

# Village VACANCES & FESTIVAL

• À SAINT-POL-SUR-TERNOISE •



pass'age

## 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 jeunes porteur d'handicap

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 : Cycle et séance, CPS



## Chapitre 1

### Organisme :

La communauté de communes du Ternois, parfois appelée « Ternoiscom, terre d'avenir », est une communauté de communes française située dans le département du Pas-de-Calais, dans la région des Hauts-de-France. Elle compte actuellement 103 communes et a été créée le 1er janvier 2017.

- La communauté de communes de l'Auxillois, regroupant 16 communes et 5 217 habitants.
- La communauté de communes de la région de Frévent, regroupant 12 communes et 6 567 habitants.
- La communauté de communes du Pernois, regroupant 18 communes et 7 114 habitants.
- La communauté de communes des Vertes Collines du Saint-Polois, regroupant 58 communes et 19 585 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 au Parc du Moulins, 400 rue de Maisnil, 62130 Herlin-le-Sec. Il se déroulera du lundi 16 février au 27 fevrier. Les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) seront coordonnés par Angéline Brulin.

### Description des locaux :

- Les toilettes
- La salle de sport
- La salle en L
- Cuisine
- 

### Organisation de la journée :

Mis à part les horaires d'accueil 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 se fera le matin entre 8h à 9h. Durant cette heure, des animations seront proposées. Les jeunes qui ne mangent pas sur place pourront partir entre 12h et 12h30. L'accueil pour l'après-midi débutera de 13h30 à 14h. Pendant ce temps, les jeunes inscrits à la journée complète seront en temps calme. Un goûter, fourni par nos soins dans une démarche d'équilibre et de découverte alimentaire, sera proposé dans l'après-midi. Enfin, un départ échelonné sera proposé entre 17h30 et 18h30. Les temps d'accueil et de départ échelonnés permettront de respecter le rythme, mais aussi d'échanger avec les parents, qui sont considérés comme des acteurs à part entière de l'accueil de loisirs.



## Chapitre 2 :

### Journée Type :

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

Semaine 1 : Planet un monde d'attraction

Semaine 2: Bowling au kess West

## Chapitre 3 :

L'équipe pédagogique :

- Theret Noah
- De Gorter Lohan
- De Gorter Léa
- Lesage Hugo

Intervenant :

- Hugues Ydée



## Chapitre 4 :

Les missions d'un directeur :

Le directeur sera responsable de la mise en œuvre du projet pédagogique. Il veillera à ce que les activités proposées par l'équipe d'animation soient en adéquation avec les objectifs du projet et contribuent à leur développement. Il est essentiel que chaque activité ait un objectif précis et qu'elle ne soit pas simplement occupationnelle. Le directeur aura également pour mission de garantir le strict respect des protocoles sanitaires en vigueur.

Pour cela, le directeur devra remplir les fonctions suivantes :

- Concevoir et piloter le projet pédagogique.
- Assurer la gestion de l'accueil.
- Diriger et encadrer le personnel.
- Prendre en compte le contexte social, culturel et éducatif dans ses actions.
- Développer les partenariats et assurer une bonne communication.

Dans son rôle de formateur, il devra diriger, motiver, soutenir et être à l'écoute de l'équipe d'animation. Il prendra en compte leurs avis, leurs demandes et leurs projets, tout en veillant à ce que ces derniers soient en accord avec le projet pédagogique et la législation en vigueur.

Le directeur coordonnera les activités et animera les réunions de l'équipe. Il sera responsable de la gestion du budget et s'assurera que les locaux respectent les normes de sécurité en vigueur. Il veillera également à ce que les activités proposées n'entraînent aucun risque moral, physique ou psychologique pour les participants. Enfin, il évaluera le fonctionnement global de l'accueil de loisirs, les résultats des objectifs pédagogiques ainsi que les projets des animateurs.

#### Les missions d'un animateur :

L'animateur, un agent de relation : Il joue un rôle essentiel dans l'établissement d'une relation de confiance et de bienveillance avec les participants, en étant à l'écoute de leurs besoins et préoccupations.

Écoute attentive et disponibilité : Grâce à une écoute active et une présence constante, l'animateur prend en compte les spécificités et les besoins individuels de chaque jeune ou jeune. Il veille à comprendre leurs attentes et à s'adapter en conséquence.

Établissement d'un cadre de confiance : Par l'instauration de règles claires et justes, l'animateur crée un environnement où la confiance mutuelle, le respect et la convivialité sont primordiaux. Ce cadre est essentiel pour le bon déroulement des activités et pour la construction de relations harmonieuses au sein du groupe.

Cohérence et exemplarité : L'animateur doit faire preuve de cohérence dans ses actions, ses décisions et ses comportements. Ses actes doivent être alignés avec ses paroles, et inversement. Il est un modèle pour les jeunes, et son comportement doit incarner les valeurs qu'il transmet.

Favoriser l'autonomie et l'expression : L'animateur encourage les participants à prendre des initiatives, à devenir autonomes et à s'exprimer librement. Il crée un environnement où l'expression personnelle est valorisée et où chacun peut se sentir en confiance pour partager ses idées.

Accompagnement de projets : Il propose des projets collectifs ou individuels et accompagne les enfants et les adolescents dans la réalisation de leurs propres projets. L'animateur les soutient tout au long de ce processus pour qu'ils puissent aboutir de manière constructive.

