



Projet pédagogique



fetiv'pol



Juillet 2025

Directrice : Zoé Labry
directrice adjointe : Pauline Desjardin

SOMMAIRE

Présentation de l'organisateur

L'accueil de Loisirs

Contexte sociale, géographique et économique

Type d'ACM

Intention éducative

Valeur défendue par l'équipe et cycle séance

composition de l'équipe

Le rôle de chacun

Evaluation de l'équipe

Animation

évaluation de l'activité

Fonctionnement de l'équipe

Réunion

Vie quotidienne

Handicap

Laïcité

Compétence psychosocial

Présentation de l'organisateur

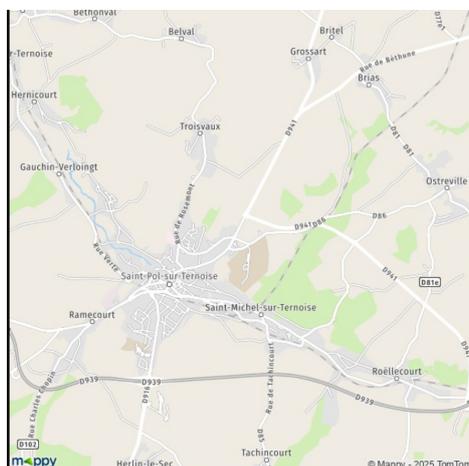
L'accueil de loisirs est organisé par le service jeunesse de TernoisCom, dont le siège est situé 400 rue de Maisnil, porte des moulins 62130 Herlin-le-Sec. La collectivité (TERNOISCOM) est présidée par Monsieur Bridoux et regroupe 103 communes réparties dans le Pas de Calais. Le responsable du service jeunesse est M. Scelers. Dans ce service il y a une coordinatrice qui sera notre lien lors de notre préparation de l'accueil de loisirs. Nous passons par cette coordinatrice pour l'administratif, les effectifs journaliers, le suivi des animations et projets.

L'accueil de Loisirs

- Contexte

une commune française située dans le département du Pas-de-Calais en région Hauts-de-France. Ses habitants sont appelés les Saint-Polois. La commune est le siège de la communauté de communes du Ternois. C'est une ville de l'ancienne province d'Artois. La commune est décorée des croix de guerre 1914-1918 et 1939-1945.

Située dans la région Hauts-de-France, plus précisément dans le département du Pas-de-Calais (arrondissement d'Arras), la commune est le centre d'impulsion du pays du Ternois. Elle se situe au carrefour entre les routes d'Amiens à Béthune ou Saint-Omer et Dunkerque d'une part et d'Arras à Boulogne-sur-Mer et la Côte d'Opale d'autre part.



Type d'ACM :

Accueil de Loisirs extrascolaire sans hébergement accueillant des enfants de 3 à 11 ans.

- La structure : l'école maternelle et l'école primaire
- L'accueil de loisirs se situe à : ST POL SUR TERNOISE

Intentions éducatives de l'organisateur :

AXE 1: ACCOMPAGNER LA COHÉRENCE DU PARCOURS ÉDUCATIVE DE L'ENFANT

Assurer une cohérence du parcours éducatif, c'est permettre aux enfants et aux jeunes de s'épanouir dans un cadre bénéficiant de repères stables et partagés par tous. Le diagnostic du PEDT du Ternois a mis en avant une dynamique partenariale déjà bien engagée favorisant cette cohérence éducative. Les actions du PEDT à venir auront vocation à renforcer cette dynamique et à favoriser un suivi efficace des enfants et jeunes sur le territoire.

- * de Favoriser le travail inter partenarial
- * Le Orienter le travail des partenaires vers une cohérence éducative de territoire
- * Favoriser le suivi éducatif des enfants et adolescents du territoire
- * Permettre l'inclusion de tous les jeunes et enfants du territoire

AXE 2 : FAVORISER LA RÉUSSITE ÉDUCATIVE DE TOUS LES ENFANTS ET ADOLESCENTS

La réussite éducative dépasse al seule réussite scolaire, elle intègre le développement global de l'enfant ou du jeune, sa relation à lui-même et aux autres. Les partenaires du PEDT voient la réussite éducative comme une responsabilité partagée nécessitant du lien entre les acteurs éducatifs, les parents et les enfants/jeunes!

