

**PROJET
PÉDAGOGIQUE
SAINT-POL SUR TERNOISE
22 AVRIL 2024-3 MAI
2024**



HAKUNA MATATA



TERNOISCOM
— TERRE D'AVENIR —

SOMMAIRE DU PROJET PEDAGOGIQUE

I. Introduction

- 1) Carte d'identité de l'organisateur
- 2) Carte d'identité de l'accueil collectif de mineurs
- 3) Rôle et fonctions de chacun.
- 4) Rappel de la législation en ACM.

II. Intentions éducatives et objectifs.

- 1) Projet éducatif de l'organisme
- 2) Valeurs et objectifs
- 3) Négociable non négociable
- 4) compétences psychosociales.
- 5) Les cycles séances

III. Fonctionnement de l'accueil de loisirs.

- 2) Modalités d'accueils
- 3) Les temps de restauration
- 4) Une journée Type en ACM
- 5) Communication

IV. Les relations éducatives

- 1) Laïcité
- 2) Permissions, protections

V. Sécurité et hygiène

- 1) Soins et traitements
- 2) Plan incendie

VI. Évaluation

- 1) auto-évaluation de la direction
- 2) évaluation des membres de l'équipe pédagogique
- 3) évaluation des objectifs.



1. Introduction



1. Carte d'identité de l'organisateur.

Ternoiscom est un établissement public à coopération intercommunale qui a obtenu de la direction départementale de la cohésion sociale. Depuis 2017 elle a fusionné avec 4 communautés de communes; Les vertes collines du Saint polois, du Perrois, de l'Auxilois et de la région de Frévent. Elle regroupe plusieurs communes du même territoire de ce fait elle regroupe 104 communes sur lesquelles sont proposés des accueils collectifs de mineurs. Ce qui permet de développer l'accès aux loisirs en zone rurale.

L'équipe du service jeunesse est composée d'un responsable de service, d'une responsable adjointe, d'une secrétaire administrative, d'un pôle ludothèque avec des animateurs et un pôle ACM avec 3 coordinateurs.

Ternoiscom propose un projet éducatif rédigé par l'organisateur des ACM du territoire. Ce projet contient des valeurs fondamentales que Ternoiscom souhaite mettre en place au sein des ACM :

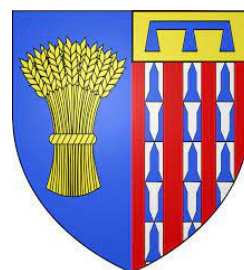
- Favoriser l'épanouissement de l'enfant et son intégration dans la société.
- Apporter aide et soutien aux familles
- Soutenir la promotion loisirs de qualité sur le territoire de Ternoiscom

2. Carte d'identité de l'accueil de collectif de mineurs.



PRÉNOM : SAINT-POL

NOM : PRIMAIRE



Lieu : École primaire, Rue des Calandres, 62130 Saint-Pol.

Capacité d'accueil : Environ 100 enfants de 3 à 11 ans.

Date de la session : du 22 Avril au 3 Mai 2024.

Thématique de la session : Hakuna Matata

*Inscriptions ouvertes à tout public,
enfants de communes extérieures.*

Accueil



Journée
complète

demie
journée
avec repas

demie
journée



Pour une meilleure organisation la commune de Saint-Pol met à disposition l'école primaire. Cette dernière dispose de sanitaires, d'une cantine, de plusieurs cours et d'équipement tels que des tables et chaises. Il se situe proche d'un stade et de parcs.

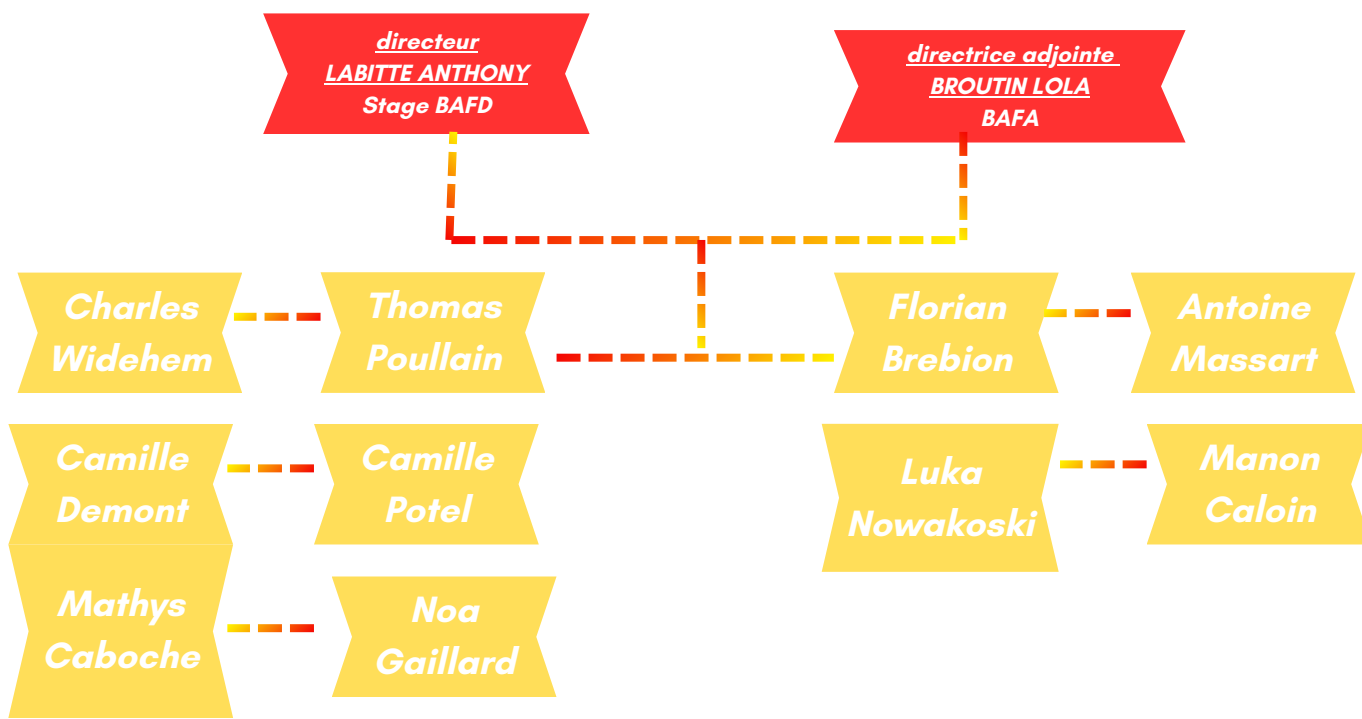
Cet établissement est en capacité d'accueillir des mineurs en situation de handicap ou atteint de trouble de la santé. Des aménagements et adaptations seront mis en place dans la vie quotidienne, les sorties ainsi que dans les activités proposées pour permettre l'épanouissement de l'enfant.



