



**Projet  
pédagogique**

*Mercredi  
récréatif  
d'Anwin*



**du 6/09/23 au 26/07/24**

# Sommaire

## **1) Présentation**

Ternois Com  
Les locaux  
L'encadrement (rôle et fonction de  
chacun / réunions /  
évaluations / permission et protection)

## **2) L'organisation de l'accueil de Loisirs**

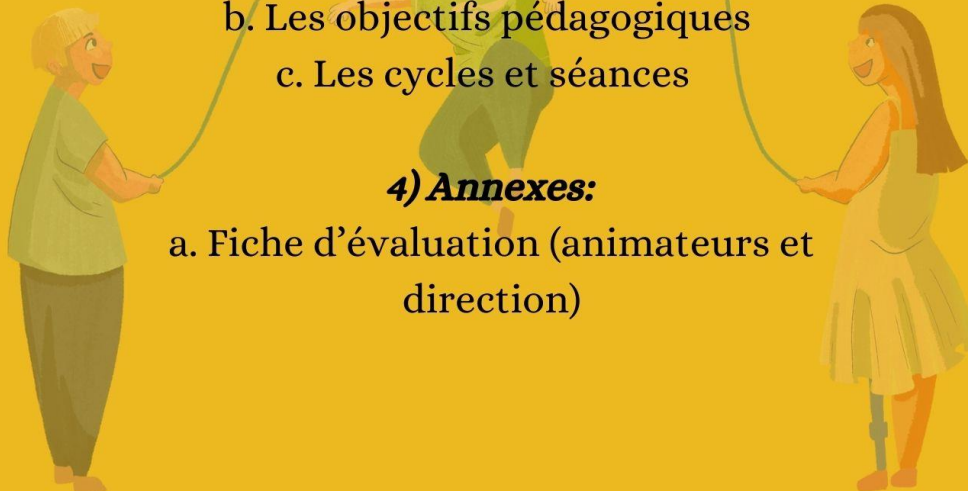
L'accueil et le départ échelonné  
Les repas et le goûter  
La journée type  
La communication avec les parents

## **3) Les moyens d'actions**

Les objectifs éducatifs  
b. Les objectifs pédagogiques  
c. Les cycles et séances

## **4) Annexes:**

a. Fiche d'évaluation (animateurs et  
direction)



# Présentation



## **Ternois Com**

La communauté de communes du Ternois est habilitée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale comme organisateur d'accueil de loisirs. Elle doit de ce fait solliciter les communes environnantes pour la mise à disposition de leurs locaux et développer ainsi l'accès aux loisirs en zone rurale.

Ternois Com a pour vocation, à travers son service jeunesse, de développer les loisirs, les services et la culture (accueils de loisirs, ludothèque, formation BAFA et BAFD...) auprès des enfants et des familles du territoire issu du milieu rural n'ayant pas un accès immédiat et évident à ces services.

Pour la période **du 6 septembre au 26 juin**, le thème choisi est **«le Tour du monde»**. L'accueil de loisirs d'Anvin accueillera environ 20 enfants de 3 à 11 ans habitant la Communauté de Communes ou les communes avoisinantes. Les jeunes seront repartis selon les tranches d'âge et les effectifs.

Un accueil à la journée complète ou à la demi-journée avec ou sans restauration est proposé aux familles, avec une journée complète par semaine. La restauration de cette journée sera à la charge de la famille pour les enfants inscrit sans restauration. Un accueil échelonné sera mis en place de 8h à 9h le matin, de 12h à 12h30 le midi, de 13h30 à 14h l'après midi et de 17h30 à 18h30 le soir. En dehors de ces temps d'accueil, aucun enfants ne pourra être accueilli et les grilles des locaux seront fermées afin de garantir la sécurité de tous.

