



# Projet pédagogique

## Accueil Collectif de Mineurs



2024-2026

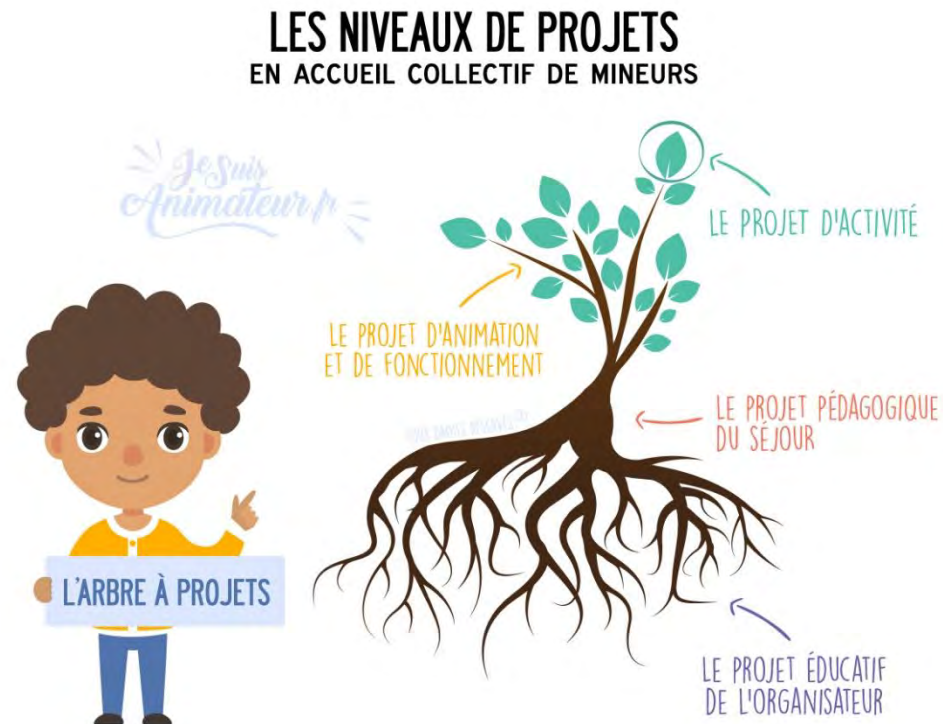
02.38.75.13.17

## Sommaire

Qu'est-ce qu'un projet pédagogique ? .....	3
1. Descriptif des accueils .....	4
2. Les moyens à disposition .....	7
2.1. Les moyens humains : composition de l'équipe .....	7
2.2. Les moyens matériels .....	8
2.3. Les moyens financiers .....	8
3. Le projet éducatif de la commune .....	9
3.1. Les objectifs éducatifs .....	9
3.2. Les enfants .....	9
4. Les objectifs de l'Accueil Collectif de Mineurs .....	10
PROJET DE FONCTIONNEMENT .....	19
5. Journée type de l'accueil de loisirs .....	19
6. Points non négociables et sanctions associées .....	21
6.1. Quel est la différence entre punition et sanction ? .....	23
6.2. Le règlement intérieur de la structure .....	23
6.3. La législation dictée par Jeunesse et Sports (DRAJES) .....	23
6.4. Les déplacements .....	23
6.5. La baignade .....	27
7. L'équipe pédagogique .....	30
7.1. Composition de l'équipe .....	30
7.2. Rôle de chacun .....	30

## Qu'est-ce qu'un projet pédagogique ?

Elaboré à partir du cadre fixé par le projet éducatif, le directeur de l'accueil collectif de mineurs rédige le projet pédagogique de fonctionnement en concertation avec l'équipe d'encadrement. Ce document est spécifique aux caractéristiques de chaque accueil. Il est conçu comme un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs sur les conditions de fonctionnement et sert de référence tout au long de l'action.



