

# **PROJET PÉDAGOGIQUE**

## **Vacances scolaires récréatives**



**Centre de loisirs -ALSH**

**8 rue du stade 45 520, Chevilly**

**Tel : 02 38 80 11 14**

**ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026**

**Responsable Emmanuel NDJEL**

## **INTRODUCTION**

La mairie de Chevilly a confié l'organisation de l'ALSH, 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, le respect de ses valeurs, le respect de ses besoins
- ✓ Le respect de l'environnement
- ✓ Les qualités des animations
- ✓ Le relationnel
- ✓ Esprit d'innovation. Dans la création et l'adaptation dans l'ouverture

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

### 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, et est défini généralement pour plusieurs années. C'est un projet à long terme ; élaboré par l'organisme.

## **II / Projet pédagogique**

### a) 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 de loisirs.

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

### III / Présentation du centre

L'accueil de loisirs sans hébergement de Chevilly est une structure municipale (propriété de la mairie de Chevilly) qui fonctionne toute l'année.

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 vacances scolaires seront encadrées, par quatre à six animateurs, voire plus, le nombre d'encadrant dépend du nombre d'enfants accueillis au sein de l'accueil de loisir.

Les parents ont la possibilité de déposer leurs enfants directement sur le centre le matin : entre 7h30 à 9h00 et de les récupérer en fin de journée : à partir de 17h00 jusqu'à 18h30 maximum.

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.

Le centre a 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 et entourent la cuisine, une salle qui permet aux maternels de pouvoir faire une sieste et/ou se reposer.

L'accueil de loisir bénéficie d'une infirmerie, d'une salle de direction, de six grands placards à portes coulissantes jouant 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 catégories 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 son équipe

### 1) Objectifs :

- 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 pendant la journée.
- Favoriser un aménagement réfléchi en rapport avec le thème choisi.
- Possibilité de zone de repli et/ou temps libre selon son envie, l'enfant peut jouer dans un espace délimité et sous surveillance.
- Que l'ambiance générale rappelle les vacances (animateurs détendus, déguisés, musique d'ambiance et installer un maximum de décorations).
- Création de personnage déguisé lors des journées spéciales ou grands jeux avec l'histoire d'un thème choisi.
- Favoriser les moments ludiques, autant dans les moments d'activités que lors de la vie quotidienne.
- 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.
- Création d'un journal du centre (photos, anecdotes). Les enfants et les animateurs seront acteurs de ce projet.

## 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 adapter aux différentes tranches d'âge.
- Ces règles seront respectées par tout le centre (enfants et adultes) et pendant la journée.
- Des visites, des intervenants, des moments sportifs et des inter-centre favoriseront la relation à l'autre.
- Favoriser la notion de groupe en choisissant un nom pour chaque groupe d'enfant.
- 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.
- 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 aussi détendu.

## 3) Notion d'autonomie

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

- Permettre à l'enfant d'être acteur de ses vacances, 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.
- Possibilité de placement libre dans le bus pour permettre à l'enfant de rester soit avec son frère, sa sœur ou ses amis.
- Un temps de battement leur est laissé en arrivant dans les salles où ils peuvent se retrouver et jouer calmement en sortant et en rangeant les jouets qu'ils veulent.
- Concernant le temps calme, plusieurs espaces permanent seront créés. Les enfants pourront alors évoluer sous la surveillance d'un animateur.
  - Aucune activité n'est imposée mais celles-ci sont proposée.
- Faire prendre aux enfants l'habitude de se laver seul les mains, sous la bienveillance d'un adulte et d'aller aux toilettes avant chaque repas.
- Les élémentaires pourront choisir leur table et manger avec leurs frères, leurs sœurs, leurs amis ou leur animateur préféré. Les maternels accompagnés d'un adulte auront aussi la possibilité de choisir leur place.
  - Le rangement des salles se fera avec une musique d'avertissement.

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.
- Différentes sorties en milieu naturel ou espace ludique et culturel.
  - Jeu de piste dans la ville ou parc environnant.
  - Olympiade, rallye photo.
- La fermeture des portes se fera aux horaires d'ouverture et de fermeture de l'ALSH pour éviter tout problème et respecter le plan Vigipirate.
  - Interdiction de laisser des enfants seuls dans le centre sans surveillance.
- Ces choix d'organisation dans l'espace sont choisis et décidés pour une meilleure intégration et une sécurité maximale des enfants dans la vie quotidienne du centre.

