

PROJET PÉDAGOGIQUE



Avril 2024

SAINT MICHEL SUR TERNOISE

Sommaire :

Chapitre 1 : Organisateur.

Chapitre 2 : Journée Type, sorties.

Chapitre 3 : L'équipe pédagogique.

Chapitre 4 : Les missions des animateurs, les missions d'un directeur.

Chapitre 5 : Les objectifs pédagogiques.

Chapitre 6 : Les objectifs.

Chapitre 7 : La restauration, communication et évaluation du projet pédagogique.

Chapitre 8 : Négociable, non négociable.

Chapitre 9 : Obligation, protection et rappel à la loi.

Chapitre 10 : Activité, préparation pédagogique.

Chapitre 11 : évaluation.

Chapitre 12 : Annexes.

Chapitre 1

Organisme :

La communauté de communes du Ternois, parfois appelée « Ternoiscom, terre d'avenir » est une communauté de commune française, situé dans le département du Pas de Calais, dans la région du Haut de France. Elle compte actuellement 103 communes. Créé le 1^{er} janvier 2017.

- La communauté de commune de l'Auxillois, regroupant 16 communes et 5217 habitants.
- La communauté de commune de la région de Frévent, regroupant 12 communes et 6567 habitants.
- La communauté de commune du Pernois, regroupant 18 communes et 7114 habitants.
- La communauté de commune des vertes collines du Saint Polois, regroupant 58 communes et 19585 habitants.

La collectivité Ternoiscom est présidée par M Bridoux et sa Vice-Présidente. Le responsable du service jeunesse est Yoann Scelers. L'accueil est organisé par Ternoiscom, dont le siège est situé Parc du Moulins, 400 rue de Maisnil 62130 Herlin Le Sec. Il se déroule du lundi 22 Avril au 3 mai 2024. Les ACM seront coordonnés par Domitille Hermetz pendant la session.

Description des locaux :

En vue du nombre d'enfants pendant la période ils seront séparés avec leur tranches respectifs (3-5, 6- 8 et 9-11 ans) :

- Une salle des fêtes
- Salle Jules Lepez
- Toilette fille et garçon
- Cuisine
- Espace verte
- Stade de foot
- Forêt a proximité.

Organisation de la journée :

Mise à part les horaires d'accueils et de départ échelonnés donnés ci-dessous aucune journée type ne sera proposée afin de laisser le choix aux groupes. Néanmoins, un cadre sera établi pour les jeunes afin de leur assurer une sécurité affective suffisante. Pour rappel, l'accueil sera le matin entre 8h et 9h. Durant cette heure, des animations seront proposé seront mise en place par les animateurs. Les enfants qui ne mangent pas sur place pourront partir entre 12h et 12h30. Le temps d'accueil pour l'après-midi est de 13h30 à 14h pendant ce temps les enfants qui sont inscrit à la journée complète seront en temps calme. Un goûter, fourni par nos soins dans une démarche d'équilibre alimentaire et découverte alimentaire sera proposé dans l'après-midi. Enfin, un départ échelonné sera proposé de 17h30 à 18h30. Les temps d'accueil et départ échelonnés permettront de respecter le rythme de l'enfant mais aussi d'échanger avec les parents qui sont considérés comme des acteurs à part entière de l'accueil de loisir.



TERNOISCOM
— TERRE D'AVENIR —

Journée Type :

Ternoiscom propose plusieurs formules d'inscription pour les enfants/jeunes :

- Journée avec repas
- Journée sans repas
- Matin avec repas
- Matin sans repas
- Après-midi avec repas
- Après-midi sans repas

Sortie de la session :

- Première semaine : Cerf-volant à Berck (jeudi 25 avril)
- Deuxième semaine : filets d'Olhain (jeudi 2 mai)

Chapitre 3 :

L'équipe pédagogique :

Animateur: Baisez Maelys (BAFA)
Brebion Julianne (BAFA)
Constant Honoré (BAFA SB)
Gaccoin Alexis (Base BAFA)

Directrice : Adélaïde Fourmentin (BAFD)
Mesureur Sara (BAFA)

Personnel Cuisine : Vallerant Anne Sophie



Chapitre 4 :

Les missions d'un directeur :

Le directeur sera garant du projet pédagogique. Il veillera à ce que les activités proposées par l'équipe d'animation prennent en considération et développent les objectifs du projet pédagogique.