École Lucien Pignon, Rue des Calandres, Saint-Pol sur Ternoise.

3. Rôle et fonction de chacun.

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



Rôles et fonction de l'équipe de direction

Il doit élaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire des ACM, un projet en cohérence avec le projet éducatif et prenant notamment en compte l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé ou porteur de handicap.

- Transmettre les valeurs à l'équipe.
- Gestion des enfants turbulents
- Gestion des enfants en situation de handicap.
- Construire et présenter un Projet Pédagogique.
- Impliquer son équipe dans le Projet pédagogique
- Être au point sur la réglementation.

Il doit situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif.

- Identifier ses valeurs et intentions éducatives
- Connaissance de son public.
- Auto-évaluation du directeur.
- Connaître les notions de laïcité.

Il coordonne et assure la formation de l'équipe d'animation.

- Avoir un rôle de formateur.
- Évaluation de l'équipe

Il doit diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil.

- Conduite à tenir en cas d'accident.
- Gestion administrative.
- Conduite des réunions.
- Sanctions
- Gestion du budget.

Il doit développer les partenariats et la communication.

- Diversité des sorties.
- Communication avec les familles.
- Créer et entretenir son réseau.



Rôle et fonction de l'équipe d'animation:

Participer au sein d'une équipe à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif, dans le respect du cadre réglementaire des ACM.

- Participation à l'entretien des locaux.
- Participations aux différentes réunions mises en place par l'équipe de direction et/ou TERNOISCOM
- Participer au projet pédagogique savoir proposer des idées.

Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités.

- Préparer en amont ses animations et les animer.
- Varier les animations pendant la période.
- Adapter ses animations au public.

Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs et actrices.

- Être ponctuel.
- Respecter les différents acteurs de l'accueil de loisirs.
- Mettre en place une relation de confiance avec son public.

Assurer la sécurité morale et physique des mineurs et en particulier les sensibiliser, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés, selon les circonstances, aux conduites addictives ou aux comportements, notamment ceux liés à la sexualité.

- Connaître les règles de sécurité à l'intérieur et à l'extérieur de l'accueil.
- Adapter ses activités aux objectifs du projet pédagogique.
- Être dans l'écoute et la bienveillance des mineurs.

Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

- Être dans une démarche d'accompagnement pédagogique en cas de projet.
- Répondre aux besoins des mineurs l'animateur doit prendre en compte l'avis des enfants et savoir répondre à leurs besoins.
- Mettre l'enfant au cœur des animations et ne pas travailler de manière imposée.



Rôle et fonction de l'assistant sanitaire.

En accueil de loisirs le rôle de l'assistant sanitaire est assuré par une personne possédant au minimum le PSC1. L'assistant sanitaire doit être en capacité de remplir ses fonctions et ainsi de remplir les rôles suivants:

Savoir:

- **S**avoir lire une ordonnance
- Connaître les réglementations
- Savoir comment réagir aux différentes blessures.
- Tenir un registre d'infirmier à jour
- Vérifier les PAI et fiches sanitaires.
- Connaître la localisation et l'itinéraire des infrastructures médicales.
- Savoir rassurer



Savoir être:

- Être à l'écoute des enfants et de l'équipe d'animation.
- Être communicatif avec son équipe. (Allergies, traitements...)
- Être empathique.
- Être un bon pédagogue
- Avoir du sang froid.

Savoir Faire:

- Connaître les premiers gestes de secours.
- Gérer les traitements quotidiens.
- Rôle information prévention
- Connaître les numéros d'urgence.
- Gérer l'administratif.



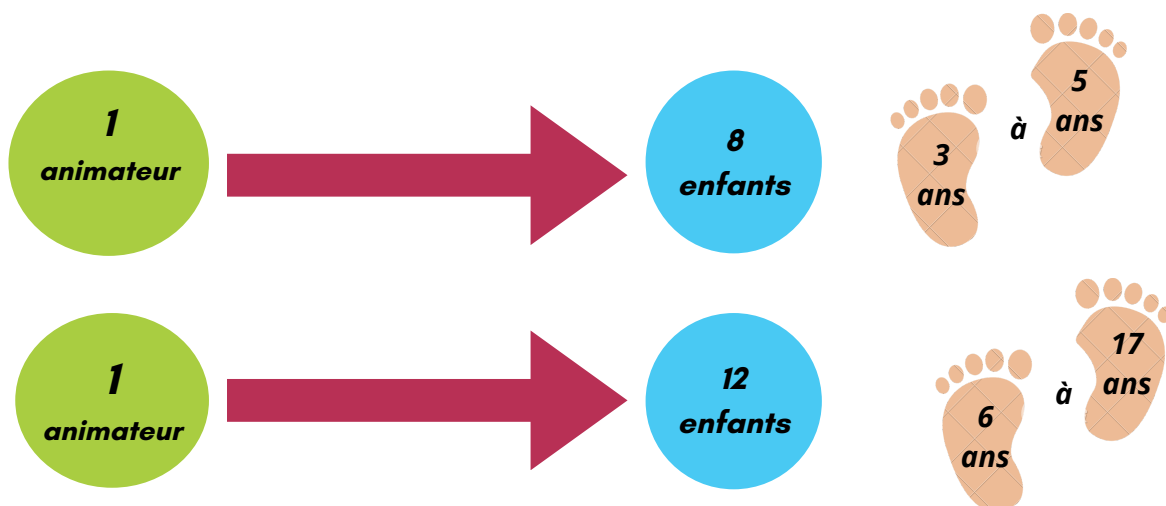
Assistant sanitaire :
LABITTE ANTHONY
PSC1