## 1. Descriptif des accueils

**Nature :** Accueil collectif des mineurs

**Organisateur :** Mairie de Marigny les Usages

10 place de l'Église

45760 Marigny les Usages

02 38 75 04 15

**Responsables :** Monsieur le Maire : Philippe BEAUMONT

Secrétaire du Maire : Hughes DAGNEAUX

Responsable du Service Enfance : Cynthia SAILER

**Public accueilli :** Les enfants de 3 à 11 ans habitant à Marigny les Usages ou scolarisés à l'école de Marigny les Usages

**Capacité d'accueil :** 100 mineurs

**Implantation :** Multisite

Ecole de Marigny les Usages et périscolaire 20 rue de la gare 45760 Marigny les Usages	Salle Ara Martis 15 rue de la Touche 45760 Marigny les Usages
--	---



**Description des locaux :** Un bureau pour la direction

Un hall d'accueil

Une salle pour les petits (3-6 ans)

Une salle pour les animateurs et le rangement du matériel (papeterie pour les activités manuelles)

Un dortoir

Des sanitaires pour petits et grands

Un espace infirmerie

Un espace cuisine (micro-onde, petit four et un petit frigo)

Le hall maternel pour les activités sportives des petits



Une salle pour les grands (6-11 ans) – Salle Ara Martis



La salle des Etangs



Le préfabriqué lors des grandes vacances (juillet)