Il faut qu'une activité ait un but, qu'elle ne soit pas seulement une activité occupationnelle. Le directeur aura également pour mission de veiller au strict respect du protocole sanitaire en vigueur.

Pour cela le directeur devra remplir ces différentes fonctions à savoir :

- Conduire un projet pédagogique.
- Assurer la gestion de l'accueil.
- Diriger les personnels.
- Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif.
- Développer les partenariats et la communication.

Par son rôle formateur, il devra diriger, motiver, aider et être à l'écoute de l'équipe d'animation et prendre en considération leur avis, leurs demandes, leurs projets tout en restant en adéquation avec le projet pédagogique et la législation.

Il coordonnera les activités et conduira les réunions. Il gèrera le budget. Le directeur s'assurera que les locaux répondent aux normes de sécurité, en vigueur, que les activités proposées n'engendrent aucun préjudice moral, physique et psychologique chez les participants. Le directeur évaluera le fonctionnement de l'accueil de loisirs, les objectifs pédagogiques, les animateurs et leurs projets pédagogiques.

Les missions des animateurs :

- L'animateur est un agent de relation.
- Par son écoute attentive et sa disponibilité, l'animateur prend en compte les spécificités de chacun.
- En donnant des références et des règles, l'animateur instaure un cadre relationnel de confiance qui favorise le respect mutuel et la convivialité.
- L'animateur est cohérent : ses actes correspondent à ses paroles (vice/versa)
- L'animateur développe les relations et favorise l'autonomie, l'animateur facilite l'expression.
- En proposant des projets et en accompagnant ceux des enfants et des jeunes pour faire aboutir
- En favorisant la création de la découverte, notamment par le jeu.
- En proposant des modes d'intervention différentes et variés en fonction de son public, c'est aussi une personne de ressource dotée de compétences techniques physiques, morales et affectives de tout.
- Qui est structurante : donne des limites et définit un cadre dans lequel chacun évolue en sécurité.
- Qui est respectueuse des autres, a elle-même des convictions, les exprime et les défend.
- Qui fait confiance aux enfants.

Chapitre 5 :

Les objectifs pédagogiques de l'accueil de loisirs :

Définition :

Le projet pédagogique est conçu comme un contrat entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs sur la condition du fonctionnement et sert de référence tout au long de l'accueil.

La mise en œuvre du projet :

A partir du cadre donné par le projet éducatif voir Annexe. Le directeur élabore, en concertation avec l'équipe d'animateurs, le projet pédagogique. Chaque ACM ayant des caractéristiques spécifiques, doit avoir son propre projet pédagogique, même au sein de Ternoiscom.

Les animateurs ont choisi de mettre en avant les valeurs soulignées ci-dessous. Ces valeurs seront donc dans la mesure du possible traitées avec les enfants par le biais des animations proposées durant la session. Conscients du fait que certaines notions choisies ne feront pas d'échos, dans l'esprit des enfants celles-ci seront traitées de manière succincte à travers un échange verbal qui fera naître une réflexion, chez l'enfant.

Les enfants porteur d'handicap :

Le handicap ne doit pas être un frein à la socialisation de l'enfant et l'accueil de loisirs est un lieu idéal pour favoriser cela.

Les avantages pour les enfants valides :

- Développer la tolérance.
- Respecter la différence.
- Faire naître le sentiment de solidarité.

Les enfants porteur d'handicap :

- Se sentir intégré dans un cadre de vie ordinaire.
- Avoir un contact avec les enfants de son âge.
- Partager des activités communes.

Les animateurs et le directeur :