Favoriser la création et la découverte : L'animateur stimule la créativité et la curiosité des enfants, notamment par le biais du jeu, des activités manuelles, artistiques ou culturelles. Ces moments sont des occasions pour eux de s'exprimer autrement et de découvrir de nouvelles pratiques.

Diversité des modes d'intervention : L'animateur adapte ses méthodes d'intervention en fonction du public, de son âge, de ses besoins et de ses intérêts. Il utilise une variété d'approches pour répondre à la diversité des situations et des profils, en étant également une personne ressource pour les jeunes, dotée de compétences techniques, physiques, morales et affectives.

Encadrant structurant : Il est un repère structurant, capable de poser des limites claires et adaptées, tout en définissant un cadre sécurisé dans lequel chaque participant peut évoluer en toute sérénité, tant sur le plan physique que psychologique.

Respect et convictions personnelles : L'animateur respecte les différences et les valeurs des autres tout en affirmant ses propres convictions. Il sait les exprimer de manière respectueuse et les défendre avec argumentation, tout en étant ouvert aux échanges et au dialogue.

Confiance envers les enfants : L'animateur place sa confiance dans les enfants, les valorisant en tant qu'individus capables de prendre des décisions, de s'investir et d'assumer des responsabilités. Il leur donne l'opportunité de se dépasser et de se réaliser pleinement dans un cadre bienveillant.

## Chapitre 5 :

Les objectifs pédagogiques de l'accueil de loisirs :

Définition :

Le projet pédagogique est un document fondateur qui formalise les objectifs éducatifs et les méthodes d'accompagnement au sein de l'accueil. Il constitue un véritable contrat, établissant un lien de collaboration entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs. Il définit les conditions de fonctionnement des activités et des animations, et sert de référence tout au long de la période d'accueil.

Mise en œuvre du projet :

Le projet pédagogique est élaboré à partir du cadre général défini par le projet éducatif (voir annexe). En concertation avec l'équipe d'animation, le directeur met en place ce projet spécifique en tenant compte des besoins et des attentes des jeunes accueillis.

Chaque Accueil Collectif de Mineurs (ACM) ayant des caractéristiques uniques, il est essentiel que chaque structure dispose de son propre projet pédagogique, même au sein de Ternoiscom. Cela permet de garantir une approche adaptée à chaque groupe, tout en restant fidèle aux valeurs et aux objectifs communs du réseau.

L'équipe d'animation a choisi de mettre en avant certaines valeurs clés au cours de cette session. Ces valeurs seront abordées de manière concrète et pratique, à travers les animations proposées. L'objectif est que ces notions soient intégrées par les jeunes de manière interactive et engageante. Toutefois, nous sommes conscients que certaines notions, plus abstraites, peuvent ne pas immédiatement résonner dans l'esprit des enfants participants. Ainsi, ces valeurs seront traitées de manière simple et accessible, notamment par des échanges verbaux favorisant la réflexion. Ce temps d'échange a pour but de susciter une prise de conscience progressive chez les enfants, en les incitant à réfléchir sur leur propre comportement et sur le sens des valeurs proposées.



Les objectifs :

Objectif général :

Valoriser les jeunes en leur permettant d'être acteurs de la réussite d'un projet réel.

Objectif pédagogique quantitatif

Que la majorité des jeunes participent activement au projet "Village Vacances & Festival" en prenant part à au moins une mission et à la préparation de l'événement du 24 juillet.

Objectif pédagogique qualitatif :

Permettre aux jeunes de s'impliquer dans un projet collectif, de travailler ensemble et de gagner en autonomie et en confiance à travers la préparation et la réalisation du projet.

Chapitre 6 :

Les enfants porteur d'handicap :

Le handicap ne doit en aucun cas être un frein à la socialisation de l'jeune. L'accueil de loisirs constitue un lieu privilégié pour encourager l'inclusion et favoriser les échanges entre jeunes, quelle que soit leur différence. C'est un cadre où la diversité est une richesse, permettant à chacun de s'épanouir et d'apprendre à vivre ensemble.

Développer la tolérance : En interagissant avec des jeunes en situation de handicap, les jeunes valides apprennent à accepter et à comprendre les différences, à dépasser les préjugés et à respecter les particularités de chacun.

Respecter la différence : L'accueil de loisirs offre l'occasion de reconnaître et d'apprécier la diversité. Les jeunes valides sont ainsi invités à voir au-delà du handicap et à comprendre que chaque individu a ses propres forces et défis.

Favoriser la solidarité : Vivre des moments partagés avec des jeunes porteurs de handicap génère un sentiment de solidarité, d'entraide et de bienveillance. Cela favorise la création de liens forts et la coopération au sein du groupe.

Se sentir intégré dans un cadre de vie ordinaire : L'accueil de loisirs permet à l'jeune en situation de handicap de participer pleinement à la vie du groupe, dans un environnement inclusif, où il peut se sentir comme les autres jeunes. Cela contribue à son bien-être et à son développement social.

Avoir des contacts avec des jeunes de son âge : Participer à des activités en groupe avec des jeunes de son âge permet à l'jeune handicapé de vivre des expériences sociales et d'élargir ses interactions, ce qui est essentiel pour son développement personnel.

Partager des activités communes : Le fait de participer à des activités collectives permet à l'jeune porteur de handicap de se sentir valorisé et de développer son autonomie au même titre que ses camarades, tout en bénéficiant du soutien nécessaire adapté à ses besoins.

