

PROJET PÉDAGOGIQUE

PERISCOLAIRE

2025-2026



8 rue du stade 45 520, Chevilly

Tel : 02 38 80 11 14

Responsable : Emmanuel NDJEL

**Équipe d'animation employée de l'association Cigales et grillons: Laurine Larangeira, Lola
Fourmont, Sonia Hermand**

INTRODUCTION

La mairie de Chevilly a confié l'organisation du périscolaire, situé 8 rue du stade Chevilly, à l'association *Cigales et Grillons*, situé 18 Boulevard Aristide Brillant 45000 Orléans. La direction est assurée par Emmanuel NDJEL qui a aussi sous sa responsabilité les animateurs de l'association *Cigales et Grillons*.

Le dispositif proposé par la ville de Chevilly permet de répondre aux besoins des familles de la commune. Il garantit la sécurité des enfants et assure un lien avec les familles.

I / Projet éducatif de l'organisme *Cigales et grillons*

a) Objectif général :

Cigales et grillons a pour objectif de contribuer à l'éducation et au développement des enfants par des relations basées sur le respect de l'individu dans son intégralité.

Notre projet sera mis en œuvre au moyen d'animations de qualité s'inscrivant dans un esprit d'innovation permanente tels que :

- ✓ Le respect de l'individu, de ses valeurs, de ses besoins
- ✓ Le respect de l'environnement
- ✓ Les qualités des animations
- ✓ Le relationnel
- ✓ L'esprit d'innovation dans la création et l'adaptabilité
- ✓ L'ouverture

b) Qu'est-ce qu'un projet éducatif ?

Le projet éducatif est élaboré par l'association, ce projet définit les valeurs éducatives de l'organisateur et précise les mesures prises par l'accueil du public et les moyens mis à dispositions. Il sert de piste de travail pour l'élaboration du projet pédagogique.

Le projet éducatif concerne l'ensemble des séjours, mercredis, vacances, périscolaire et est défini généralement pour plusieurs années. C'est un projet à long terme élaboré par l'organisme.

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

II / Projet pédagogique

Qu'est-ce qu'un projet pédagogique ?

Le projet pédagogique est un document qui doit permettre à chacun de se positionner quant à l'action. Il est rédigé par le directeur et les animateurs après plusieurs réunions de travail afin de définir ensemble une stratégie collective en vue d'approcher les visées éducatives. C'est un document de travail qui va servir de base, de guide pour les démarches à venir.

Le directeur et son équipe d'animation ont choisi de rédiger ce projet pédagogique de sorte que tout nouvel arrivant au sein de l'équipe d'animation puisse très rapidement se l'approprier et adhérer au sens de l'action.

Ce projet pédagogique doit être lu par tous les animateurs de l'accueil périscolaire.

Des exemplaires sont donnés à l'organisme et sont à disposition des parents.

III / Présentation de l'accueil

L'accueil du périscolaire de Chevilly est une structure municipale (propriété de la mairie de Chevilly) qui fonctionne toute l'année, de septembre à juillet.

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

Les temps de périscolaire seront encadrées, par quatre à cinq animateurs, voire plus. Le nombre d'encadrants dépend du nombre d'enfants accueillis au sein de l'accueil périscolaire.

Les parents ont la possibilité de déposer leurs enfants directement sur l'accueil le matin: entre 7 h15 et 9h00 et de les récupérer en début de soirée: à partir de 16h45 jusqu'à 18h30 maximum.

L'accueil périscolaire de Chevilly dispose d'un sas d'entrée qui permet d'accéder aux portes manteaux pour les maternels et les élémentaires.

Le centre a 3 grandes salles semi-fermées organisées de la manière suivante : une salle pour les maternelles et deux pour les élémentaires. Il y a deux couloirs qui mènent aux toilettes et entourent la cuisine pédagogique, une salle qui permet aux maternels de pouvoir faire une sieste et/ou se reposer.

L'accueil périscolaire bénéficie d'une infirmerie, d'une salle de direction. Six grands placards à portes coulissantes jouent le rôle de régie où est stocké principalement du matériel pédagogique, dont un se trouvant dans le dortoir faisant office de rangement pour les déguisements. Un local au sous-sol est à disposition pour stocker du matériel divers et varié comme par exemple du carton, boîte 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 et d'un terrain goudronné, d'une petite cour extérieure avec un petit abri pour permettre de s'abriter en cas d'intempérie.

