



PROJET
PÉDAGOGIQUE
Mercredis
Vacances
2026-2027

SOMMAIRE

I – LA COMMUNE, SON PROJET ÉDUCATIF ET SON PEDT

- A) La commune
- B) Le projet éducatif et le PEDT

II – LE PROJET DE FONCTIONNEMENT

- A) L'organisateur, la situation et les locaux
- B) Le fonctionnement de l'ALSH
- C) Typologie du public
- D) La journée type de l'enfant

III – L'ÉQUIPE D'ENCADREMENT

- A) Rappel des taux d'encadrement
- B) Composition de l'équipe
- C) Rôles et missions
- D) Planning des animateurs

IV – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

- A) Hygiène et suivi alimentaire
- B) Suivi sanitaire et sécurité des enfants

V – LE PROJET PÉDAGOGIQUE

- A) Rôles et missions de l'ALSH
- B) Objectifs pédagogiques

VI – LES PROJETS D'ACTIVITÉ

- A) Présentation
- B) Exemples
- C) Évaluation

I – LE PROJET ÉDUCATIF DE LA COMMUNE

A) La commune

La commune de Saint-Etienne-de-Chigny se situe en région Centre-Val de Loire, dans le département de l'Indre-et-Loire. La commune dépend de l'intercommunalité de Tours métropole Val de Loire. Le maire de Saint-Etienne-de-Chigny est Régis SALIC. Les habitants s'appellent les Stéphanois et sont 1634 habitants (année 2020).

B) Le projet éducatif et le PEDT

La ville de Saint-Etienne-de-Chigny, soucieuse du devenir de sa jeunesse, a élaboré un projet éducatif dans ce sens.

- S'épanouir au fil du temps : Prise en compte des besoins de l'enfant en s'adaptant à son âge, sa spécificité sociale et culturelle.
- Trouver sa place, intérêts et satisfaction : Permettre la gestion des relations et des espaces de liberté. S'inscrire dans une chaîne valorisante, trouver des réponses à ses besoins
- Exister en tant que personne à part entière : Proposer du choix, favoriser l'autonomie, encourager, mettre en confiance

LE PEDT, en cours de renouvellement pour 2025-2028, fait ressortir les points suivants :

D'une part, rendre les enfants stéphanois plus autonomes, en les accompagnant à faire seul, prendre des décisions, s'organiser...

D'autre part, favoriser la coopération entre les enfants pour mieux vivre ensemble.

II – LE PROJET DE FONCTIONNEMENT

A) L'organisateur, la situation et les locaux

L'accueil de loisirs de St Etienne de Chigny est géré par le service jeunesse de la municipalité :

Mairie de St Etienne de Chigny

2, route de la Chappe

37230 St Etienne de Chigny

Accueil Mairie : 02.47.55.52.15

Accueil de loisirs : 02.47.55.51.87 ou 06.31.21.45.37

Direction jeunesse : 02.47.55.79.89

L'accueil de loisirs se déroule dans l'enceinte de l'école maternelle Olympe de Gouges située à St Etienne de Chigny au 6 Chemin de la Maurière, ce qui permet aux enfants d'évoluer dans un cadre rassurant, celui-ci étant déjà connu de la majorité. Cette situation nécessite cependant un travail plus approfondi en ce qui concerne l'investissement des lieux.

Pour accueillir les enfants, nous avons à disposition :

- une salle de motricité aménagée pour les élémentaires
- une salle pour les maternelles
- une bibliothèque
- une salle de sieste
- une cuisine
- un bureau/régie matérielle
- le réfectoire de l'école
- une salle annexe (salle RASED)
- la cour de l'école.

L'équipe d'animation est libre de disposer de ses salles comme elle le souhaite (Une salle/un pôle d'activité, séparation en petits groupes etc) . Cependant l'équipe attachera un soin particulier à l'aménagement des locaux, il est pour nous important que les enfants n'assimilent pas l'accueil de loisirs à l'école.

La situation géographique nous permet également de disposer :

- des bords de Loire en accès direct
- d'un square
- d'un gymnase
- d'un city stade
- de nombreux chemins de randonnée (balisés ou non)
- d'un théâtre de verdure
- du parc des Grillets
- de l'île Buda
- de la salle des fêtes (salle RONSARD) et sa cuisine.