4. Rappel de la législation en ACM.

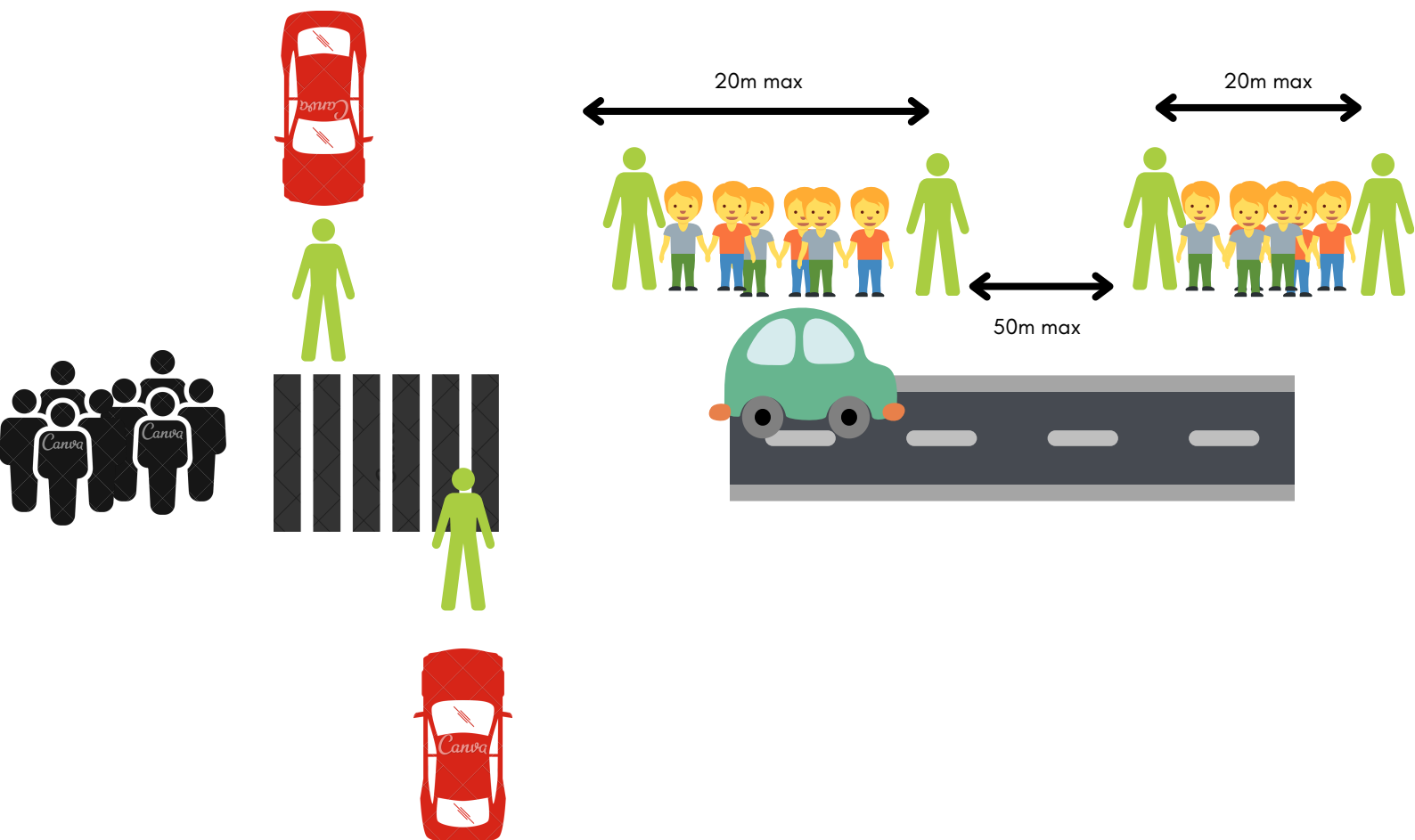
Selon la direction département de la cohésion sociale, plusieurs règles et instructions sont établies au sein du département en accueil collectif de mineurs.

L'équipe pédagogique en prend connaissance lors de la formation BAFA et BAFD. Cependant, il est important de rappeler les différentes réglementations à mettre en place durant chaque session.

- **Le taux d'encadrement sur site.**



• Déplacement à pied



Avant d'envisager un déplacement, il appartient au directeur d'évaluer le nombre d'accompagnateurs nécessaires. Il convient également de se renseigner au préalable sur l'itinéraire, voire de le reconnaître, de se tenir informé des conditions météo, de prévoir des solutions de repli et de veiller à ce que les participants soient vêtus de manière adaptée.

L'itinéraire prévu doit par ailleurs tenir compte de l'âge, de la résistance et de l'endurance des participants. Enfin, le code de la route doit être scrupuleusement respecté.

Lors d'un déplacement à pied avec des mineurs, il est impératif de respecter le taux d'encadrement exigé dans le cadre des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM). En aucun cas, il ne devra être inférieur à 2 animateurs - 1 devant et 1 derrière - et cela, même à faible effectif.

