

PROJET PÉDAGOGIQUE

ACM de Bou
Noël 2025

22/12/2025 AU 26/12/2025
PLACE DU BOURG, 45430 BOU

DIRECTEUR GUILLAUME TOUCHET

Introduction

La mairie de Bou a confié l'organisation et la gestion de son ACM situé Place du Bourg 45430 Bou, à l'association Cigales et grillons, basée 18 Boulevard Aristide Briand 45000 Orléans. La direction de ce centre est assurée par Mr Guillaume Touchet pour toute la durée de l'année scolaire 2025-2026. Il a également la responsabilité des animateurs Cigales et Grillons employés pour l'occasion. Le dispositif confié par la ville de Bou répond à un besoin des familles, tout en garantissant la sécurité des enfants dans un cadre propice à leur développement.

I) Projet éducatif de l'organisme Cigales et Grillons

A) L'association Cigales et Grillons

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

L'association place au centre de ses priorités la contribution à l'éducation et au développement de l'enfant et du jeune par des relations basées sur le respect de l'individu dans son intégralité.

L'association place au centre de ses priorités la contribution à l'éducation et au développement de l'enfant et du jeune par des relations basées sur le respect de l'individu dans son intégralité.

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

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

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

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

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

II) Le projet pédagogique

A) Son objectif

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

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

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

Le projet pédagogique est rédigé par le directeur avec le concours des animateurs et après plusieurs réunions de travail afin de définir une stratégie et un plan concret d'actions. C'est un document de travail qui va servir de base et de guide pour les démarches à venir. Ce projet pédagogique doit être lu par tous les animateurs de l'accueil de loisirs qui doivent en partager les valeurs et le soutenir à 100%.

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

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

B) Ses valeurs

- Sensibiliser l'enfant dans la compréhension de l'environnement qui l'entoure (respect de la faune et de la flore).
- Permettre à l'enfant de découvrir les différents acteurs qui agissent pour faire vivre la commune.
- Sensibiliser l'enfant à l'hygiène.
- 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 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.

III) Présentation du centre

A) Localisation et fonctionnement à l'année

L'accueil collectif de mineurs de Bou est une structure municipale (propriété de la mairie de Bou) qui fonctionne toute l'année : - Les mercredis et le périscolaire pendant les périodes scolaires - **Les vacances scolaires (sauf fermeture 1 semaine à Noël et la 1ère quinzaine d'Août).**

Il est situé sur la commune à l'Est d'Orléans, près de la tangentielle en direction de Montargis. Le centre peut accueillir jusqu'à 90 enfants de 3 à 12 ans domiciliés et/ou scolarisés principalement à Bou et ses alentours.

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

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

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

B) Répartition des équipements

Le centre est réparti en 2 grandes salles ouvertes composées de la manière suivante : une au rez-de-chaussé et une à l'étage où se situe également le bureau du directeur.

Nous avons accès aux locaux de l'école maternelle qui jouxtent le bâtiment du centre où se situent les toilettes ainsi que la salle de sieste pour les maternelles et une salle plus grande pour des jeux et activités qui nécessitent plus de place. Nous pouvons également utiliser la salle des fêtes de la commune située au 8 rue du Puit de l'Orme.

Pour le matériel 4 grands placards à portes coulissantes jouent le rôle de régie pour le matériel pédagogique et les déguisements.

En termes d'aménagement, les salles d'activités sont spécifiques en fonction des tranches d'âge et/ou de la nature des activités. Le centre est situé à proximité d'un parc pour enfants, d'un grand espace herbager et d'un terrain multi-sport.

IV) Objectifs du directeur et de son équipe

Objectifs généraux	Objectifs spécifiques	Objectifs opérationnels	Evaluation
Sensibiliser les enfants à l'isolement social en période de fêtes	Encourager les enfants à avoir une pensée ou à agir pour lutter contre l'isolement social	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place d'atelier de création de lettres et de dessin. - Animation de sensibilisation à l'isolement social. 	A la fin de la semaine, chaque enfant aura écrit et/ou fait un dessin à destination de personnes en situation d'isolement social.
Porter une attention au développement de la créativité chez l'enfant	Favoriser la créativité et la motricité des enfants avec la mise en place de différentes activités	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place d'un projet personnel sur la semaine à destination des parents avec lequel les enfants repartiront - Sortie dans un bar à jeux pour permettre aux enfants de découvrir des jeux qu'ils ne connaissent pas 	A la fin de la semaine, réalisation d'un cadeau à destination des parents que les enfants pourront leur offrir
Accompagner à la responsabilisation et l'autonomie chez l'enfant	Responsabilisation des enfants dans l'hygiène et le rangement, dans le respect des lieux, des locaux, du matériel et des autres.	<ul style="list-style-type: none"> - Faire prendre aux enfants l'habitude de se laver seuls les mains, sous la surveillance d'un adulte et d'aller aux toilettes avant chaque repas. - Faire prendre aux enfants l'habitude de laver sa table et le sol après chaque repas. 	Les automatismes autour de l'hygiène sont acquis