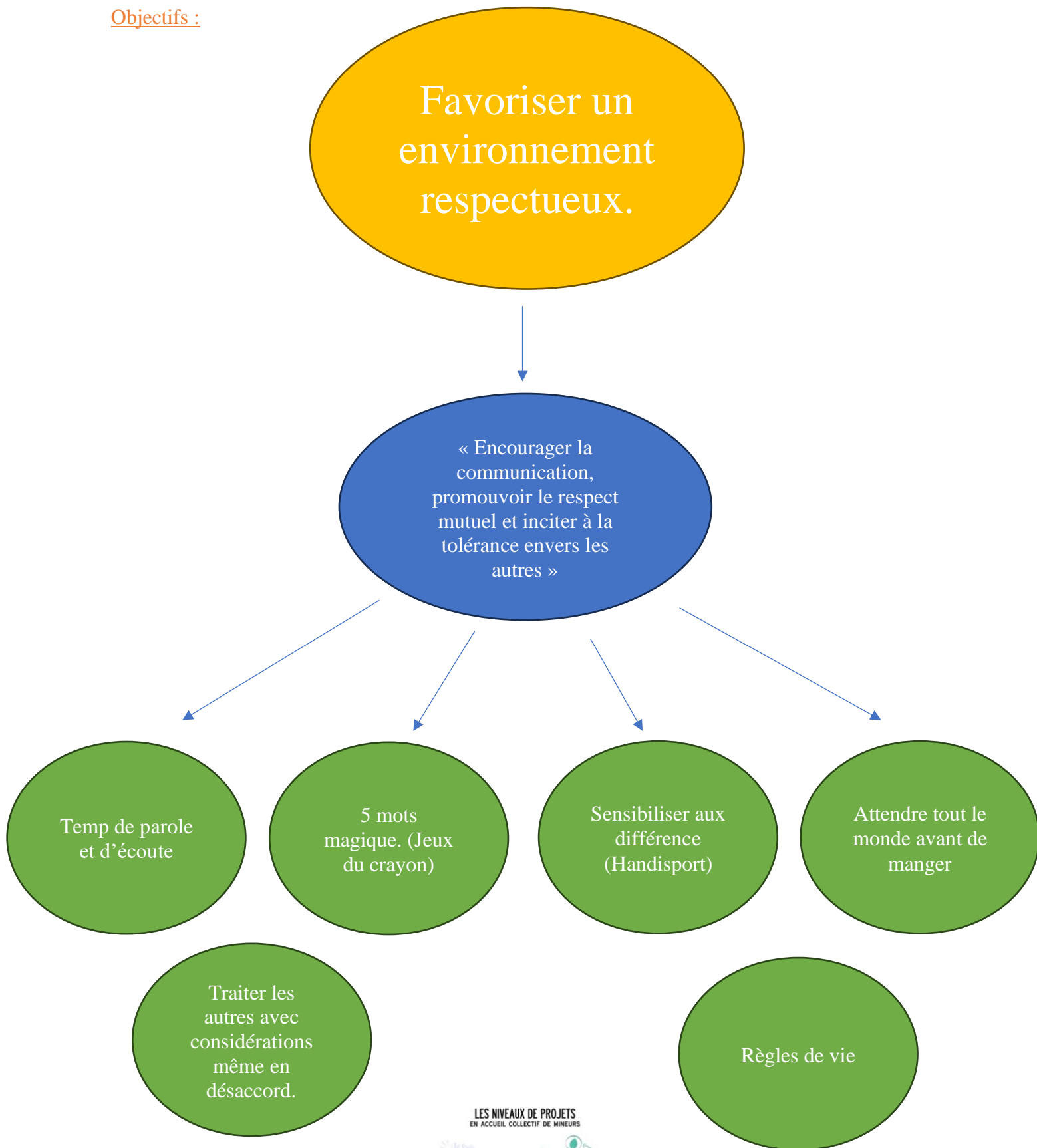
- Développer le sens de l'adaptation.
- Sentiment de s'engager dans une action d'utilité sociale.
- Dépasser ses appréhensions vis-à-vis du handicap.

L'organisation de la journée et l'effectifs des animateurs sera modifié si nécessaire. Les animateurs opèreront un roulement et organiseront des groupes d'enfants pour équilibre au mieux, la difficulté de l'animation en présence de l'un des enfants handicapés.



Chapitre 6

Objectifs :



LES NIVEAUX DE PROJETS
EN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS



Chapitre 7

L'évaluation du projet pédagogique :

La communication orale restera un élément clef afin de recueillir les impressions, les critiques constructives. Une réunion avec l'organisateur sera programmée afin de faire un bilan qualitatif, quantitatif et ce pour améliorer les prochains accueils.

Une grille d'évaluation sera mise en place pour évaluer les projets au fur et à mesure de la session.