- * Permettre à tous les jeunes du territoire d'accéder à l'information
- * Améliorer la santé et le bien-être de tous les enfants et adolescents
- * Promouvoir l'engagement et l'éducation à l'écologie
- * Encourager la participation citoyenne des enfants et des jeunes sur le territoire
- * Accompagner les parents d'enfants et d'adolescents dans leur rôle de parents
- * Permettre aux jeunes et aux enfants de pratiquer une activité physique et sportive

Les valeurs défendues par l'équipe :

Intention éducatives : Permettre l'inclusion de tous les jeunes et enfants du territoire

Valeurs 1 : vivre ensemble

Objectifs:

- apprendre l'apprentissage de l'autonomie
- favoriser la coopération entre eux
- apprendre à respecter la différence
- développer le respect des règles de vie
- encourager à la communication et à l'écoute

Moyens :

- mettre en place des affiches avec les étapes de comment mettre son manteau
- mettre en place un tableau des tâches
- mise en place de projet tel que la création d'un grand jeu pour les autres
- mise en place d'ateliers sur la culture et les émotions
- élaborer les règles de vie avec les enfants
- mise en place d'un cercle de paroles, de débats et de jeux d'expression

Valeurs 2: respect

Objectifs:

- environnement
- Les autres et soi-même
- Le matériel / locaux
- Les règles
- La politesse

- Moyens :

- défi rangement
- Faire les règles eux-mêmes
- Plusieurs poubelles dans la salle pour le tri
- Des jeux sur le respect

Cycle séances

C'est l'objectif et le moyen qui seront mis en place sous forme de cycle de séance.

Ces cycles vont permettre aux enfants d'avoir une continuité pédagogique sur un objectif en particulier.

Les séances seront disposées sur plusieurs jours voire semaines d'accueil de loisirs avec à la fin du cycle un résultat attendu.

Composition de l'équipe

Au vu des effectifs, l'équipe sera composée :

AL St Pol				
	Nom	Prénom	diplôme	dispo
3	LABRY	Zoé	stage BAFA	
4	DESJARDIN	Pauline	BAFA	
5	BACHELET	Clémence	BAFA	S3/S4
6	DEMEUE	Marie-Lou	Base	S1/S2/S3
7	DERUELLE	Léo	BAFA	
8	LEFEBVRE	Maëva	Base à valider (4j)	S1 / S2/ S3
9	LEMILLE	Chloé	Base	
10	LEMILLE	Zoé	Base	
11	MERLIN	Philippine	BAFA	
12	MISSIAEN Habert	Léa	BAFA	
13	PARMENTIER LANTENOIS	Amélie	BAFA	
14	PETIT	Anaëlle	BAFA	
15	PLASSCHART	Clément	BAFA SB	S1 puis colo
16	VERMAND	Hippolyte	Base	
17	WAROT	Capucine	Base	
19	DEMARET	Léia	Sans formation / Stage d'imm.	Du 07 au 28 juillet
20	CREPY	Maëlyss	stage d'imm	S1/S2
21	WIDHEM	Nolhan	Stage d'imm	S3/S4
22	CARPENTIER	Laurence	perso cuisine	
23	LESUR	VIRGINIE	perso cuisine	

Le rôle de chacun

Directrice

Le directeur d'un Accueil Collectif de Mineurs (ACM) est responsable de la mise en œuvre du projet éducatif au sein de la structure. Il encadre l'équipe pédagogique, veille au bon déroulement de l'accueil des enfants ou adolescents, et garantit le respect du cadre réglementaire. Ses principales missions sont les suivantes :

1. Élaboration et mise en œuvre du projet pédagogique

- Concevoir un projet pédagogique cohérent avec le projet éducatif de l'organisateur.
- Assurer la mise en œuvre concrète de ce projet au quotidien.
- Veiller à la qualité et à la diversité des activités proposées.