Développer le sens de l'adaptation : Les animateurs doivent faire preuve de flexibilité et d'adaptabilité dans leurs approches pédagogiques. L'intégration des jeunes en situation de handicap nécessite une prise en charge individualisée, tout en maintenant l'harmonie et la cohésion du groupe.

Favoriser un sentiment d'engagement dans une action d'utilité sociale : L'accueil de loisirs offre une expérience de solidarité et de coopération aux animateurs, qui s'engagent activement dans une démarche d'inclusion et de respect des différences. Cela les amène à comprendre l'importance de leur rôle dans la société et à s'investir dans une mission d'utilité sociale.

Surmonter les appréhensions vis-à-vis du handicap : Les animateurs et le directeur doivent être formés et soutenus dans l'accompagnement des jeunes en situation de handicap. La gestion de ces situations peut parfois susciter des appréhensions ou des craintes, mais en développant des compétences et en ayant une attitude positive, ces obstacles peuvent être surmontés. Cela permettra d'instaurer un environnement bienveillant, où chaque jeune se sent respecté et valorisé.

## Chapitre 7 :

### L'évaluation du projet pédagogique

La communication orale demeurera un élément clé pour recueillir les impressions et les critiques constructives. Afin de favoriser un retour détaillé et constructif, une réunion sera programmée avec l'organisateur pour réaliser un bilan à la fois qualitatif et quantitatif. Cette rencontre permettra d'identifier les points forts et les axes d'amélioration, dans l'optique d'optimiser les prochains accueils et de garantir leur succès.

Par ailleurs, une grille d'évaluation sera mise en place pour suivre de manière systématique l'évolution des projets tout au long de la session. Cette grille servira non seulement à évaluer les aspects qualitatifs et quantitatifs de chaque projet, mais aussi à ajuster les actions en temps réel afin d'assurer une progression continue.

### Communication :

Un programme détaillé sera publié chaque semaine sur le site internet du service jeunesse, afin de permettre aux familles d'avoir un aperçu clair et à jour des activités proposées. Ce programme sera également adapté en fonction des tranches d'âge des jeunes, garantissant ainsi que chaque activité soit accessible et pertinente pour les différents groupes.

En complément, le programme sera affiché sur un tableau dédié dans les lieux d'accueil, offrant ainsi une visibilité immédiate aux parents lors de leur venue. De plus, un tableau d'affichage spécifique sera mis à disposition des parents à l'extérieur de l'espace d'accueil, pour leur permettre de consulter les informations même en dehors des horaires d'accueil, et ce, de manière pratique et rapide. Cette organisation vise à faciliter la communication et à assurer que les parents restent informés des diverses activités et événements proposés.

### Restauration :

La société Dupont assure la livraison des repas, qui sont ensuite réchauffés par le directeur. Les repas seront servis à 12h00, selon un planning établi à l'avance. Lors des sorties, la société

Dupont fournira les repas pour les jeunes inscrits en journée complète, y compris ceux qui bénéficient de la restauration, ainsi que pour les accompagnateurs, afin de garantir que tous les participants aient un repas adapté durant l'activité.

Les jeunes sont responsables de la vaisselle après chaque repas ainsi que du nettoyage complet des espaces de préparation. Cette tâche inclut l'entretien des équipements et des zones de travail, afin de maintenir un environnement propre et sécurisé. En outre, les animateurs partageront leur repas avec les jeunes, s'assurant ainsi d'une présence bienveillante et d'un cadre convivial. Ils seront assis à la même table que les jeunes, favorisant ainsi l'échange et la relation de confiance.

#### Chapitre 8 : Permission et protection :

##### Règles de conduite et de gestion des comportements :

Il est fortement recommandé que les animateurs soient bien informés des règles à appliquer avec les jeunes et les jeunes. Une mise au point régulière sur ces règles permettra de garantir une gestion cohérente et efficace des comportements au sein du groupe.

En cas de manquement aux règles, une sanction adaptée sera appliquée, en fonction de la situation. Cela pourra inclure un simple avertissement ou, si nécessaire, une mise à l'écart temporaire des activités pour permettre à l'jeune de se recentrer. Toutefois, il est essentiel que ces sanctions soient proportionnées et bien expliquées.

##### Favoriser la communication avec les jeunes :

Il est primordial de privilégier la communication avec l'jeune ou le jeune lorsqu'une sanction est nécessaire. Dans certains cas, l'jeune peut ne pas comprendre immédiatement pourquoi il est sanctionné. Par conséquent, les animateurs doivent prendre le temps d'écouter et de comprendre l'origine du conflit ou du comportement problématique. Cette approche permet de résoudre les situations de manière juste et réfléchie, en privilégiant l'éducation à la réprimande.

##### Interdiction de fumer :

Il est formellement interdit aux mineurs et aux adultes de fumer dans l'enceinte des écoles et des salles. En revanche, bien que nous ne puissions pas proscrire complètement l'usage du tabac pour les animateurs, il est strictement interdit de fumer en présence des jeunes. Des pauses cigarettes seront accordées à des moments raisonnables : généralement le matin, à l'heure du déjeuner, lors de la pause goûter, et en fin de journée. Les animateurs doivent veiller à ce que ces pauses ne perturbent pas le bon déroulement des activités. Les appels personnels peuvent être pris durant ces temps de pause, mais doivent être limités et ne pas interférer avec les responsabilités professionnelles.



