



PROJET PÉDAGOGIQUE

ACM CENTRE VILLE ORLEANS

18 Boulevard Aristide Briand 45390 Orleans

DIRECTEUR : Hugo ALI ZOUBIR

SOMMAIRE

I) Projet éducatif de l'organisme Cigales et Grillons

II) Le projet pédagogique

III) Présentation du centre

IV) Objectifs du directeur et de son équipe

V) Fonctionnement du centre et vie quotidienne sur la période

VI) La sécurité durant l’ACM

VII) Temps de réunion et de préparation

VIII) La communication

IX) Les différents partenaires et prestataires

X) Le budget

XI) Les règles de vie

XI) Évaluation du projet

I) Projet éducatif de l'organisme Cigales et Grillons

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.

Ses priorités sont la contribution à l'éducation et au développement de l'enfant et du jeune par des relations basées sur le respect de tout individu.
Les enfants et les jeunes sont ici acteurs de leur séjour et se voient offrir un espace d'expression sécurisant auprès d'animateurs à leur écoute.

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

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 pône 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.

- **Le projet pédagogique**

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.

Les valeurs

- 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
- Adopter une attitude positive, encourageante et aucun de jugements envers chaque enfant.
- Développer la curiosité, l'envie de découvrir

- Sensibiliser l'enfant à l'hygiène.
- Encourager les enfants à prendre soin du matériel, des espaces communs et à respecter les règles collectives.
- Promouvoir l'acceptation des différences et lutter contre toute forme d'exclusion.
- Sensibiliser les enfants à l'écoute et à l'entraide

II) **Présentation du centre**

Localisation et fonctionnement à l'année

C'est une structure d'accueil de loisir qui est gérée par l'association Grillons, elle est située au 18 boulevard Aristide Briand 45000 Orléans.

L'accueil de loisirs sans hébergement du Orléans centre-ville est une structure qui fonctionne toute l'année :

- Les mercredis pendant les périodes scolaires
- Les vacances pendant les vacances scolaires

Le nombre d'encadrants est de 3 animateurs et 1 directeur.

Les parents ont la possibilité de déposer leurs enfants directement sur le centre le matin à partir de 7h jusqu'à 9h et peuvent les récupérer de 16h30 à 18h30.

Les équipements

Le centre de loisirs est organisé en quatre salles distinctes permettant d'assurer un accueil adapté aux besoins des enfants.

1. Une salle est dédiée à la sieste afin de garantir un espace calme et reposant pour les plus jeunes.
2. Une seconde salle est aménagée pour les divertissements, avec des jeux variés.
3. Une troisième salle est réservée aux activités et repas (midi et goûter)
4. La dernière salle comprend le bureau du directeur.

Le centre dispose également de quatre placards fermés :

Trois sont consacrés au matériel pédagogique utilisé pour les animations et un placard est spécifiquement réservé au stockage des goûters, dans le respect des règles d'hygiène.

III) Objectifs du directeur et de son équipe

Objectifs généraux	Objectifs spécifiques	Objectifs opérationnels	Evaluation
Accompagnement de l'enfant vers l'autonomie	La responsabilisation des enfants dans leur hygiène et leur participation au rangement, ainsi que dans le respect des lieux, des locaux, du matériel (jeux et matériel d'activité) et des autres.	Encourager les enfants à prendre l'habitude de se laver les mains de manière autonome, sous la surveillance d'un adulte, et d'aller aux toilettes avant chaque repas. Les sensibiliser au rangement régulier de leurs affaires personnelles, les encourager à utiliser le matériel avec soin et à le remettre en place après chaque activité. Les habituer également à nettoyer leur table et le sol après chaque repas afin de développer leur sens des responsabilités et de l'hygiène.	Les automatismes autour de l'hygiène, le rangement, le nettoyage sont acquis.
Positionner l'enfant comme acteur majeur du projet	Faire en sorte que chacun puisse trouver sa place dans le groupe	L'enfant bénéficie de temps libres où il peut jouer selon ses envies. Aucune activité n'est imposée ; elles sont simplement proposées afin de laisser à chaque enfant la liberté de choix et de favoriser son autonomie. Favoriser la prise d'initiatives de l'enfant sur le souhait d'une activité et de créativité de l'enfant.	
Respecter les différences entre tous les acteurs du centre (enfants et animateur)	Favoriser un climat de respect mutuel. Encourager les enfants à reconnaître et accepter les différences	Favoriser un climat de confiance et de respect mutuel au sein du groupe. Permettre à chaque enfant de s'exprimer et d'être écouté dans le respect des autres. Intervenir rapidement en cas de comportements non conformes aux règles de vie du centre.	Application des règles en fin de période. Les enfants ont profité des activités et ont pu faire leur choix sur ce qu'ils voulaient faire.