2. Encadrement de l'équipe pédagogique

- Recruter, former, encadrer et évaluer les membres de l'équipe d'animation.
- Organiser et animer des réunions de préparation, de régulation et de bilan.
- Favoriser la cohésion et la montée en compétences de l'équipe.

3. Gestion administrative et réglementaire

- Assurer l'inscription du séjour auprès des services de la DRAJES/DDCS.
- Gérer les effectifs, les plannings, les déclarations, les autorisations et les documents réglementaires.
- Veiller au respect des normes d'hygiène, de sécurité et de législation en vigueur.

4. Suivi du quotidien et gestion de l'accueil

- Superviser l'organisation quotidienne (accueil, repas, sorties, temps calmes...).
- Assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants.
- Gérer les situations d'urgence ou les conflits éventuels.

5. Communication avec les familles et les partenaires

- Être l'interlocuteur principal des parents et des institutions partenaires.
- Favoriser un dialogue transparent et bienveillant avec les familles.
- Représenter la structure auprès des partenaires locaux ou institutionnels.

6. Gestion logistique et budgétaire

- Superviser le budget du centre et assurer un suivi des dépenses.
- Gérer les besoins matériels, les commandes, et l'entretien des locaux.
- Assurer la coordination logistique avec les prestataires (transport, restauration...).
-

Directrice adjointe :

Le directeur adjoint d'un Accueil Collectif de Mineurs (ACM) occupe un rôle essentiel dans le bon fonctionnement de la structure. Sous la responsabilité du directeur, il participe à l'organisation, la gestion et l'encadrement de l'accueil des enfants ou adolescents. Ses principales missions sont les suivantes :

1. Participation à la préparation et à l'organisation

- Collaborer à l'élaboration du projet pédagogique en lien avec le projet éducatif.
- Participer à la planification des activités, des sorties et des temps forts.
- Aider à la constitution des équipes d'animation et à la répartition des rôles.

2. Encadrement de l'équipe d'animation

- Soutenir les animateurs dans la mise en œuvre des projets d'activités.
- Être un relais entre la direction et l'équipe d'animation.
- Participer à l'animation des réunions d'équipe et assurer un suivi régulier.

3. Suivi du bon déroulement de l'accueil

- Veiller à l'application du projet pédagogique et au respect du cadre réglementaire.
- Gérer les imprévus (problèmes logistiques, sanitaires, relationnels, etc.).
- Être force de proposition pour améliorer le quotidien du centre.

4. Relations avec les familles et les partenaires

- Accueillir les familles, répondre à leurs questions et les informer sur la vie du centre.
- Participer à la communication entre l'équipe pédagogique et les parents.
- Représenter la structure en l'absence du directeur.

5. Soutien administratif et logistique

- Aider à la gestion des plannings, des feuilles de présence et des documents réglementaires.
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Assurer la liaison avec les prestataires (transports, restauration, etc.) si besoin.

Les missions des animateurs



Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants

Les missions de l'assistant sanitaire

Assurer de la remise, pour chaque mineur, des renseignements médicaux,

Informers l'équipe de l'existence éventuelle d'allergies médicamenteuses ou alimentaires,

Identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical et s'assurer de la prise de médicaments

Tenir à jour les trousse de premiers soins

Tenir à jour le registre des soins donnés aux mineurs, et notamment les traitements médicaux

S'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermé à clef sauf lorsque le médicament doit être en permanence à la disposition de l'enfant.

Evaluation de l'équipe:

L'ensemble de l'équipe sera évalué afin de faire évoluer la pratique de chacun et de proposer aux familles une prestation de qualité :

Le directeur, une fois le bilan transmis à l'organisateur, sera évalué sur le travail effectué lors de l'Accueil de Loisirs. Les retours des familles seront bien entendu un facteur d'évaluation.