Utilisation du téléphone portable et sécurité :

Dans le cadre du bon fonctionnement de l'ACM, une pose numérique est instaurée au sein des locaux.

Ainsi, les animateurs ne doivent pas avoir leur téléphone portable sur eux pendant les temps d'accueil et d'activités avec les jeunes. Les téléphones doivent être rangés et utilisés uniquement durant les temps de pause (pause méridienne ou temps personnel prévu à cet effet). Cette règle vise à garantir une présence totale et une disponibilité éducative auprès des jeunes, tout en favorisant un comportement exemplaire vis-à-vis de la gestion des écrans.

En revanche, lors des sorties, chaque animateur doit obligatoirement avoir son téléphone allumé et chargé afin d'assurer une communication rapide et efficace en cas de besoin, d'imprévu ou d'urgence.

L'utilisation du téléphone dans ce cadre doit rester strictement professionnelle (contact avec la direction, collègues, ou services de secours).

De plus, chaque animateur en sortie doit disposer d'une trousse de premiers secours, adaptée à son groupe, afin d'intervenir rapidement en cas de blessure ou d'incident.

Dans l'accueil de loisirs du Pass'Age, l'utilisation du téléphone portable est totalement interdite, y compris durant les temps dits « auto-gérés ». Ce choix éducatif vise à favoriser les échanges entre les jeunes, la participation aux activités proposées, le vivre-ensemble et la qualité des relations au sein du groupe. L'interdiction du téléphone permet également de garantir un cadre sécurisé, respectueux et équitable pour tous, en limitant les risques liés aux réseaux sociaux, aux prises d'images non autorisées et aux situations de mise à l'écart. Les jeunes sont ainsi encouragés à profiter pleinement des temps de loisirs, à développer leur autonomie et à s'impliquer activement dans la vie collective de la structure.



### **Accueillir les jeunes et les parents :**

L'accueil des jeunes et des parents doit être une priorité. Un accueil chaleureux, avec un sourire sincère et une attitude dynamique, est essentiel pour instaurer un climat de confiance. Un accueil debout, accompagné d'une oreille attentive, montre l'engagement des animateurs et leur disponibilité. Les soucis personnels doivent être laissés de côté à l'entrée de l'accueil, afin de garantir une présence professionnelle et bienveillante tout au long de la journée.

### **Attention particulière portée à chaque jeune :**

Chaque jeune mérite une attention individuelle. Par exemple, un jeune qui arrive propre doit repartir dans le même état. Si un jeune a le nez qui coule, il est important de prendre le temps de lui essuyer le nez. En cas de bobo, même minime, l'animateur doit s'occuper de l'jeune et veiller à son bien-être. La vigilance doit aussi s'appliquer aux relations entre jeunes et entre jeunes et adultes. Tout signe de violence, qu'elle soit verbale ou physique, doit être pris en charge immédiatement et de manière appropriée. Les animateurs doivent être capables de résoudre ces conflits avec calme et intelligence. Selon la gravité des faits, ils doivent s'assurer de communiquer avec les jeunes concernés (victimes et auteurs), et, si nécessaire, prendre des mesures pour éviter que ces comportements ne se reproduisent.

### **Conclusion :**

La gestion du groupe repose sur des principes d'équité, de bienveillance et de responsabilité. Chaque animateur doit être un modèle de comportement et un garant du respect des règles et de la sécurité des jeunes. Cela passe par une écoute attentive, une communication ouverte et des actions réfléchies face aux situations conflictuelles. Le respect de l'jeune, de ses besoins et de ses émotions, ainsi que le respect des autres, sont les fondements d'un environnement éducatif sain et harmonieux.

### **Obligation (animateur/Directeur) :**

**Participation active aux réunions :** Il est essentiel que chaque animateur participe aux réunions régulières, qu'elles soient de préparation ou de bilan, afin de garantir une communication fluide et une organisation optimale des activités. Ces réunions permettent de faire le point sur le déroulement des journées et de préparer efficacement les sessions suivantes.

**Devoir de discréption professionnelle :** Les animateurs sont tenus à un devoir de discréption concernant toutes les informations relatives aux jeunes, aux familles et aux collègues. Toute divulgation non autorisée de renseignements confidentiels peut nuire à la confiance et à la qualité du service proposé.

**Tenue vestimentaire appropriée :** Une tenue vestimentaire correcte et soignée est requise, afin de véhiculer une image professionnelle et respectueuse, tant vis-à-vis des jeunes que des parents. La tenue doit être confortable et adaptée aux activités prévues, tout en respectant les normes d'hygiène et de sécurité.

**Langage adapté et respectueux** : Un langage respectueux et adapté à l'environnement est indispensable. Les animateurs doivent veiller à utiliser des termes appropriés en toutes circonstances, en évitant les propos inappropriés ou offensants. Le langage doit aussi refléter l'exemple que les animateurs souhaitent donner aux jeunes.

**Présence obligatoire lors de la réunion de bilan et de préparation** : La présence à la réunion de bilan, ainsi qu'à celle de préparation pour la semaine suivante, est indispensable pour assurer une bonne organisation de l'accueil. Ces réunions sont des moments essentiels pour échanger sur les points à améliorer et pour se préparer de manière cohérente aux activités à venir. Toute absence injustifiée peut perturber le bon fonctionnement du service.