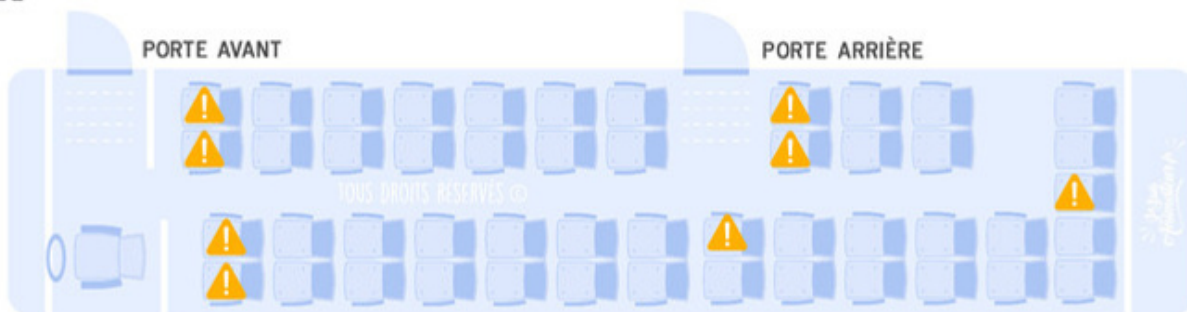
- Lors des déplacements de jour, il est conseillé de matérialiser du mieux possible la présence du groupe (vêtements de couleurs vives ou port du gilet jaune).
- Lors des déplacements de nuit ou dans des conditions difficiles de visibilité, le groupe doit être visible par les automobilistes à au moins 150 mètres (éclairage blanc ou jaune à l'avant, rouge à l'arrière, port de brassards au bras gauche ou brassières pour les accompagnateurs). La présence du système d'éclairage est facultative en agglomération si l'éclairage public est suffisant.

- **Déplacement en bus.**

CONSIGNES DE SÉCURITÉ EN CAR / EN BUS DANS LE CADRE D'UN TRANSPORT DE MINEURS



AFIN D'ASSURER UNE SURVEILLANCE CONTINUE DES PORTES DE L'AUTOCAR, IL EST CONSEILLÉ D'ATTRIBUER CES SIÈGES AUX ADULTES.



- Désignation d'un chef de convoi qui doit veiller à la conformité au transport et son bon déroulement.
- Établissement des listes d'embarquement des passagers
- Présence d'un animateurs près de chaque porte ou issus de secours
- Les enfants sont transportés assis.
- Le nombre d'accompagnant ne sera pas inférieur à 3, non compris le conducteur.
- avant chaque trajet rappeler les consignes de sécurité.
- Compter chaque enfant avant et après le départ et donner le nombre exact au chauffeur.

- **Sortie en dehors du lieu d'accueil**

- 1- réaliser une fiche de sortie (lieu, horaire, effectif, animateurs, trajet...)
- 2- Avoir à porté de main les fiches sanitaires avec informations nécessaire en cas de problème.
- 3- Vérifier la trousse pharmacie et l'emporter.
- 4- Vérifier le trajet de la sortie.
- 5- Vérifier avant pendant et avant le retour l'effectif
- 6- Appliquer les règles de sécurité.



II. Intentions éducatives et objectifs opérationnels.



1. Projet éducatif de l'organisme

Après une longue période scolaire, les enfants ont besoin de se changer les idées, de se détendre mais aussi de découvrir de nouvelles choses. Ils ont besoin de vivre, de s'exprimer mais aussi de se positionner différemment dans cette société en plein changement.

Nos objectifs éducatifs complètent ceux que l'école et que la famille ont déjà mis en place, ils prennent en compte les valeurs de démocratie et de laïcité.

Favoriser l'épanouissement de l'enfant et son intégration dans la société.

- Faire en sorte que les enfants acceptent, de manière instinctive, que le bonheur impose ça 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 et d'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 aux techniques manuelles.
- Favoriser l'expression des enfants et de les aider dans leur choix pour qu'ils deviennent capables de s'investir réellement et en profondeur dans les activités.
- Il permet d'affirmer sa personnalité, son esprit d'initiative, son esprit critique, ses capacités créatives et sa responsabilité.

Apporter aide et soutien 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 d'information concernant les services susceptibles d'apporter aide et soutien aux familles.

Soutenir la promotion de loisirs de qualité sur le territoire de TERNOICOM:

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



TERNOISCOM
— TERRE D'AVENIR —

2. Valeurs et objectifs

VALEUR 1

VALEUR :

INCLUSION

OBJECTIFS GENERAUX :

Permettre à chaque enfant de trouver sa place au sein de l'accueil.

Favoriser l'acceptation de soi et des autres

Augmenter son sentiment de compétence et d'appétence.

OBJECTIFS OPERATIONNELS :

Escape Game adapté sur les sens.

Les grands font des activités pour les plus petits.

Jeux de coopération Intervention Handisport

VALEUR 2

VALEUR :

PROTECTION DU VIVANT

OBJECTIFS GENERAUX :

Sensibiliser les enfants aux gestes écoresponsables

Prendre soin de soi et des autres

OBJECTIFS OPERATIONNELS :

Création de poubelles pour les résidents de l'EHPAD

Tableau de poids pour les restes

Usage de gourde, goûter maison, grand jeu travaux manuels à base de matériaux de récupération.

VALEUR 3

VALEUR :

OUVERTURE D'ESPRIT/PRISE DE CONSCIENCE

OBJECTIFS GENERAUX :

**Permettre à l'enfant de découvrir la culture
Africaine.
initier les enfants à de nouvelles méthodes.**

OBJECTIFS OPERATIONNELS :

**Projet BD Roi Lion
Jeux de société africains
Initiation chants/danses Africaine
Cuisine Africaine**

3. Négociables, non négociable

Afin de garantir le respect, la bienveillance et le professionnalisme entre les membres de l'équipe pédagogique, l'équipe de direction établie en présence des animateurs les règles de vie à savoir ce qui semble être négociable et ce qui ne l'est pas.

Le non respect des règles mise en place entrainera une sanction à la hauteur de la règles transcrite.



