Projet Pédagogique

Octobre 2026

Bienvenue

AU GRAND MANOIR DES OMBRES DE SAINT MICHEL SUR TERNOISE

Sommaire

I - Présentation

- Ternois com
- Projet éducatif du territoire
- Les Locaux
- La règlementation

II - Organisation de l'ACM

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

III - Les moyens d'actions

- Le projet et thème de l'acceuil
- Cycles et séances
- Evaluations

IV - Annexes

- Eco responsabilité
- Handicap
- Charte famille

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 aux actes de la vie quotidienne. Il peut être modifié au fil des jours de l'ACM.

Présentation
Ternois com

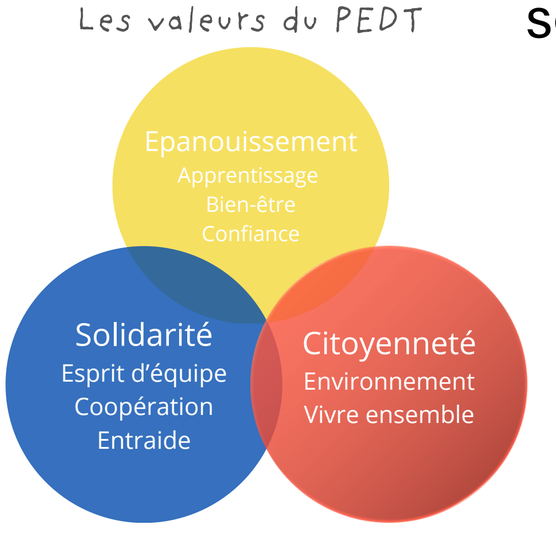
La communauté de communes du Ternois est habilité par la direction départementale de la cohésion sociale comme organisateur d'accueil de loisirs. Elle doit de se fait solliciter les communes environnantes pour la mise à disposition de leurs locaux et développer ainsi l'accès aux loisirs en zone rurale.

Ternois Com a pour vocation, à travers son service jeunesse, de développer les loisirs, les services et la culture (accueils de loisirs, ludothèque, formation BAFA et BAFD...) auprès des enfants et des familles du territoire issus du milieu rural n'ayant pas un accès immédiat et évident à ces services.

Pour la période de vacances de la Toussaint l'accueil de St Michel sur Ternoise accueillera environ 60 enfants de 3 à 11 ans habitant la Communauté de Communes ou les communes avoisinantes.
Les mineurs seront regroupés en plusieurs groupes selon les tranches d'âge des enfants. Un accueil à la journée complète ou à la demi-journée avec ou sans restauration est proposé aux familles.

Présentation
Projet Educatif 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 jeunes eux-mêmes reflète une dynamique collective et solidaire.



Présentation
Projet Éducatif du territoire :

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 pour vocation à renforcer cette dynamique et à favoriser un suivi efficace des enfants et des 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 parents. Permettre aux jeunes et aux enfants de pratiquer une activité physique et sportive.

Les thématiques transversales importantes : L'environnement, la citoyenneté, l'ouverture culturelle, donner la parole aux jeunes, l'accompagnement à la parentalité.

Présentation

Les locaux :

Pour la bonne organisation de l'accueil de loisirs, la commune de St Michel sur Ternoise nous met a disposition la salle Jules Lepez, ainsi que la salle des fêtes et la cour l'école et son préau.

