



PROJET PÉDAGOGIQUE

**LES MERCREDIS RÉCRÉATIFS
2025 - 2026**



Sommaire

I – Présentation

- *Terrois com*
- *Projet éducatif du territoire*
- *Les Locaux*
- *La réglementation*

II – Organisation de l'ACM

- *Rôle et fonctions de chacun*
- *Compétences psychosociales*
- *Public accueilli*
- *Handicap*
- *Réunion*
- *Permissions/Protections*
- *Accueil et départ échelonné*
- *Repas et goûter*
- *Journée Type*
- *Communication*

III – Les projets

- *Le thème de l'ACM*
- *Valeurs et objectifs*
- *Cycles et séances*
- *Evaluations*

IV – Annexes

- *Eco responsabilité*
- *Charte de l'équipe pédagogique*



I- Présentation

Qu'est-ce qu'un projet pédagogique ?

Le projet pédagogique est le « carnet de bord » des animateurs. C'est un outil où l'on peut trouver toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'ACM. Il sert de « ligne de conduite » pour l'intégralité de la vie du centre. Ce projet est confectionné par l'équipe de direction, en coopération avec les animateurs.

Il est disponible à la lecture pour les familles et doit être connus de tout le personnel pédagogique de l'accueil. Ce projet doit être adapté tout au long de cette « session » en fonction des besoins et des modifications faites dans la vie de l'accueil.

TennesseeCom:

La collectivité est présidée par Monsieur Bridoux. La communauté de communes du Ternois aussi appelée Ternois Com est une collectivité qui a pour vocation de développer auprès des jeunes issus de milieux ruraux les loisirs, les services et la culture.

C'est pourquoi le Service Jeunesse de la Communauté de Communes du Ternois propose toute l'année des offres de loisirs éducatifs sur l'ensemble du territoire aux enfants et aux jeunes de 3 à 17ans. Plusieurs accueils de loisirs sont proposés en extrascolaire durant les petites vacances d'Hiver, Printemps, de la Toussaint et de Noël et aussi pendant les vacances d'été et périscolaire.

Elle regroupe plusieurs communes du même territoire de ce fait elle regroupe 103 communes sur lesquelles sont proposés des accueils collectifs de mineurs. Ce qui permet de développer l'accès aux loisirs en zone rurale.



*L'agence principale du service jeunesse
est situé :*

Parc du moulin

400 rue de Maisnil Herlin Le Sec 62130

Différentes agences se trouvent dans le Ternois:

Auxi - le - château

Frévent

Pernes - en Artois



I- Présentation

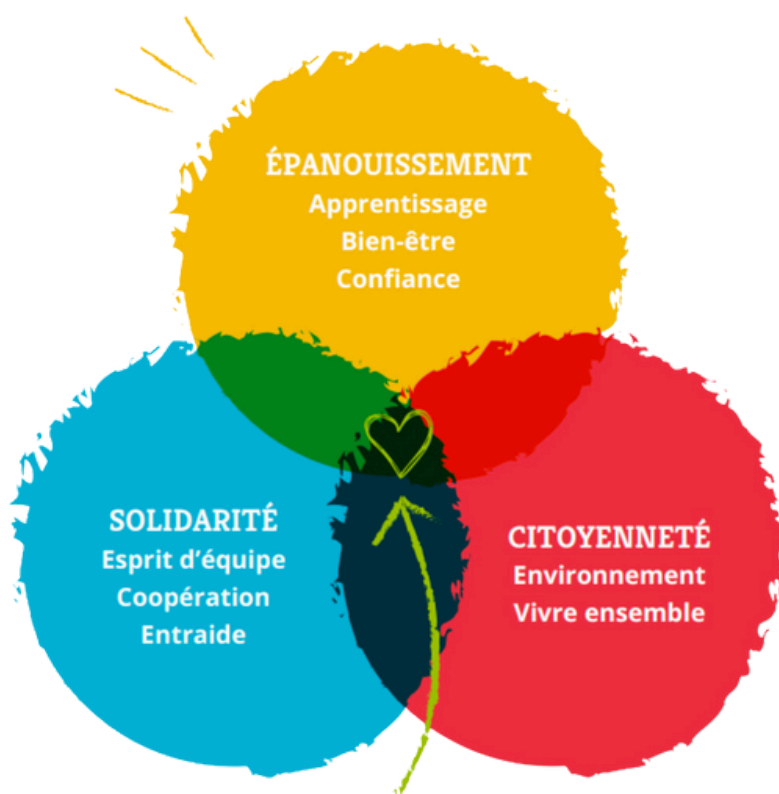
Projet éducatif du territoire:

Les partenaires ont identifié les valeurs portées par les professionnels du Ternois dans leur travail auprès des enfants, des jeunes et des familles du territoire.

La notion de partage et d'entraide entre les habitants et les professionnels est apparue comme essentielle.

Les partenaires ont également mis en avant la volonté de permettre à chaque jeune de s'épanouir et de devenir un citoyen « autonome et éclairé ».

Ainsi, en synthèse, trois valeurs apparaissent comme étant au cœur du projet éducatif du territoire (cf. Schéma ci-contre). Le PEDT a vocation à incarner et décliner ces valeurs au quotidien.