IV/ Objectifs pédagogiques du directeur et de l'équipe d'animation

1) Objectifs du temps périscolaire :

- Positionner l'enfant comme acteur de son temps de loisirs, qu'il exprime ses désirs ses envies.
- Instaurer un climat de confiance et de détente.
- Favoriser un aménagement réfléchi selon les ateliers ludiques proposés
- Possibilité de zone de repli et/ou temps libre selon son envie, l'enfant peut jouer dans un espace délimité et sous surveillance.
- Favoriser les moments ludiques, autant dans les moments d'activités.
- Création de plusieurs lieux de jeux : ping-pong, baby-foot, terrain de foot, basket ; que l'enfant puisse avoir ses repères bien à lui et se créer des souvenirs.

2) Notion de socialisation et interaction culturelle :

- Respecter les différences, acquérir de la tolérance, ouverture sur les autres et sur l'extérieur.
- Mise en place des règles de vie sous forme de messages ludiques par les animateurs (panneaux, photos) et qui seront ainsi adaptés aux différentes catégories d'âge.
- Ces règles seront respectées par tous (enfants et adultes).
- Respect et entraide de chacun pendant les jeux et les activités.
- Faire des passerelles entre les maternels et les élémentaires : jeux, goûter.
- Être attentif au respect de la politesse envers les adultes et entre les enfants. Faire en sorte que chacun puisse trouver sa place dans le groupe et qu'il puisse évoluer dans un milieu cadré mais détendu.

3) Notion d'autonomie

- Accompagnement à l'autonomie chez l'enfant.
- Responsabilisation des enfants dans l'hygiène, le rangement, dans le respect des lieux, des locaux, du matériel et des autres.

Permettre à l'enfant d'être acteur et lui laisser une certaine liberté à nuancer selon l'âge, (manipulation d'outils spécifique...) possibilité de construire eux même leur projet, prise d'initiative adaptée à chacun.

Aucune activité n'est imposée mais celles-ci sont proposées

- Faire prendre aux enfants l'habitude de se laver seul les mains, sous la surveillance d'un adulte et d'aller aux toilettes si besoin
- Pour les maternelles le rangement des salles se fera avec une musique d'avertissement, pour les élémentaires avec un instrument de musique

4) Notion d'espace et de découverte: s'approprier les lieux, la structure et ses environs.

- Projet de signalétique (avec des codes couleur) pour permettre aux enfants de localiser les points clé du centre. (Buvette, lieux de jeu dans les salles, etc...).
- Décoration des salles d'activité et de l'espace extérieur en rapport avec le thème.
- Création de petits espaces particuliers de détente.
- Utilisation du terrain pour les grands jeux, les courses d'orientation, des chasses au trésor.
- Olympiade, rallye photo.
- Interdiction de laisser des enfants seul sans surveillance.
- Ces choix d'organisation dans l'espace sont choisis et décidés pour une meilleure intégration et une sécurité maximale des enfants.

V/ organisation

De 7h15 à 9h00 : ouverture de l'accueil

Les enfants arrivent directement avec leurs parents à l'accueil périscolaire. On met à leur disposition différents jeux de société, des jeux d'intérieur ou extérieur si le temps le permet.

9h00 : Regroupement par niveau et accompagnement des enfants dans leur école.

16h30 - 18h30 : Après l'école Accompagnement des enfants jusqu'à l'accueil périscolaire (goûter : fourni par les familles). Un responsable de chaque table sera désigné par un animateur/trice pour débarrasser, et nettoyer, veiller à ce que ce moment reste convivial pour tous.

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.

VI/ Temps de réunion et de préparation.

Les animateurs de *Cigales et Grillons* sont en charge de proposer et préparer des ateliers ludiques en cohérence avec l'âge des enfants.

- Ils doivent ensuite être en cohésion pour que l'activité se déroule correctement. -
Les temps de réunion et de préparations se font au sein de l'accueil périscolaire.
- Chaque réunion sera préparée par la direction et l'équipe d'animation.