**Respect strict des horaires de travail** : Il est impératif de respecter les horaires de travail établis. L'arrivée à l'heure, ainsi que le respect des pauses et des heures de fin de journée, assurent le bon déroulement des activités et le respect des engagements pris envers les jeunes et les familles. Un retard systématique peut entraîner des difficultés organisationnelles et affecter la qualité de l'accueil.

#### Interdiction :

**Utilisation des réseaux sociaux et prise de photos** : Conformément aux engagements pris dans les contrats des animateurs, il est strictement interdit de prendre des photos ou des vidéos des jeunes et des activités à des fins personnelles via des plateformes telles que Facebook, Snapchat, ou toute autre application de réseaux sociaux. Cette interdiction vise à protéger la vie privée des jeunes et des familles, ainsi qu'à garantir la sécurité des données. En cas de non-respect de cette règle, des mesures disciplinaires seront prises, pouvant aller jusqu'à une sanction grave selon la situation.

**Consommation et possession de produits illicites** : Comme le prévoit la législation en vigueur, la consommation et/ou la possession de substances illicites, qu'elles soient légères ou lourdes, sont strictement interdites dans le cadre professionnel. Cela inclut, mais ne se limite pas à, l'alcool, les drogues, et toute autre substance prohibée par la loi. Toute violation de cette règle constitue un manquement grave aux obligations professionnelles et entraînera, conformément à la législation et à la politique de l'établissement, un licenciement immédiat de l'animateur concerné. Ces interdictions sont en place non seulement pour garantir la sécurité et le bien-être des jeunes, mais aussi pour maintenir un environnement de travail sain et professionnel.

#### Rappel à la loi en vigueur :

##### Interdiction de consommer ou de posséder des drogues illicites :

La loi du 31 décembre 1970 (loi n° 70-1320) interdit formellement la possession, la consommation, ainsi que l'incitation à la consommation de toutes substances classées comme drogues illicites. Toute violation de cette législation expose l'individu à des sanctions sévères, comprenant non seulement un licenciement immédiat pour faute grave, mais aussi des peines de prison pouvant aller jusqu'à un an d'emprisonnement. En outre, une amende pouvant atteindre 3 750 euros peut également être appliquée. Cette législation vise à maintenir un environnement de travail sain et sécurisé, et à protéger les individus contre les dangers liés aux drogues.

## Interdiction de vendre ou d'offrir de l'alcool aux mineurs :

La loi du 22 juillet 2009 (loi n° 2009-879) prohibe strictement la vente ou l'offre gratuite de boissons alcoolisées à des mineurs, que ce soit pour une consommation sur place ou à emporter dans les lieux publics. Cette interdiction s'applique dans toutes les communes, et toute infraction expose la personne responsable à une amende pouvant aller jusqu'à 7 500 euros. De plus, il est important de souligner que la consommation d'alcool sur le lieu de travail, ou le fait d'être alcoolisé pendant les heures de service, constitue une faute grave. Un tel comportement peut entraîner un licenciement immédiat, en raison des risques qu'il représente pour la sécurité, le bien-être et l'intégrité des individus présents.

## Interdiction de fumer dans les lieux publics :

La loi du 1er février 2007 (loi n° 2006-64) stipule que fumer du tabac est strictement interdit dans les lieux publics fermés et couverts, y compris dans les établissements recevant du public, tels que les écoles, les bureaux, ou toute autre installation professionnelle. Cette législation vise à protéger la santé de tous en réduisant l'exposition à la fumée passive. En cas de non-respect de cette règle, des sanctions peuvent être appliquées, tant pour l'individu concerné que pour l'établissement qui ne respecte pas les normes en vigueur.

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

Des réunions préparatoires seront organisées avant chaque accueil, permettant à l'équipe de se rassembler pour préparer efficacement la journée. Ces réunions auront pour objectifs : Installation du matériel nécessaire aux activités prévues. Affichage des documents obligatoires (plannings, informations pratiques, règles de sécurité, etc.), afin de garantir la transparence et la bonne organisation. Préparation du planning de la journée, en s'assurant que chaque animateur connaît ses tâches et responsabilités.

Ensuite, chaque soir, une réunion de bilan sera tenue par l'équipe afin de faire un point sur le déroulement de la journée. Cette réunion a pour objectifs principaux : Faire un bilan rapide de la journée, en identifiant les points positifs et les aspects à améliorer pour les jours suivants. Cette analyse permet de prendre des mesures correctives rapidement.

Rangement des locaux : chaque animateur devra contribuer au rangement des espaces utilisés pour garantir un environnement propre et ordonné pour les journées suivantes.

Préparation de la journée suivante, en abordant les points suivants : vérification du matériel nécessaire, des lieux d'accueil et des activités à prévoir, ainsi que la répartition des rôles et des tâches pour le lendemain.

Il est impératif que cette réunion soit rapide et concise pour permettre aux animateurs de ne pas rentrer trop tard, tout en garantissant un échange constructif. Toutefois, il sera recommandé à chaque membre de l'équipe d'y apporter le soin nécessaire pour assurer son bon déroulement. Cette réunion est un moment clé pour partager des informations importantes, anticiper les éventuels ajustements à faire, et veiller à la bonne organisation des activités futures.

En outre, lors de ces réunions, il sera important de :

Partager des informations générales concernant l'organisation, la sécurité, ou tout autre point pertinent pour le bon déroulement des accueils.

