

ÉDITION SPÉCIALE



NUMÉRO 1



2026/2027

LA GAZETTE DES MERCREDIS

“PROJET PÉDAGOGIQUE !”

ST POL SUR TERNOISE

Sommaire

<u>À quoi sert le projet pédagogique ?</u>	3
<u>Qui le rédige?</u>	
<u>Quel est le contenu ?</u>	
<u>Comment est-il diffusé ?</u>	
 <u>Projet Éducatif territorial Projet Éducatif territorial du Ternois</u>	5
<u>Les valeurs</u>	
<u>L'animation et la gouvernance</u>	
<u>Les axes</u>	
 <u>Le directeur</u>	8
<u>L'animateur</u>	9
<u>Assistante Sanitaire</u>	10
<u>Le personnel de Cantine</u>	11
<u>L'intervenant Sportif</u>	12
 <u>Le projet</u>	13
<u>Titre et thème</u>	
<u>Public concerné avec leur besoins et intérêts</u>	
<u>Objectifs du projet</u>	
<u>Contenus et activités prévues</u>	
<u>Méthodologie / organisation</u>	
<u>Moyens mis en œuvre</u>	

À quoi sert le projet pédagogique ?

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

Élaboré à partir du cadre fixé par le projet éducatif, le projet pédagogique permet également de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Il aide ainsi à construire la démarche pédagogique.

Ce document est spécifique aux caractéristiques de chaque accueil et résulte d'une préparation collective. Il traduit l'engagement d'une équipe pédagogique dans un temps et un cadre donné : 1 séjour = 1 projet pédagogique.

Qui le rédige ?

Le projet pédagogique est rédigé par le directeur de l'accueil de mineurs en concertation avec l'équipe d'encadrement. Chacun peut ainsi s'exprimer sur des questions simples :

- Comment motiver les enfants pour une activité ?
- Comment réagir en cas de conflits entre des enfants ?
- Comment se déroule la toilette des enfants ?
- Etc.

L'équipe peut dégager des intentions communes et s'engager à les mettre en pratique de façon coordonnée. Les mineurs accueillis peuvent également être associés à son élaboration, selon des modalités adaptées à leur âge.

Quel est le contenu ?

Le projet pédagogique comporte deux volets essentiels et complémentaires :

- La fiche technique du centre détaillant les conditions matérielles et le fonctionnement de l'accueil :

Elle présente l'environnement social et géographique du séjour ainsi que les moyens mobilisés pour la réalisation des objectifs : les ressources humaines, matérielles et financières, les espaces et les locaux disponibles, les moyens mis en œuvre pour assurer la sécurité physique et morale des mineurs, les moyens de transports utilisés, les modalités de fonctionnement de l'équipe (horaires de travail, modes de régulation, qualifications requises, etc.).

- La démarche pédagogique qui définit ce que les enfants vont apprendre pendant leur temps de loisirs :

Elle définit les situations d'apprentissage (les animations et les activités de la vie quotidienne) qui vont concourir à la réalisation des objectifs éducatifs. Elle comporte des objectifs Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes, et limités dans le Temps (SMART), fondés sur des valeurs ou des principes philosophiques, et cohérents avec les besoins du public ciblé.

Comment est-il diffusé ?

Le projet pédagogique est diffusé avant l'ouverture de accueil. Il se décline en deux versions différentes :

- La première - plus exhaustive - sert de support au travail à l'équipe avec des données d'ordre interne.
- La seconde - plus opérationnelle - est communiquée aux représentants légaux des mineurs et à d'éventuels partenaires dans le cadre de dispositifs contractuels ou non (document de communication, lettre aux parents et aux jeunes, programme d'activités détaillées etc.).

Projet Éducatif territorial Projet Éducatif territorial du Ternois

Les valeurs

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 jeunes eux-mêmes – reflète une dynamique collective et solidaire.