B) Le fonctionnement de l'ALSH

Le mercredi, L'accueil de loisirs est ouvert de 7h30 à 18h30

Nous proposons trois types d'accueil :

- Accueil à la journée complète
- Accueil matinée avec repas (7h30 – 13h30)
- Accueil après-midi avec repas (11h30 - 18h30)

Les horaires d'accueil sont les suivants :

Matin : 7h30 – 9h30

Arrivée demi-journée : 11h30 - 11h40

Départ demi-journée : 13h30

Soir : 17h00 – 18h30

Afin d'assurer un accueil de qualité, aucune sortie n'est admise en dehors de ces horaires, sauf cas exceptionnel et sous condition que le représentant légal ait signé une décharge de responsabilité.

Dans la mesure du possible, les enfants garderont un même animateur référent tout au long d'une période afin d'assurer un meilleur suivi et de permettre aux enfants d'avoir des repères plus stables, notamment chez les maternelles.

Les repas sont livrés chaque jour (sauf certains piques-niques) par la société RESTORIA et sont pris dans le réfectoire de l'école. Les goûters sont préparés par nous-même, ainsi que certains piques-niques.

Le personnel de service de la mairie qui assure l'entretien des locaux est également en charge de la remise en température des repas et assiste les animateurs lors du service.

C) Typologie du public

Nous accueillons 50 enfants âgés de 3 à 12 ans. Les enfants accueillis sont majoritairement domiciliés sur la commune, mais peuvent également être issus d'autres communes (principalement Luynes, Cinq-Mars-La-Pile, Langeais).

Nous accueillons au maximum :

- 22 enfants âgés de 3 à 6 ans
- 28 enfants âgés de 6 à 12 ans

Nous attachons un soin particulier à l'accueil des enfants en situation de handicap. Nous travaillons en collaboration étroite avec les familles des jeunes et avec le pôle ressource handicap afin d'accueillir au mieux les enfants. Nos équipes sont régulièrement formées en interne ou en formation extérieure sur le handicap. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

D) La journée type à de l'enfant

HORAIRES	
7h30 – 9h30	Accueil des enfants Petits ateliers Jeux libres
9h30 - 9h45	Rangement de l'accueil puis répartition par groupe Temps d'échange, présentation de la journée
9H45 – 11H30	Temps d'activités
11H30 – 11h45	Rangement de l'activité, temps libre, passage aux toilettes
11h45 – 13H15	Repas
13H15 – 14H15	Temps calme Sieste
14H15 – 16H00	Temps d'activités Réveil échelonné des enfants à la sieste
16H00 – 17H00	Goûter
17H00 – 18H30	Accueil petits ateliers Jeux libres

Chaque enfant, peu importe son âge est libre de son planning, de faire ou de ne pas faire. Toutefois, nous les incitons à participer un minimum. Nous tenons à respecter le rythme et les envies de chaque enfant.

C'est pourquoi nous mettons en place un temps de groupe chaque matin, afin de recenser les envies des enfants et de les mettre en place ou non selon les moyens matériels et humains à notre disposition.

III – L'ÉQUIPE D'ENCADREMENT

A) Rappel des taux d'encadrement

- Extrascolaire (vacances) :
 - Maternelle : 1 animateur pour 8 enfants
 - Élémentaire : 1 animateur pour 12 enfants

- Périscolaire (Mercredis) :
 - Maternelle : 1 animateur pour 10 enfants
 - Élémentaire : 1 animateur pour 14 enfants

L'équipe doit être composée de :

- Au minimum 50% d'animateurs diplômés (BAFA, CQP, BPJEPS ou équivalent)
- Au maximum 20% d'animateurs non diplômés (1 non diplômé maximum pour les équipes de 2, 3 ou 4 animateurs)
- Le reste étant des animateurs stagiaires (entre 30% et 50% selon le pourcentage d'animateur non diplômés)

B) Composition

L'équipe est composée d'animateurs diplômés afin de proposer un service de qualité dans le plus grand respect des besoins de l'enfant.