Communication :

Un programme sera affiché chaque semaine sur le site internet du service jeunesse. En fonction de l'âge des enfants ainsi que sur le tableau d'affiche aux lieux d'accueil. Un tableau d'affichage sera mis à disposition des parents en dehors de l'accueil.



Restauration :

La société Dupont livre les repas via le partage de repas à domicile Ternoiscom, ceux-ci sont réchauffés par le personnel de cuisine ou le directeur. Les repas seront servis à 12h. Lors d'une sortie, la société Dupont fournit pour les enfants qui sont inscrits en journée complète avec la restauration et les accompagnateurs. Le personnel de cuisine est chargé de faire la vaisselle après chaque repas et le nettoyage de la cuisine. Les animateurs de service partageront leur repas avec les enfants assis à leur table.



Chapitre 8 :

Permission, protection :

Une mise au point en ce qui concerne les règles à faire avec les enfants est vivement recommandé aux animateurs. Si un enfant déroge aux règles existantes, une sanction adaptée sera appliquée (simple avertissement, mise à l'écart des activités pendant quelque minutes)

Il est préférable de favoriser la communication avec l'enfant ou le jeune : s'il est sanctionné, il est possible qu'il ne comprenne pas pourquoi. Il faut que les animateurs prennent le temps de comprendre les origines d'un conflit et de les résoudre avec justesse.

Il est formellement interdit aux mineurs et aux adultes de fumer dans l'enceinte des écoles et des salles.

Aucun signe de violence, verbale ou physique ne sera toléré. Selon la gravité des faits, l'enfant concerné sera entendu et sanctionné par l'animateur dans un premier temps et si la situation l'exige, par le directeur qui convoquera les parents. La sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

Nous ne pouvons pas proscrire le tabac pour les animateurs. Cependant il est interdit de fumer en présence des enfants. Des pauses cigarettes seront établies en fonction des besoins mais dans le cadre raisonnable. Le matin, le midi au goûter et en fin de journée principalement. Toutefois les appels personnels seront acceptés sur des temps de pause.

Les animateurs devront absolument être en possession de leur portable sur eux allumé dès lors qu'ils seront en sortie avec les jeunes uniquement pour les appels professionnels. De même, en cas de sortie, ils devront toujours avoir une trousse de premiers secours sur eux.

L'accueil réservé aux enfants et aux parents primordiaux : un sourire ne coûte rien et un accueil debout, dynamique, avec une oreille attentive donnera envie de vous revoir. Les soucis personnels restent à la porte en arrivant le matin.

Une attention particulière sera portée sur chaque enfant. Exemple : il est propre en arrivant, il doit repartir propre. Nez coule, je prends le temps de lui moucher le nez. Un bobo, je m'occupe de l'enfant même si la blessure est minime. Attention doit également porter sur les relations enfant/enfant et enfant/adultes : moindres signes de violences verbales ou physique doivent être résolues intelligemment. Selon la gravité des cas, l'animateur doit communiquer avec les victimes et les fautifs.

Chapitre 9

Obligation (animateur/Directeur) :

- Participer aux réunions.
- Devoir de discrétions professionnelles
- Tenue vestimentaire correct.
- Langage adapté.
- La présence à la réunion de bilan et la préparation du mercredi suivant est indispensable et obligatoire pour le bon déroulement de l'accueil.
- Respect des horaires de travail est de rigueur.

Protection (animateur/directeur) :

- Facebook, Snapchat et autres : photos interdites.
- Tel que le prévoit la loi, consommation et/ou la possession de produit illicites de quelques natures que ce soit est strictement interdit et punie par la loi. Aussi, toutes les dérogations à cette règle entraîneront le licenciement de l'animateur.

Rappel des lois en vigueur :

La loi du 31 décembre 1970 stipule l'interdiction de posséder, de consommer, d'inciter à consommer toutes drogues illicites aux risques d'encourir le licenciement et jusqu'à un an d'emprisonnement ainsi que 3750 euros d'amendes.

La loi du 22 juillet 2009 stipule l'interdiction de vendre ou d'offrir gratuitement à des mineurs des boissons alcoolisées, à consommer sur place ou à emporter dans les lieux publics ou des communes sous peine d'une sanction de 7500 euros d'amende. Être alcooliser au travail constitue une faute grave pouvant conduire au licenciement.

