfants

À chaque inscription, les familles renseignent et mettent à jour les informations sanitaires de leur enfant via le portail famille My Péri'school. L'inscription préalable de l'enfant sur My Péri'school est obligatoire pour pouvoir être accueilli sur les temps du mercredi.

La présence de l'enfant doit être signalée et validée par une inscription sur My Péri'school. Tout enfant non inscrit au préalable ne pourra pas être accueilli par l'équipe d'animation.

Ces informations, essentielles à la sécurité des enfants, comprennent notamment les autorisations diverses, les allergies, le port de lunettes, le 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, la mise en place d'un P.A.I. (Protocol d'Accueil Individualisé) permettant à l'enfant d'être accueilli en toute sécurité et dans des conditions adaptées à ses besoins.

2. 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 l'assistant sanitaire à administrer les médicaments à leur enfant, est obligatoire. Cette précaution est obligatoire pour garantir la sécurité et la bonne administration des traitements.

3. Les repas et les goûters

Dans le cadre de l'accueil périscolaire, les repas apportés par les enfants restent sous la responsabilité des parents. Les familles doivent fournir le repas dans une glacière adaptée et assurer son transport jusqu'à l'accueil.

À l'arrivée de l'enfant, la glacière contenant le repas peut être remise à l'équipe d'animation. Celle-ci sera déposée dans l'espace prévu à cet effet. Le centre de loisirs ne disposant pas de réfrigérateur supplémentaire dédié à la conservation des repas individuels.

La responsabilité du respect des conditions de transport, de conservation et de consommation du repas reste donc à la charge des parents. Les familles veilleront à fournir un repas adapté aux conditions de conservation et au temps nécessaire avant sa consommation.

Concernant les goûters, ceux-ci sont apportés par les familles et restent dans le sac de l'enfant. Le centre de loisirs n'assure pas la garde, le stockage ou la conservation des goûters apportés par les enfants. La responsabilité du goûter reste donc à la charge des familles.

4. 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, un tour de cou 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.

5. 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 du centre de loisirs, de poser des questions et de partager leurs attentes ou préoccupations.

6. 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 direction, soit en prenant rendez-vous, soit par téléphone, si un rendez-vous n'est pas possible.

7. 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.

8. 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.

9 Évaluation du projet

L'évaluation du projet se fera tout au long de l'année à travers les observations de l'équipe d'animation, les échanges avec les enfants et le suivi des activités réalisées. Elle permettra de mesurer la participation des enfants, leur découverte des différentes formes artistiques, leur créativité et leur autonomie. Un bilan sera réalisé en fin de projet afin d'identifier les objectifs atteints, les points à améliorer et les activités ayant suscité le plus d'intérêt. Les créations réalisées pourront également être présentées lors de la fête du centre en juin 2027.

10 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.

1. 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.

2. 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 Cigales et 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

Nous souhaitons faire de chaque mercredi un moment de découverte, de créativité et de plaisir, où chaque enfant pourra s'exprimer librement et développer son imagination à travers l'art.

Que cette année soit riche en découvertes, en créations et en beaux souvenirs pour tous les enfants !