- L'animateur à la possibilité de changer le planning des activités.
- L'animateur à la possibilité de prendre une pause quand il en sent le besoin.
- L'animateur à la possibilité de prendre des photo à des fins professionnel et en ayant l'accord parentale.
- L'animateur à la possibilité de demander des matinées selon l'effectif prévus.
- L'animateur peut prendre des pause cigarette en dehors de la structure et dans un lieu fait pour.
- L'animateur à le droit de demander à changer de groupe si il ne s'y sent pas bien.



- L'animateur n'a pas le droit d'être absent sur les réunions en amont et durant la session.
- L'animateur ne doit pas consommer des produits illicites durant sa période de travail
- L'animateur ne doit pas négliger une blessure, ne pas porter les premiers soins.
- L'animateur ne doit pas mettre en danger la sécurité des enfants.
- L'animateur ne doit pas être vulgaire devant les enfants.
- L'animateur ne doit pas répéter les retards excessifs.
- L'animateur ne doit pas refuser les tâches ménagère.

4) les compétences psychosociales.

La compétence psychosociale est définie par l'OMS dans les années 90 comme « *la capacité d'une personne à faire face efficacement aux exigences et aux défis de la vie quotidienne. Autrement dit, c'est la capacité d'une personne à maintenir un état de bien-être psychique et à le démontrer par un comportement adapté et positif lors d'interactions avec les autres, au sein de sa culture et de son environnement* » (OMS, 1994). Le développement de cette capacité psychosociale globale nécessite de « *renforcer les ressources d'adaptation (coping) de la personne et ses compétences personnelles et sociales* » ou « *compétences de base utiles à la vie* »

L'accueil de loisirs est un lieu qui permet aux enfants de s'épanouir et de grandir, en tant de vecteur de cela l'équipe pédagogique doit garantir le développement des compétences psychosociales. A son échelle, l'animateur doit veiller à maximiser la communication auprès de différents acteur du centre (parents, équipe, enfants) Des temps d'expressions doivent être mit en place pour chacun.

Ces temps d'expressions peuvent prendre des formes différentes, orales, écrite, sous forme de jeu ou autres. Un droit d'expression sera donc entrepris en réunion pour l'équipe pédagogique, en fin de journée pour les enfants et lors des différents temps d'accueil pour les parents.



COMPÉTENCES COGNITIVES
 Avoir conscience de soi , s'auto-évaluer positivement
 Avoir une pensée critique
 Avoir une pensée créative
 Savoir résoudre des problèmes
 Savoir prendre des décisions constructives



COMPÉTENCES ÉMOTIONNELLES
 Savoir gérer ses émotions
 Savoir gérer son stress



COMPÉTENCES SOCIALES
 Savoir communiquer efficacement
 Être habile dans les relations interpersonnelles
 Avoir de l'empathie pour les autres

5. Les cycles séances

Lors de cette session, nous allons aborder le thème de l'Afrique à travers différents cycles et séances. En effet, un cycle portant sur la création du spectacle du Roi Lion sera découpé en 4 séances.

- 1) Découverte et choix des moments marquants du Film
- 2) Attribution des rôles et des scènes de chacun.
- 3) Création de déguisement
- 4) Initiation à la danse et apprentissage de chanson Africaine pour le spectacle.
- 5) Mise en scène et retransmission devant un public.

Un autre cycle portant sur le recyclage et la protection du vivant sera effectué lors de cette session où l'objectif de fin de cycle est de créer des poubelles recyclables avec les résidents de l'EHPAD de Saint-Pol sur Ternoise.

III. **Fonctionnement de l'accueil de loisirs.**

1. modalité d'accueil



Notre fonctionnement qui propose une ouverture à la demie journée ou journée complète, permet aux parents d'avoir le choix lors de l'inscription de leur enfant.

Ainsi ces derniers peuvent être inscrits soit en matinée, soit l'après-midi ou en journée complète avec ou sans restauration.

Afin de s'adapter au mieux au rythme des enfants et des parents, le service jeunesse propose un accueil du matin de 8H à 9H, pour les enfants inscrits le matin ou en journée complète. Durant cet accueil les parents et enfants sont accueillis par le directeur de l'accueil de loisir et peuvent parfois avoir un contact direct avec les animateurs en cas de demandes ou de questions particulières.

Pendant la période de l'accueil de loisirs, les enfants sont répartis par tranches d'âge. 3-5 ans, 6-7 ans, 8-11 ans

Les animateurs proposent aux jeunes des ateliers en fonction de leur besoin tel que, un coin calme, des jeux de sociétés, jeux de construction ainsi que des jeux en extérieur.

Lors de l'accueil un pointage est mis en place par les directeurs et animateurs pour observer l'effectif prévisionnel de la journée. Celui-ci sera confirmé en début de matinée lors de la fermeture de la grille ou des portes d'accueil.

Les temps d'accueil sont des temps à part entière, les animateurs doivent mettre en place des animations durant ces accueils dans le but d'animer et encadrer les enfants. Concernant le public ados, des temps libres seront mis à disposition dans la journée dans le but de laisser les jeunes en autonomie.

Avant le repas du midi, les enfants non inscrits sont récupérés par leurs parents entre 12H et 12H30. Ils seront ramenés ou non lors de l'accueil de l'après-midi entre 13H30 et 14H en même temps que les enfants inscrits en demie journée. En ce qui concerne les enfants pensionnaires, ils passent à table entre 12H et 12H15.

L'accueil du soir à lieu de 17H30 à 18H30, période durant laquelle les enfants bénéficient d'animations. Un appel sera mis en place à chaque entrée et sortie de l'accueil de loisir afin de savoir qui se trouve dans l'enceinte du centre.

2. Temps de restauration.



Les repas sont pris à partir de 12H dans la cantine de l'école lorsque tous les externes sont répartis. Les repas sont fournis par la société DUPONT RESTAURATION qui prend en charge la livraison. Un personnel cantine se chargera de la cuisson des repas et du service, concernant les animateurs, leur rôle est de veiller au bon déroulement du repas et de faciliter le travail du personnel cantine.