L'animation et la gouvernance



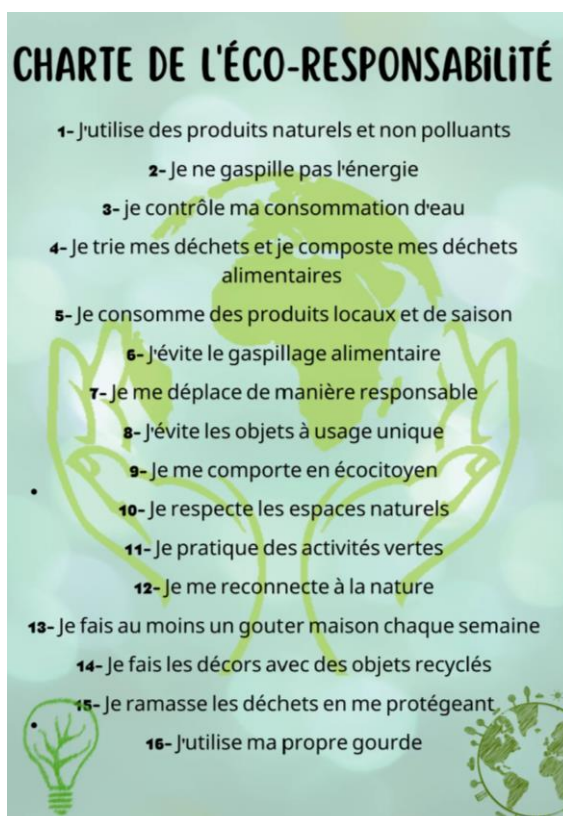
Les axes

AXE 1 : ACCOMPAGNER LA COHÉRENCE DU PARCOURS ÉDUCATIF DE L'ENFANT Assurer une cohérence du parcours éducatif, c'est permettre aux enfants et aux jeunes de s'épanouir dans un cadre bénéficiant de repères stables et partagés par tous. Le diagnostic du PEDT du Ternois a mis en avant une dynamique partenariale déjà bien engagée favorisant cette cohérence éducative. Les actions du PEDT à venir auront vocation à renforcer cette dynamique et à favoriser un suivi efficace des enfants et jeunes sur le territoire.

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

AXE 2 : FAVORISER LA RÉUSSITE ÉDUCATIVE DE TOUS LES ENFANTS ET ADOLESCENTS La réussite éducative dépasse la seule réussite scolaire, elle intègre le développement global de l'enfant ou du jeune, sa relation à lui-même et aux autres. Les partenaires du PEDT voient la réussite éducative comme une responsabilité partagée nécessitant du lien entre les acteurs éducatifs, les parents et les enfants/jeunes !

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



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 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 ladite 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.

Le directeur (Amandine)

Rôle

- Encadrer et diriger l'équipe d'animation.
- Assurer la sécurité physique et morale des enfants accueillis.
- Garantir la qualité éducative des activités proposées.
- Être le lien entre les familles, l'équipe, les partenaires institutionnels (mairie, CAF, inspection jeunesse et sports).
- Gérer et organiser le fonctionnement administratif, pédagogique et financier du centre.

Fonctions

Pédagogiques

- Élaborer le projet pédagogique à partir du projet éducatif.
- Mettre en place des activités adaptées aux âges (3-11 ans le plus souvent).
- Garantir la cohérence des actions éducatives (rythmes, besoins, valeurs de vivre ensemble).

Managériales

- Recruter, former et animer l'équipe d'animateurs.
- Répartir les missions et assurer le suivi du travail.
- Favoriser la cohésion et la motivation de l'équipe.

Administratives et financières

- Gérer les inscriptions, les présences et les documents réglementaires.
- Suivre le budget, gérer les achats et les prestataires.
- Rédiger des bilans (pédagogiques, financiers, statistiques).

Relationnelles

- Communiquer avec les familles (accueil, informations, retours).
- Travailler en lien avec les élus, les institutions et partenaires locaux.
- Représenter la structure auprès des autorités de contrôle (DDCS, CAF...).

Responsabilité légale et sécuritaire

- Veiller au respect des normes d'hygiène, de sécurité et de réglementation.
- Prévenir les risques (maltraitance, accidents, environnement sécurisé).
- Être garant du cadre et de l'éthique professionnelle.