La loi du 1^{er} février 2007 stipule qu'il est strictement interdit de fumer du tabac dans les lieux publics.



Chapitre 10

Les préparations et les réunions de l'équipe d'animation :

Des réunions préparatoires seront tenues avant l'accueil (l'équipe se réunira afin d'installer le matériel, afficher les documents obligatoires et préparer le planning).

Une réunion journalière sera tenue chaque soir par l'équipe afin de :

- Faire un bilan rapide de la journée (point positif, point améliorer)
- Rangement des locaux.
- Préparation de la journée suivant (point sur le matériel, les lieux)

Cette réunion devra être rapide pour permettre aux animateurs de ne pas rentrer tard.

Il sera recommandé à chacun d'y mettre du soin pour favoriser son bon déroulement.

Donner des informations généralement.

Prévision des activités à plus au moins long terme.

Point sur le cahier infirmerie.

Préparation en commun de la journée.

Pendant les accueils échelonnés, et selon le nombre d'enfants présents, les animateurs pourront terminer de préparer leurs activités dans la salle prévues.

Activité préparation et pédagogique :

Chaque moment de la vie quotidienne en accueil de loisirs permet à l'enfant de progresser dans son épanouissement personnel. Chaque activité sera inscrite sur un cahier d'activité avec les objectifs. Il ne serait pas normal que les enfants n'attendent indéfiniment à rien faire pendant que l'animateur prépare à la dernière minute ou autre.

Sur le projet pédagogique, les moments clés de la vie quotidienne seront indiqués et expliqués.

Chapitre 11 :

Évaluation :

Dans un souci de formation continue de l'équipe pédagogique, celle-ci est évaluée. Ainsi dès le début de l'accueil, les animateurs prennent connaissance de la grille d'évaluation mise en place pour l'équipe. Ils sont évalués ponctuellement pendant les vacances. Cette évaluation ne doit en aucun cas être perçue comme une sanction arbitraire mais bien comme le rôle de formation que propose le directeur auprès de l'animateur afin de permettre à ce dernier de corriger ses erreurs, de se développer et de s'épanouir dans la fonction d'animateur afin qu'il y trouve pleinement sa place. Le directeur établira à la fin l'accueil un bilan de celui-ci et le remettra au service jeunesse de Ternoiscom. Le directeur sera tenu de rester à l'écoute de son équipe d'accompagner chaque animateur à leur rythme.

Pour rédiger le bilan de fin de session le directeur mettra en place différents moyens :

- Enfants : retour oral, vote à chaque fin de journée.
- Parents : Retour oral.
- Animateur : Réunion animée et/ou questionnaire, retour oral.
- Directeur : évaluation écrite.

Chapitre 12 :

Cycles et séances :

But : Découvrir les origines les coutumes printanières des autres pays.

Séance 1 : Le roulé d'œuf de pâques de la maison blanche- État Unis

Séance 2 : Floriade – Australie

Séance 3 : L'équinoxe de printemps de Teotihuacàn – Mexique

Séance 4 : Paque – France

Séance 5 : Dia Dos Namarados – Brésil

Séance 6 : Holi – Inde

Chapitre 13 :

CPS :