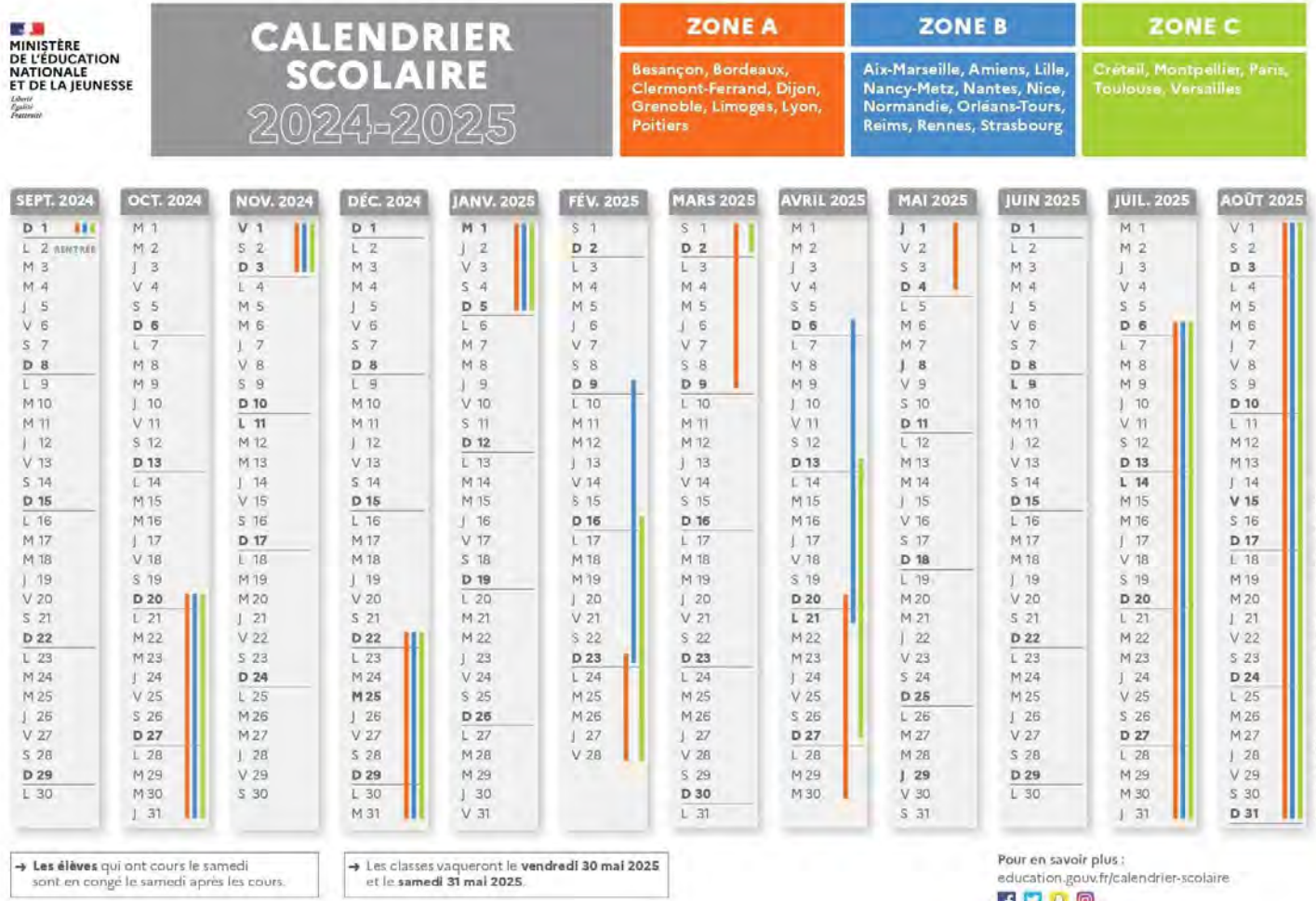


Un espace extérieur et un city stade





**Période de fonctionnement :** Ouvert chaque première semaine des petites vacances de Toussaint, Noël, Hiver et Printemps de 8h00 à 18h30. Les grandes vacances de juillet (ouverture durant tout le mois de juillet, fermeture pendant 3 semaines en août et réouverture fin août pour 4 jours)



## 2. Les moyens à disposition

### 2.1 Les moyens humains : composition de l'équipe.

Les petites vacances : Une responsable Service Enfance BPJEPS LTP ou un(e) directeur/trice en cours de BAFD  
6 ou 7 animateurs (dans la mesure du possible au moins un stage pratique BAFA, 1 non diplômé, un BAFA en cours, 1 BPJEPS sport en cours et le reste titulaire du BAFA ou l'équivalent)

Les grandes vacances : Une responsable Service Enfance BPJEPS LTP  
7 ou 8 animateurs (dans la mesure du possible au moins un stage pratique BAFA, un BAFA en cours, 1 BPJEPS sport en cours et le reste titulaire du BAFA)

4 Jours fin août : Une directrice stagiaire du BAFD  
5 Animateurs (1 non diplômé et le reste titulaire du BAFA ou l'équivalent)





## 2.2 Les moyens matériels.

L'approvisionnement du matériel pédagogique s'effectue par les fournisseurs MAJUSCULE et 10 DOIGTS mais aussi LECLERC ou SUPER U pour l'alimentation des ateliers culinaires et/ou les goûters. Pour le bricolage, nous allons à BRICO MARCHÉ et/ou LEROY MERLIN. Pour la décoration ou le petit matériel, nous allons à ACTION et/ou GIFI et enfin pour le matériel sportif, il y a le fournisseur WESCO, DECATHLON et/ou INTERSPORT. Le stock de matériel de la structure est approvisionné en fonction des besoins des animateurs durant le séjour.

## 2.3 Les moyens financiers.

L'adjointe des finances fournit un budget à l'année réparti en service (ACM petites vacances, ACM été). Les différents services ont des imputations (Achats prestations de service, autres matières et fournitures, alimentation, produits de traitement et transport collectif).

Par la suite, c'est à la responsable du Service Enfance de répartir le budget pour chaque séjour (ACM petites vacances).





## 3. Le projet éducatif de la commune

### 3.1 Les objectifs éducatifs.

Proposer aux enfants de 3 à 11 ans des structures d'accueil péri et extra-scolaire de qualité, afin qu'ils puissent expérimenter et participer à une vie collective et à des activités dans le respect de chacun

Faciliter les modes d'accueil des enfants pour les familles, tout en contribuant à leurs apprentissages éducatifs.