Elle se décompose comme suit :

- Une directrice : Raphaëlle PARTOUCHE
- Une directrice adjointe et responsable mini-camp (Placée sur un poste d'animation) : Mathilde GAUTHIER
- 3 animateurs : Clothilde BAILLY, Pauline DARDENNE, Chloé SEHEUX (CQP AP)

Cette équipe est complétée pour les vacances d'été

C) Rôles et missions

Rôle de l'animateur :

→ Par rapport aux enfants :

- Être à l'écoute des enfants et répondre à leurs besoins.
- Être patient et à l'écoute de son public.
- Être garant de la sécurité physique et affective des enfants.
- Faire respecter le règlement intérieur
- Reconnaître les compétences de l'enfant et les valoriser
- Être force de proposition.
- S'adapter à l'âge de l'enfant et se réajuster si nécessaire.
- Gérer la préparation et le rangement de l'activité avec les enfants.
- Avoir un langage approprié et correct
- N'émettre aucun jugement
- Respecter le projet pédagogique

→ Par rapport à ses collègues :

- Savoir travailler en équipe et écouter l'autre.
- Respecter le travail de l'autre.
- Participer activement aux réunions de préparation.
- Respecter les horaires, ses collègues et sa hiérarchie.
- Être capable d'évaluer ses actions.
- Savoir se remettre en question et/ou valoriser son action.
- Communiquer sur les conflits et se donner les moyens de les gérer.
- Travailler en collaboration avec la direction.
- Faire part à la direction des problèmes survenus au cours de la journée.

→ Par rapport aux familles

- Être à l'écoute et accueillant
- Faire preuve de discrétion
- Communiquer sur la journée de leur enfant
- Savoir répondre à des demandes/des questions ou les orienter vers les personnes concernées.
- N'émettre aucun jugement.
- Être attentif aux personnes qui viennent chercher les enfants (autorisations).
- Avoir un langage approprié et correct, même en cas de conflit.

Rôle de la direction :

→ Par rapport à l'équipe :

- Reconnaître les compétences de l'animateur et les utiliser.
- Gérer les conflits, les horaires, les remplacements.
- Animer et assurer le suivi des réunions.
- Assurer la sécurité de son équipe.
- Rester neutre et n'émettre aucun jugement.
- Être disponible et à l'écoute.
- Établir le plan administratif et financier (subvention, achats des activités...)
- Être garant du bon fonctionnement.
- Mettre en œuvre avec son équipe le projet pédagogique

→ Par rapport aux familles:

- Établir le premier contact avec les nouvelles familles.
- Communiquer sur les programmes d'activités et sorties.
- Accompagner les familles pour les premières inscriptions et expliquer le fonctionnement.
- Intervenir lors d'un conflit entre les familles et un membre de l'équipe.
- Être disponible pour leurs questions et demandes.
- Être garant du règlement à respecter

→ Par rapport aux enfants

- Être garant du projet pédagogique.
- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants.
- S'assurer que les enfants sont vaccinés.
- Faire respecter les règles d'hygiène.
- Alerter en cas de suspicion de maltraitance.

D) Planning de l'animateur

HORAIRES	
7h30 – 9h30	Arrivées échelonnées Mise en place de l'accueil Accueil des familles et pointage sur la tablette Mise en place de pôles/ateliers
9h30 – 9h45	Rangement de l'accueil Temps de transmissions avec l'équipe (cahier des transmissions) Répartition par groupe puis temps d'échange avec les enfants et présentation de la journée Préparation de l'activité Les animateurs prennent une pause de 10 minutes en relais
9H45 – 11H30	Temps d'activités
11H30 – 11H45	Rangement de l'activité Accompagnement des enfants aux toilettes
11H45 – 13H15	Repas : Service - Aide au repas Veiller à ce que les enfants goûtent un peu de tout Accompagner les enfants lors du débarrassage
13H15 – 14H15	Temps calme : Mise en place de pôles de jeux / petits ateliers autonomes Sieste : Accompagnement et aide au coucher Lecture d'histoires ou boîte à histoires En parallèle, les animateurs prennent une pause de 30 minutes en relais
14H15 – 16H00	Temps d'activités puis rangement Réveil échelonné des enfants à la sieste Accompagnement des enfants au levé de sieste Un animateur se détache pour préparer le goûter et remplir la fiche de traçabilité alimentaire
16H00 – 17H00	Goûter : Mise en place et service du goûter Les animateurs prennent une pause de 10 minutes en relais
17H00 – 18H30	Mise en place de l'accueil Accueil des familles et pointage sur la tablette Mise en place de pôles/ateliers Départs échelonnés des animateurs

IV – HYGIÈNE ET SECURITE

A) Hygiène et suivi alimentaire

Les goûters étant gérés directement par le service, une attention particulière est apportée à leur suivi et à leur préparation. De même, l'alimentation pour les mini-camps, les activités cuisine... Ils sont achetés en grande surface et transportés (25 minutes maximum) dans des glacières puis sont immédiatement placés au réfrigérateur.