En résumé : Le directeur d'accueil de loisirs organise et pilote le fonctionnement de la structure. Il garantit la sécurité et le bien-être des enfants, coordonne l'équipe d'animation, met en œuvre le projet pédagogique et assure le lien avec les familles et les partenaires. Il est à la fois gestionnaire, éducateur et responsable légal.

L'animateur

Mission principale : accompagner les enfants dans leurs temps de loisirs en proposant des activités éducatives, ludiques et sécurisées, tout en favorisant leur développement, leur autonomie et leur socialisation.

Fonctions

Pédagogique

- Mettre en place des activités adaptées aux âges et besoins.
- Favoriser l'expression, la créativité et la découverte.
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique.

Encadrement & Vie quotidienne

- Encadrer et animer les groupes d'enfants.
- Assurer les temps de transition (repas, goûters, déplacements...).
- Garantir un cadre de vie sécurisant et bienveillant.

Sécurité & Prévention

- Veiller à la sécurité physique et morale des enfants.
- Respecter et faire respecter les règles de vie.
- Prévenir les risques et réagir face aux situations d'urgence.

Relationnel

- Créer une relation de confiance avec les enfants.
- Communiquer avec les familles et l'équipe.
- Travailler en cohésion avec les autres animateurs et sous la responsabilité du directeur.

Compétences

- Dynamisme, créativité et sens de l'initiative.
- Capacité d'écoute, de dialogue et de gestion de groupe.
- Connaissance des besoins et rythmes des enfants.
- Responsabilité, vigilance et respect de la réglementation.
- Esprit d'équipe et coopération.

En résumé : l'animateur d'accueil de loisirs encadre et accompagne les enfants au quotidien. Il propose des activités éducatives et ludiques adaptées à leur âge, veille à leur sécurité et à leur bien-être, et participe à leur développement et leur socialisation. Il travaille en équipe et contribue à la mise en œuvre du projet pédagogique.

Assistante Sanitaire (Amandine)

Mission principale : veiller à la santé, à l'hygiène et à la sécurité des enfants accueillis, en assurant le suivi sanitaire, la gestion des soins et la prévention des risques.

Fonctions

Suivi sanitaire

- Vérifier les dossiers médicaux et les fiches sanitaires.
- Identifier et suivre les besoins particuliers (allergies, traitements).
- Tenir le registre des soins et incidents.

Soins & Prévention

- Administrer les soins de premiers secours.
- Gérer la trousse de secours et le matériel médical.
- Sensibiliser à l'hygiène et aux gestes de prévention.

Sécurité & Responsabilité

- Appliquer le protocole en cas d'accident ou d'urgence.
- Prévenir et informer le directeur des situations à risque.
- Assurer la confidentialité et le respect des informations médicales.

Relationnel & Éducatif

- Rassurer et accompagner les enfants en cas de besoin.
- Informer et échanger avec les familles concernant la santé.
- Travailler en lien avec l'équipe d'animation et la direction.

Compétences

- Connaissance des gestes de premiers secours (PSC1 ou équivalent).
- Organisation et rigueur dans le suivi des soins.
- Sens de l'écoute, patience et bienveillance.
- Vigilance et réactivité face aux situations d'urgence.
- Capacité à travailler en équipe et à rassurer enfants et parents.

En résumé : L'assistante sanitaire veille à la santé et à la sécurité des enfants en accueil de loisirs. Elle gère les fiches médicales, assure les premiers soins et prévient les risques. Elle travaille en lien avec l'équipe, le directeur et les familles pour garantir le bien-être des enfants.

Le personnel de Cantine

Mission principale : Assurer la préparation, le service et l'encadrement des repas des enfants, dans un cadre convivial, sécurisé et éducatif.

Fonctions

Service & Encadrement

- Préparer et distribuer les repas.
- Encadrer les enfants pendant le temps du repas.
- Aider les plus jeunes à manger et favoriser leur autonomie.