Présentation

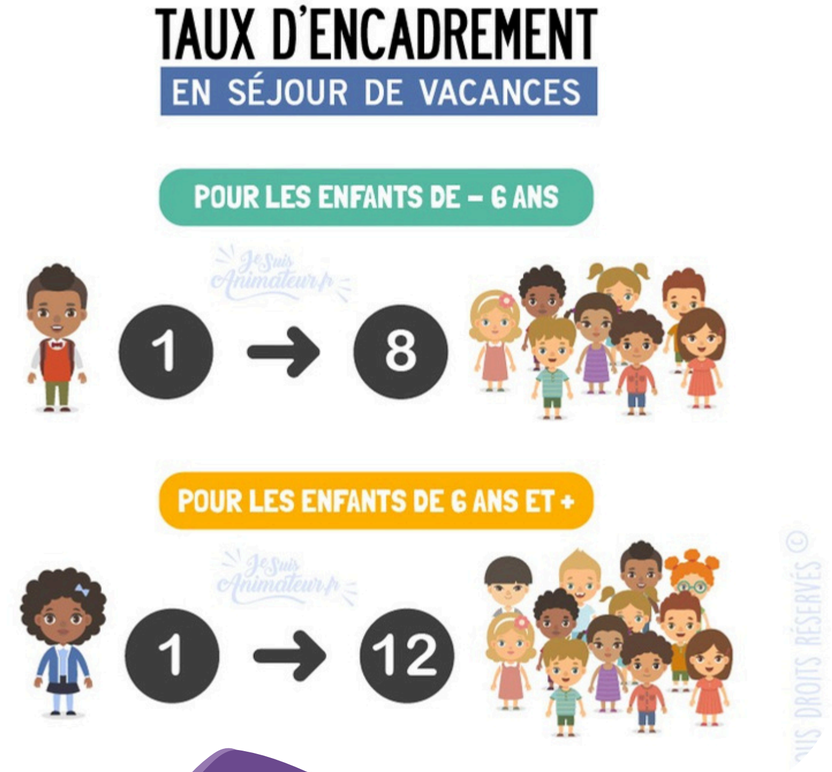
L'encadrement :

L'encadrement : Nous accueillerons environ 60 enfants de 3 à 11 ans, le taux d'encadrement est d'un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans et d'un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans selon les normes de la direction départementale de la cohésion sociale.

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.

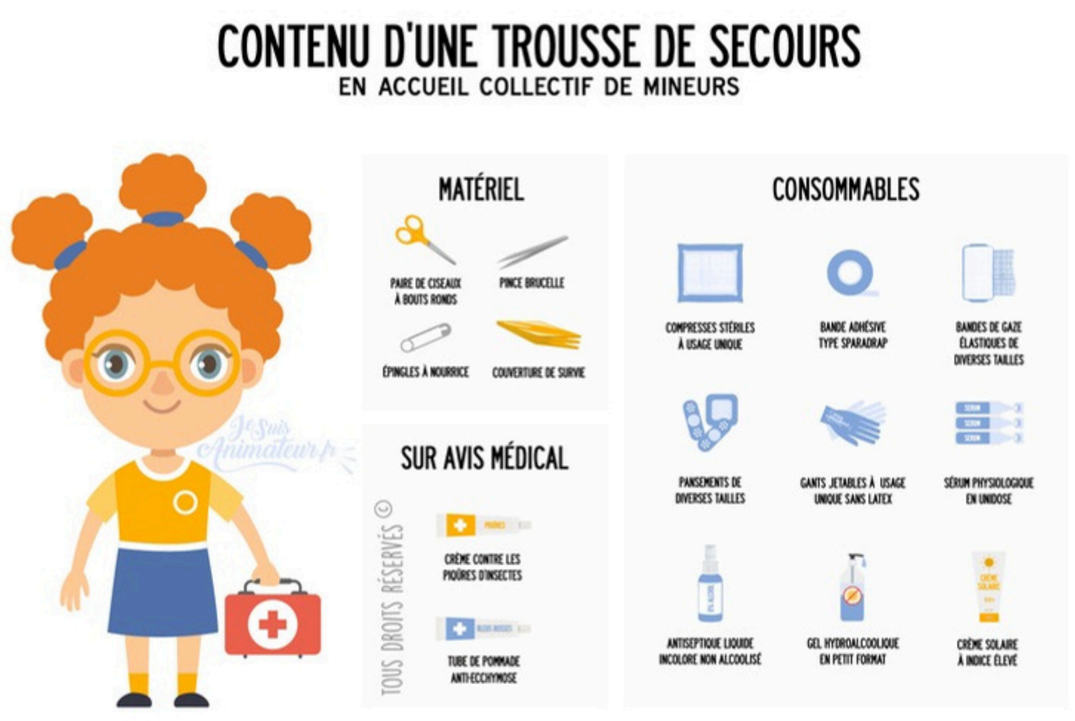
Pour assurer la sécurité morale, sanitaire et physique des enfants, l'équipe pédagogique sera composée de :