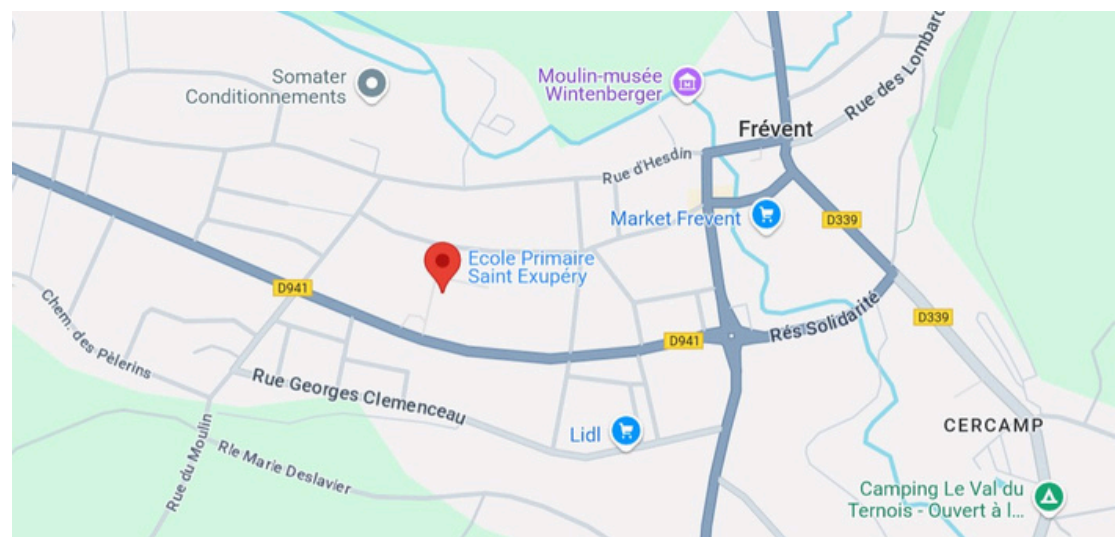
1- Présentation

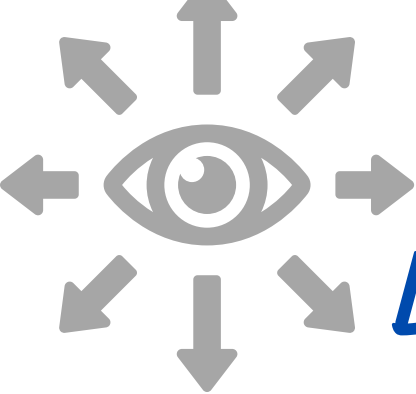
Les locaux

*L'accueil de loisirs se déroulera à l' Ecole primaire Saint-Exupéry
2 square Richard Pruvost - 62270 Frévent*

Dans l'école, on peut trouver différentes pièces :

- *une grande salle de motricité*
- *un refectoire*
- *des toilettes enfants et adultes*
- *Un grand espace extérieur pour faire des grandes animations*





I- Présentation

La réglementation:

Le taux d'encadrement

Lors des formations BAFA et BAFD les formateurs nous ont appris le taux d'encadrement au sein d'un ACM, il est important de la part du directeur de le rappeler régulièrement.

Le directeur peut être inclus dans l'effectif d'animation quand l'effectif ne dépasse pas 50 mineurs.

Le taux d'encadrement est d'un animateur pour 14 enfants de plus de 6ans et d'un animateur pour 10 enfants de moins de 6ans selon les normes de la direction départementale de la cohésion Sociale.

L'équipe pédagogique est composée de membre issus pour la plupart des communes de TernoisCom.

L'équipe pédagogique a été composée en fonction des candidatures déposées au service jeunesse mais également en fonction des compétences, des expériences de chacun avec les différentes tranches d'âge et dans les différents domaines de l'animation.

TAUX D'ENCADREMENT

EN ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE

ORGANISÉ DANS LE CADRE D'UN PEDT

+ DE 5 HEURES CONSÉCUTIVES (EX : MERCREDI)

POUR LES ENFANTS DE - 6 ANS



POUR LES ENFANTS DE 6 ANS ET +



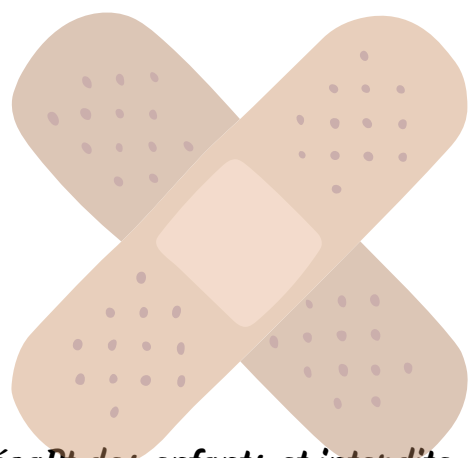
L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE:

- DUPONT Mathilde (BAFD STAGE 1)
- Une équipe d'animateurs expérimentés

I- PRÉSENTATION

RÉGLEMENTATION :

TROUSSE PHARMACIE



Les produits pharmaceutiques seront entreposés dans une salle à l'écart des enfants et interdite d'accès ou seront rangés dans une trousse à pharmacie.

Tous les soins apportés même minimes seront répertoriés sur un cahier spécifique à "bobo".

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

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



I- PRÉSENTATION

Réglementation: L'assistant sanitaire

Au sein de notre équipe, l'assistant sanitaire sera endossé par le directeur. Les animateurs pourront également appliquer les premiers secours lors de blessures légères par exemple. De la santé physique et morale de l'ensemble du centre (participants et personnel encadrant) découle la qualité de l'ACM.

Pour les mercredis de cet année 2025 / 2026 l'assistant sanitaire sera Mathilde Dupont diplômé du PSC1

L'assistant sanitaire doit être en capacité de remplir ses fonctions et ainsi de remplir les rôles suivants:

Savoir

Savoir lire une ordonnance Connaître les réglementations

Savoir comment réagir aux différentes blessures.

tenir un registre d'infirmerie à jour

Vérifier les PAI et fiches SANITAIRES

Connaître la localisation et l'itinéraire des infrastructures médicales. Savoir rassurer

Savoir être

Être à l'écoute des enfants et de l'équipe d'animation.

Être communicatif avec son équipe (Allergies, traitements...)

Être empathique.

Être un bon pédagogue

Avoir du sang froid.

Savoir faire

Savoir Faire Connaître les premiers gestes de secours.

Gérer les traitements quotidiens.