### **V/ La vie quotidienne : une journée type.**

**De 7h30 à 9h00** : Le ALSH de Chevilly se réveille.

Les enfants arrivent directement avec leurs parents sur le centre. On met à leur disposition différents jeux de société, des jeux d'intérieur ou 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 11h15** : Chaque animateur propose des activités aux enfants : Activités sportives, manuelles, jeux collectifs, sorties.

**De 11h15-11h25** : Rangement des activités, passage aux toilettes lavage des mains.

**11h30** : 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 11h30. Le repas étant organisé en un seul service.

**De 11H30-13h00** : Repas convivial.

C'est un moment qui doit se passer dans le calme pendant lequel les enfants doivent essayer de goûter au moins à tout.

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

**De 13h00-14h00** : 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 aussi une bienveillance des animateurs.

Les animateurs se doivent de respecter les temps de pause (20 minutes).

**De 13h00-15h00** : Temps de sieste pour certains maternels, notamment les petites et certaines moyennes sections. Les élémentaires, à leurs demandes, peuvent aussi se reposer dans le dortoir.

**De 14h00-16h20** : 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 16h30-17h00** : Goûter fourni par l' ALSH.

Un responsable de chaque table sera désigné par un animateur/trice pour distribuer le goûter, débarrasser, nettoyer et veiller à ce que ce moment reste convivial pour tous.

**17h00** : Le ALSH de Chevilly entre en somnolence.

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.

## **VI/ Temps de réunion et de préparation.**

- Les animateurs de *Cigales et Grillons* sont en charge de proposer et préparer des activités 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' ALSH .
- Chaque réunion sera préparée par la direction et l'équipe d'animation.
- Nous ferons des réunions avant les périodes de vacances scolaires, ce qui permet de préparer les plannings et les journées spéciales, les sorties, les grands jeux... ainsi que de faire les bilans pour évaluer les projets réalisés. Des évaluations individuelles pourront aussi avoir lieu.

- Le planning des activités et la liste complète du matériel élaborés selon une fiche type seront transmis au responsable de l'ALSH, et ce après validation de ces documents le directeur les retransmettra à l'organisme *Cigales et Grillons*.
- Une réunion de bilan sera mise en place deux semaines avant les vacances scolaires pour que les listes de matériel soient données au plus vite afin d'effectuer les achats éventuels.

## **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 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 d'animation et veiller à sa mise en place.
- Animer les réunions pédagogiques.
  - Gestion de budget.
- Élaborer le projet pédagogique avec l'équipe et veiller à sa mise en place.
- 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.

#### 1) 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.

## **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.D.C.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 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 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.

## **X / LES SORTIES**

Lors de sorties avec l'ALSH

Il vous sera fourni une fiche de présentation de l'activité.

Il vous sera demandé :

- De respecter les horaires de départ et d'arrivée (s'il y a un changement d'horaires de retour les parents sont prévenus dès que possible).
- De fournir à votre enfant le matériel pour que celui-ci passe une bonne journée (casquette, manteau de pluie, crème solaire...).

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.

## **XI/ Règle de l'ALSH pour les enfants et les adultes.**

- 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 dans la journée (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, les horaires, la participation aux réunions, le tabac ou d'autres produits illicites dans l'établissement.
- Le directeur est en droit de renvoyer tout enfant ou adulte qui ne respectent 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 dans la vie du centre.

➤ 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 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 certaine négociation du tarif demandé.

## **XIII / Le budget**

Le budget pour fonctionner pendant les vacances scolaires dépend du nombre d'enfants inscrits à l'association *Cigale et Grillon*. Le budget est modulable suivant les effectifs et la présence réelle des enfants à l'accueil. Le budget se calcule est calculé à chaque période.

## **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 centre. Pour réaliser une évaluation qui soit la plus objective possible le responsable et l'équipe d'animation nous nous appuierons 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'A.L.S.H

On s'arrangera pour qu'un diagnostic nous permettant 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.