V) Fonctionnement du centre et vie quotidienne sur la période

A) Une journée type

- **7h30 à 9h00** : Les enfants arrivent directement avec leurs parents au centre. On met à leur disposition différents jeux de société, des jeux d'intérieur ou d'extérieur si le temps le permet.
- **9h00** : Regroupement des enfants et explication de la journée.
- **9h15 à 11h30** : L'équipe d'animation propose des activités aux enfants : activités sportives, manuelles, jeux collectifs, sorties.
- **11h30 à 11h40** : Rangement des activités, passage aux toilettes, lavage des mains.
- **11h40** : Départ pour le temps de repas qui se déroule dans la cantine de l'école. L'entrée au réfectoire se fait à 11h45. Le repas étant organisé en un seul service.
- **12h00 à 13h00** : Repas convivial : C'est un moment qui doit se passer dans le calme pendant lequel les enfants doivent goûter au moins à tout. Chaque enfant doit débarrasser son assiette en les empilant ainsi que ses couverts et remettre sa chaise sous la table. A la fin du repas, un enfant par table doit passer une lavette sur la table et un autre doit passer le balais sous la table. Ce temps se fera sous la surveillance des adultes.
- **13h00 à 14h30** : Pause des animateurs sous forme de roulement. C'est un moment où les enfants sont en autonomie (lecture, scoubidou, jeux de société, dessins...). C'est également un moment qui demande une surveillance accrue des animateurs. Les animateurs se doivent de respecter les temps de pause.
- **13h00 à 15h00** : Temps de sieste pour certains maternels, certains élémentaires à leur demande peuvent aussi se reposer dans le dortoir s'il y a assez de place et qu'ils respectent le cadre.
- **15h00 à 16h00** : Activités de l'après- midi. Comme pour les activités du matin les animateurs auront préparé leur matériel en amont pour ne pas perdre de temps et laisser les enfants sans surveillance. Les animateurs veilleront au rangement du matériel et des salles.
- **16h00 à 17h00** : Goûter fourni par l'ACM : Un responsable de chaque table sera désigné par un animateur pour débarrasser, et nettoyer, veiller à ce que ce moment reste convivial pour tous.
- **17h00** : Les parents commencent à venir chercher leurs enfants. Les animateurs feront attention à ce que les enfants repartent avec toutes leurs affaires personnelles, ils donneront les informations importantes aux parents si nécessaire et noteront sur la fiche d'appel l'heure de départ des familles avec leurs enfants respectifs.
- **17h00 à 18h30** : Départ échelonné de l'espace garderie.

B) Fonctionnement de l'équipe

Chaque adulte membre de l'équipe est détenteur de droits et devoirs envers les enfants, les familles, l'employeur et les autorités. L'équipe entière est responsable de la sécurité physique et morale des enfants et doit veiller à une bonne communication et cohésion. Ces paramètres sont primordiaux pour permettre aux enfants de passer des moments éducatifs, mais aussi ludiques et agréables.

1) Le Rôle du directeur

- Respecter et faire respecter la législation concernant l'accueil collectif de mineurs.
- Garantir la sécurité physique et morale des enfants et des animateurs et veiller au bien-être et à l'épanouissement des enfants au sein de la structure.
- Assurer la direction de l'équipe de l'accueil de loisirs et évaluer les besoins en matériel pédagogique.
- Élaborer le projet pédagogique avec l'équipe et veiller à sa mise en place.
- Animer les réunions pédagogiques.
- Gestion de budget.
- Avoir un rôle de formateur envers l'équipe d'animation.
- S'auto-évaluer et évaluer l'action pédagogique des animateurs.
- Effectuer les démarches administratives : Tenir à jour les listes de présences des enfants (fiches sanitaires...)
- Respecter et faire respecter la législation concernant l'accueil collectif de mineurs.
- Gérer les relations avec les différents partenaires et prestataires de services.
- Communiquer avec les parents.

2) Rôles des animateurs

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

VI) La sécurité durant l'ACM

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

A) Les Normes de sécurité à connaître et à respecter

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

1) Procédure d'évacuation

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

2) La pharmacie

L'équipe dispose d'une pharmacie contenant des produits autorisés par la D.D.C.S pour les soins légers. Chaque intervention est consignée dans un cahier comportant la date, l'heure, la nature de la blessure, le soin apporté ainsi que la personne l'ayant effectuée. En cas d'accident plus important, l'équipe se réserve le droit de joindre le SAMU et de faire transférer l'enfant à la clinique ou à l'hôpital si besoin tout en alertant les familles. La direction de Cigales et Grillons doit être informé sur l'instant de tout événement important sur le centre.

3) La fiche sanitaire

A chaque inscription, une fiche sanitaire doit être remplie par les familles. Cette fiche nous fournit des informations essentielles à la sécurité des enfants : autorisations diverses, allergies, port de lunettes, régime alimentaire, etc, ainsi que les coordonnées des familles et des proches susceptibles de récupérer l'enfant. Lorsque l'état de santé d'un enfant accueilli le nécessite, nous demandons, en accord avec les familles, de remplir un formulaire nommé P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) permettant aux enfants d'être accueillis en toute sécurité.

4) Assurance

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

B) La sécurité lors des sorties

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

VII) Temps de réunion et de préparation

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

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

VIII) La communication

Nous espérons mettre en place une certaine convivialité et entrer en relation avec les parents pour qu'ils puissent s'impliquer au maximum dans la vie du centre.

Un moment d'échange convivial est prévu à la fin de la période.

IX) Les différents partenaires et prestataires

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

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

X) Le budget

Il y a un budget par type d'accueil et celui-ci est proportionnel au nombre d'enfants inscrits. Le budget est modulable suivant le nombre d'enfants inscrits et la présence réelle des enfants sur le centre. Le budget se calcule chaque semaine durant les vacances scolaires et doit faire l'objet d'un contrôle strict à la charge du directeur.

XI) Évaluation du projet

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

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

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

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