Rôle information prévention

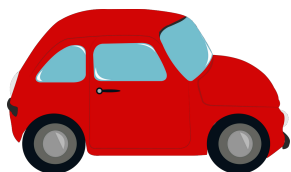
Connaître les numéros d'urgences

Gérer l'administratif

I- PRÉSENTATION

RÉGLEMENTATION :

Déplacements à pieds



Quelques règles à respecter avant de sortir en extérieur avec un groupe d'enfants, l'équipe d'animation peut sortir sans le directeur mais doit penser à quelques points important :

- Communiquer au directeur*
- Rappeler les règles de sécurité sur la route aux enfants*
- Faire une fiche de sortie en indiquant le lieu, l'horaire, l'effectif, les animateurs et le trajet*
 - Vérifier et prendre une trousse pharmacie*
 - Les animateurs portent un gilet jaune*
- Compter avant, pendant et au retour l'effectif*
- Appliquer les règles de sécurité*



I- PRÉSENTATION

RÈGLEMENTATION : DÉPLACEMENT EN BUS

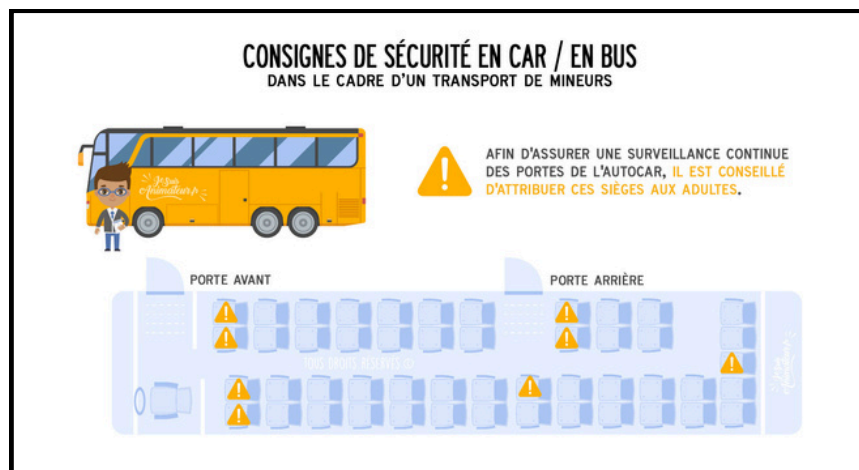
Check list du chef de convoi:

- *Avoir pris connaissance du contrat de transport*
- *Être en possession de la liste des enfants ;*
- *pointer les enfants présents sur cette liste ,*
- *pointer les enfants après chaque arrêt*
- *Prendre connaissance avec le chauffeur du déroulement du trajet*
- *Informen l'équipe des règles à respecter*
- *Vérifier sur le taux d'encadrement*
- *Être attentif au moment du chargement en soute, en s'assurant de l'étiquetage du bagage de chaque enfant*
- *S'assurer que la montée et descente se fassent bien coté trottoir*
- *Veiller à placer un animateur près de chaque issue de secours*
- *Établir un tour de veille des animateurs pendant les voyages de nuit*
- *Rappeler les consignes en cas d'accident ou d'incendie, les recommandations aux enfants pour le bon déroulement du voyage*
- *Veiller à ce que les enfants restent assis durant le trajet, portent leur ceinture de sécurité si le car en est équipé ; veiller à ce qu'aucun sac ne vienne encombrer l'allée du car*
- *S'assurer que la montée et descente se fassent bien coté trottoir*
- *Vérifier et signer le bon de transport*

*Pour les voyages de nuit faire des tours de veille
faire des roulement nominé !*

*Après la descente du bus ,vérifier qu'aucune
affaire n'a été oublié*

*Le temps du trajet est un temps de travail où les
animateurs sont tenus à une obligation de
surveillance, prudence et de sécurité s'agissant
des jeunes qui sont sous notre responsabilité
Ne pas oublier la trousse pharmacie complète*



II- L'ORGANISATION DE L'ACM

Les fonctions de :

La directrice

Missions de la direction : (Lié au référentiel des 5 fonctions du directeur d'ACM)

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

II- L'ORGANISATION DE L'ACM

Le rôle de :

La directrice

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

II- L'ORGANISATION DE L'ACM

La fonction des : ANIMATEURS

Missions des animateurs : (Lié au référentiel des 6 fonctions de l'animateur en ACM)

1. Assurer la sécurité physique et morale des mineurs

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

3. Construire une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective.

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

5 . Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités,

6 . Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

II- L'ORGANISATION DE L'ACM

Le rôle des : ANIMATEURS

- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs
- Participer au sein d'une équipe à la mise en oeuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif
 - Construire une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective
- Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs
 - Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités
- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leur projet. Ils préparent le planning avec le directeur, prennent connaissance des projets éducatifs et pédagogiques, des informations sur les enfants.
 - Ils s'informent de la réglementation.
- Ils sont en relation avec les enfants (écouter, comprendre, encourager, dialoguer...) pour construire une relation de qualité, qu'elle soit individuelle ou collective.
 - Ils entretiennent le matériel et les locaux à disposition.
- Ils font un bilan de fin de centre avec le directeur pour le bilan général.
 - Savoir travailler en équipe et agir solidairement
- Il a une écoute attentive auprès de la direction mais aussi de l'enfant
- Prends en compte les spécificités de chacun (enfants comme adulte)
 - Il développe les relations
 - Il favorise l'autonomie de l'enfant

II- L'ORGANISATION DE L'ACM

Rôle et fonctions de chacun :

Intervenant ludothèque

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

Intervenant sportif

- *Il prépare le matériel sportif selon les demandes d'activité de la directrice et afin qu'il soit adapté aux tranches d'âges.*
- *Il met l'accent sur le respect, le partage et la cohésion de groupe.*
- *Il adapte ces activités aux conditions climatiques, aux terrains / salles afin de veiller à la sécurité des enfants.*
- *il est accompagné des animateurs qui jouent avec les jeunes et participent à l'animation.*
- *Il fait un bilan de séance avec la directrice.*