Le goûter est un moment convivial et de partage qui se déroule, selon les activités de l'après-midi, de 16H à 17H. Si un enfant présente de grosses allergies alimentaires, il sera demandé aux familles de fournir un goûter adéquat. L'utilisation d'une gourde sera favorisée pour faciliter le service et éviter les échanges entre eux et l'utilisation de plastique.

Lors de ce moment les enfants sont sensibilisés au nettoyage ainsi qu'à l'installation du goûter. En accord avec l'équipe pédagogique, nous tenterons de mettre en place une fois par semaine un goûter fait maison.

3. Une journée type en ACM



Il faut préciser qu'une journée type constitue une journée dont le déroulement sera normal, c'est-à-dire sans interruption par une activité de consommation quelconque.

Une fois par semaine une activité de consommation (sortie et/ou intervenant) soit par tranche d'âge soit par groupe sera proposé aux enfants.

Les sorties sont choisies par l'équipe de direction en fonction du budget, de la thématique et la session et des valeurs véhiculées.


Horaires	Déroulement	Besoin de l'enfant
8H-9H	Accueil échelonné des enfants, petites activités d'attente mise en place par les animateurs.	Besoin d'avoir son propre rythme de sommeil et permet aux parents qui travaillent d'y trouver un équilibre.
9H15-12H	Activités manuelles, sportives, culturelles ou grands jeux mis en place par les animateurs selon un planning établi	Besoin de développer sa créativité, de se dépenser et de créer du lien avec les autres jeunes
12H-12H30 / 13H15	Passage aux toilettes pour le lavage des mains le temps du repas. (Désinfection des locaux pour les animateurs) Accueil des enfants en demie journée avec ou sans repas.	Besoin primaire de se nourrir dans l'hygiène.
13H15-14H	Sieste, temps calme ou temps autogéré	Besoin de se reposer après le repas et de digérer avant une activité.
14H-14H30	Temps de transition présentation de l'après midi et trame représentant le fil rouge de la thématique choisie.	Besoin de se situer sur la journée.
14H30-17H	Activités manuelles, sportives, culturelles ou grands jeux mis en place par les animateurs selon le planning établi	Besoin de se dépenser et de développer la créativité le lien social, la motricité et l'épanouissement
17H-17H30	Goûter (Désinfection des locaux pour les animateurs)	Besoin de se restaurer après un effort.
17H30-18H30	Départ échelonné des enfants et temps d'accueil avec les animateurs, moment autogéré par les enfants.	Permet aux parents de s'organiser selon les disponibilités et aux jeunes de s'amuser en attendant leurs parents.





4- Communication




• **Avec les parents**


 Le service jeunesse met à disposition un site internet sur lequel les familles peuvent y retrouver des informations sur les sorties, les plannings, les inscriptions ainsi que les menus. Ces informations sont également affichées à l'entrée de l'accueil de loisirs sur une plaquette.


 Si les groupes font des sorties en extérieur, une affiche sera placée à la porte de l'accueil de loisir avec les informations suivantes : Heure de départ et d'arrivée, nombre d'enfants, animateurs concernés, lieu de la sortie ainsi que l'itinéraire et pour finir le numéro du directeur.


 Une réunion d'information sera mise en place par l'équipe, elle permettra de faire la présentation de la session avec les membres de l'équipe, les sorties et activités particulières, elle sera réalisée soit le samedi avant le premier jour des vacances soit le soir du premier jour.


 L'équipe pédagogique sera également à la disposition des parents pour échanger sur diverses informations.


• **Avec l'équipe pédagogique.**


 Avant l'ouverture du centre de loisirs, l'équipe pédagogique a dû se réunir 3 fois afin d'apprendre à se connaître, de mettre en place le projet pédagogique ainsi que les plannings. Mais également pour revoir la législation ainsi que d'autres informations concernant le fonctionnement à venir du centre.

 Durant la période de l'accueil de loisirs, un retour sur la journée en place, durant laquelle les animateurs pourront communiquer.


 Une réunion bilan permettra à l'équipe de direction de faire le point 1 à 2 fois par semaine sur les jours écoulés.

 Des entretiens individuels seront mis en place en début, milieu et fin de session afin de proposer une communication plus personnelle centrée sur les différentes attentes.

 Une groupe what's app permettra à l'équipe de communiquer lorsqu'ils seront chez eux mais aussi lors de la période qui précède l'accueil de loisirs.

 Des temps de rencontre entre l'intégralité des animateurs recrutés sur TERNOISCOM seront organisés en début et fin de session afin de développer le lien entre les différents lieux d'accueils.

• **Avec le service jeunesse de TERNOISCOM**

 La communication avec le service jeunesse se fait via les appels téléphoniques et les mails (jeunesse@ternoiscom.fr/ 03 21 04 01 68). De plus une réunion de coordination sera mise en place une fois par semaine avec une coordinatrice du service jeunesse et le directeur du centre de loisirs.

IV. Relation éducatives

1. La laïcité.

La laïcité repose sur 4 grands piliers à savoir: la liberté, la séparation de l'Église et de l'État, la neutralité de l'État et l'égalité.

Ce que dit la loi par rapport à l'animation:

Article 9 du BAFA - "La formation BAFA a pour objectif d'accompagner l'animateur vers le développement d'aptitudes lui permettant de transmettre et de faire partager les valeurs de la république notamment la laïcité..."

Article 25 du BAFD - "La formation BAFD a pour objectif de préparer le directeur à exercer les fonctions suivantes..... La formation BAFD doit permettre d'accompagner le directeur vers le développement d'aptitudes lui permettant de transmettre et de faire partager les valeurs de la république notamment la laïcité..."

Pour conclure l'équipe pédagogique se doit d'appliquer un cadre réglementaire sans ambiguïté ni abus, la possibilité de questionner ou débattre avec tous doit être mise en place, cependant la laïcité et les valeurs de la république ne peuvent pas constituer l'objet unique ni central des vacances de l'enfant.