Éducatif & Socialisation

- Transmettre les règles d'hygiène, de politesse et de savoir-vivre à table.
- Favoriser un climat convivial et respectueux.
- Encourager le goût, la découverte et l'équilibre alimentaire.

Sécurité & Hygiène

- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire.
- Veiller à la sécurité des enfants dans les déplacements et à table.
- Prévenir et signaler tout problème (incidents, comportements à risque).

Relationnel

- Créer une relation de confiance avec les enfants.
- Travailler en lien avec l'équipe d'animation et le directeur.
- Être attentif aux besoins particuliers (allergies, régimes spécifiques).

Compétences clés

- Sens de l'organisation et respect strict des règles d'hygiène.
- Patience, écoute et bienveillance envers les enfants.
- Capacité à gérer un groupe et instaurer le calme.
- Travail en équipe et communication.

Sens éducatif et relationnel

En résumé : le personnel de cantine en accueil de loisirs assure bien-être, sécurité alimentaire et convivialité pendant le repas, qui est aussi un temps éducatif et de socialisation

L'intervenant Sportif (Hugues)

Mission principale : initier les enfants à la pratique sportive en favorisant le plaisir, la découverte, le respect des règles et l'esprit d'équipe, tout en garantissant leur sécurité.

Fonctions

Pédagogique

- Concevoir et animer des séances sportives adaptées à l'âge et au niveau des enfants.
- Développer des compétences motrices, sociales et éducatives.
- Promouvoir les valeurs du sport (respect, coopération, dépassement de soi).

Encadrement

- Accompagner et motiver les enfants dans leur pratique.
- Adapter les activités aux besoins et aux capacités de chacun.
- Créer un cadre ludique et inclusif.

Sécurité

- Veiller à la sécurité des enfants lors des activités physiques.
- Respecter les normes d'encadrement et d'hygiène.
- Prévenir les risques et intervenir en cas d'accident.

Relationnel

- Travailler en lien avec l'équipe d'animation et le directeur.
- Favoriser la coopération et le vivre-ensemble par le sport.
- Être à l'écoute des enfants et encourager leur progression.

Compétences

- Connaissance des disciplines sportives et pédagogie adaptée à l'enfance.
- Capacité à gérer un groupe et à instaurer un climat de confiance.
- Sens de la sécurité et vigilance.
- Dynamisme, patience et esprit d'équipe.
- Transmission des valeurs éducatives par le sport.

En résumé : l'intervenant sportif en accueil de loisirs est un éducateur spécialisé qui fait découvrir et pratiquer le sport aux enfants, dans un cadre sécurisé, éducatif et ludique.

Le projet

Titre et thème

« LA GAZETTE DES MERCREDIS »

Contexte & Intention Pédagogique

Dans un monde saturé d'informations et d'écrans, ce projet vise à initier les enfants aux médias et à la liberté d'expression de manière active, ludique et coopérative. En devenant reporter, illustrateur, photographe ou rédacteur, chaque enfant trouve sa place au sein de la rédaction de la gazette. Ce projet donne la parole aux enfants, crée un lien fort avec les familles et favorise la coopération inter-âges.

Support final : Publication d'un journal/gazette à la fin de chaque période (soit 5 numéros)