Les animateurs seront reçus chaque fin semaine par le directeur afin de leur donner des objectifs et des pistes d'amélioration de leur pratique. Une évaluation finale sera faite le dernier jour en accord avec l'organisateur ainsi le stage pratique sera ou non validé.

Les familles auront la possibilité de faire savoir leurs avis quant au fonctionnement de l'accueil de Loisirs de différentes façons :

- Lors des accueils des enfants, le directeur ou un animateur référent sera disponible et à l'écoute des familles

Lors des temps familles organisés par l'équipe

EVALUATION ANIMATEURS			
AL AVRIL / NON :		PRENOM :	
EVALUATION (0/50)	Ouai Non	Commentaires de l'animateur.	Commentaires du directeur.
Assurer la sécurité physique et morale des mineurs.			
J'ai été attentif à la sécurité des enfants (morales, affectives et physiques).	O/N		
J'ai su apporter les premiers secours à un enfant.	O/N		
Je connais la législation de la jeunesse et sport en matière d'accidents de loisirs et j'ai su l'appliquer.	O/N		
J'ai eu une attitude positive et exemplaire.	O/N		
Participer au sein d'une équipe à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif.			
Je connais les différents projets et les moyens alloués pour les mettre en place.	O/N		
Je me suis intégré à l'équipe.	O/N		
J'ai participé activement à la préparation et aux réalisations.	O/N		
J'ai travaillé en collaboration avec tous les membres de l'équipe.	O/N		
J'ai été à l'écoute des idées des autres et j'ai partagé les miennes.	O/N		
J'ai donné mon opinion et je me suis efforcé au sein du groupe.	O/N		
J'ai recherché des idées d'activités nouvelles (Internet, livres...).	O/N		
J'ai fait part de mes difficultés.	O/N		
Construire une relation de qualité avec les mineurs quelle soit individuelle ou collective.			
Je connais les caractéristiques du public que j'anime (âge des enfants...).	O/N		
J'ai créé une relation de confiance avec les enfants en groupe et individuellement.	O/N		
J'ai imposé mon autorité et j'ai donné des repères aux enfants.	O/N		
J'ai respecté le rythme des enfants.	O/N		
J'ai été positif, constructif et dynamique auprès des enfants.	O/N		
J'ai été disponible auprès des enfants.	O/N		
J'ai pu en parler avec les autres pendant une activité.	O/N		
Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs.			
J'ai participé et pris des initiatives dans la vie quotidienne du groupe (accueil, repas, rangement...).	O/N		
Je connais les différents acteurs de mon accueil de loisirs.	O/N		
J'ai eu des échanges avec les parents.	O/N		
J'ai instauré une relation de confiance avec les parents.	O/N		
Je me suis investi.	O/N		
J'ai été ponctuel et respectueux des horaires.	O/N		

EVALUATION (0/50)			
AL AVRIL / NON :		PRENOM :	
EVALUATION (0/50)	Ouai Non	Commentaires de l'animateur.	Commentaires du directeur.
Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités.			
J'ai géré en temps d'accueil avec des enfants (activités).	O/N		
J'ai mis en place un accueil ordonné.	O/N		
J'ai accompagné les enfants dans les moments de la vie quotidienne (repas, games, langage, repos...).	O/N		
J'ai adapté toutes mes activités à l'âge des enfants (.....) ans.	O/N		
J'ai adapté mes activités aux conditions météo.	O/N		
J'ai anticipé et préparé mes activités.	O/N		
J'ai joué AVEC les enfants.	O/N		
J'ai mis en place des petits jeux.	O/N		
J'ai mis en place des petits jeux INNOVANTS.	O/N		
J'ai mis en place des techniques d'expressions et de spectacle.	O/N		
J'ai créé une trame, un scénario, un film, des personnages.	O/N		
J'ai préparé et organisé une grande animation avec / en équipe.	O/N		
J'ai mené une grande animation avec / en équipe.	O/N		
J'ai préparé une activité manuelle (triche technique, modèle...).	O/N		
J'ai mis en place une activité manuelle avec / en équipe.	O/N		
J'ai inclus et analysé mon activité.	O/N		
J'ai pris du recul et écouté les conseils donnés.	O/N		
J'ai donné du sens à mes actions.	O/N		
Accompagner les mineurs dans la réalisation de leur projet.			
J'ai encouragé les envies, les attentes des enfants.	O/N		
J'ai mis en place un moyen pour que les enfants s'expriment.	O/N		
J'ai mis en avant les compétences des enfants.	O/N		
J'ai responsabilisé les jeunes / un groupe de enfants.	O/N		
J'ai mis en place un projet avec les enfants à partir de leurs demandes.	O/N		
Je suis acteur et acteur de mon accueil de loisirs.	O/N		
Mon Ressenti Global :		le Ressenti de la Direction :	
Signature de l'animateur :		Signature du Directeur :	