Le frigo est équipé d'un thermomètre permettant le contrôle de la température (< 4°C) et est nettoyé régulièrement par l'équipe d'animation.

Les surfaces permettant la préparation des goûters et pique-niques sont préalablement nettoyées avec un désinfectant adapté aux surfaces alimentaires.

Une feuille de suivie est systématiquement remplie (date d'achat, numéro de lot, date d'ouverture, date de péremption)

Lorsqu'il y a transformation des denrées, des échantillons témoins de 100g sont conservés cinq jours au réfrigérateur.

Les enfants bénéficiant d'un PAI alimentaire apportent leur repas qui est immédiatement placé au réfrigérateur par un animateur, puis récupéré juste avant d'aller manger et est réchauffé par les agents de service.

B) Suivi sanitaire et sécurité des enfants

La direction prend connaissance des renseignements fournis par les familles sur le Portail Famille et inventorie les informations nécessaires au bon suivi des enfants. Ce document est mis à disposition des animateurs dans chacune des salles. Afin de respecter la confidentialité de certaines informations, ces documents sont rangés à l'abri des regards.

Trois trousse à pharmacie (compresses stériles, désinfectant, pansements, couverture de survie, pince à épiler, tire-tique, sérum physiologique, thermomètre, gants à usage unique, paire de ciseau), régulièrement vérifiées et réalimentées, sont disponibles dans les toilettes adultes. Une pièce est à disposition pour isoler les malades en cas de besoin.

Ces trousse à pharmacie sont emportées par les animateurs lors des sorties, ainsi que les PAI, le cas échéant.

Chaque soin est renseigné dans le cahier de suivi (nom de l'enfant de l'enfant, date et heure, blessure, soin apporté, nom de l'animateur qui a soigné l'enfant).

En cas de traitement durant le séjour, la famille doit en informer le personnel, remettre les médicaments dans leur boîte d'origine marquée du nom de l'enfant ainsi que l'ordonnance valide. Aucun médicament ne devra être conservé par les enfants.

C) Suivi sanitaire et santé des animateurs

Tous les animateurs doivent avoir fourni un certificat médical datant de moins de trois mois de non contagiosité et d'aptitude à la vie en collectivité (en suite, la visite à la médecine du travail remplace ce certificat)

En cas de fièvre, ou de maladie contagieuse, l'animateur ne pourra prendre part à l'accueil.

En cas d'accident ou de danger imminent, les registres de sécurité sont à disposition dans les toilettes adultes.

V – LE PROJET PEDAGOGIQUE

A) Rôles et missions de l'ALSH

L'accueil de loisirs a pour but, d'une part, de proposer aux familles un service de qualité basé sur la confiance en leur proposant un mode de garde adapté à leurs besoins et leurs conditions de vie et en favorisant les échanges.

D'autre part, l'accueil de loisirs permet de proposer des activités variées dans un but ludique et récréatif, le tout dans un climat de détente afin de favoriser l'épanouissement de l'enfant en respectant son rythme et ses besoins physiques, moraux et affectifs.

Enfin, Il tend à créer une certaine cohérence entre les différents acteurs éducatifs et une complémentarité dans les activités proposées, en lien avec le PEDT.