Personnel de cantine

- *Elle effectue son service chaque jour de 10h30 à 14h30 (sauf jour de sortie)*
 - *Elle gère le matériel de restauration*
 - *Elle met en place le coin repas*
 - *Elle vérifie le nombre de repas livrés ainsi que la qualité des produits des barquettes.*
 - *Elle fait remonter les informations à la directrice*
 - *Elle vérifie les températures de cuisson et les températures de conservation*
 - *Elle réchauffe et apporte les plats à table*
 - *Elle gère la distribution de barquettes et le remplissage des pichets d'eau*
 - *Elle aide au débarrassage des tables avec l'aide des enfants et des animateurs*
 - *Elle nettoie la vaisselle, le sol, les plans de travail, l'évier et le four*
 - *Elle nettoie le coin repas*
 - *Elle assure la sortie des poubelles ayant été utilisées durant le service*
- PERSONNEL**

II- L'ORGANISATION DE L'ACM

Les compétences psychosociales:

Les compétences psychosociales consistent à savoir résoudre les problèmes, en trouvant des solutions, à communiquer efficacement, à avoir conscience de soi et des autres et à savoir réguler ses émotions. Durant cet accueil de loisirs, nous allons prendre en compte le bien-être de chacun afin que chaque personne (enfant comme adulte) prenne conscience de son humeur et de ses sentiments.

L'enfant peut avoir différentes émotions durant la journée, elles doivent être comprises par l'équipe d'animation afin de résoudre facilement les difficultés rencontrées. Plusieurs méthodes peuvent être mise en place par l'équipe :

- Des petits jeux d'accueils
- Des temps de paroles
- Un affichage émotion



II- L'ORGANISATION DE L'ACM

Public accueilli:

Lors de cette année, notre Accueil Collectif de Mineurs accueillera des enfants de 3 à 11ans avec un effectif global plus ou moins proche de 20 à 40 enfants par mercredi .

Chaque enfant est différents mais au sein de notre accueil, il trouvera sa place dans son groupe et pourra profiter pleinement

Nos animateurs veilleront à respecter le rythme de chaque enfants lors des animations mais aussi à connaître les différentes caractéristiques de leur groupe d'enfant dans le but de pouvoir leur proposer des animations en adéquation avec ces dernières.



ENFANTS DE 3 À 6 ANS BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

TOUS DROITS RÉSERVÉS ©

BESOINS ET INTÉRÊTS

- Besoins physiologiques (alimentation, sommeil et mouvement)
- Besoin d'affection, de sécurité et de communication
- Identification aux parents du même sexe
- Prise de conscience de son corps et de sa personne
- Exploration du milieu, besoin d'expérience et de manipulation
- Curiosité du sexe opposé
- Instabilité et variation des intérêts

ACTIVITÉS POSSIBLES

- Comptines, chants, contes et marionnettes
- Activités créatives et de bricolage
- Activités manuelles autour de la sensorialité (pâte à sel, pâte à modeler, peinture avec les doigts, etc.)
- Activités sportives (jeux de ballon, jeux coopératifs, jeux de poursuite, parcours, relais, défis, courses, etc.)
- Ateliers cuisine
- Jeux d'imitation (jouer à la marchande, à la poupée, à la maîtresse, au pompier, au docteur, au policier, etc.)



ENFANTS DE 6 À 8 ANS BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

TOUS DROITS RÉSERVÉS ©

BESOINS ET INTÉRÊTS

- Besoins physiologiques (alimentation, sommeil et mouvement)
- Besoin d'affection, de sécurité et de communication
- Identification aux parents du même sexe
- Prise de conscience de son corps et de sa personne
- Exploration du milieu, besoin d'expérience et de manipulation
- Curiosité du sexe opposé
- Besoin de socialisation (sens du donner et du recevoir, d'échange)

ACTIVITÉS POSSIBLES

- Chants, contes et jeux dansés
- Déguisements et maquillage
- Activités créatives et de bricolage
- Activités de construction (cabanes, cerfs-volants, etc.)
- Activités sportives (jeux de ballon, jeux coopératifs, jeux de poursuite, jeux d'adresse, etc.)
- Jeux d'échanges et collections
- Ateliers cuisine
- Découverte d'un milieu / de la nature



ENFANTS DE 8 À 10 ANS BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

TOUS DROITS RÉSERVÉS ©

BESOINS ET INTÉRÊTS

- Besoins physiologiques (alimentation, sommeil et mouvement)
- Besoin d'affection, de sécurité et de communication
- Les parents ne sont plus la seule référence (les copains, le maître, l'animateur)
- Apparition d'un besoin de compétition, de se mesurer à l'autre
- Besoin de justice et d'équité
- Début d'une séparation filles/garçons (on ne joue plus ensemble)
- La socialisation s'affirme (la bande de copains, la règle)
- Besoin de s'exprimer par des réalisations achevées : l'objet

ACTIVITÉS POSSIBLES

- Début des grands jeux (jeux de piste, chasse au trésor, olympiades, etc.)
- Activités sportives et baignade (jeux de ballon, jeux coopératifs, jeux de poursuite, jeux d'adresse, etc.)
- Activités de construction (cabanes, cerfs-volants, maquettes, etc.)
- Activités créatives et de bricolage
- Activités d'expression
- Lecture, contes, histoires
- Chants, danses et jeux dansés
- Découverte d'un milieu / de la nature
- Activités autogérées (sous la surveillance d'un adulte)



ENFANTS DE 10 À 12 ANS BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

TOUS DROITS RÉSERVÉS ©

BESOINS ET INTÉRÊTS

- Besoins physiologiques (alimentation, sommeil et mouvement)
- Besoin d'affection, de sécurité et de communication
- Besoin de se situer comme « grands », on ne joue plus avec les « petits » et on rejette les jeux de « petits »
- Besoin de compétition
- Besoin de justice et d'équité
- La séparation des sexes devient opposition dans certaines occasions
- Formation des bandes
- Maturation (généralement plus rapide pour les filles)