Prévoir des activités à moyen ou long terme, en anticipant les besoins futurs (ex. : sorties, événements spéciaux, etc.).

Faire un point sur le cahier de l'infirmérie, pour s'assurer que toutes les informations médicales et de santé des jeunes ont été correctement mises à jour et prises en compte.

Préparer en commun la journée à venir, en vérifiant les tâches, les horaires et les besoins logistiques, pour garantir que chaque animateur soit prêt et bien informé.

Pendant les accueils échelonnés, et en fonction du nombre d'jeunes présents, les animateurs auront la possibilité de finaliser la préparation de leurs activités dans la salle prévue, de manière à ce que tout soit prêt avant l'arrivée des jeunes ou pendant les moments plus calmes de l'accueil.

#### Activité préparation et pédagogique :

L'épanouissement de l'jeune à travers chaque moment de la vie quotidienne :

Chaque moment de la vie quotidienne au sein de l'accueil de loisirs constitue une occasion pour l'jeune de se développer et de progresser dans son épanouissement personnel. Il est essentiel que chaque activité soit soigneusement planifiée et inscrite dans un cahier d'activités, où figureront également les objectifs pédagogiques visés. Ce cahier servira de référence pour les animateurs et permettra de suivre l'évolution des jeunes, tout en assurant la cohérence des actions menées.

#### Organisation et gestion du temps :

Il est primordial que les jeunes ne soient jamais laissés sans activité pendant des périodes prolongées. Les temps d'attente inutiles doivent être évités à tout prix, car l'inactivité prolongée peut nuire à l'engagement des jeunes et perturber leur expérience. Ainsi, il ne serait pas acceptable que les jeunes attendent indéfiniment qu'un animateur prépare des activités à la dernière minute ou qu'il n'y ait pas de structure d'occupation en attendant le début d'une nouvelle activité. Il convient donc que l'animateur anticipe et prépare à l'avance les activités et le matériel nécessaire, pour éviter ces périodes d'inactivité et offrir un environnement stimulant et dynamique.

#### Précision du projet pédagogique :

Dans le cadre du projet pédagogique, les moments clés de la vie quotidienne seront clairement identifiés et expliqués. Ces moments doivent être pensés de manière à encourager l'autonomie, la créativité, la collaboration et le développement des compétences sociales des jeunes. Par exemple, les moments de transition entre les activités, les temps de repas, les jeux collectifs ou encore les moments de calme doivent être intégrés dans le projet de manière réfléchie. Chaque étape de la journée doit être construite pour offrir une expérience enrichissante, permettant à chaque jeune de trouver sa place et de s'épanouir à son rythme.

## Chapitre 11 : Évaluation

Dans un souci de formation continue et d'amélioration des pratiques pédagogiques, l'équipe d'animation est régulièrement évaluée. Dès le début de l'accueil, chaque animateur prend connaissance de la grille d'évaluation mise en place, qui servira de référence pour suivre ses progrès et identifier les axes d'amélioration. Cette évaluation est effectuée ponctuellement, notamment pendant les vacances, afin d'assurer un suivi et un accompagnement adaptés tout au long de la session.

Il est important de souligner que cette évaluation ne doit en aucun cas être perçue comme une sanction arbitraire, mais bien comme un outil de formation proposé par le directeur pour permettre à chaque animateur de corriger ses erreurs, de se développer professionnellement et de s'épanouir pleinement dans sa fonction. L'objectif est d'accompagner chaque animateur dans son parcours afin qu'il puisse trouver sa place au sein de l'équipe et enrichir son expérience.

À l'issue de chaque période d'accueil, le directeur établira un bilan de la session qu'il transmettra au service jeunesse de Ternoiscom. Ce bilan reflétera l'évolution des pratiques pédagogiques, les retours des différents acteurs impliqués, ainsi que les progrès réalisés par l'équipe. Le directeur restera attentif aux besoins et attentes de chaque animateur, et s'engage à les accompagner à leur rythme, en prenant en compte les spécificités de chacun.

Outils et moyens pour rédiger le bilan de fin de session :

Pour permettre une évaluation complète et constructive, le directeur utilisera plusieurs moyens pour recueillir les retours et informations nécessaires :

**Jeunes :** Un retour oral sera organisé à la fin de chaque journée, éventuellement complété par un système de vote pour recueillir leurs impressions sur les activités et le déroulement de la journée. Ces retours permettent de mesurer l'impact des activités et l'adaptation des animateurs aux attentes des jeunes.

**Parents :** Des retours oraux seront sollicités lors des échanges avec les parents, afin de connaître leur avis sur l'accueil et la prise en charge de leurs jeunes. Ces retours sont précieux pour ajuster les pratiques et s'assurer que les besoins des familles sont satisfaits.

**Animateurs :** Une réunion d'équipe sera animée par le directeur pour permettre aux animateurs de donner leur avis, d'échanger sur leurs expériences et de partager leurs suggestions.

**Directeur :** À partir des éléments recueillis, le directeur rédigera une évaluation écrite de la session, synthétisant les retours des jeunes, des parents et des animateurs, ainsi que son propre point de vue sur l'ensemble du déroulement de l'accueil.