2. Permission protection: Tabac, produits illicites, téléphone et camping

- **Tabac:** Selon le code de la santé publique : "Il est interdit de vendre ou d'offrir gratuitement, dans les débits de tabac et tous commerces ou lieux publics, des produits du tabac ou des ingrédients définis au deuxième alinéa de l'article L. 3511-1 à des mineurs de moins de dix huit ans."

En ce qui concerne les animateurs, le tabac n'est pas interdit cependant son usage sera réglementé. En effet, il est interdit de fumer dans les lieux publics en présence des enfants. Des temps de pause seront mis en place à l'heure du midi ainsi qu'en fin de journée, ces temps permettent aux fumeurs de consommer du tabac et aux non fumeur de souffler un instant. Les animateurs ne peuvent donc pas s'absenter lors des activités en journée.

- **Alcool:** Selon le code de la santé publique : "La vente des boissons alcooliques à des mineurs est interdite. L'offre de ces boissons à titre gratuit à des mineurs est également interdite dans les débits de boisson et tous commerces ou lieux publics."

En ce qui concerne les animateurs conformément à la loi du 31 décembre 1970, il est interdit de consommer des produits illicites quelle que soit leur nature. Toute dérogation à cette règle entraînera un renvoi immédiat.

- **Téléphone:** L'usage du téléphone est toléré au sein de l'accueil de loisirs durant les temps qui sont mis en place pour. Cependant si celui-ci vient à être cassé ou volé nous n'en prenons pas la responsabilité.

En ce qui concerne les animateurs, l'usage du téléphone n'est toléré qu'à des fins professionnelles.

V- Sécurité et hygiène.

1. Soins et traitements

Les soins seront stockés dans une pièce à l'écart des jeunes et interdite d'accès fermé à clé. Puis d'autres soins seront stockés dans une trousse à pharmacie que chaque animateur aura à sa disposition.

Tous les soins apportés même minimes seront répertoriés sur une fiche spécifique présente à l'intérieur de chaque trousse pharmacie. A chaque fin de journée le directeur devra répertorier dans un cahier spécifique à "bobo" puis enfin dans le cahier d'infirmier présent sur le site.

En ce qui concerne d'éventuels traitements, ils devront apparaître à l'intérieur des fiches sanitaires avec toutes les consignes précises. Aucun médicament ou traitement ne sera donné à l'enfant sans une ordonnance médicale de moins de trois mois.

En ce qui concerne les sorties, l'animateur du groupe aura en charge de prendre la trousse à pharmacie. Concernant les grandes sorties où l'on utilise un bus, l'animateur sera dans l'obligation d'avoir avec lui les informations importantes liées aux enfants d'avoir avec lui tous les renseignements nécessaires en cas de problème.



2. Plan incendie

Un exercice pratique d'évacuation incendie doit être organisé avec chaque nouveau public accueilli. Ces exercices doivent être représentatifs d'une situation réaliste préparée à l'avance et être l'occasion d'une information.

Les conditions de déroulement et le temps d'évacuation sont consignés par le directeur sur le registre de sécurité. L'exercice pratique doit être réalisé dans les premiers jours de l'accueil de loisirs.

VII. Evaluations

1. Auto-évaluation de la direction



Rappel des objectifs du stage pratique BAFD:

- 1. élaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs, un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif et prenant notamment en compte l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicaps
- 2. situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- 3. coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation
- 4. diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil
- 5. développer les partenariats et la communication

Voir annexe n°1 : évaluation de la direction.

Voir annexe n° 2 : outil d'accompagnement du directeur adjoint

Un entretien final se fera entre la coordinatrice de session et la direction.

2. Évaluation des animateurs

Pour les animateurs qui réalisent un stage pratique, une évaluation approfondie sera mise en place par la direction. Pour les autres animateurs une fiche d'évaluation ainsi qu'un entretien sera mis en place avant, à la moitié de la session et le dernier jour.

Rappel des objectifs de la validation stage pratique BAFA :