OBJECTIF GÉNÉRAL

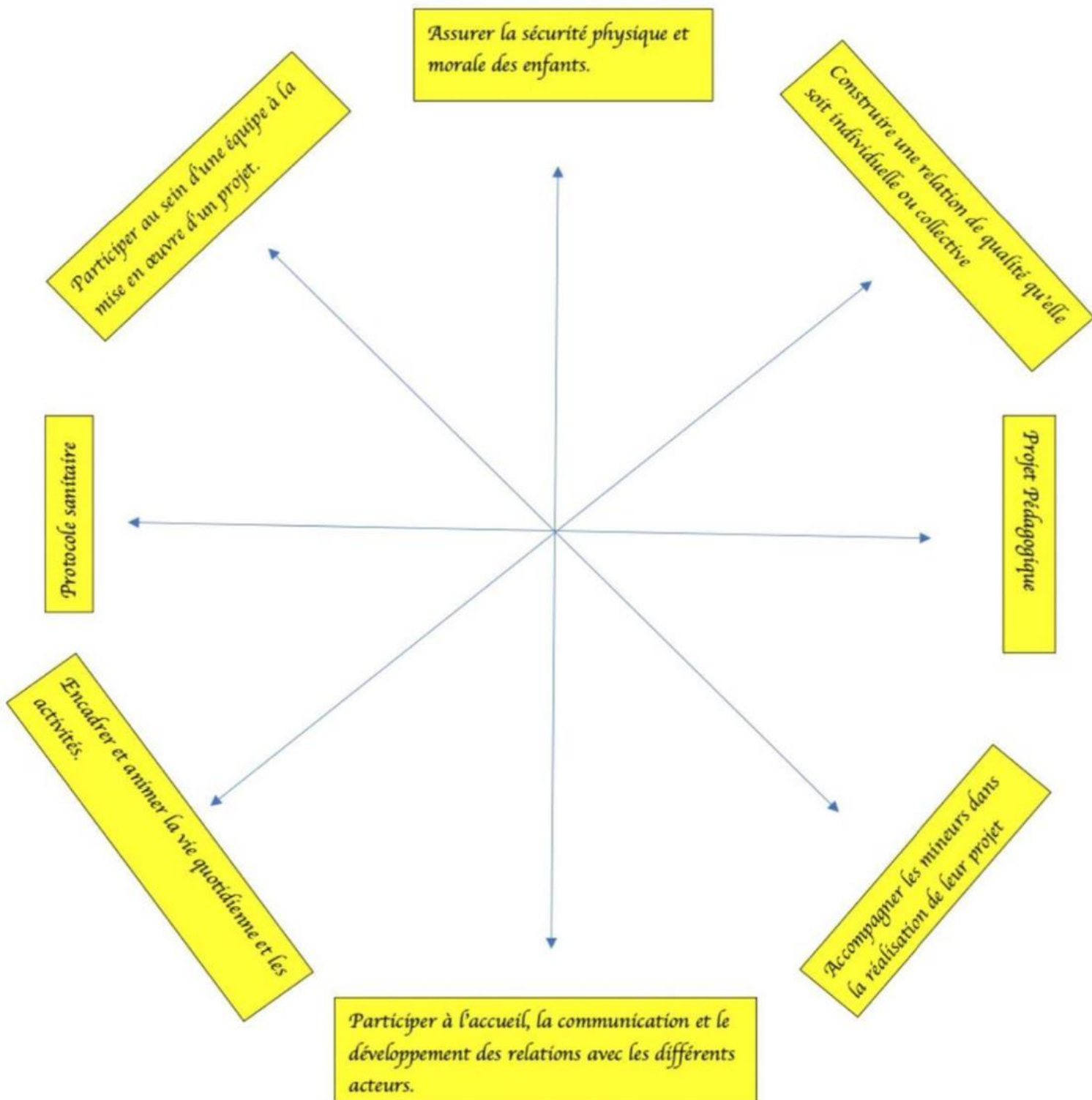
Reconnaître les pratiques éducatives et pédagogiques des équipes d'animation et les postures professionnelles à mobiliser pour mieux appréhender les thématiques de santé globale, auprès des enfants et les adolescents.






Annexe

Évaluation animateurs.

Semaine	1	2	3	4
Couleur Animateur				
Couleur directeur				





-  accueils de loisirs ouverts toute l'année
(l'accueil de Bours est ouvert au printemps uniquement à la place de celui de Vailham)
-  accueils de loisirs ouverts en période estivale uniquement
-  accueils de loisirs ouverts les mercredis en période scolaire
-  accueil de loisirs ouvert aux plus de 11 ans toute l'année
-  accueils de loisirs ouverts aux plus de 11 ans en période estivale



Repartition al

Répartition des AL

Les accueils de loisirs organisés par la Communauté de Communes du Ternois fonctionnent pendant toutes les vacances scolaires (Hiver, Printemps, Été, Toussaint et Noël) ainsi que le mercredi. Implantés sur plusieurs communes, ils accueillent des enfants âgés de 3 à 17 ans. (à partir de 3 ans ou dès que l'enfant est scolarisé).

Ces différentes structures proposent des loisirs éducatifs, culturels, sportifs et de détente.

Leur ouverture est soumise à l'agrément du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports de la DSDEN du Pas de Calais dans le cadre de la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs.