Le planning des activités et la liste complète du matériel élaboré selon une fiche type seront transmis au responsable, et ce après validation de ces documents le directeur les retransmettra à l'organisme *Cigales et Grillons* si nécessaire.

- Une réunion de préparation sera mise en place une semaine après les vacances scolaires pour que les listes de matériel soient données au plus vite afin d'effectuer les achats éventuels. Une réunion bilan permettant d'évaluer les points positifs et négatifs aura aussi lieu une semaine avant la fin de chaque période.

VII/ LES 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 la flore).
- Sensibiliser l'enfant à l'hygiène.
- Sensibiliser les enfants à l'écoute et à l'entraide.

VIII/ Fonctionnement de l'équipe.

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

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) Rôles du Responsable de l'accueil périscolaire.

- 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 périscolaire 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.
- Gérer de budget.
- Avoir un rôle de formateur envers l'équipe d'animation.
- S'auto-évaluer et évaluer les actions pédagogiques des animateurs.
- Effectuer les démarches administratives : Tenir à jour les listes de présences des enfants , les fiches sanitaires...
- Gérer les relations avec les différents partenaires et prestataires de services.
- Communiquer avec les parents et l'école primaire

2) Rôles de l'équipe d'animation :

- 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.

IX / Sécurité.

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 :

Les locaux, le mobilier, les jeux, etc.... font partie de ses normes...

Procédure d'évacuation :

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

La pharmacie :

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

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 fiche sanitaire :

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

Cette fiche nous fournit des informations essentielles à la sécurité des enfants. (Autorisations diverses, allergies, port de lunettes, etc....) ainsi que les coordonnées des familles.

Assurance :

L'équipe dispose de déclarations d'accident pour les assurances.

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 accueilli en toute sécurité.

XI/ Règle du périscolaire

- Préparer au mieux les temps d'animation et s'investir lors des réunions pour aboutir à un travail collectif de qualité.
- Tenir le même discours avec les enfants.
- Respecter le matériel, le ranger à sa place et n'utiliser que le matériel que nous avons commandé pour ne pas empiéter sur celui d'un collègue.
- Avoir une attitude positive et être courtois.
- Communiquer le plus souvent possible afin d'éviter des dysfonctionnements et des incompréhensions ou voir des conflits.
- Participer aux initiatives améliorant le quotidien de tous et permettant de se responsabiliser (respect du temps de pause, communiquer lors des absences momentanées...).
- Pour les enfants la plupart des règles de vie seront fixées en lien avec les animateurs et rédigées de façon positives : « je ne cours pas dans la salle mais je marche calmement dans la salle ».
- Il y a des règles non négociables : la violence physique ou verbale, le respect des horaires, la participation aux réunions, la consommation de tabac ou d'autres produits illicites dans l'établissement ainsi que l'utilisation du téléphone portable pour raison personnelle pendant les temps d'animation.
- Le directeur est en droit de renvoyer tout enfant ou adulte qui ne respecteront pas les règles définies et fera un rapport au responsable hiérarchique s'il y a faute grave.

XI / La communication

- Nous espérons mettre en place une certaine convivialité et rentrer en relation avec les parents pour qu'ils puissent s'impliquer au maximum.

Le site de l'organisme *Cigales et grillons* sera alimenté par des photos souvenir que les parents pourront consulter, et ainsi leurs permettent de constater que leurs enfants se créent des souvenirs, des moments de détente avec leurs ami(es), cela permettra aussi aux parents de voir l'investissement de chaque animateur dans la mise en place d'activités.

XII / Les différents partenaires

Pour que notre accueil périscolaire 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 certaine négociation du tarif demandé.

XIII / Le budget

Un budget est donné par l'association *Cigale et Grillon*. Le budget est calculé tous les deux mois pendant la période scolaire.

XIV/ Évaluation du projet

L'évaluation fait partie intégrante du dispositif 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 périscolaire. Pour réaliser une évaluation qui soit la plus objective possible le responsable et l'équipe d'animation nous nous appuyerons 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.

On s'arrangera pour qu'un diagnostic nous permette de choisir des objectifs pertinents dont les résultats pourront être mesurables.

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