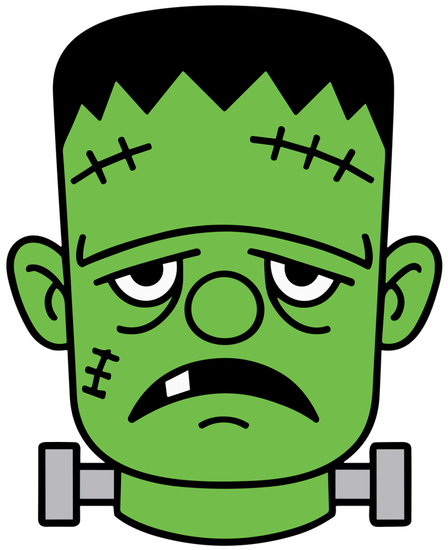
Trolet Emeline (Directrice stagiaire BAFD)
..... (Animateur diplomé)
..... (Animateur diplomé)
..... (Animateur diplomé)
..... (Animateur Stagiaire)
..... (Animateur Stagiaire)
..... (Animateur Stage d'immersion)



Présentation
Règlementation
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 des plus bénins 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.





Présentation

Règlementation Déplacements à pieds :

L'équipe d'animation peut sortir sans le directeur mais doit penser à quelques points importants :

-Communiquer au directeur le lieu et l'horaire de sortie et toujours être joignable

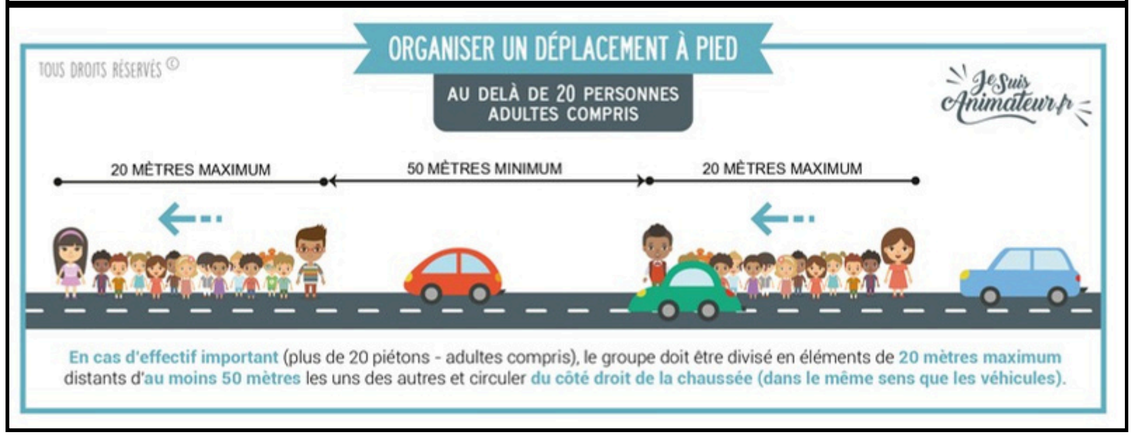
-Rappeler les règles de sécurité sur la route aux enfants

-Faire une fiche de sortie en indiquant le lieu, l'horaire, l'effectif, les animateurs et le trajet

-Vérifier et prendre une trousse pharmacie

-Compter avant, pendant et au retour l'effectif

-Appliquer les règles de sécurité et assurer la sécurité physique des enfants



Présentation
Règlementation
Déplacements 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
Informer 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 côté 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