Être des structures éducatives complémentaires à la famille, à l'école en privilégiant les projets locaux et éco-responsable.

Souhaits pour les familles utilisatrices.

### 3.2 Les enfants.

Vivre ensemble pendant une période définie de réels moments de détente, de vacances, de loisirs, de jeux, de rencontre et de rire.

Développer les capacités physiques, intellectuelles, de découverte, de création et d'effort.

Permettre l'inclusion des enfants à besoins éducatifs particuliers dans les accueils de loisirs.

Amener progressivement l'enfant ou le jeune à vivre des situations d'autonomie.

Proposer des moyens qui permettent et facilitent l'expression, le dialogue, l'écoute, le choix afin d'agir d'une manière citoyenne.

Favoriser la tolérance, la bienveillance, l'empathie et enfin l'expression du vivre ensemble.

## 4. Les objectifs de l'accueil de mineurs collectifs

L'enfant est un jeune être humain en cours de développement physique et psychique. Un accueil de loisirs est une entité éducative habilitée à accueillir des enfants de façon temporaire et habituelle en dehors du temps scolaire ou pendant les vacances. Comment organiser et structurer de manière optimale les espaces et les temps au sein du centre de loisirs de Marigny les Usages afin de favoriser l'épanouissement et le bien-être des enfants tout en favorisant leur développement ?

Les objectifs pédagogiques ont été élaborés à partir de valeurs et des notions suivantes pour répondre à la question ci-dessus :

### Aider l'enfant à devenir acteur de son loisir

- Que l'enfant puisse s'exprimer et faire des choix
- Que les enfants respectent les règles de vie en communauté

### Se former et transmettre des savoirs

- Que les enfants découvrent de nouvelles activités culturelles, artistiques, sportives ...
- Que l'enfant puisse mener une activité qu'il a pensée et construite en lien avec un animateur
  - Que les enfants interagissent avec différentes structures

### Pérenniser le lien aux familles

- Que l'équipe d'animation informe les familles
- Que les familles trouvent leur place en participant à la vie du centre

<b>Aider l'enfant à devenir acteur de son loisir</b>			
	<b>Comment ?</b>	<b>Mise en place concrète</b>	<b>Quand ?</b>
<b>Que l'enfant puisse s'exprimer et faire des choix</b>	Le choix des activités variées	Chaque animateur doit proposer une activité pour que les enfants puissent avoir un large choix (activité manuelle, sportive, scientifique ...)	A chaque vacances scolaire et chaque jour de l'accueil de loisirs
	Commission avec les enfants	<p>Les enfants qui souhaitent participer à la commission seront les bienvenus.</p> <p>Des rôles seront attribués aux enfants tels que d'un/une président(e), d'un/une secrétaire, maître/tresse du temps.</p> <p>L'animateur sera présent avec le groupe d'enfant pour accompagner le déroulement de la commission. Il sera toutefois nécessaire d'établir un ordre du jour avant chaque commission, afin d'informer les enfants et de leur</p>	A chaque vacances scolaires et chaque jour de l'accueil de loisirs

	<p>Tableau des tâches de la vie quotidienne</p>	<p>permettre de décider librement s'ils souhaitent y participer.</p> <p>Maternelle : lors du rassemblement du matin, les enfants font le choix de participer à la mise en place du goûter et au débarrassage via le tableau des tâches. 3 lignes sont établies : verres – éponges et la poubelle. Des étiquettes avec leur prénom en scratch sont préparées pour chaque enfant, et un nombre maximum de places est indiqué pour chaque tâche. Chaque jour, ce sont des enfants différents qui participent.</p> <p>Elémentaire : Même principe</p> <p>Maternelle : lors d'un des rassemblements, les enfants</p>	<p>Chaque jour de l'accueil de loisirs</p>
--	---	---	--