## **Les locaux**

Pour la bonne organisation de l'accueil de loisirs, la commune d'Anvin met à disposition **la salle de restauration d'Anvin et une salle de l'école primaire d'Anvin.**

# Présentation



## **L'encadrement**

Nous accueillerons environ 20 enfants de 3 à 11 ans. Le taux d'encadrement est d'un animateur pour 12 enfants pour les plus de 6 ans selon les normes de l'encadrement de la Direction départementale de la Cohésion Sociale. L'équipe pédagogique a été composée en fonction des candidatures déposées au service jeunesse mais également en fonction **des compétences, des expériences de chacun avec les différentes tranches d'âge et dans les différents domaines de l'animation.**

Pour assurer la sécurité morale, sanitaire et physique des enfants, l'équipe pédagogique sera composée :

### ***Direction:***

Mégane RABAUT (STAGE BAFD)

### ***Animateur:***

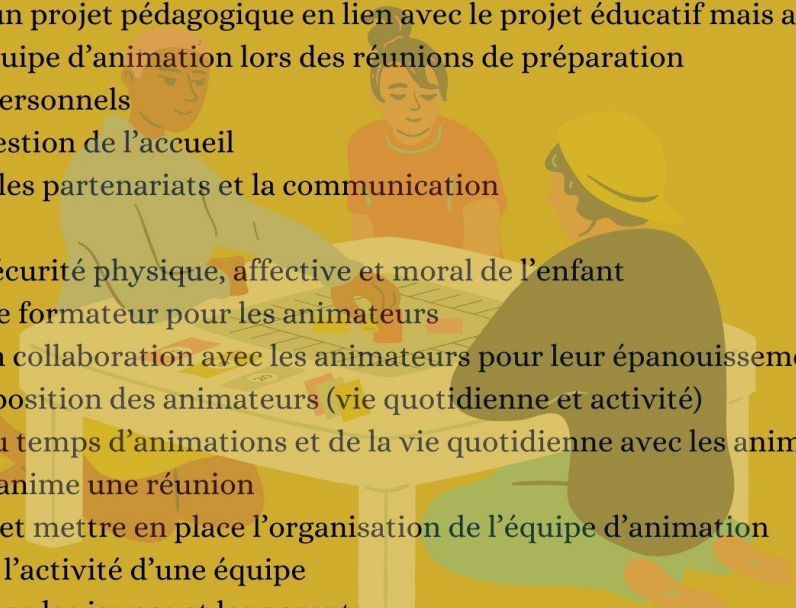
Caroline Caron (BAFA)

# Présentation

## *Rôle et fonction de chacun*

### **La directrice :**

#### **Rappelons les 5 fonctions de direction ;**

- Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
  - Construire un projet pédagogique en lien avec le projet éducatif mais aussi à l'aide de l'équipe d'animation lors des réunions de préparation
  - Diriger les personnels
  - Assurer la gestion de l'accueil
  - Développer les partenariats et la communication
  - **Mais aussi ;**
  - Assurer la sécurité physique, affective et moral de l'enfant
  - Avoir un rôle formateur pour les animateurs
  - Travailler en collaboration avec les animateurs pour leur épanouissement
  - Être à la disposition des animateurs (vie quotidienne et activité)
  - Participer au temps d'animations et de la vie quotidienne avec les animateurs
  - Organiser et animer une réunion
  - Déterminer et mettre en place l'organisation de l'équipe d'animation
  - Coordonner l'activité d'une équipe
  - Dialoguer avec les jeunes et les parents
  - Définir les besoins matériels pour l'équipe
  - Établir un budget correspondant
  - Mettre en place une stratégie de communication
- 

# Présentation

## **Les animateurs :**

### **Les 6 fonctions de l'animateur ;**

- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs
- Participer au sein d'une équipe à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif
- Construire une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective
- Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités
- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leur projet

### Mais aussi ;

- Ils préparent le planning avec le directeur, prennent connaissance des projets éducatifs et pédagogiques, des informations sur les enfants.
- Ils s'informent de la réglementation.
- Ils sont en relation avec les enfants (écouter, comprendre, encourager, dialoguer...) pour construire une relation de qualité, qu'elle soit individuelle ou collective.
- Ils entretiennent le matériel et les locaux à disposition.
- Ils font un bilan de fin de centre avec le directeur pour le bilan général.
- Savoir travailler en équipe et agir solidairement
- Il a une écoute attentive auprès de la direction mais aussi de l'enfant
- Prends en compte les spécificités de chacun (enfants comme adulte)
- Il développe les relations
- Il favorise l'autonomie de l'enfant
- Il facilite l'expression (création, découverte, ...) en proposant des projets et en accompagnant les jeunes pour les faire aboutir
- Il innove les jeux

