

FRÉVENT PROJET PÉDAGOGIQUE



INTRODUCTION

Ce projet pédagogique est conçu comme un contrat de confiance entre chaque acteur de l'ACM (l'équipe, les intervenants, les parents, les enfants) sur les conditions de fonctionnement. Il sert également de référence tout au long de la session. Ce projet permet de donner du sens aux activités proposées et à la vie quotidienne.

PROJET ÉDUCATIF DU TERRITOIRE

L'éducation est un enjeu fondamental et collectif. Elle ne repose pas uniquement sur la transmission de savoirs.

C'est aussi un espace de partage, d'échange et de construction commune.

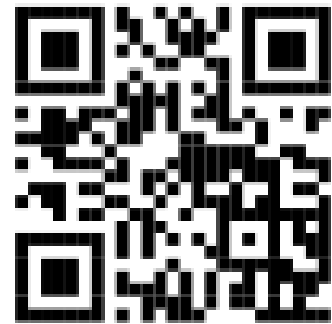
C'est apprendre à nos jeunes à être libres, autonomes et à affirmer leur identité.

Ce projet, porté par tous, écoles, associations, familles, acteurs sociaux éducatifs, institutions et les enfants eux-mêmes reflète une dynamique collective et solidaire.

PROJET ÉDUCATIF DU TERRITOIRE

Les valeurs du PEDT

Version complète



Epanouissement

Apprentissage
Bien-être
Confiance

Solidarité

Esprit d'équipe
Coopération
Entraide

Citoyenneté

Environnement
Vivre ensemble

CHARTRE DES ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES



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 Educatif 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 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.

Cette charte a été lue et signée par l'ensemble des équipes pédagogiques et se doit d'être respectée.

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 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 :

L'ÉCO-RESPONSABILITÉ

Nous souhaitons par notre fonctionnement aider les enfants à devenir des écocitoyens de par notre valeur. Comment ?

- > En faisant le tri des déchets
- > En créant avec les jeunes des poubelles de tri pour le centre.
- > En réutilisant les déchets, tels que les restes de repas qui seront donnés pour éviter le gâchis
- > En réutilisant des objets tels que du carton, des palettes de bois, des simples feuilles qu'on réutilisera.

LES LOCAUX

Ecole Saint Exupéry
2 Square Richard Pruvost 62270 Frévent

L'ENCADREMENT

Nous accueillerons environ 40 enfants de 3 à 10ans.

L'Équipe pédagogique a été composée en fonction des candidatures déposées au service jeunesse mais également en fonction des compétences et des expériences de chacun.

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

DE GORTER Léa (directrice)

BAILLEUX- LECONTE Louna (animatrice)

DENIS Amandine (animatrice)

DEMESSINE Zoé (animatrice)

DUBOURDIEU Maxence (animateur)

RÔLES ET FONCTIONS

Direction

- 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
- Mettre en place une stratégie de communication

RÔLES ET FONCTIONS

Animateurs

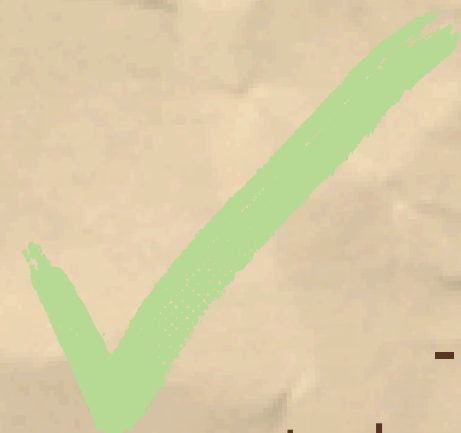
- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs
- Participer au sein d'une équipe à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif
 - Construire une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective
 - Participer à l'accueil, à la communication 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
- Il facilite l'expression (création, découverte, ...) en proposant des projets et en accompagnant les jeunes pour les faire aboutir
 - Il innove les jeux

LES COMPÉTENCES PSYCHOSOCIALES AUPRÈS DES ENFANTS

Définie de façon générale la compétence psychosociale comme " la capacité d'une personne à faire face efficacement aux exigences et aux défis de la vie quotidienne.

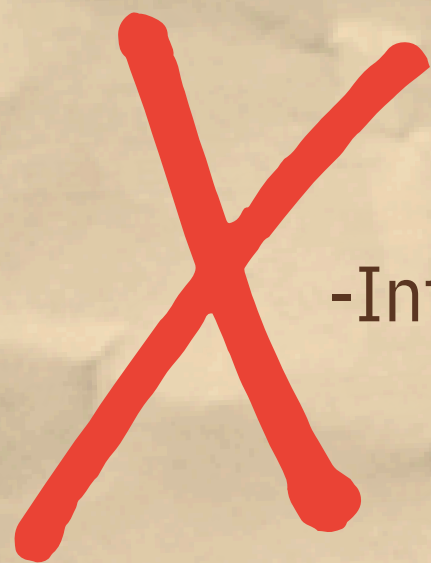
C'est la capacité d'une personne à maintenir un état de bien-être psychique et à le démontrer par un comportement adapté et positif lors d'interactions avec les autres, sa culture et son environnement. Ce qui permet de renforcer le pouvoir d'agir, de maintenir un état de bien être et de favoriser un fonctionnement individuel optimal pour développer des interactions constructives.