Public concerné avec leur besoins et intérêts

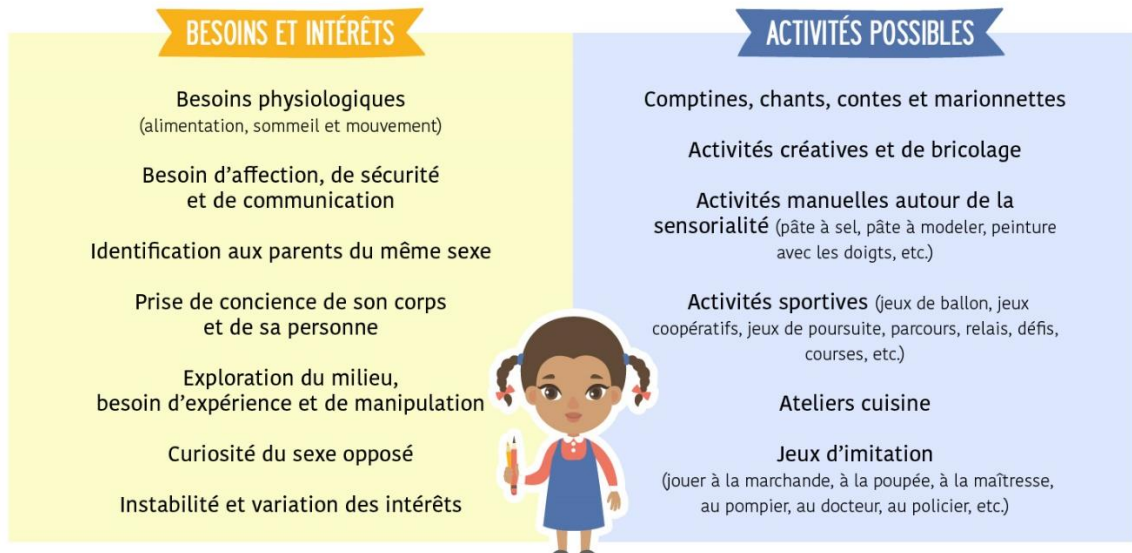
- Enfants de 2 à 11 ans.
- Nombre approximatif de 30 enfants

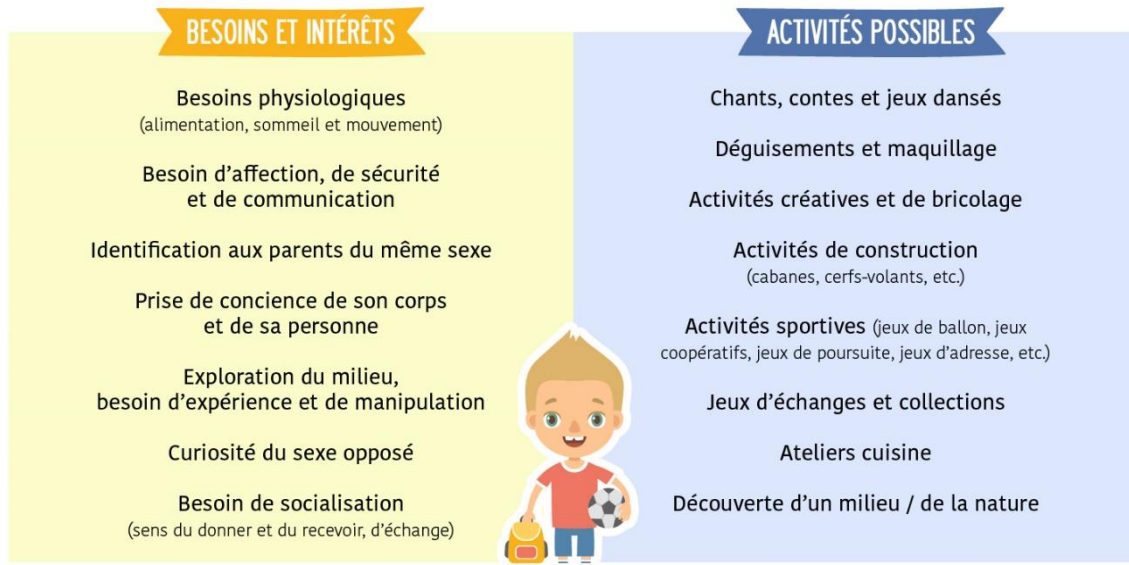


ENFANTS DE 3 A 6 ANS

BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

TOUS DROITS RÉSERVÉS ©





Objectifs du projet

- **Objectif Général 1** : Développer l'expression écrite, orale, plastique et numérique

Pour les 3–5 ans : Exprimer un ressenti ou raconter un événement vécu au centre via une dictée à l'adulte ou un dessin.

Réaliser au moins 1 illustration plastique (peinture, collage, dessin) destinée à être imprimée dans le journal par numéro.

Pour les 6–11 ans : Rédiger collectivement ou individuellement un court article, une bande dessinée ou un jeu (devinette, charade, mots fléchés).