	Expression des émotions	ont la possibilité de faire la roue des émotions s'ils le souhaitent. L'équipe d'animation peut ensuite discuter avec l'enfant en se basant sur l'émotion qu'il aura choisie, en utilisant le livre "Gaston la licorne : Mes émotions" comme support.	Chaque jour de l'accueil de loisirs
<b>Que les enfants respectent les règles de vie en communauté</b>	Les règles de vie	Les règles de vie et les sanctions sont construites AVEC les enfants sous forme de jeux. Une trace écrite reste nécessaire pour s'y référer lorsqu'un enfant ne respecte pas.	Chaque lundi de chaque vacance

<b>Se former et transmettre des savoirs</b>			
<b>Que les enfants découvrent de nouvelles activités culturelles, artistiques, sportives ...</b>	Proposition des enfants	Les enfants sont capables de proposer des activités ou des sorties (commission d'enfants).	Idéalement, cela devrait être fait à chaque période de vacances, mais au moins deux fois par an.
	Projet d'animation de l'équipe d'animation	Les animateurs doivent offrir une variété de projets ou tout du moins diverses activités dans le but de faire découvrir.	2 projets d'animation dans l'année.
	Réalisation d'un lutin de jeux en autonomie	Préparer un guide avec des instructions détaillées pour diverses activités manuelles, accessible aux enfants à tout moment.	1 lutin pour l'année.
	Développer la coopération et la communication dans le groupe	Grand jeu	Chaque semaine de vacances scolaires, un grand jeu est organisé.



	Connaître et appliquer différentes règles de pratiques sportives et artistiques	Faire venir des intervenants sportifs ou manuelles. Les animateurs peuvent organiser des activités sportives et manuelles.	2 fois dans l'année
<b>Que l'enfant puisse mener une activité qu'il a pensé et construite en lien avec un animateur</b>	Propositions des enfants  Grand jeu	Les enfants sont capables de proposer des activités (commission d'enfants)  Les enfants construits un grand jeu qu'ils pourront animer auprès des maternelles ou bien de leurs camarades	Idéalement, cela devrait être fait à chaque période de vacances, mais au moins deux fois par an.  2 fois par an
<b>Que les enfants interagissent avec différentes structures</b>	Mise en place d'activité ponctuelle	Depuis plusieurs années, nous mettons en place des évènements occasionnels pour favoriser l'échange entre les enfants fréquentant l'accueil de loisirs et les résidents de la Sablonnière (atelier culinaire, danse ...)	2 évènements dans l'année

	Mise en place d'inter centre	Lors des grandes vacances d'août, l'accueil de loisirs de Boigny sur Bionne accueille les enfants Martarais. Pour leur permettre de découvrir les lieux et de rencontrer certains enfants, nous organisons des grands jeux au sein de leur structure ou celle de Marigny les usages et également en dehors de nos lieux.	1 fois dans l'année
--	------------------------------	--	---------------------