L'objectif principal de cette évaluation est d'améliorer continuellement la qualité des services proposés, d'adapter les pratiques pédagogiques et de renforcer la cohésion et la compétence de l'équipe. Chaque évaluation doit être un moment de réflexion constructive et

d'accompagnement pour garantir que l'ensemble des acteurs impliqués dans l'accueil de loisirs puisse se développer dans un environnement de travail respectueux et professionnel.

## Chapitre 12 :

### CPS

#### Définition des Compétences Psychosociales (CPS)

Les Compétences Psychosociales (CPS) désignent un ensemble de compétences qui permettent aux individus d'interagir efficacement et de manière constructive avec les autres, de gérer leurs émotions, de prendre des décisions et de résoudre des problèmes dans des contextes sociaux. Ces compétences sont liées à l'équilibre psychologique et à l'intégration sociale. Elles sont fondamentales dans le développement personnel, relationnel et émotionnel des jeunes et des adolescents.

Dans les ACM, l'objectif est de développer ces compétences chez les jeunes, pour les aider à mieux comprendre et gérer leurs émotions, à interagir positivement avec leurs pairs et à s'adapter aux règles de la société. Les compétences psychosociales sont également liées à la gestion de conflits, à l'autonomie, à l'empathie, à l'esprit d'équipe, à la capacité de prendre des décisions responsables et à la construction d'une identité positive.

#### Les Principales CPS en ACM

##### La gestion des émotions :

- Comprendre, exprimer et réguler ses émotions.
- Savoir reconnaître ses émotions et celles des autres, ce qui favorise l'empathie.
- Exemples d'activités : jeux de rôle pour mettre en situation des conflits émotionnels, ateliers de gestion du stress et de la colère.

##### La communication interpersonnelle :

- Savoir écouter activement, exprimer ses pensées et ses émotions de manière claire et respectueuse.
- Savoir utiliser le langage corporel et les mots de manière appropriée.
- Exemples d'activités : jeux de communication, ateliers de prise de parole en public.

##### La résolution de conflits :

- Apprendre à gérer les conflits de manière constructive, à trouver des solutions pacifiques et à négocier.
- Savoir utiliser des stratégies non violentes pour résoudre les disputes.
- Exemples d'activités : ateliers de médiation, discussions en groupe sur des scénarios de conflits.

##### L'empathie et la coopération :

- Se mettre à la place des autres pour comprendre leurs émotions, leurs besoins et leurs perspectives.
- Travailler en groupe pour atteindre un objectif commun.
- Exemples d'activités : projets collaboratifs, jeux de coopération, activités de groupe en plein air.

##### La prise de décision responsable :

- Savoir prendre des décisions réfléchies et responsables en tenant compte des conséquences pour soi et pour les autres.

- Encourager l'autonomie et l'esprit critique.
- Exemples d'activités : débats, réflexions sur des choix éthiques, activités de responsabilisation.

La confiance en soi :

- Développer une image positive de soi, reconnaître ses forces et ses faiblesses, et accepter l'échec comme une étape d'apprentissage.
- Exemples d'activités : jeux de confiance, défis individuels et collectifs.

Évaluation du projet pédagogique :

Valoriser les jeunes en leur permettant d'être acteurs de la réussite d'un projet réel.				
Que la majorité des jeunes participent activement au projet "Village Vacances & Festival" en prenant part à au moins une mission et à la préparation de l'événement du 24 juillet.				
Permettre aux jeunes de s'impliquer dans un projet collectif, de travailler ensemble et de gagner en autonomie et en confiance à travers la préparation et la réalisation du projet.				

But :

La grille d'évaluation pour un objectif pédagogique dans un ACM est un outil fondamental pour :

- Mesurer l'atteinte des objectifs éducatifs.
- Suivre l'évolution des jeunes.
- Ajuster les pratiques pédagogiques.
- Identifier des axes d'amélioration.
- Stimuler la réflexion et l'amélioration professionnelle de l'équipe d'animation.
- Assurer la cohérence avec le projet pédagogique global.
- Favoriser une communication constructive avec les parents.
- Elle contribue ainsi à améliorer la qualité des accueils, à garantir l'adaptation des activités aux besoins des jeunes, et à soutenir le développement des compétences professionnelles des animateurs.

# PROJET JEUNES – *Village Vacances*

## Projet final : Événement du 24 juillet

### Fil conducteur du projet

L'ensemble des cycles et séances a pour objectif de **préparer, construire et faire vivre le projet du 24 juillet**, temps fort durant lequel les jeunes présenteront et animeront leur **village vacances** à travers différentes missions.

## CYCLE 1 – Lancer le projet et se projeter vers le 24 juillet

**Objectif du cycle :** Permettre aux jeunes de comprendre que toutes les actions menées pendant les vacances servent un **projet final commun fixé au 24 juillet**.