PERMISSIONS / PROTECTIONS ÉQUIPE



- Prendre des pauses TABAC ou non sans perturber l'organisation de l'ACM et à l'écart des enfants.
- Demander des conseils ou de l'aide à l'équipe mais aussi à la direction
- Proposez de nouveaux jeux/projets
- Prendre des initiatives
 - Tester/Innover
 - Droit à l'erreur
 - Esprit d'équipe
 - Solidarité

PERMISSIONS / PROTECTIONS ÉQUIPE



- Interdit d'apporter sur l'ACM de l'alcool/produits illicites sous peine de sanction allant de l'exclusion temporaire/définitive
- Avoir un vocabulaire inadapté dans l'ACM
- Aucune agression physique, verbale ou autres formes de violence ne pourront être tolérées sous peine de sanction sévère allant de l'exclusion temporaire/définitive.
- L'utilisation du téléphone portable est tolérée uniquement dans le but d'être joignable par la direction et pour une communication plus fluide entre équipe.
- Interdiction de poster / Prendre des photos des enfants sur les réseaux sociaux et ne pas avoir de contact avant pendant et après le centre avec les mineurs.

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 inscrit à la journée ou l'après midi se déroulera de 17h30 à 18h30.

UNE JOURNÉE COMPLÈTE

Une journée complète pour tous est proposée une fois par semaine .

Cette journée sera donc l'occasion d'organiser une sortie ou de faire venir des prestataires sur l'accueil de loisirs afin de proposer des activités de consommation aux enfants.

L'accueil se déroulera de 8h à 9h, sauf en cas de sortie où les horaires seront modifiées en fonction des besoins.

Cet accueil au matin concernera exceptionnellement tout les enfants inscrit ou non à la journée mais de façon échelonné, pour continuer à répondre aux besoins des familles ou encore pour respecter le rythme de vacances des enfants.

Les enfants qui ne sont pas inscrits à la cantine devront ramener un pique nique.

Le départ de cette journée se déroulera de 17h30 à 18h30, toujours sur réserve de modifications en fonction des besoins.

JOURNÉE TYPE

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

8h à 9h Accueil échelonné avec activités autonome : livres, puzzle, jeux de société, perles, activités sportives, manuelles...

9h à 11h30 : Activités proposées par l'équipe d'animation et/ou atelier à la carte proposées par l'équipe d'animation.

11h30 à 11h45 : Rangement des activités

11h45 à 12h : passage aux toilettes et lavage de mains

12h à 12h30 : Accueil échelonné des enfants qui arrivent pour l'après midi avec repas, et départ échelonné pour les enfants inscrit en matinée sans repas.

12h à 13h : REPAS

13h à 13h30 : Temps calme, repos et pause de 10 pour chaque animateur en rotation.

13h30 à 14h : Accueil échelonné avec mise en place d'activités autonome : Activités manuelles, sportives, livres, jeux de société

14h à 16h : Grand jeu organisé par l'équipe d'animation / ou les jeunes selon leurs envies

16h à 16h15 : Rangement et temps libre

16h15 à 16h30 : Passage toilette et lavage de mains

16h30 à 17h : Goûter

17h à 17h30 : Temps de paroles, échanges à sujets, boîte à idées

17h30 à 18h30 : Ateliers et activités autonome de départ échelonné + Rangement

18h30 à 19h : Nettoyage des locaux et préparation des jours à venir.

CAMPING

3 nuits et 4 jours sont organisées pour les enfants inscrits la semaine correspondante au camping. Lors de ces 5 jours, ils profiteront d'un cadre d'autonomie et de responsabilités, lors de ce séjour en mini camp, Les enfants

participent activement à la vie collective : montage du camp, gestion des repas, activités sportives, veillées, etc.

L'ambiance est conviviale, propice aux échanges, à l'autonomie et à la découverte de l'environnement naturel..

ACTION PARENTS

Une action parents-enfants aura lieu dans le mois.

Celle-ci aura lieu le 28 Août où les enfants auront préparer un spectacle pour fêter la fin du mois d'Août.

REPAS

Les repas sont fournis par la société de restauration DUPONT. Ils sont livrés chaque matin sur le site.