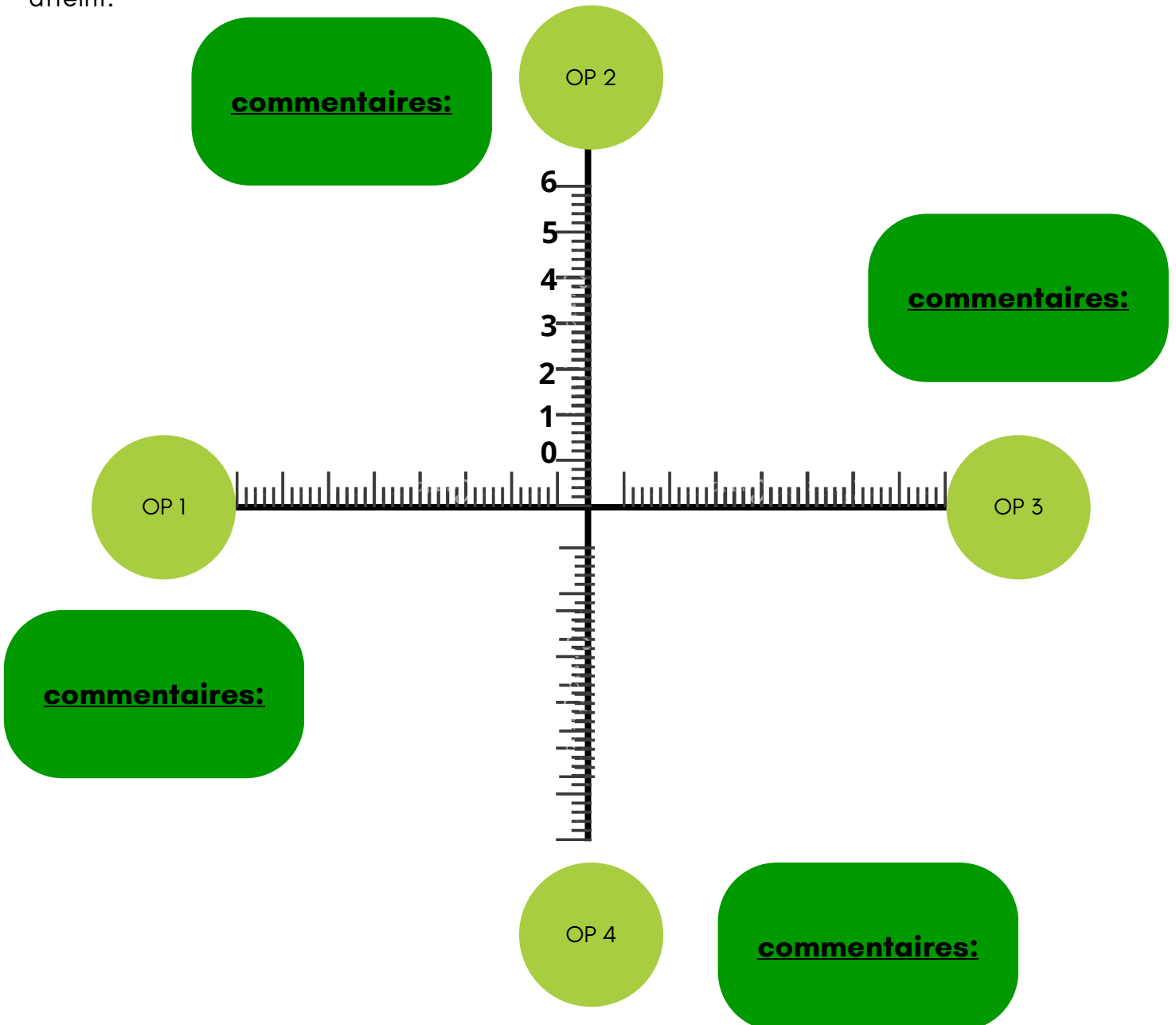
- 1. Assurer la sécurité morale, physique et affective des mineurs mais aussi les sensibiliser dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés aux conduites addictives et aux pratiques sexuelles. Il doit apporter une réponses adapté aux situations auxquelles ils sont confrontés.
- 2. Participer, au sein d'une équipe, à la mise en place du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect de la réglementation des accueils collectifs de mineurs.
- 3. Encadrer et animer la vie quotidienne ainsi que les activités et sorties.
- 4. Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre tous.
- 5. Accompagner les enfants dans la réalisation de leurs projets.

Voir annexe n°3 : évaluation de l'animateur

Voir annexe n°4 : outil de suivi de l'animateur

3. Évaluation des objectifs opérationnels.

Évaluation sous forme de graphique toile d'araignée qui permettra à l'équipe pédagogique d'observer si les objectifs mis en place ont été atteints ou non. Le graphique en forme de toile d'araignée fonctionne de sorte à ce que plus l'objectif est proche du 6 plus il est atteint.



ANNEXES MISES À DISPOSITION

ANNEXE N°1 - RÈGLES DE VIE DE L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE.

ANNEXE N°2 - ÉVALUATION DE LA DIRECTION.

ANNEXE N°3 - OUTIL DE SUIVI DU DIRECTEUR ADJOINT

ANNEXE N°4 - ÉVALUATION DES ANIMATEURS FIN DE SESSION

ANNEXE N° 5 - OUTIL DE SUIVI DE L'ANIMATEUR DÉBUT ET MI SESSION

ANNEXE N°6 - FICHE REPÈRE D'ANIMATION

ANNEXE N° 7 - SUIVI DE CYCLE SEANCES

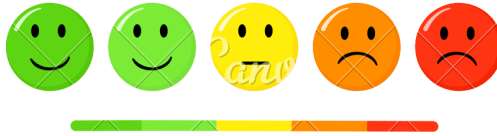


OUTIL DE SUIVI DU DIRECTEUR ADJOINT

OUTIL DE SUIVI DU DIRECTEUR ADJOINT

SEMAINE N° :

MON RESENTI SUR LA SEMAINE :



RAPPEL DES OBJECTIFS MIS EN PLACE PAR LE DIRECTEUR :

-
-
-
-

TÂCHES QUE J'AI EFFECTUÉ SUR LA SEMAINE :

- -
- -
- -

AI-JE ATTEINS MES OBJECTIFS ?

-
★ ★ ★ ★ ★
-
★ ★ ★ ★ ★
-
★ ★ ★ ★ ★
-
★ ★ ★ ★ ★

• DIFFICULTÉS RENCONTRÉS :

.....
.....

NOUVEAUX OBJECTIFS POUR LA SEMAINE :

- -
- -

Session: Colo juillet 2023

Directeur: Anthony L

Soins réalisés à chaque fois

Connait les fondamentaux de la réglementation
Attitude exemplaire
Personne de confiance auprès des jeunes.

ASSURER LA SÉCURITÉ PHYSIQUE ET MORALE

Tu as su adapter tes activités en fonction du temps, de l'âge

Continue à tramer tes activités et à te déguiser car tu as une facilité à le faire

ENCADRER ET ANIMER LA VIE QUOTIDIENNE ET LES ACTIVITÉS

Vigilance sur la décroche et les rangements de tes activités

Participation active lors des réunions

Bien intégré dans l'équipe

Force de proposition, sait se faire écouter

PARTICIPER AU SEIN D'UNE ÉQUIPE À LA MISE EN ŒUVRE D'UN PROJET

Tu peux davantage faire part de tes difficultés

Les initiatives sont prises continues !

CONSTRUIRE UNE RELATION DE QUALITÉ INDIVIDUELLE/ COLLECTIVE

Très ponctuel et respectueux

Continue à appliquer les conseils donnés par l'équipe en te les adaptants

ACCOMPAGNER LES MINEURS DANS LA RÉALISATION DE LEUR PROJET

Toujours à l'écoute des jeunes
Motivant et motivé

Tu as pris en compte l'avis des participants de chaque jeunes ce qui a créer une relation de confiance et d'être une figure de soutien pour eux