# Présentation

## **L'Intervenants Ludothèques :**

- Ils préparent une malle de jeux adaptés à l'âge des enfants et aux thématiques souhaitées en collaboration préalable avec la directrice.
- Ils sont responsables et encadrent un groupe d'enfants.
- Ils mettent l'accent sur le respect et le partage. Il favorise le jeu libre par une posture bienveillante.
- Ils facilitent le vivre ensemble en permettant aux enfants de jouer ensemble tout en respectant les règles.
- Ils managent l'équipe d'animateurs présents à l'animation.
- Ils assurent les règles de distanciation, de désinfection et de partage du matériel relatif au protocole sanitaire.
- Ils font un bilan de séance avec la directrice.



# Présentation

## REUNION

Une première réunion à été mise en place avec toute l'équipe pédagogique le 2 septembre pour préparer au mieux l'accueil de loisir. Elle aura permis de créer un premier contact avec l'équipe mais également d'exposer les attentes et les valeurs du service jeunesse.

Cette réunion à donner l'occasion de **partager un temps de réflexion/ débat sur diverse point qui compose l'accueil de loisir** (accueil échelonné, la place du directeur et de l'animateur, l'inclusion des jeunes...) et aussi de faire un point sur la réglementation (négociable, non négociable) et de **réfléchir au projet pédagogique afin d'en définir les valeurs et découler sur les moyens à mettre en place.**

La trame et les plannings des deux premières semaines seront avancé.

La deuxième réunion a pour but de finaliser certains points mais aussi de visiter les locaux de l'accueil, de préparer les salles, installer les différents espaces de vie mais aussi de décorer les lieux.

Tous les soirs, l'équipe se réunira pour parler de la journée ; **la vie quotidienne, les activités, l'équipe ect... parler des points fort de la journée et les points faible pour favoriser l'échange d'idée, les points de vue et pour améliorer les prochaines journées.** Ce temps collectif sert également à faire des rappels sur la réglementation mais aussi de s'entraider sur la préparation des animations.

Enfin, une réunion bilan sera mise en place chaque fin de semaine. Ce temps permet de créer des **moments de discussion** avec toute l'équipe afin d'analyser les améliorations possibles pour les prochains jours.





# Présentation

## EVALUATION

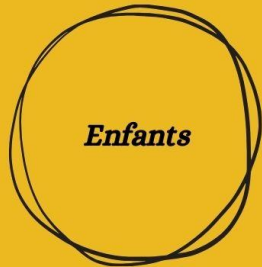
Des temps d'évaluation seront mis en place avec l'équipe d'animation pédagogique. Ces évaluations prendront en **compte le quantitatif et le qualitatif** des activités mises en place, de la qualité des relations avec les enfants et au sein de l'équipe mais aussi la gestion de la vie quotidienne.

Une grille d'évaluation (élaborée selon des critères définis par l'ensemble des directeurs de la communauté de communes du Ternois) a été donnée aux animateurs dès le début de l'accueil de loisir afin qu'ils puissent voir ce que l'on attend d'eux. La directrice **sera sur le terrain et veillera à former leur équipe mais aussi à se rendre disponible et à les soutenir dans leurs missions**. Un entretien initial a permis, en début de session, **une évaluation des compétences et des besoins de chaque animateur afin de pouvoir se fixer des objectifs personnels et réalisables**. Cela permet également à la direction de mieux comprendre son équipe et d'avoir un meilleur accompagnement de chacun.