Les repas sont étudiés pour respecter les propositions, les besoins nutritionnels et l'hygiène alimentaire des enfants.

Dans un souci de découverte, les enfants seront invités à goûter tous les éléments du repas afin de diversifier au maximum leurs goûts.

Nous proposons aux familles la possibilité d'avoir des repas sans porc et des repas végétariens (à notifier dans le dossier des enfants lors de son inscription).

Cependant, aucun repas spécial, dû à des allergies alimentaires, ne pourra être proposé.

Toutefois à titre exceptionnel et en collaboration avec le service jeunesse et la directrice, les familles pourront fournir un repas à leurs enfants qui sera réchauffé .

De plus, les familles devront fournir un certificat médical afin de certifier les allergies.

COMMUNICATION PARENTS

Pendant ces vacances, les parents peuvent avoir des questions sur le déroulement des activités, des questions liées aux sorties, à la vie quotidienne.

La direction se tiendra disponible aux temps d'accueil pour répondre personnellement aux questions.

Grâce à ces temps de communication, la direction et l'équipe pédagogique pourront avoir des retours réguliers ce qui va servir à : valoriser le travail de l'équipe, avoir un point de vue extérieur, savoir le ressenti des enfants, et permettre à l'équipe de savoir les problèmes éventuels pour ensuite les corriger.

LA CHARTE FAMILLE

La Communauté de Communes du Ternois propose des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) durant toute l'année sur l'ensemble du territoire pour les enfants à partir de 3 ans (ou scolarisés) jusqu'à 17 ans inclus :

- des accueils de loisirs extrascolaires pendant les vacances du lundi au vendredi (hors jours fériés),
- des accueils de loisirs périscolaires chaque mercredi (hors vacances scolaires et jours fériés),
- des séjours de vacances pendant les vacances scolaires.

Ces différentes structures proposent des loisirs éducatifs, culturels, sportifs et de détente. Leur ouverture est soumise à déclaration auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports du Pas de Calais dans le cadre de la réglementation des ACM.

Les inscriptions des enfants : Les inscriptions s'effectuent en priorité sur le portail familles. Des inscriptions pourront aussi être proposées dans les agences et au

service jeunesse de Ternoiscom. Les informations concernant toutes les modalités et dates d'inscriptions ou d'annulation d'inscriptions seront indiquées sur notre site internet. Pour une première inscription en ACM un dossier est à compléter.

Dans tous les cas, lors de toute nouvelle inscription, il est de la responsabilité de la famille de vérifier les informations administratives ou sanitaires et le cas échéant de les modifier.

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

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

Un planning prévisionnel des activités et les informations importantes (fonctionnement, horaires, organisation, contacts...) des ACM seront indiqués sur notre site internet.

En dehors des heures de fonctionnement, les ACM sont dégagés de toute responsabilité. Si l'enfant devait être repris, exceptionnellement pour raison médicale ou

rendez-vous dans le cadre d'un suivi spécifique, avant la fin de l'accueil par sa famille, celle-ci s'engage à fournir au directeur, une décharge de responsabilité et un

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

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

Les repas sont fournis par un prestataire extérieur. En cas d'intolérance alimentaire (allergie) et sur présentation d'un certificat médical, la famille peut prévoir un panier repas pour son enfant et le prix du repas est déduit pour la semaine.

LA CHARTE FAMILLE

La participation financière des familles

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Communautaire. La tarification des ACM est établie forfaitairement. Toute période entamée est par conséquent due.

Aucun remboursement ni avoir ne pourra être envisagé sauf en cas de présentation d'un certificat médical justifiant l'absence et dans un délai maximum d'un mois

à l'issue de la période concernée. En cas de non-acquittement de la participation financière pour la dite période, l'enfant se verra refuser l'accès aux ACM. Pour les

bénéficiaires de prestations familiales de la CAF et de la MSA, la déduction est effectuée à l'inscription. Les paiements en numéraire, chèques, chèques vacances

(ANCV) et carte bancaire sont acceptés. Les chèques bancaires seront établis à l'ordre de « Régie Jeunesse Ternoiscom ».

Une facture acquittée ou une attestation fiscale pourra être téléchargée dans leur espace sur le portail familles en fin de période.

Les règles de vie en collectivité et la procédure de renvoi

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

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

*mise en danger d'autrui

*agression physique et/ou verbale des enfants entre eux ou envers le personnel *détérioration ou vol du matériel

*consommation de tabac, boissons alcoolisées et/ou possession de produits illicites *inaptitude à la vie en collectivité. Dans ce cas, aucun remboursement ou avoir ne pourra être envisagé. Si l'enfant est en séjour ou en camping, le rapatriement est aux frais de la famille.