B) Les objectifs pédagogiques

Cf. tableau page suivante

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES	MATERNELLES		ELEMENTAIRES	
Tendre vers une plus grande autonomie	<u>Objectifs opérationnels</u> • Savoir identifier les lieux et se repérer • Savoir nommer les animateurs et ses camarades • Savoir mettre ses chaussures et son manteau (et l'attacher pour les plus grands)	<u>Moyens</u> • Affiches avec images • Jeux pour se repérer • Garder les mêmes animateurs • Jeux de présentation • Jeux de déguisement, histoires • Atelier de motricité fine	<u>Objectifs opérationnels</u> • Être capable de gérer le matériel • Être capable d'organiser une activité	<u>Moyens</u> • Mise à disposition d'une armoire avec du matériel • Avant chaque lancement d'activité, vérification de l'armoire des jeux de société • Mettre à disposition une liste de « courses » pour gérer leur matériel
	<u>Objectifs opérationnels</u> • A la fin de la 1ère période, la moitié sera capable d'identifier ses émotions pour mieux les gérer • Chaque enfant aura eu au moins une sensibilisation au consentement et sur les émotions	<u>Moyens</u> Mercredis/vacances • Ateliers, débats, lecture • Yoga, relaxation Périscolaire • Thermomètre des émotions • Lecture • Activités manuelles sur les émotions	<u>Objectifs opérationnels</u> • Savoir gérer ses conflits de manière autonome • Diminution du nombre de conflits pendant les jeux sportifs Mercredis/Vacances • Être capable de proposer aux petits une activité	<u>Moyens</u> • Jeux de coopération • Jeux de rôles/mise en situation • Affiches
Sensibiliser à l'environnement	<u>Objectifs opérationnels</u> • Un Atelier/débat par mois • Une intervention sur la période		<u>Moyens</u> • Affichages • Lecture d'histoire • Demande de supports à la bibliothèque • Interventions de spécialistes	

C) Les sorties et mini-camps

L'ALSH organise régulièrement des sorties pédagogiques.

Chaque année plusieurs séjours de 2 à 4 nuits sont organisés, pour les enfants de 4 à 12 ans. Les enfants peuvent être hébergés sous tente ou en chambre en fonction de la météo. Chaque séjour est travaillé en amont afin de pouvoir offrir aux enfants un programme riche et varié.

Le mini-camp apprend le « vivre-ensemble ». S'organiser, s'écouter, réfléchir, s'arranger, décider... tous ensemble.

Le mini-camp fait grandir et fait gagner en autonomie. S'approprier un nouvel environnement, être coupé de ses repères. Monter la toile de tente, préparer à manger, prendre sa douche seul et choisir les bons vêtements...

Et surtout, le mini-camp permet de partir en vacances. Certains n'en ont pas l'occasion, d'autres apprécient simplement de partir avec les copains en dehors de la maison.

VI – L'évaluation

A) Qu'est-ce qu'on évalue ?

L'évaluation portera sur les objectifs, les démarches, les actions et les moyens pour en apprécier la pertinence, l'efficacité ou la conformité. Plusieurs éléments peuvent être observés pour permettre une évaluation .

Par exemple :

- Les actions prévues ont-elles été réalisées ?
- Étaient-elles adaptées aux objectifs annoncés ?
- Les objectifs ont-ils été atteints ou non ?
- Les objectifs proposés étaient-ils pertinents ? (caractéristique du public, projet éducatif)
- Est-ce qu'il y a une cohérence entre les objectifs, la démarche pédagogique et les moyens matériels et humains mis en œuvre ?

B) Les outils utilisés pour évaluer

- Évaluations courantes, orales ou écrites entre les différents membres de l'équipe .
- Bilan régulier avec l'équipe lors des réunions (avant et après les vacances/avant et après chaque période pour les mercredis) .
- Évaluations par les enfants, sous forme temps d'échange, débats, de smiley.

C) L'évaluation du stagiaire

Tout au long du stage, une écoute et une aide permanente sera mise en place afin d'aider le stagiaire et de répondre à ses questions éventuelles afin qu'il soit prêt à l'issue de sa formation à encadrer et animer un groupe d'enfants. En milieu de stage ou à la demande, une évaluation intermédiaire sera réalisée, puis un bilan en fin de stage, où les acquis et les manques seront recensés afin d'en déterminer l'appréciation finale et la validation ou non du stage.

ANNEXE – Fiche projet d'animation

PROJET D'ANIMATION

THEME :

PERIODE :

TRANCHE D'AGE :

**DESCRIPTION DU PROJET,
FIL CONDUCTEUR :**

SENSIBILISATION :

LES OBJECTIFS DU PROJET :

**LES DIFFERENTS TYPES
D'ACTIVITES :**

LE GRAND JEU :

LA SORTIE :

LA VEILLEE :

LA FINALISATION / VALORISATION DU PROJET : Grand jeu, fête, expo, livre...

L'EVALUATION/BILAN : Ce qui (n')a (pas) fonctionné, pourquoi, pistes d'améliorations, Recommandations, bilan des enfants...