Une évaluation informelle aura lieu selon les besoins, en milieu de session, durant un temps de dialogue individuel. De plus, en fin de session, une évaluation formelle sera proposée à chaque animateur. Cette évaluation ne doit être en aucun cas perçue comme une sanction arbitraire. Elle **permet à l'animateur de s'améliorer, d'acquérir des connaissances et de s'épanouir dans l'animation**. La direction remettra à la fin de l'accueil de loisirs un bilan d'accueil de loisirs à l'organisateur par qui ils seront évalués à leur tour.

Les enfants ainsi que les parents seront également « outils » de ces évaluations par le biais de leur participation et de leurs impressions qu'ils pourront nous partager lors de temps informels comme aux accueils et aux moyens de communication mis en place.

# Périmission / Protection



**Enfants**

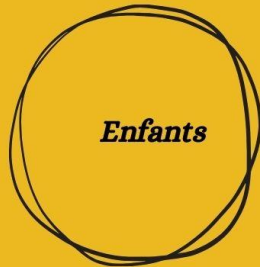
- L'enfants est libre de ne pas vouloir participer à une activité proposée sans perturber le reste du groupe (l'animateur veille au cadre sécuritaire)
- Temps de dialogue/discussion pour permettre aux ados de s'exprimer des sujets de leur choix et de proposer des activités à l'équipe
- Le respect et la tolérance pour les autres enfants
- Prendre des initiatives
- Proposé des activités/projets



**L'équipe**

- Prendre des pauses sans perturber l'organisation de l'accueil
- Les pauses TABAC sont autorisées également sans perturber l'organisation de l'accueil et à l'écart des enfants
- Donner son avis en réunion (avis constructif)
- Demander des conseils ou de l'aide à l'équipe mais aussi à la direction
- Proposés des nouveaux jeux/projets
- Prendre des initiatives
- tester/inover
- Droit à l'erreur
- Esprit d'équipe
- Solidarité

# Périmission / Protection



**Enfants**



- Interdiction d'apporter sur l'ACM de l'alcool/ produit illicite sous peine de sanction allant de l'exclusion temporaire/ définitive.
- Avoir un vocabulaire non adapté en ACM
- Aucune agression physique, verbales ou autre forme de violence ne pourront être accepter sous peine de sanction sévère allant de l'exclusion temporaire/défin itive
- Apporter ses appareils électroniques (en cas de vol, perte ou de casse et surtout pour profiter des animations proposés)



**L'équipe**



- Interdiction d'apporter sur l'ACM de l'alcool/ produit illicite sous peine de sanction allant de l'exclusion temporaire/ définitive.
- Avoir un vocabulaire non adapté en ACM
- Aucune agression physique, verbales ou autre forme de violence ne pourront être accepter sous peine de sanction sévère allant de l'exclusion temporaire/défin itive
- L'utilisation du téléphone est tolérée uniquement dans le but d'être joignable par la direction
- Interdiction de poster/ prendre des photos de enfants sur les réseaux sociaux et ne pas avoir de contact pendant et après le centre avec les mineurs



# L'organisation de l'ACM

## ***L'accueil et le départ échelonné***

L'accueil se fera sur différents temps. Les familles ont la possibilité d'inscrire leur enfants sous différents régimes :

- **A la journée avec ou sans restauration** : L'accueil se fera de 8h à 9h.
- **A la demi-journée sans restauration** : L'accueil se fera de 8h00 à 9h00 pour les enfants inscrit le matin et de 13h30 à 14h00 pour les enfants inscrits l'après-midi.
- **A la demi-journée avec restauration** : L'accueil se fera de 8h00 à 9h00 pour les enfants du matin avec un départ de 13h30 à 14h. Et de 12h à 12h30 pour les enfants en après- midi avec un départ entre de 17H30 et 18h30.
- **Le départ pour tous les enfants , se déroulera de 17h30 à 18h30**

Ces temps d'accueil se dérouleront à la grille de la salle. En dehors des horaires d'accueil, **aucun enfants ne pourra être accueilli pour des raisons de sécurité**. De plus, si un enfants doit partir plus tôt, le parent responsable devra prévenir la direction et signer une décharge. **La sortie préalable d'un enfant de l'accueil de loisirs est définitive.**