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

L'organisation de l'acm

Rôle et fonctions de chacun :

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
- Organise et anime 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

L'organisation de l'acm

Rôle et fonctions de chacun :

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

L'organisation de l'acm

Rôle et fonctions de chacun :

Intervenants Sportifs

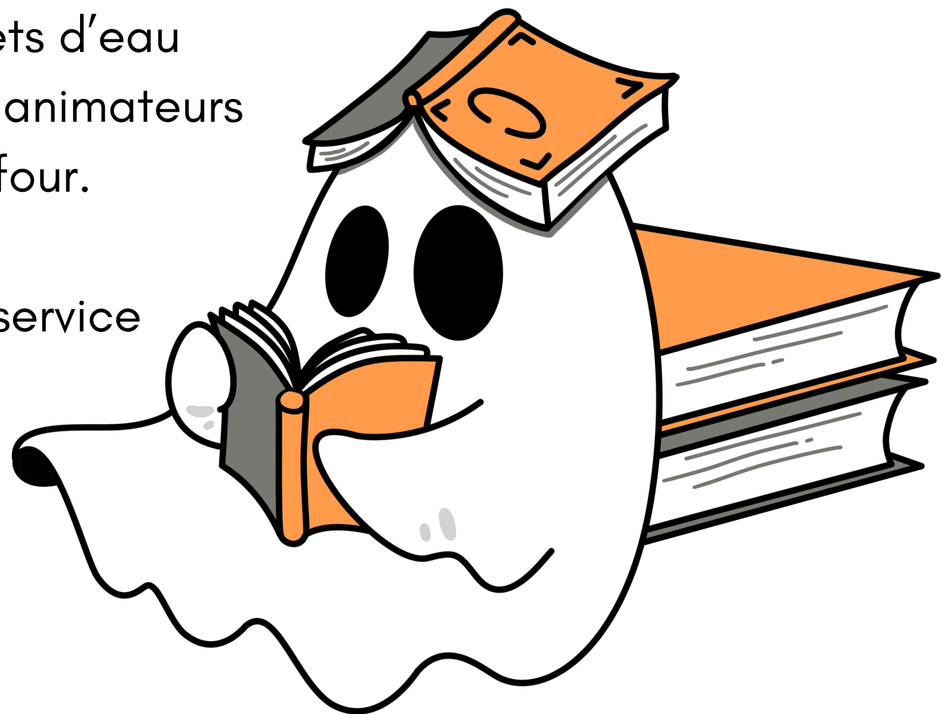
- Il prépare le matériel sportif selon les demandes d'activité de la directrice et afin qu'il soit adapté aux tranches d'âges.
- Il explique à l'équipe d'animateurs présents à l'animation les règles de son activité.
- Il met l'accent sur le respect, le partage et la cohésion de groupe
- Il adapte ses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

L'organisation de l'acm

Rôle et fonctions de chacun :

Personnel 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 et 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



L'organisation de l'acm

Les compétences Psychosociale :

1

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.

2

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.

3

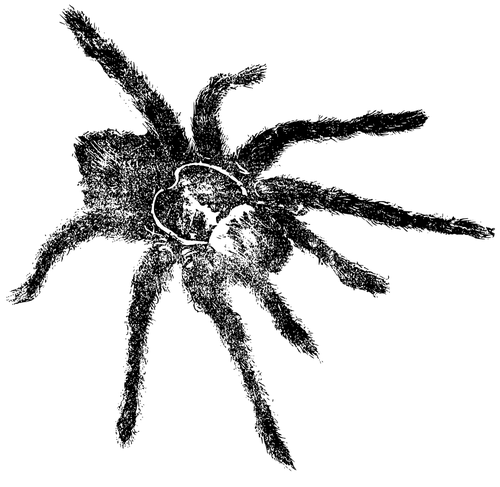
Pour l'année, l'équipe de direction et d'animation mettra en place tous les moyens nécessaires pour le bien-être des enfants. Une boîte à attention sera disponible pour que chaque enfant puisse piocher un petit mot doux qui met en valeur. Les animateurs et la direction seront également présent pour des moments de "parlages" avec les enfants sur le thème de leurs choix en restant respectueux , prudent et fera en sorte que chaque enfants se sentent à sa place.