ACTIVITÉS POSSIBLES

- Grands jeux (jeux de piste, chasse au trésor, cluedo, etc.)
- Activités sportives et de plein air (jeux de compétition, rallyes, défis, etc.)
- Activités créatives élaborées
- Activités d'expression
- Lecture (BD, romans, mangas, etc.)
- Chants et danses
- Découverte d'un milieu / de la nature (cueillette, création d'un herbier, etc.)
- Balades à la journée et camping
- Activités autogérées (sous la surveillance d'un adulte)

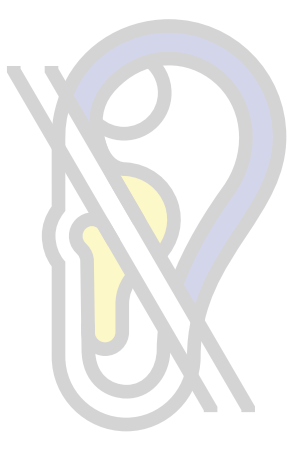




II- L'ORGANISATION DE L'ACM

L'inclusion des personnes en situation de handicap :

Les enfants en situation de handicap se doivent d'être intégrés au sein de la structure de loisirs. C'est le rôle des équipes pédagogiques et de permettre à ces enfants, au même titre que les autres enfants, de vivre des temps de loisirs, dans les accueils collectifs de mineurs. Quelques informations à prendre en compte :

- *Prendre connaissance avec les parents du l'handicap*
 - *Des questions ou améliorations sur la journée*
 - *Visite des locaux avec les parents*
- 



II- L'ORGANISATION DE L'ACM

Les réunions:

La préparation de l'ACM à nécessité l'organisation de réunions de préparation avec l'équipe d'animation.

Ces réunions ont permis:

- *Une présentation et une rencontre de l'équipe pédagogique*
- *Un rappel des orientations éducatives*
- *Une présentation des locaux et des activités possible*
- *La définition de l'organisation interne*
- *Un rappel des attentes et devoirs des animateurs*
- *Un échange et un travail sur les objectifs pédagogiques proposés par la direction*
- *Un travail concerté sur les projets d'activités*
- *Une installation des locaux en fonction de notre thème*

Des réunions quotidiennes auront lieux le soir, après le départ des enfants, pour faire un point sur la journée passée et préparer au mieux le mercredi prochain. Ce temps d'échange avec l'équipe est primordial pour déceler toutes les difficultés et essayer de trouver des solutions ensemble.

Ce temps de travail à part entière, doit rester convivial. Nous essayons cependant d'être efficaces pour ne pas se disperser et aller à l'essentiel. Après cette réunion l'équipe est amenés à rentrer chez elle pour respecter le temps de sommeil et être en forme pour les jours qui suivent afin d'encadrer au mieux les enfants. Un animateur fatigué est un animateur dangereux pour lui et pour l'ensemble du groupe.

II- L'ORGANISATION DE L'ACM

Permission – Protection:

Dans le but de veiller au respect à la bienveillance et au professionnalisme entre les membres de l'équipe pédagogique. Lors de la réunion avec les animateurs, l'équipe de direction établit les règles de vie, à savoir ce qui peut être négocié et ce qui ne peut pas l'être.

L'enfant



Permission

- Les enfants sont libres de s'amuser, de jouer et de profiter pleinement au sein de l'accueil de loisirs

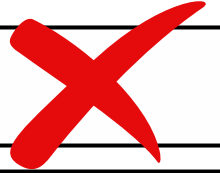
- L'enfant est libre de ne pas vouloir participer à une activité proposée (l'animateur veillera au cadre sécuritaire)

- L'écoute envers tous doit être respectée

- Le respect et la tolérance sont nécessaires pour le bon déroulement de l'accueil

- Des temps de dialogues seront instaurés pour permettre à l'enfant de s'exprimer et de proposer des activités

Protection



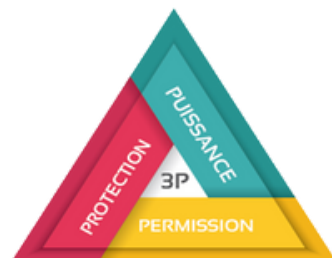
- La violence ne sera pas tolérée, qu'elle soit physique, morale ou verbale

- Le harcèlement est interdit

- Avoir un vocabulaire non adapté

- Apporter des appareils électroniques (en cas de vols, pertes ou casse nous déclinons toute responsabilité)

- Drogue et alcool sont interdites



II- L'ORGANISATION DE L'ACM

Permission – Protection:

L'équipe pédagogique



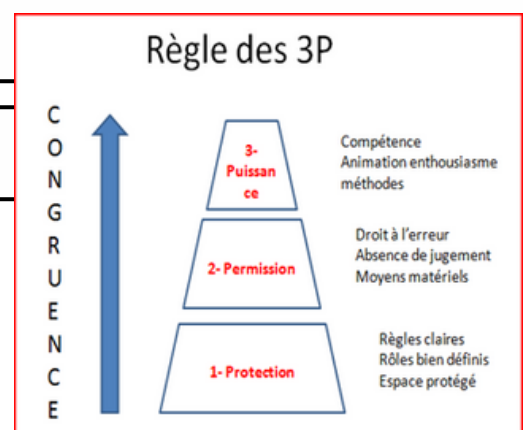
Permission

- Le tabac est toléré uniquement dans l'espace prévu à cet effet
- Les pauses même si je ne suis pas fumeur
- La franchise permettant le conseil
- L'usage du téléphone est toléré et limité à un usage professionnel c'est-à-dire dans le cadre d'activité ou dans le but de rester joignable en sortie ou en cas de problème
- La communication, l'esprit d'équipe, l'entraide et la cohésion sont essentielles pour le bon déroulement de l'accueil
- Proposer des activités innovantes
- Le respect des horaires est indispensable



Protection

- La violence ne sera pas tolérée, qu'elle soit physique, morale ou verbale
- Les substances illicites (drogues, alcool, etc...) sont formellement interdites
- Les réseaux sociaux sont interdits avec les enfants. De même, pour la publication de photos d'enfants sur les réseaux sociaux
- Les jugements, l'inégalité, le harcèlement et les discriminations ne seront pas tolérés
- Avoir un vocabulaire non adapté



II- l'organisation de l'acm

Accueil et départ échelonné:

L'accueil se fera sur différents temps.