Réaliser des prises de vue photographiques cadrées et pertinentes pour illustrer les articles.

- **Objectif Général 2** : Favoriser la coopération, l'autonomie et le travail d'équipe

Pour les 3–5 ans : Poser une question simple lors d'une interview ou d'un micro-trottoir préparé.

Pour les 6–11 ans : Participer activement à la conférence de rédaction au début de chaque période pour choisir les sujets.

Assumer un rôle spécifique au sein du comité de rédaction (journaliste, photographe, relecteur, dessinateur).

- **Objectif Général 3** : Créer du lien entre le centre, les familles et le territoire local

Pour l'ensemble du groupe : Réaliser au moins 1 interview par trimestre d'un acteur du centre (cuisinier, directeur, agent de service) ou de la commune.

Distribuer la gazette finalisée aux familles et aux partenaires locaux.

Contenus et activités prévues

Chaque période suit la même méthode de travail :

- Séance 1 : Conférence de rédaction & Lancement.
- Séances 2 à 4/5 : Reportages, interviews, créations graphiques & écriture.
- Avant-dernière séance : Assemblage, maquettage & Relecture.
- Dernière séance : Impression, distribution.

Rubriques permanentes de la Gazette :

- En Couverture : Le grand événement ou la sortie du mois.
- Le Coin des P'tits (3–5 ans) : La galerie de dessins, la recette imagée du goûter, le mot mystère.
- Grand Reportage (6–11 ans) : Interview, découverte d'une activité du centre, dossier d'actualité.
- La Pause Jeux : Charades, BD créée par les enfants, coloriage, devinettes.
- Coulisses du centre : Portrait d'un membre de l'équipe (animation, technique, restauration).

CYCLE 1 – (Septembre – Octobre 2026) : « Bienvenue au Centre & les Coulisses »

Objectif du numéro 1 : Présenter le centre, l'équipe, les espaces et apprendre à se connaître.

Livable : Gazette N°1 - Spécial Rentrée (Diffusion : Mercredi 21 octobre 2026)

Séance 1 (2 septembre) – Lancement & Outils :

Tous : Découverte du projet, vote pour le logo et le design du bandeau de la Gazette.

6–11 ans : Conférence de rédaction, choix des sujets de rentrée, attribution des rôles (journaliste, photographe, dessinateur).

3–5 ans : Prise en main des appareils photo (cadre, mise au point) sous forme de jeu.

Séance 2 (9 septembre) – Grandes interviews :

6–11 ans : Écriture et réalisation de l'interview de la directrice et de l'équipe de cuisine.

3–5 ans : Atelier « Météo des émotions de la rentrée ».

Séance 3 (16 septembre) – Cartographie & Immersion :

6–11 ans : Reportage « Les coins cachés du centre » (photos + rédaction de courtes légendes descriptives).

3–5 ans : Réalisation d'une fresque collective en peinture au doigt pour la page 2.

Séance 4 (23 septembre) – Recette & Micro-Trottoir :

6–11 ans : Micro-trottoir auprès des enfants : « C'est quoi ton moment préféré du mercredi ? ».

3–5 ans : Choisir une recette + prises de vue des étapes de la recette.

Séance 5 (30 septembre) – Jeux & BD :

6–11 ans : Écriture d'une courte BD sur une anecdote marrante de la rentrée et création de devinettes.

3–5 ans : Dictée de la recette illustrée avec des gommettes et pictogrammes.

Séance 6 (7 octobre) – Assemblage & Maquettage :

6–11 ans : Saisie des textes sur ordinateur/Canva, sélection des meilleures photos avec l'animateur.

3–5 ans : Sélection et découpage des dessins qui intégreront le Coin des Maternelles.

Séance 7 (14 octobre) – Relecture & Finalisation :

Tous : Relecture collective, correction des petits oublis. Préparation des affiches de promotion.

Séance 8 (21 octobre) – Distribution & Fête du Journal :

Tous : Impression, pliage des exemplaires, distribution aux familles au moment du départ et installation du numéro au coin affichage.