### Séance 1 – Présentation du projet et de l'échéance du 24 juillet

**Objectifs :**

- Comprendre le thème *Village Vacances*
- Identifier l'événement du **24 juillet** comme objectif final
- Favoriser l'adhésion au projet

**Déroulement :**

- Présentation immersive : « *Le village vacances ouvre officiellement le 24 juillet* »
- Échange sur ce que devra contenir cet événement (ambiance, animation, communication)
- Présentation des grandes missions nécessaires à la réussite du 24 juillet

### Séance 2 – Répartition des missions en lien avec le 24 juillet

**Objectifs :**

- Comprendre l'utilité de chaque mission
- Se projeter concrètement dans l'organisation de l'événement final

**Déroulement :**

- Présentation détaillée des missions
- Lien explicite entre chaque mission et le **jour du 24 juillet**
- Constitution des équipes

### Séance 3 – Mise en place des outils de communication

**Objectifs :**

- Faciliter l'organisation jusqu'au 24 juillet
- Poser un cadre collectif

**Déroulement :**

- Création du groupe WhatsApp
- Élaboration des règles
- Utilisation du groupe comme outil de préparation du projet du 24 juillet

## ANNEXE

# CHARTE DES ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES DES ACM

MAJ : 08/03/25

Les activités proposées par le service jeunesse de Ternoiscom sont encadrées par des équipes pédagogiques : les équipes d'animation (animateurs, directeurs, coordinateurs, intervenants) et les équipes techniques (personnels de restauration, de livraison de repas, de gestion de la logistique).

Afin de veiller à la qualité de service public, il est indispensable que chaque acteur des Accueils Collectifs de Mineurs s'engage à respecter : les valeurs du Projet Educatif territorial (PEDT), la réglementation, les conditions d'organisation détaillées ci-dessous et ait une posture professionnelle adaptée.

Le respect de cette charte permet de garantir de bonnes conditions de travail en équipe et un accueil adapté et de qualité des enfants et de leurs familles sur chaque ACM. En signant cette charte, chaque membre d'une équipe pédagogique s'engage à la respecter, à prendre connaissance du PEDT et à le respecter.

## RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ET REGLES DE VIE D'UN ACM

- Les accueils de loisirs sont ouverts 5 jours par semaine (*ou 4 jours en cas de férié*).

Les enfants sont accueillis de 8h à 18h30.

Le repas est pris en charge pour les enfants ainsi que pour les équipes d'animation qui les accompagnent à table.

Les équipes techniques ne mangent pas sur leur temps de travail et doivent prévoir leur repas.

- Chaque membre des équipes d'animation...

> participe à tous les temps de l'accueil de loisirs (réunions de préparation en amont, accueil et animation des enfants, rangement et nettoyage, temps de bilan et de préparation des animations le soir pendant la période). La fréquence et la durée sont fixées par le directeur en fonction des points à aborder.  
> est affecté à un ou plusieurs groupe(s) d'enfants dans une des structures d'accueil qui peut changer en fonction des nécessités de service.  
> est amené à travailler en journée ou demi-journée avec ou sans repas, selon les besoins (effectifs, fonctionnement, organisation du directeur...).  
> a le droit à des pauses dans la journée et en fonction de l'organisation de l'ACM.  
> participe gratuitement aux sorties et aux activités avec les enfants, quand cela est possible et validé par le directeur.  
> a la possibilité de covoiturer en l'organisant avec ses collègues.

- L'utilisation du téléphone à des fins personnelles par les membres de l'équipe pédagogique pendant leur temps de travail est interdite. Le directeur peut mettre en place un outil pour pallier à son utilisation abusive.

- Toute diffusion de photos sur les réseaux sociaux personnels ou tout autre support est interdite hors cadre de l'ACM (ne pas conserver de photos des enfants après la session).

- Les membres de l'équipe pédagogique sont tenus au secret professionnel, ce qui les oblige à ne pas divulguer d'informations personnelles ou confidentielles concernant les familles. Aucune donnée ne doit être conservée sur des supports personnels.

## SAVOIR-FAIRE DES ÉQUIPES D'ANIMATIONS EN ACM

- Assurer la sécurité physique, morale et affective des mineurs.
- Savoir travailler avec l'ensemble de l'équipe pédagogique (partage des missions, entraide, communication, respect...) et mettre en œuvre un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif territorial.
- Encadrer, animer les différents temps de la journée (vie quotidienne et activités), anticiper la préparation des animations prévues dans les plannings d'activités et savoir s'adapter en cas d'imprévus (météo, effectif, annulation...).
- Construire une relation adaptée et de qualité avec les mineurs, qu'elle soit individuelle ou collective, prendre en compte l'avis et les besoins des mineurs (émotions, état de l'enfant...), veiller à leur bien-être et à leur épanouissement et les accompagner dans la réalisation de leurs projets.
- Être capable de demander des conseils.

## SAVOIR-FAIRE DES ÉQUIPES TECHNIQUES EN ACM

- Respecter les normes d'hygiène et de sécurité.
- Savoir travailler avec l'ensemble de l'équipe pédagogique (partage des missions, entraide, communication, respect...).
- Être dans la continuité des règles fixées par l'équipe d'animation auprès des enfants.
- Être capable de demander des conseils.

## SAVOIR-FAIRE DES ÉQUIPES PEDAGOGIQUES EN ACM

- Savoir communiquer et être à l'écoute avec l'ensemble des acteurs (équipe d'animation, équipe technique, les familles, les enfants, les partenaires...).
- Avoir une posture professionnelle par sa tenue, son langage, sa ponctualité avec l'ensemble des acteurs de l'accueil (« bonjour », « s'il vous plaît », « merci » et « au revoir » ...).
- Faire preuve de bienveillance et d'exigence tout en ayant une communication respectueuse.
- Faire preuve de discréetion professionnelle.
- Être dans une démarche de « pédagogie de l'exemple » (appliquer à soi-même ce qu'on demande aux enfants et à ses collègues).
- Respecter et faire respecter le matériel mis à disposition et l'ensemble des locaux

Nom et prénom :

Signature :