Les familles ont la possibilité d'inscrire leurs enfants sous différents régimes.

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

Ces temps d'accueil se dérouleront à la porte de la salle en dehors des horaires d'accueil aucun enfant ne pourra être accueilli pour des raisons de sécurité.

De plus, si un jeune doit partir plus tôt, le parent responsable devra prévenir la direction et signer une décharge. La sortie préalable d'un jeune de l'accueil de loisirs est définitive.



II- L'ORGANISATION DE L'ACM

Les repas et Goûters :


Le service est assuré par la chaîne de restauration Dupont. Les plats sont commandés en amont par la directrice ou le service jeunesse, elle doit prendre connaissance de chaque régime des enfants (repas végétariens ou des repas sans porc).

En cas d'allergie alimentaire, la directrice prendra contact avec la famille afin de voir quel régime alimentaire conviendrait. Si aucun régime alimentaire proposé ne convient, la famille pourra fournir le repas.

Nous aurons à disposition un personnel de cantine qui se chargera de faire réchauffer les plats. La table sera mise par un petit groupe d'enfants volontaire ou par le personnel de la cantine. La distribution des plats est réalisée par l'ensemble des animateurs.

Les animateurs partagent le repas avec les enfants, assis à leur table. L'animateur veillera ainsi au bon déroulement du repas tout en étant dans l'échange avec l'ensemble des jeunes présents. Le moment du repas un moment convivial, reposant et constructif pour tous.

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



II- L'ORGANISATION D'UN ACM

Une journée type en ACM:

Il faut préciser qu'une journée type constitue une journée dont le déroulement sera normal, c'est-à-dire sans interruption par une activité de consommation quelconque. Ainsi, les horaires fixés le sont à titre indicatif et sont susceptibles de modification.

7h45 : Arrivée de l'équipe d'animation et installation des locaux.

8h à 9h : Accueil échelonné avec mise en place d'ateliers et temps autogéré.

9h à 11h45 : Activités proposées par les animateurs et/ou ateliers à la carte proposés par les animateurs.

11h45 à 12h : Passage aux toilettes, nettoyage des mains

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

12h à 13h : Repas

13h à 13h30 : Temps calme mis en place par l'équipe.

13h30 à 14h : Accueil échelonné avec mise en place d'activités et d'ateliers.

14h à 17h : Grand jeu ou activités proposées par les animateurs.

17h à 17h30 : Goûter

17h30 à 18h30 : mise en place des ateliers pour le départ échelonné des enfants.

18h30 à 19h30 (peut être plus selon les besoins de l'équipe) : Rangement du matériel, nettoyage des locaux et réunion de l'équipe d'animation.

II- l'organisation d'un acm

La communication avec les familles:

Les parents ont souvent des questions sur l'organisation du centre, sur les activités de la semaine ou les sorties. Il est important de répondre le plus précisément possible, un tableau d'affichage est posé au niveau de la barrière d'accueil en expliquant :

- Les animateurs et directeurs présents*
- Le thème des vacances*
- Les horaires des accueils de loisirs*
- Les documents réglementaires de l'établissement*
- Les sorties*
- Le menu*

La directrice présente au portail de l'ACM (matin, midi et soir) sera disponible pour échanger avec les parents qui le souhaitent

La direction et l'équipe pédagogique pourront ainsi avoir des retours réguliers ce qui va servir à : valoriser le travail de l'équipe pédagogique, avoir un point de vue extérieur, avoir le ressenti des enfants, permet à l'équipe de connaître les problèmes éventuels pour ensuite corriger. La communication peut aussi servir à partager les allergies, les maladies.

De plus les parents pourront apercevoir certaines photos d'activités ou sorties sur les réseaux sociaux gérés par Ternois com.

II- l'organisation d'un acm

La communication avec l'équipe:

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

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

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

*Des temps de paroles réguliers seront réalisés en réunion.
D'autres moyens de communications pourront être mis en place
selon les animateurs.*





II- l'organisation d'un acm

COMMUNICATION Avec le service jeunesse :

Le directeur ainsi que les familles ont la possibilité de contacter le service jeunesse au numéro suivant

03 21 04 01 68 

ou bien via le mail suivant



jeunesse@ternoiscom.fr

Chaque directeur de centre de loisirs va se réunir une fois par semaine pour une réunion, un débrief de la semaine . La réunion se fait avec la coordinatrice du service jeunesse qui est prévu sur cette session

III- LES PROJETS

Le thème DE L'ACM:

Lors de cette année, nous avons choisi en équipe de diviser notre accueil en différents thèmes divisés en cycle/ séance

Plusieurs thèmes ont été choisis cette année :

*1er thème septembre à décembre : **Disney** (St Pol)*

*2 ème thème de janvier : **Le tour des villes de France***

*3ème thème : **Jeux vidéos (6-11 ans et Disney (3-5ans)***

4ème thème de mars à avril :

5ème thème d'avril à mai :



III- LES PROJETS

Valeurs et objectifs :



L'évaluation du projet pédagogique a pour but de faire un bilan de notre session et voir si nous avons oui ou non était en lien dans nos actions afin d'être au plus proche de ce qui est écrit dans ce dernier. Cette évaluation passe tout d'abord par la quantification et qualification du nombre d'actions réalisés afin d'atteindre les objectifs pédagogiques fixés en équipe. Nous pouvons également réaliser cette évaluation à l'aide des enfants à la fin de plusieurs animations.

Valeurs



L'épanouissement de l'enfant



Objectif général



Favoriser l'épanouissement global de chaque enfant en lui offrant un cadre bienveillant, sécurisant et stimulant, qui respecte son rythme, ses besoins et sa personnalité, afin de lui permettre de grandir, de s'exprimer et de développer ses capacités en toute confiance.