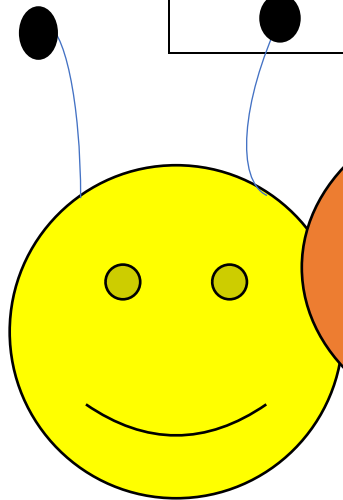
**Pérenniser le lien aux familles**

<p><b>Que l'équipe d'animation informe les familles</b></p>	<p>Informers les familles</p>	<p>Une brochure est envoyée via le portail famille aux familles comprenant les informations suivantes :  équipe, objectifs pédagogique, sorties prévues, activités phares, coordonnées ...</p> <p>L'affichage photo ou vidéo permettra aux parents d'avoir un visuel des activités ou sorties de leur(s) enfant(s)</p> <p>Des affiches format A3 seront réalisées lors des grosses sorties, veillées ...</p> <p>Les plannings d'activités</p>	<p>Envoyé avant chaque séjour</p> <p>Pendant le séjour</p> <p>Afficher le jeudi qui précède les vacances sur les vitres du périscolaire</p> <p>Afficher le jeudi qui précède les vacances sur les vitres du périscolaire</p>
---	-------------------------------	---	--

<p><b>Que les familles trouvent leur place en participant à la vie du centre</b></p>	<p>Inviter les familles à participer aux veillées ou à des évènements</p>	<p>Mettre en place des défis (exemple : défis familles, venir déguiser lors de l'accueil du soir pour recevoir des bonbons ou un cookie)</p> <p>Fête de fin de centre : faire un goûter partager et qu'ils participent aux activités</p> <p>Pots parents</p>	<p>1 fois dans l'année</p> <p>1 fois dans l'année (juillet)</p> <p>2 fois dans l'année</p>
--	---	--	--

# PROJET DE FONCTIONNEMENT

## 5. Journée type de l'accueil de loisirs



**7h30 à 09h30**

Temps d'accueil  
échelonné des  
enfants et de l'équipe  
d'animation

**9h30 à 9h45**

Rassemblements des  
enfants et  
présentation de la  
journée

**9h45 à 11h40**

Début du temps  
d'animation du matin

**11h40 à 11h55**

Fin des activités  
Passage aux toilettes et  
lavage de mains

Habillage

**11h55 à 12h00**

Départ au  
restaurant scolaire

**NB : Le rangement fait partie de l'activité !**

**15h45 à 16h00**

Fin des activités  
Préparation des tables  
pour le goûter par les  
enfants volontaires

**14h00 à 15h45**

Début du temps  
d'animation de l'après-midi  
pour les enfants qui ne  
font pas la sieste

**13h00 à 14h00**

Jeux libre / temps  
calme / sieste

**12h00 à 13h00**

REPAS au restaurant  
scolaire

**16h00 à 16h30**

Goûter  
Débarassage des tables  
par les enfants  
volontaires

**16h30 à 18h30**

Temps de départ  
échelonné des enfants  
et de l'équipe  
d'animation

**NB :** Cette journée type est à titre informative. Seuls les horaires d'ouverture et de fermeture ainsi que le temps de repas sont fixes. L'équipe d'animation se réserve le droit de moduler les temps d'activités en fonction du rythme et des besoins des enfants.

Récapitulatif des actions obligatoires à mener durant l'année

	Hiver	Printemps	Juillet	Août	Automne
Repas spé	Si possible un par séjour				
Veillées			Obligatoire 1 par semaine		
Pots parents / fête de fin centre / défis familles	1 pot parents ou défis familles par séjour en fin de journée sur le moment de l'accueil		Fête de fin de centre (18h à 20h30)	1 pot parents ou défis familles par séjour en fin de journée sur le moment de l'accueil	
Grand jeu	Obligatoire un par semaine				



## 6. L'équipe pédagogique

### 6.1 Composition de l'équipe.

L'équipe pédagogique se compose d'une responsable Service Enfance Mme Cynthia SAILER (BPJEPS LTP), Mme Nathalie SAILLANT (BAFA et BAFD en cours), Mme Mélanie CHAMPROUX (BAFA), Mme Jessica TEIXEIRA (BAFA et BAFD en cours), Mme Leslie MEYER (BAFA), Mme Eline MUSTIERE (CAP AEPE équivalent du BAFA), Mr Djemaï COTTIER (BAFA), Mr Soly COTTIER (non qualifié), Mr Esteban CHERDEL (BAFA en cours). A noter également qu'un agent supplémentaire complètent l'équipe pédagogique : Mr Moussa LY (formation BPJEPS activités physiques pour tous)

### 6.2 Rôle de chacun.

Comme dit précédemment, notre équipe pédagogique se compose d'environ 6-7 animateurs en fonction des séjours.