CYCLE 2 – (Novembre – Décembre 2026) : « L'Automne & la Solidarité »

Objectif du numéro 2 : Aborder la nature en automne, les fêtes de fin d'année et la solidarité.

Livable : Gazette N°2 - Spécial Fêtes & Solidarité (Diffusion : Mercredi 16 décembre 2026)

Séance 1 (4 novembre) – Conférence de rédaction N°2 :

Tous : Bilan du numéro 1 (ce qui a plus aux parents). Choix des sujets du numéro 2.

3–5 ans : Chasse aux feuilles d'automne dans le parc pour préparer le support visuel.

Séance 2 (18 novembre) – Grand Reportage Nature :

6–11 ans : Article documentaire sur la faune/flore en automne + reportage photo dans le quartier.

3–5 ans : Atelier Land Art et création d'animaux en feuilles séchées pour la galerie d'art.

Séance 3 (25 novembre) – Interview Solidarité :

6–11 ans : Interview d'un acteur associatif local.

3–5 ans : Fabrication d'une carte de vœux géante photographiée pour le journal.

Séance 4 (2 décembre) – Coulisses des Préparatifs :

6–11 ans : Enquête sur les préparatifs du spectacle ou du marché de Noël.

3–5 ans : Atelier cookie de Noël : photos et dictée à l'adulte de la recette.

Séance 5 (9 décembre) – Maquettage & Jeux d'hiver :

6–11 ans : Création de mot-mêlés d'hiver, saisie des articles et mise en page sur le gabarit.

3–5 ans : Choix final des illustrations de la page 2.

Séance 6 (16 décembre) – Parution & Kiosque de Noël :

Tous : Distribution du journal de Noël aux familles autour d'un goûter chaud.

CYCLE 3 – (Janvier – Février 2027) : « Sciences, Climat & Inventions »

Objectif du numéro 3 : Découvrir la démarche scientifique, l'environnement et l'imaginaire du futur.

Livable : Gazette N°3 - Spécial Curieux de Sciences (Diffusion : Mercredi 17 février 2027)

Séance 1 (6 janvier) – Conférence de rédaction N°3 :

Tous : Répartition des rôles et choix de l'expérience scientifique à tester.

Séance 2 (13 janvier) – Le Grand Test Scientifique :

6–11 ans : Réalisation d'une expérience (ex. éruption de volcan, fabrication d'encre invisible) + prise de notes et photos pas-à-pas.

3–5 ans : Expériences sensorielles autour de l'eau et de la glace (dictée à l'adulte des découvertes).

Séance 3 (20 janvier) – Micro-Trottoir « Le Futur » :

6–11 ans : Interview des enfants du centre : « À quoi ressemblera notre ville en 2050 ? ».

3–5 ans : Dessine la fusée ou le robot du futur.

Séance 4 (27 janvier) – BD & Roman-Photo :

6–11 ans : Écriture et prise de vue d'un petit roman-photo sur le thème des savants fous.

3–5 ans : Recette scientifique illustrée (ex. la pâte à modeler maison).

Séance 5 (3 février) – Saisie & Maquettage :

6–11 ans : Retouche des photos, intégration des textes d'expériences dans Canva.

3–5 ans : Mise en page de la galerie « Les p'tits inventeurs ».

Séance 6 (10 février) – Relecture :

Tous : Impression du prototype, relecture et corrections.

Séance 7 (17 février) – Parution N°3 :

Tous : Distribution du numéro 3 avant les vacances d'hiver.

CYCLE 4 – (Mars – Avril 2027) : « Arts, Culture & Expression »

Objectif du numéro 4 : Explorer la musique, le théâtre, la bande dessinée et l'expression artistique.

Livable : Gazette N°4 - Spécial Arts & Culture (Diffusion : Mercredi 21 avril 2027)

Séance 1 (10 mars) – Conférence de rédaction N°4 :

Tous : Choix des courants artistiques ou des pratiques culturelles à mettre en valeur.