Objectifs opérationnels



- Prendre en compte les rythmes et les besoins de l'enfant

- Rendre l'enfant acteur de ses loisirs

- Permettre à chaque enfant de s'exprimer librement

Mise en œuvre



- Aménager et différencier les lieux d'accueil en fonction des différentes tranches d'âges

- Proposer des programmes d'animations variés et modulables

- Mettre en place des temps de parole réguliers (accueil, fin de journée, cercle de discussion)

- Respect des différents temps de vie quotidienne (repas, sieste, temps calme, accueils, temps d'animation)

- Les impliquer dans les propositions d'animations

- Proposer des activités d'expression variées : dessin libre, théâtre, musique, expression corporelle.

Evaluations



L'enfant semble-t-il à l'aise et en confiance dans le lieu ?

Les transitions se déroulent-elles dans un climat calme et sécurisant, adapté à l'âge des enfants ?

Participe-t-il spontanément aux activités ?

Les animations répondent-elles aux attentes et besoins du public ?

La fréquence des temps de parole est-elle adaptée aux besoins du groupe ?

Les différents supports d'expression (dessin, théâtre, musique, corps) sont-ils effectivement mis en place ?

III- LES PROJETS

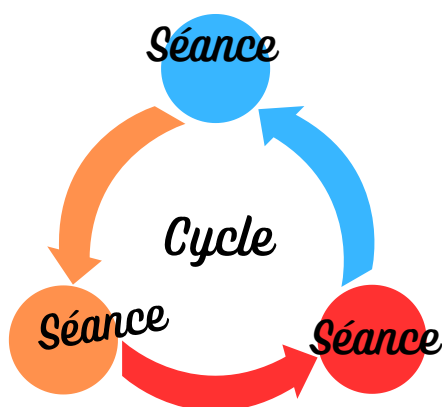
Les cycles et séances :

Durant toute la période, nous allons mettre en place un système de 'cycle et séance'.

En utilisant cette méthode, l'équipe d'animation pourra organiser des activités en lien avec le cycle (par exemple : thème de la période) et le diviser en plusieurs séances.

Il sera possible pour l'équipe d'analyser une évolution sur une période donnée, tout en vérifiant si les objectifs ont été atteints.

Ce système va aider les équipes à donner du sens aux activités proposées, à avoir un fil rouge tout au long de la période et à préparer au mieux les activités.



Objectif: Développer l'enfant dans toutes ses dimensions à travers l'univers Disney

Objectif: Utiliser l'univers du jeu vidéo comme support éducatif

Les enfants de 3 - 5 ans Cycle : Disney	Les enfants de 6 - 11 ans Cycle : Jeux vidéos
Séance 1 : Sauver la reine des neiges	Séance 1 : Création de console de jeu
Séance 2 : Création de masque Disney et défilé	Séance 2 : Je fabrique mon propre personnage.
Séance 3 : Grande course Cars	Séance 3 : Grand jeu : Retrouve mon personnage
Séance 4 : Aider Simba à trouver le roi	Séance 4 : concours jeux vidéo mario kart

III- LES PROJETS

Évaluation des valeurs et objectifs:

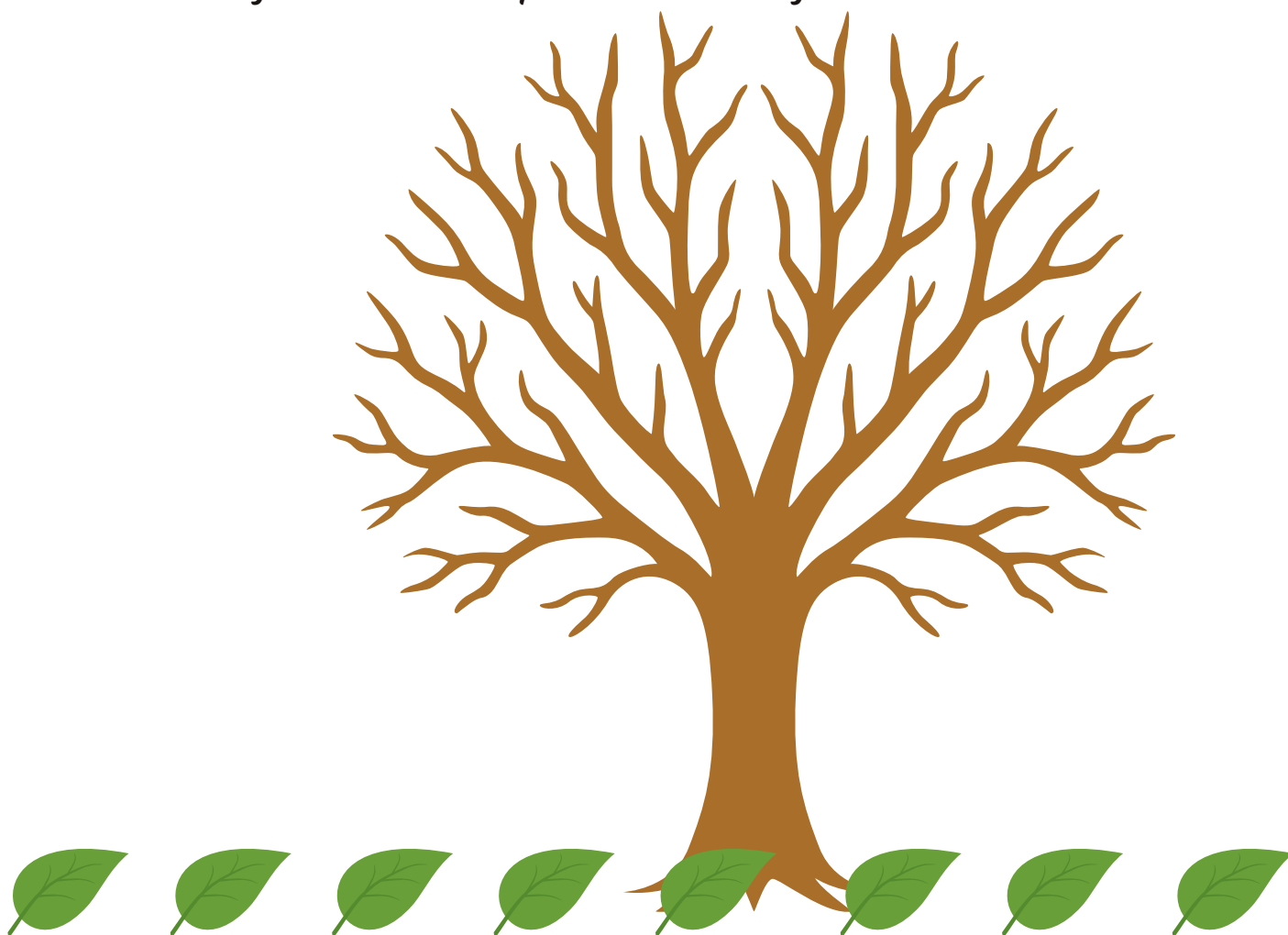
Lors des réunions de préparation, l'équipe pédagogique a pris connaissance des objectifs éducatifs défendus par l'organisateur et a réfléchi à la mise en place d'objectifs généraux. Ceux ci seront atteints si les objectifs opérationnels, eux aussi choisis par l'équipe pédagogique, sont atteints.