Animation

Un directeur peut avoir plusieurs attentes envers ses animateurs :

1. Engagement : Ils doivent être pleinement investis dans leurs tâches et démontrer un intérêt authentique pour le bien-être des enfants et de ses collègues.
2. Professionnalisme : Les animateurs doivent se comporter de manière adéquate en respectant les règles de l'établissement et en cultivant des relations constructives avec les enfants et les collègues.
3. Compétences techniques : Ils doivent posséder les compétences nécessaires pour mener à bien leurs activités ou programmes, que ce soit dans le domaine du divertissement, de l'éducation ou du sport.
4. Communication efficace : Ils doivent échanger de façon claire et précise avec les enfants, les collègues et la direction, en fournissant des informations précises et en écoutant attentivement les besoins et les préoccupations.
5. Flexibilité : Les animateurs doivent être adaptables et capables de réagir aux changements de plan ou aux situations imprévues qui peuvent survenir lors de la mise en œuvre des activités. En résumé, J'attendent à ce que les animateurs contribuent positivement à l'ambiance générale de l'établissement et collaborent pour atteindre les objectifs fixés.

Evaluation de l'activité

Evaluation de son activité GRAND JEU			
	Ressenti	Points fort	Point a Améliorer
Préparation -Réunion -fiche technique -adapter (lieu, public, météo,			
Sensibilisation -compris par tous			
Information			

Aménagement			
Lancement -cadré -rapide Bien entendu ...			
Animation			
Conclusion			
Rangement			
Evaluation			

Fonctionnement de l'équipe :

- Dans les règles de vie, certaines sont négociables, d'autres sont non négociables.
- **Les règles négociables pour l'équipe d'animation :**
- La ponctualité, il est impératif d'arriver à l'heure, et tout retard sera sanctionné sauf à caractère exceptionnel.
- Les absences non prévenues seront signalées au directeur le jour même. En cas de maladie, un certificat médical sera demandé.
- Les pauses seront autorisées, si elles sont équitables avec tout le monde et quelle n'entravent pas le bon fonctionnement de l'ACM. Elles seront de 10 à 15 minute par jours maximum.
- Le téléphone portable est autorisé en cas d'urgence et pendant les pauses. A aucun Moment il ne doit être utilisé pour des raisons personnelles en présence des enfants. (En cas de nécessité : éveil musicale, danse, ...)
- Le partage des tâches quelle soit ménagère ou autre devra être repartie équitablement entre chacun.
- **Les règles non négociables pour l'équipe d'animation :**
- Une tenue correcte et adaptée à chaque activité proposer dans l'ACM sera demander (pas de : talon, jupe, décolleté, tenue transparente, jean exagérément troué, ...)
- La consommation d'alcool et de stupéfiant sera interdite sur la structure de L'ACM et sur son temps de travail : selon la législation il est interdit de fumer dans l'ACM cependant il sera mis à disposition un lieu extérieur au centre pour les fumeurs (une pause de 5 min le matin, 5 min le midi et 5 min le soir) tout en con fiant son groupe avant de la prendre.
- Le respect ~ chaque personne a droit au respect (politesse) qu'elle que soit sa fonction. Il vous est donc interdit de manquer de respect au directeur, aux collègues et même aux enfants (vulgarité, jugement de valeur, harcèlement, discrimination...)
- Le matériel utiliser lors de c'est activité devra être ranger à sa place afin de mieux s'organiser et d'avoir un centre propre.