# L'organisation de l'ACM

## **Les repas et goûter**

*Les repas sont fournis par la société de restauration DUPONT. Ils sont livrés chaque matin sur le site. Les repas sont étudiés pour respecter les propositions, les besoins nutritionnels et l'hygiène alimentaire des enfants.*

***Dans un souci de découverte, les enfants seront invités à goûter tous les éléments du repas afin de diversifier au maximum leurs goûts.***

*Nous proposons aux familles la possibilité d'avoir des repas sans porc et des repas végétariens (à notifier dans le dossier des enfants lors de son inscription). Cependant, aucun repas spécial, dû à des allergies alimentaires, ne pourra être proposé. Toutefois à titre exceptionnel et en collaboration avec le service jeunesse et la directrice, les familles pourront fournir un repas à leurs jeunes qui sera réchauffé. De plus, les familles devront fournir un certificat médical afin de certifier les allergies.*

*Concernant les goûters, ils sont proposés par l'équipe d'animation dans un souci d'équilibre alimentaire. **Le goûter est offert par le service jeunesse et donc dans un souci d'équité, il est demandé aux familles de ne fournir qu'une gourde** (sauf allergie alimentaire et vue au préalable avec la directrice).*



# L'organisation de l'ACM

## **JOURNEE TYPE**

*Les horaires de la journée type sont susceptibles de changer selon l'humeur des enfants mais également pour profiter pleinement de chaque temps d'activité.*

**7h45** : Arrivée de l'équipe d'animation et installation des locaux si besoin

**8h - 9h** : Accueil échelonné avec mise en place d'ateliers et temps autogéré  
livres, jeux de sociétés,  
perles, activités sportives, manuelle...)

**9h - 11h45** : Activités proposées par l'animateur référent de chaque groupe  
ou/et atelier à la carte proposée par l'animateur

**11h45 - 12h** : Passage aux toilettes et lavage des mains, rangement

**12h-12h30** : Départ des jeunes inscrits au matin ou sans repas / Arrivée des  
jeunes inscrits pour le repas

**12h - 13h** : Repas

**13h - 13h30** : Atelier mis en place par l'équipe ou/et temps autogéré

**13h30 - 14h** : Accueil échelonné avec mise en place d'ateliers (films, livres, jeux  
de sociétés, perles, activités sportives...)

**14h - 17h**: Grand jeu ou activités proposées par l'animateur

**17h-17h30** : goûter

**17h30 - 18h30** : mise en place des ateliers pour le départ progressif des jeunes

**18h30 - 19h30** : Rangement du matériel, nettoyage des locaux et réunion de  
l'équipe d'animation



# L'organisation de l'ACM

## Communication avec les parents

Pendant ces vacances, les parents peuvent avoir des questions sur le déroulement des activités, des questions liées aux sorties, à la vie quotidienne... Pour répondre aux questions et le plus précisément possible, un tableau **d'affichage avec toutes les informations nécessaires concernant la vie quotidienne et les sorties sera mis en place.**

De plus, la direction se tiendra disponible aux temps d'accueil pour répondre personnellement aux questions. Grâce à ces temps de communications, la direction et l'équipe pédagogique pourront avoir **des retours réguliers ce qui va servir à : valoriser le travail de l'équipe pédagogique, avoir un point de vue extérieur, savoir le ressenti des enfants, permet à l'équipe de savoir les problèmes éventuels pour ensuite corriger.**

## Communication avec l'équipe

La direction sera à la disposition de chaque animateur tout au long de la période pour **les former et les aider en cas de besoins pour les activités ou la vie quotidienne.**

Une enveloppe sera donnée à chaque animateur en début de centre pour que la direction puisse y mettre des « défis » (réaliser un goûter animé, ...) que l'animateur devra réaliser dans la semaine, **ce qui va permettre à l'animateur d'élargir ces compétences et de valider certains objectifs.**

Une page FACEBOOK et un groupe MESSENGER seront mis en place pour apporter des informations sur l'organisation des journées mais aussi pour communiquer entre les groupes.