Chaque objectif opérationnel devra être mesuré, évalué et analysé par l'équipe pédagogique.

L'évaluation des objectifs se fera de manière très simple. Je vous présente un arbre qui a 3 étages et qui n'a pas de feuilles. Au départ, les feuilles se trouvent au sol, au niveau des racines, et le jeu consiste à positionner, après chaque objectif validé, une feuille correspondant à l'objectif dans l'arbre. L'objectif ultime est que l'arbre soit couvert de feuilles.

Trois étages sont présents sur l'arbre :

- le premier en bas aux racines représente 0% moyen non réalisé*
- le second étage sur le tronc représente 50%, moyen pas terminé*
- le dernier étage dans l'arbre représente 100% moyen réalisé.*



III- LES PROJETS

Évaluation:

Des temps d'évaluation seront mis en place avec l'équipe d'animation pédagogique.

Une grille d'évaluation (élaborée selon des critères définis par l'ensemble des directeurs de la communauté de communes du Ternois a été donné aux animateurs dès le début de l'accueil de loisirs afin qu'ils puissent voir ce que l'on attend d'eux.

La direction sera sur le terrain et veillera à former l'équipe mais aussi veillera à se rendre disponible et à les soutenir dans leurs missions.

Un entretien initial a permis, en début de session, une évaluation des compétences et des besoins de chaque animateur afin de pouvoir se fixer des objectifs personnels et Cela permet également à la direction de mieux comprendre son équipe et d'avoir un meilleur accompagnement de chacun. Une évaluation informelle aura lieu selon les besoins, en milieu de session, durant un temps de dialogue individuel.

De plus, en fin de session, une évaluation formelle sera proposée à chaque animateur. Cette évaluation ne doit être en aucun cas perçue comme une sanction arbitraire. Elle permet à l'animateur de s'améliorer, d'acquérir des connaissances et de s'épanouir dans l'animation.

La direction remettra à la fin de l'accueil de loisirs un bilan d'accueil de loisirs à l'organisateur par qui ils seront évalués à leur tour.

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

Assurer la sécurité physique et morale des enfants			
Garantir la sécurité morale, affective et physique des enfants			
Apporter les premiers soins en cas d'accident			
Connaître la législation jeunesse et sports en matière ACM			
Avoir une attitude positive et exemplaire			

Participer au sein d'une équipe à la mise en œuvre d'un projet	😊	😐	😞
Participer activement à la préparation et aux réunions			
Stratégiser dans une équipe			
Etre force de proposition			
Se documenter			

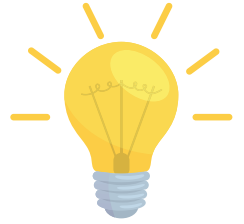
Construire une relation de qualité qu'elle soit individuelle ou collective	😊	😐	😞
Savoir demander des conseils l'ensemble de l'équipe			
Prendre du recul et appliquer les conseils demandés			
Faire part de ses difficultés			
Prendre des initiatives			

IV- ANNEXES

La charte éco-responsable:

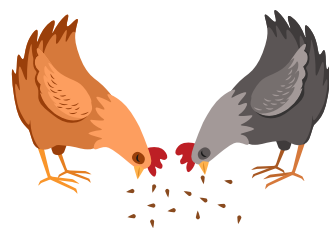
L'objectif Eco- R est important dans la vie quotidienne du centre de loisirs, lors des réunions en amont avec l'équipe nous mettons au maximum des choses en place pour expliquer au jeunes les bons gestes :

- *Eteindre les lumières*
- *Ne pas jouer avec l'eau*
- *Trier les déchets*
- *Ne pas gâcher la nourriture*



CHARTE DE L'ÉCO-RESPONSABILITÉ

- 1- J'utilise des produits naturels et non polluants
- 2- Je ne gaspille pas l'énergie
- 3- je contrôle ma consommation d'eau
- 4- Je trie mes déchets et je composte mes déchets alimentaires
- 5- Je consomme des produits locaux et de saison
- 6- J'évite le gaspillage alimentaire
- 7- Je me déplace de manière responsable
- 8- J'évite les objets à usage unique
- 9- Je me comporte en écocitoyen
- 10- Je respecte les espaces naturels
- 11- Je pratique des activités vertes
- 12- Je me reconnecte à la nature
- 13- Je fais au moins un goûter maison chaque semaine
- 14- Je fais les décors avec des objets recyclés
- 15- Je ramasse les déchets en me protégeant
- 16- J'utilise ma propre gourde



IV- Annexes

La charte équipés pédagogique



CHARTRE 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 Éducatif territorial (PET), 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 PET et à le respecter.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ET RÈGLES 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'imprévu (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 PÉDAGOGIQUES 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 discrétion 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 :

MERCI D'AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE CE PROJET PÉDAGOGIQUE