Les assurances, les responsabilités

La Communauté de Communes a souscrit un contrat d'assurance garantissant les conséquences dommageables de sa responsabilité civile. Les familles doivent également souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile « extrascolaire » couvrant les dommages corporels et matériels auxquels l'enfant peut être exposé lors des activités pratiquées. L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels. Le présent règlement est remis lors de la première inscription et affiché sur les lieux des ACM. Les familles doivent prendre connaissance et accepter le règlement intérieur en vigueur lors

de chaque inscription, avant chaque début de session. Les familles n'ayant pas pris connaissance de celui-ci, ne peuvent en aucun cas tenir pour responsable le directeur et l'organisateur de l'ACM.

LA CHARTE FAMILLE

Chaque équipe pédagogique met en place sur son ACM un projet pédagogique spécifique au groupe d'enfants, au lieu d'accueil et à la période. Cette pédagogie inclut la mise en place d'animations éducatives et de loisirs, les activités exceptionnelles (sorties, prestations camping, etc.). Le directeur et les animateurs en tant qu'acteurs éducatifs à part entière de l'enfant sont responsables et autonomes dans la mise en place de leur pédagogie et des projets d'animations et d'activités proposés. Ils veillent à y inclure les familles, leur place y est prépondérante.

Cette charte a vocation à déterminer la place de chacun au sein de l'ACM.

La place et le rôle des familles dans l'ACM

Les familles sont invitées à entrer dans l'ACM à des temps définis par l'équipe pédagogique : >pendant les temps d'accueils échelonnés (sauf avis contraire du directeur). Les temps d'accueils échelonnés sont des temps de jeux et d'activités avec les enfants proposés par l'équipe ou les enfants eux-mêmes. Ils peuvent intégrer une activité à tout moment dès leur arrivée et peuvent passer d'une activité à une autre lorsqu'ils le souhaitent. Ces temps d'accueils ont lieu le matin, avant le repas, après le repas et le soir. >pour vivre un temps animé et convivial avec leur enfant et l'équipe pédagogique. Les familles sont actrices de l'accueil de

leur(s) enfant(s) et sont invitées à se rapprocher de l'équipe pédagogique pour en échanger. Pour des raisons réglementaires, aucune personne extérieure à l'ACM et

non déclarée auprès des Services Départementaux de la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports ne peut avoir le rôle d'animateur, d'encadrant ou d'accompagnant dans les ACM.

L'engagement des familles dans l'ACM

Les familles s'engagent à respecter le règlement intérieur des ACM, cette « charte familles » et le projet pédagogique écrit par l'équipe pédagogique.

Les familles

s'engagent à respecter l'équipe pédagogique et leurs choix. Les familles s'engagent à respecter les horaires d'accueil pour la sécurité de tous (les portes sont fermées en dehors de ces horaires). Les familles s'engagent à rester disponibles et joignables durant toute la session d'accueil de leur enfant afin de recevoir les appels du

directeur en cas de besoin. Les familles s'engagent à respecter les principes de laïcité dans les services publics édictés par la charte. L'objet de la charte

est de rappeler aux agents publics comme aux usagers quels sont leurs droits et leurs devoirs à cet égard pour contribuer au bon fonctionnement des services publics.

LA CHARTE FAMILLE

Les échanges et la communication avec l'équipe pédagogique de l'ACM

Le directeur ou le directeur adjoint de l'ACM sont les personnes « privilégiées » dans la communication et les échanges.

Les équipes pédagogiques restent disponibles durant toute la session pour recevoir les informations et/ou demandes de

familles en lien avec leur enfant. Les familles s'engagent à transmettre toute information utile à l'équipe concernant

l'enfant lorsqu'elles le déposent. De la même manière, l'équipe pédagogique s'engage à transmettre toute information

utile aux familles sur la journée de l'enfant. Le respect et la bienveillance sont indispensables dans le cadre des ACM. En

cas de conflit avec un ou plusieurs membres de l'équipe, avec une autre famille, avec/ou entre enfants, il convient de

chercher par tout moyen une résolution amiable. Le directeur ou l'équipe du service jeunesse sont disponibles pour y

parvenir. La présente charte est communiquée lors de la première inscription et affichée sur les lieux des ACM. Cette

charte pourra faire l'objet d'évolutions.

VALEUR ET OBJECTIFS DE FRÉVENT

Valeur : Accomplissement

Objectifs : Développer l'autonomie. Découvrir et développer ses compétences. Favoriser la confiance en soi.

Moyens : Coin cocooning créé par les enfants. Ateliers des compétences. Partages de compétences. Participation à la vie quotidienne. Animations imaginées et faites par les enfants.

CYCLES ET SÉANCES

Cycles sur la création d'un spectacle de fin de centre.
Séances autour de la découverte du monde du spectacle, des arts du spectacle, de la construction du spectacle et des répétitions pour le spectacle final.