Un BOOK sera également transmis à chaque animateur pour qu'il puisse retranscrire les points négatifs et positifs de la journée mais aussi pour préparer leur journée du lendemain.

Des temps de paroles réguliers seront réalisés en réunion.

D'autres moyens de communications pourront être mis en place selon les envies de l'équipe.

# L'organisation de l'ACM

## MOYENS D'ACTIONS

### **Les objectifs éducatifs :**

Projet éducatif : Communauté de Communes du Ternois.

Après une période scolaire bien remplie et souvent fatigante, les jeunes souhaitent le repos, la détente, l'activité sportive, la découverte d'autres horizons. Ils ont envie de vivre, de s'exprimer, de prendre leur destin en main, de participer, de s'insérer différemment dans une société en pleine mutation. Nos objectifs éducatifs, complémentaires de ceux de l'école et de la famille, seront mis en œuvre dans un souci de laïcité et de démocratie.

### **FAVORISER L'EPANOUISSEMENT DE L'ENFANT ET SON INTEGRATION DANS LA SOCIETE**

- Faire en sorte que les jeunes acceptent de manière naturelle que le bonheur impose çà et là des contraintes inhérentes à la vie en collectivité
- Respecter le rythme et les besoins de chaque enfant
- Donner accès au jeu, aux activités de loisirs, éveil sur le monde qui l'entoure
- Donner accès aux pratiques culturelles et artistiques, aux activités physiques et sportives
- Donner accès aux nouvelles technologies, aux activités scientifiques et techniques manuelles
- Favoriser l'expression des enfants et les aider dans leur choix pour qu'ils deviennent capables de s'investir réellement et en profondeur dans les activités qui conviennent le mieux à sa personnalité
- Lui permettre qu'en faisant, il affirme sa personnalité, son esprit d'initiative, son esprit critique, ses capacités créatives, sa responsabilité.



# L'organisation de l'ACM

## **APPORTER AIDE ET SOUTIEN AUX PARENTS ET PLUS GÉNÉRALEMENT AUX FAMILLES**

- Faciliter la conciliation de la vie professionnelle et familiale des parents
- Choisir une localisation géographique judicieuse selon les activités proposées
- Appliquer une politique tarifaire permettant l'accessibilité aux enfants des familles aux revenus modestes
- Créer de la convivialité dans tous les lieux où les enfants sont accueillis
- Favoriser la diffusion de l'information concernant les services susceptibles
- d'apporter aide et soutien aux familles

## **SOUTENIR LA PROMOTION DE LOISIRS DE QUALITÉ SUR LE TERRITOIRE DU SAINT POLOIS**

- Promouvoir un encadrement de qualité par des adultes bénévoles ou professionnels qualifiés.
- Repérer et inciter les jeunes à se former dans le domaine de l'animation• Engager une véritable politique de formation diplômante

# Projet pédagogique

Valeur Pédagogique de l'ACM

## La Découverte

### ***Intention éducative***

*encourager les attitudes d'entraide et de partage  
vivre ensemble  
profitez de temps en commun*

### ***Moyens d'action***

- Temps de parole, d'expression et de débat
- Création de nouveau jeux
- Ateliers théâtre, chant et musique, expression corporelle et danse
- Mise en place, création et représentation de petits spectacles et d'expositions
- partage de nouvelles connaissances
- atelier, bricolage et jardinage

### ***Evaluation***

# Cycle et Seances

Cycle 1: à la découverte de l'Angleterre  
( septembre à octobre)

Cycle 2: à la découverte de la Norvège  
(Novembre à décembre)

Cycle 3: à la découverte de la France  
( Janvier à Février)

Cycle 4: à la découverte du Japon  
( Mars à avril)

Cycle 5: à la découverte de l'Amérique  
(Mai à juin)

# Cycle et Séances

## Cycle 1

Séance 1: l'école des sorciers

Séance 2: cour avec le professeur Rogue

Séance 3: Buckingham Palace

Séance 4 et 5 : où est Charlie?

Séance 6 et 7: Citrouille and Co