◆ Les inscriptions des enfants

Les inscriptions s'effectuent au service jeunesse de la Communauté de Communes à Herlin-le-sec, en ligne sur le portail familles ou aux permanences administratives effectuées dans les différentes agences (Auxi-le-Château, Frévent, Pernes).

Pour les petites vacances, celles-ci se déroulent quinze jours avant la période concernée.

Pour les inscriptions d'été, celles-ci se déroulent la 2^{ème} quinzaine de juin.

Pour l'accueil du mercredi, celles-ci doivent avoir lieu au plus tard le lundi précédent avant 11h.

Un dossier d'inscription est à compléter pour une première inscription uniquement. **Toutes modifications d'informations administratives ou sanitaires doivent être spécifiées lors de l'inscription à une nouvelle session.**

L'inscription d'un enfant s'avèrera impossible si un contentieux (financier, juridique...) est en cours avec la collectivité.

Les enfants peuvent être amenés à participer à des activités extérieures au lieu d'accueil. Selon l'éloignement, ils s'y rendront soit à pied, en vélo ou en véhicule (cars, véhicule 9 places, covoiturage). Une autorisation parentale est à compléter sur la fiche d'inscription.

Selon leur âge, les participants pourront être amenés à camper. Le matériel de camping, à l'exclusion des sacs de couchage et matelas, sera fourni par l'accueil de loisirs ainsi que les repas.

Si la formule choisie est avec repas, celui-ci est fourni par un prestataire extérieur et l'enfant ne peut pas prévoir son panier repas. En cas d'intolérance alimentaire (allergie) et sur présentation d'un certificat médical, la famille peut prévoir un panier repas pour son enfant et le prix du repas est déduit pour la semaine.

Un enfant ne pourra pas participer aux activités ou aux sorties si le dossier d'inscription est incomplet.

◆ La participation financière des familles

Les tarifs sont fixés par délibération émanant du Conseil Communautaire. La tarification est établie forfaitairement pour une semaine pour les vacances et à la séance pour les mercredis. Toute période entamée est par conséquent due. Aucun remboursement ni avoir ne pourra être envisagé sauf en cas de présentation d'un certificat médical justifiant l'absence toute la semaine et dans un délai maximum d'un mois à l'issue de la période concernée.

Pour les bénéficiaires de l'Aide aux Temps Libres de la CAF et de la MSA, la déduction est effectuée à l'inscription.

Les paiements en numéraire, chèques, chèques vacances (ANCV) et carte bancaire sont acceptés.

Les chèques bancaires seront établis à l'ordre de « Régie Jeunesse Ternoiscom ».

En cas de non acquittement de la participation financière pour ladite période, l'enfant se verra refuser l'accès à l'accueil de loisirs.

◆ Les périodes et lieux d'accueil

- De septembre à juin:

En période scolaire, 5 communes proposent un accueil de loisirs le mercredi.

En période de petites vacances scolaires (Hiver, Printemps, Toussaint et Noël), 6 communes proposent un accueil de loisirs pour les enfants de 3 à 11 ans. Ils sont ouverts à la journée avec une inscription possible en demi-journée ou en journée avec ou sans restauration.

En période de petites vacances scolaires (Hiver, Printemps et Toussaint), un accueil spécifique pour les jeunes à partir de 11 ans, le « Pass'Âge », est ouvert à la journée avec une inscription possible en demi-journée ou en journée avec ou sans restauration à Saint-Pol-sur-Ternoise.

- L'été :

En période estivale, 16 communes proposent un accueil de loisirs alternativement sur les 8 semaines de vacances pour les enfants de 3 à 11 ans. Ils sont ouverts à la demi-journée ou à la journée avec ou sans restauration.

4 accueils spécifiques pour les jeunes à partir de 11 ans, sont ouverts à Saint-Pol-sur-Ternoise, à Pernes, à Frévent et à Auxi-le-Château à la journée avec une inscription possible en demi-journée ou en journée avec ou sans restauration.

De façon générale, les accueils de loisirs se déroulent dans les salles des fêtes ou dans les locaux des écoles des différentes communes.

Si le nombre d'inscrits est insuffisant sur un site, l'organisateur se réserve le droit d'annuler ladite activité. Le remboursement des sommes perçues relatives à cette activité sera alors intégral.