IV) Fonctionnement du centre et vie quotidienne sur la période

Une journée type.

- **7h30 à 9h00** : Les enfants arrivent avec leurs parents au centre, moment d'amusement avec des jeux de société ou jeux libre
- **9h0 à 9h15** : Regroupement des enfants et explication de la journée.
- **9h30 à 11h30** : proposition d'activités aux enfants : activités sportives, manuelles, jeux collectifs, sorties.
- **11h30 à 11h40** : Rangement des activités, passage aux toilettes, lavage des mains.
- **11h45** : Mises en place des couverts et de la table pour le repas du midi.
- **12h00 à 13h00** : Repas convivial : C'est un moment calme pendant lequel les enfants doivent goûter. Les enfants doivent débarrasser leurs assiettes et les emmener aux animateurs pour le lavage. A la fin du repas, un enfant par table doit passer une lavette sur la table et un autre doit passer le balai en-dessous la table encadrée par des animateurs.
- **13h00 à 14h30** : Pause des animateurs sous forme de roulement. C'est un moment où les enfants sont en temps libre pour les plus grand. Les plus petit et ceux qui le souhaitent sont en temps de sieste dans le dortoir.
- **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 des enfants.

Une journée type

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.

Le Rôle du directeur

- 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.
- Respecter et faire respecter la législation concernant l'accueil collectif de mineurs
- 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.

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.

V) La sécurité durant l'ACM

L'équipe d'animation est composée d'animateurs et d'un directeur qualifié, garants de la sécurité physique, affective et morale des enfants.

Elle s'engage à respecter le rythme, les besoins et les valeurs de chacun.

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.

Assurance

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

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 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.

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 de trousse à pharmacie 1 pour les maternels et une pour les primaires.
- Les enfants seront recomptés avant le départ du lieu de la sortie et à l'arrivée.
- A chaque sortie, les enfants porteront tous un gilet jaune afin d'être visible des autres et d'être repérable facilement. Les animateurs auront des gilets bleus.

VI) 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, après validation de ces documents par le directeur, il les retransmettra à l'organisme Cigales et Grillons.

VII) La communication

Nous espérons mettre en place une certaine convivialité et entrer en relation avec les parents.

VIII) Les différents partenaires et prestataires

Pour que notre accueil de loisirs puisse fonctionner pleinement, nous avons besoin les uns des autres ainsi que du soutien de différents partenaires. La direction assurera un suivi régulier avec chacun d'eux lors de chaque intervention. Des mails de confirmation, des réservations et des entretiens téléphoniques seront réalisés afin d'instaurer des relations de qualité et d'assurer un suivi rigoureux avec chaque prestataire. Ces échanges pourront également permettre d'éventuelles négociations concernant les tarifs proposés.

IX) Le budget

Un budget est attribué à chaque type d'accueil et il est proportionnel au nombre d'enfants inscrits. Ce budget reste modulable en fonction des inscriptions effectives et de la présence réelle des enfants au sein du centre. Il doit faire l'objet d'un contrôle strict assuré par le directeur.

X) Les règles de vie

Les règles de vie seront définies par les animateurs et élaborées avec la participation des enfants. Elles seront ensuite affichées dans le centre afin que chacun puisse les consulter. Ces règles doivent être respectées par tous les enfants.

En cas de non-respect, une sanction éducative pourra être appliquée, dans le but de favoriser la compréhension et l'apprentissage des comportements attendus.

XI) Évaluation du projet

L'évaluation fait partie intégrante du projet. Elle constitue un moyen essentiel d'améliorer en continu nos pratiques professionnelles, en tenant compte des besoins des enfants accueillis au centre. Pour garantir une évaluation aussi objective que possible, le responsable et l'équipe d'animation s'appuieront sur deux types d'indicateurs :

- Les indicateurs quantitatifs, qui permettent de mesurer concrètement les résultats

Des actions menées ;

- Les indicateurs qualitatifs, qui évaluent l'impact social de ces actions sur les enfants et les effets observés sur leurs comportements.

L'évaluation ne sera pas uniquement réalisée en fin de séjour.

Des réunions régulières d'ajustement permettront de réadapter le déroulement des journées à l'ALSH. Enfin, la réflexion menée lors du bilan final contribuera à améliorer l'accueil et à identifier des actions plus pertinentes et plus efficaces pour l'avenir.