Séance 2(17 mars) – Interview d'Artiste :

6–11 ans : Interview d'un intervenant culturel (professeur de musique, comédien ou bibliothécaire).

3–5 ans : Atelier d'éveil musical : enregistrement de bruits et photos des instruments faits maison.

Séance 3 (24 mars) – Le Coin BD & Illusions d'optique :

6–11 ans : Création d'un mini-manga ou d'une BD humoristique à intégrer en page 4.

3–5 ans : Peinture à la manière d'un grand peintre pour la galerie d'art.

Séance 4 (31 mars) – Critique de Livre / Jeu Vidéo / Film :

6–11 ans : Rédaction de petites fiches critiques sur leurs livres ou dessins animés préférés.

3–5 ans : Raconte ton histoire préférée (dictée à l'adulte).

Séance 5 (7 avril) – Maquettage Artistique :

6–11 ans : Intégration des BD scannées et mise en page colorée du dossier culture.

Séance 6 (14 avril) – Relecture :

Tous : Validation finale et impression.

Séance 7 (21 avril) – Parution N°4 :

Tous : Distribution du journal et mini-exposition des œuvres réalisées dans le centre.

CYCLE 5 – (Mai – Juin 2027) : « Bilan de l'Année & Préparation de l'Été »

Objectif du numéro 5 : Rétrospective de l'année, préparatifs de la grande fête du centre et conseils pour l'été.

Livable : Gazette N°5 - Collector de Fin d'Année (Diffusion : Mercredi 23 juin 2027)

Séance 1 (12 mai) – Conférence de rédaction Collector :

Tous : Relecture des 4 premiers numéros et sélection des meilleurs moments de l'année.

Séance 2 (19 mai) – Le Grand Sondage de l'Année :

6–11 ans : Réalisation d'un grand sondage : « Le top 5 de nos activités préférées cette année ».

3–5 ans : Fresque géante des souvenirs à photographier pour la couverture.

Séance 3 (26 mai) – Portrait Chinois de l'Équipe :

6–11 ans : Rédaction du portrait chinois des animateurs (« Si l'animateur était un animal... »).

3–5 ans : Recette d'un cocktail de fruits d'été pour le goûter de fin d'année.

Séance 4 (2 juin) – Guide Pratique de l'Été :

6–11 ans : Rédaction de conseils pour les vacances (jeux de plage, protection solaire, livres à emporter).

3–5 ans : Dessins de leurs destinations ou activités rêvées pour l'été.

Séance 5 (9 juin) – Assemblage du Numéro Collector :

6–11 ans : Intégration des données du sondage (graphiques simples) et mise en page finale.

Séance 6 (16 juin) – Relecture & Impression Spéciale :

Tous : Finalisation de l'impression du numéro double ou en couleur pour la fin d'année.

Séance 35 (23 juin) – Fête de Parution & Bilan :

Tous : Stand « Gazette » lors de la fête du centre, remise d'un Diplôme du Jeune Reporter à chaque enfant.

Séance 36 (30 juin) – Rangement, Bilan & Bêtisier :

Tous : Rangement du matériel média et visionnage du bêtisier photo/vidéo des séances de l'année.

Méthodologie / organisation

L'équipe va accompagner les enfants de manière ludique, et sans faire à la place de l'enfant. Les enfants seront répartis par groupe d'âge mélangé (mais suivant certaine activité par groupe d'âge).

Moyens mis en œuvre

- Humains : directrice : 1 adulte référent « Gazette / Média » formé au secrétariat de rédaction + l'équipe d'animation pour encadrer les sous-groupes de création.
 - Intervenants potentiels : rencontre avec un journaliste/dessinateur de presse.
 - Matériels : Feuilles grand format, feutres, peinture, ciseaux, colles ... 1 appareils photo, 1 ordinateur, photocopieur pour la version papier (éventuellement version PDF envoyée par mail aux parents).
-

Évaluation

Comment mesurer la réussite du projet ?

- Observation des comportements
 - Participation aux activités
 - Évolution de l'autonomie et de la coopération
 - Retour des enfants et des familles
-