Reunion

Différentes réunions sont organisées afin de préparer au mieux la période de centre.

La réunion d'information :

Cette réunion vise à se rencontrer et à préparer et prendre conscience du projet pédagogique.

- présentation de chacun
- discussion autour du projet pédagogique
- explication du fonctionnement général du centre (journée, type effectif...)
- élaboration du planning (sorties, activités...)

La réunion d'installation :

Cette réunion sera mise en place le samedi avant le premier jour du centre afin de préparer le matériel nécessaire pour accueillir les enfants.

La réunion hebdomadaire :

- les veilles de sorties (s'il y a) afin de préparer l'équipe d'animation
- Tous les vendredis afin de faire un bilan de la semaine et de discuter des problèmes rencontrés et de trouver des solutions.

La réunion bilan :

Cette réunion permet de faire le bilan sur ce qui s'est passé à l'ACM

Le directeur pourra ainsi faire le bilan et les animateurs devront faire part de leur ressenti sur la session écoulée.

Vie quotidienne

• Journée type

Heures	Activités
8h00 - 9h00	Accueil échelonné
9h00 - 12h00	Temps d'activités
12h00 - 12h30	Accueil échelonné et départs échelonnés
12h00 - 13h00	Repas
13h00 - 13h30	Temps calme
13h30 - 14h00	Accueil échelonné et départs échelonnés
14h - 17h30	Temps d'activités et gouters
17h30 - 18h30	Départs échelonnés

Ces horaires restent variables en fonction des activités prévues et du déroulement de la journée.

Temps d'activité : c'est un moment où les animateurs proposent une activité en lien avec le projet pédagogique et le thème de l'ACM

Repas/goûter : C'est un moment de partage, d'échange, l'enfant pourra distribuer le goûter voir le préparer. Les enfants devront se responsabiliser en nettoyant l'espace occupé pour ces temps.

Temps calme : Ce n'est pas un temps de repos pour les animateurs, mais où l'enfant fait une activité calme (jeu de société, lecture, dessin...)

Il faut aménager l'espace, faire des petits groupes d'enfants. L'animateur devra animer ce temps.

Rangement/nettoyage : c'est un moment que les animateurs peuvent faire seul ou avec les enfants en fonction du matériel à ranger et s'il y a aucun danger pour eux. Afin de remettre l'ACM en état d'accueillir les parents et enfants le lendemain.

Handicap

Si nous devons accueillir un enfant en situation de handicap durant cette session, l'équipe ferait au mieux pour permettre aux jeunes en situation de handicap d'avoir les mêmes droits que les autres.

Pendant cet accompagnement, des moyens seront mis en place, en collaboration avec les parents et toute l'équipe, afin de permettre un bon accompagnement.

Et ainsi les jeunes avec les autres.

Une sensibilisation sera présentée aux animateurs, afin qu'ils puissent accompagner les jeunes de la manière la plus efficace possible.

Cette sensibilisation pourra permettre aux animateurs de se retrouver dans la même que les jeunes, et d'informer les animateurs sur le handicap qui touche les jeunes.

Laïcité

En ce qui concerne la laïcité, chacun est libre de pratiquer la religion qu'il désire. Toutefois, toute pratique religieuse ne sera pas autorisée sur l'ACM, car ce lieu doit rester libre d'expression pour chacun.

Compétence psychosociale

Les compétences psycho-sociales sont importantes dans les accueils de loisirs. Il est important que l'enfant vive entièrement ses émotions et qu'il soit compris par l'équipe d'animation, afin de résoudre plus facilement les difficultés rencontrées et mieux comprendre le public. Des outils seront mis en place pour les enfants, et aussi pour l'équipe d'animation.