◆ **Les horaires**

Concernant les accueils de loisirs à la demi-journée avec une journée complète dans la semaine, les horaires sont de :

- de 9h à 12h le matin, avec un accueil à partir de 8h et un départ échelonné de 12h à 12h30.
- de 14h à 17h30 l'après-midi, avec un accueil à partir de 13h30 et un départ échelonné de 17h30 à 18h30.

Si votre enfant est demi-pensionnaire, vous pourrez le déposer entre 12h et 12h30 s'il est inscrit l'après midi ou le reprendre entre 13h30 et 14h s'il est inscrit le matin.

Les horaires des accueils de loisirs à la journée sont de 9h à 17h30, avec un accueil à partir de 8h et un départ échelonné de 17h30 à 18h30. Sachant que les enfants non demi-pensionnaires sont repris par leurs parents entre 12h et 12h30 puis accueillis de nouveau à partir de 13h30.

Pour l'accueil de loisirs du mercredi, les horaires sont les mêmes.

En dehors de ces heures de fonctionnement, les accueils de loisirs sont déchargés de toutes responsabilités. Si l'enfant devait être repris, exceptionnellement, avant la fin de l'accueil par ses parents, ceux-ci s'engagent à fournir au directeur, une décharge de responsabilité.

◆ **La procédure en cas de retard des parents**

Au-delà de l'heure de fermeture, dans le cas où l'enfant n'aurait pas été repris par sa famille, le directeur, avec l'accord du responsable du service jeunesse, remettra l'enfant aux services locaux de gendarmerie.

◆ **La procédure de renvoi**

Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée dans les cas suivants :

- mise en danger d'autrui,
- agression physique et/ou verbale des enfants entre eux ou envers le personnel,
- détérioration ou vol du matériel,
- consommation de tabac, boissons alcoolisées et/ou possession de produits illicites,
- inaptitude à la vie en collectivité.

Dans ce cas, aucun remboursement ne pourra être envisagé.

◆ **Les assurances, les responsabilités**

La Communauté de Communes a souscrit un contrat d'assurance garantissant les conséquences dommageables de sa responsabilité civile. Les familles doivent également souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile extrascolaire couvrant les dommages corporels et matériels auxquels l'enfant peut être exposé lors des activités pratiquées.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels.

◆ **Les attestations de paiement et factures**

Le service jeunesse pourra délivrer une facture acquittée ou une attestation fiscale. Les familles pourront en faire la demande auprès de la direction de l'accueil de loisirs, au secrétariat du service jeunesse ou dans les agences de Ternoiscom en fin de période. Elles pourront aussi la télécharger dans leur espace sur le portail familles en ligne. D'une part, cette facture permettra à certaines familles d'obtenir une aide financière de la part de leur comité d'entreprise. D'autre part, pour les familles ayant des enfants de moins de 6 ans, celles-ci peuvent bénéficier d'un crédit d'impôts : l'accueil de loisirs étant considéré comme un mode de garde pour les enfants de cet âge.

◆ **Les photos et vidéos**

Le service jeunesse, sur autorisation des responsables légaux, peut prendre en photo ou en vidéo les participants à des fins de communication et de souvenirs. Les familles s'engagent à ne pas faire de diffusion des photos et vidéos souvenirs dont ils pourraient être en possession et sur lesquels apparaissent d'autres mineurs que le leur.

Le présent règlement est remis lors de la première inscription et affiché à l'entrée du centre.

Les familles doivent prendre connaissance du règlement intérieur en vigueur avant chaque début de session. Les familles n'ayant pas pris connaissance de celui-ci, ne peuvent en aucun cas tenir pour responsable le directeur et l'organisateur de l'accueil de loisirs.

Fait à , le
SIGNATURE du Responsable légal précédée de la mention « Lu et approuvé »:

Projet éducatif 2022-2025 :

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.

Les activités proposées par le service jeunesse de Ternoiscom : des accueils de loisirs à chaque période de vacances et le mercredi, des séjours pendant les vacances d'hiver (ski et sports d'hiver) et d'été (mer ou montagne) – la mise en place des séjours est déléguée à un prestataire – , la ludothèque toute l'année.

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

- Faire en sorte que les jeunes acceptent de manière naturelle 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, 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.

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 de TERNOISCOM

- 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