Parmi l'équipe, se trouve une assistante sanitaire, qui doit assurer la bonne tenue des fiches sanitaires des enfants, le contrôle de l'infirmerie et des trousse pharmacie, ainsi que les soins des enfants si besoin. On attend d'elle qu'elle soit formatrice avec ses collègues pour qu'ils puissent prodiguer les soins sans son aide en cas d'absence.

On attend des animateurs qu'ils aient participé activement à l'élaboration du Projet Pédagogique en lien avec ses valeurs et celles de l'organisateur et de l'équipe encadrante. On attend de lui un investissement constant sur le terrain et avec ses collègues. La connaissance du public est primordiale ainsi que le respect de la réglementation en ACM. Les activités qu'il mettra en place devront être adaptées aux besoins et rythmes de l'enfant selon son âge et le temps dans la journée (garant de la sécurité physique et morale de l'enfant). Il veillera à l'hygiène et à la bonne évolution de l'enfant en respectant son rythme ainsi que le sien. Il a bien évidemment une fonction d'encadrement et est soumis à une obligation de surveillance

constante avec les enfants d'où le fait que les téléphones portables doivent être rangés. Enfin, il participera à l'éducation au goût des enfants en lien avec l'équipe de cuisine en amenant chaque enfant à goûter chaque plat.

La responsable Service Enfance assume la responsabilité de l'ACM et occupe plusieurs fonctions :

- Pédagogie (capacité à transmettre ses savoirs et accompagner son équipe)
- Relations humaines (circulation de l'information entre les participants)
- Formation (accompagnement de la progression de l'équipe pédagogique)
- Communication
- Administrative (gestion humains, matériels, financière, alimentaire, sanitaire)
- Sécurité

Concernant les petites vacances, l'équipe d'animation se réunira 2 lundis de 14h15 à 16h15 précédant chaque séjour (Choix du thème, placement de chaque animateur sur la tranche d'âge, réalisation du planning d'activité, installation et préparation des activités).

Concernant les vacances de juillet, l'équipe d'animation se réunira 3 samedis avant le séjour d'une durée totale de 14h (Choix du thème, placement de chaque animateur sur la tranche d'âge, réalisation du planning d'activité, installation, point législation et préparation des activités).



# LE RÔLE DE L'ANIMATEUR

## EN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

### VIS À VIS DE L'ENFANT

ANTICIPER **DIALOGUER** DONNER L'EXEMPLE  
SÉCURISER **ANIMER** VALORISER

### CONNAISSANCES

RÉGLEMENTATION **PUBLICS**  
RESPONSABILITÉS **LÉGISLATION**  
CONCEPTION DE PROJETS  
**ANALYSE** ÉVALUATION

### PÉDAGOGIE

ACTIVITÉS **JEUX** PROJETS **VEILLÉES** CHANTS

### SAVOIR ÊTRE

RESPONSABLE **ATTENTIF.VE**  
**DYNAMIQUE** COHÉRENT.E  
PRÉVENANT.E **DISPONIBLE**  
**ORGANISÉ.E** TOLÉRANT.E  
À L'ÉCOUTE **PASSIONNÉ.E**  
**JOYEUX.SE** INVENTIF.VE



TOUS DROITS RÉSERVÉS ©

### EN ÉQUIPE

PRENDRE DES INITIATIVES  
**COMMUNIQUER** ÉCOUTER  
TENIR COMPTE DE L'AUTRE  
**PARTAGER** RELAYER  
ÊTRE JUSTE **S'AFFIRMER**  
**S'INVESTIR** S'ADAPTER