L'organisation de l'acm

Réunion :

Une première réunion a était mise en place avec toute l'équipe pédagogique le 30 et 31 Mai 2026 pour préparer au mieux l'accueil de loisirs.
Elle aura permis de créer un premier contact avec l'équipe mais également d'exposer les attentes et les valeurs du service jeunesse. D'autres réunions ont été organisées pour peaufiner les plannings et créer les animations. Ces réunions ont donné l'occasion de partager un temps de réflexion / débat sur divers points qui composent l'accueil de loisirs (accueil échelonné, la place du directeur et de l'animateur, l'inclusion des enfants...) et aussi de faire un point sur la réglementation (négociable, non négociable) et de réfléchir au projet pédagogique afin d'en définir les valeurs et déboucher sur les moyens à mettre en place.

La trame et les plannings seront avancés pour garder une rigueur dans l'organisation de l'acm.
Tous les soirs, l'équipe se réunira pour parler de la journée ; la vie quotidienne, les activités, l'équipe, ect... parler des points forts de la journée et des points faibles pour favoriser l'échange d'idées, les points de vue et pour améliorer les prochaines journées.



Ce temps collectif sert également à faire des rappels sur la réglementation mais aussi de s'entraider sur la préparation des animations. Enfin, une réunion bilan sera mise en place chaque fin de période. Ce temps permet de créer des moments de discussion avec toute l'équipe afin d'analyser les améliorations possibles pour les prochains jours.

L'organisation de l'acm

Permissions / Protections enfants :

PERMISSION

J'ai le droit d'agir
et de faire des choix.

Je peux donner mon avis, faire des choix
et proposer des idées.

- Je peux choisir parmi plusieurs activités ou propositions.
- Je peux donner mes idées et être écouté(e).
- Je peux essayer, me tromper et recommencer.
- Je peux participer aux décisions qui me concernent.
- Je peux m'exprimer librement dans le respect des autres.

PROTECTION

Je suis en sécurité et
je suis respecté(e).

Je me sens bien, entouré(e) et
en confiance au centre de loisirs.

- Je suis respecté(e) pour ce que je suis.
- Je me sens en sécurité avec les adultes et les autres enfants.
- Les règles sont là pour nous protéger et nous aider à bien vivre ensemble.
- Je peux parler de ce que je ressens.
- Si j'ai un problème, je peux demander de l'aide à un adulte.
- Je suis accueilli(e) tel(le) que je suis, avec bienveillance.

PUISSANCE

Je peux grandir, apprendre
et être fier(ère) de moi.

Je développe mes compétences,
je fais des progrès et je prends confiance en moi.

- Je peux relever des défis adaptés à mon âge.
- Je suis encouragé(e) dans mes efforts et mes réussites.
- Je peux avoir des responsabilités et me sentir utile.
- Je peux apprendre de nouvelles choses et développer mes talents.
- Je deviens de plus en plus autonome et confiant(e) en moi.
- Je peux inspirer, aider et être un exemple pour les autres.

L'organisation de l'acm

Permissions / Protections adultes :

PERMISSION

Donner le droit d'agir

L'animateur donne aux enfants la possibilité de faire des choix et d'agir.

- Je donne la possibilité de choisir entre plusieurs propositions.
- J'écoute leurs idées et leurs envies.
- Je les laisse expérimenter et prendre des initiatives.
- Je valorise leurs propositions et leurs décisions.
- J'encourage à s'exprimer et à donner son avis.

PROTECTION

Assurer un cadre sécurisant

L'animateur veille à la sécurité physique, affective et morale de chacun.

- Je veille à la sécurité physique de tous.
- Je suis attentif aux émotions et au bien-être des enfants.
- Je fixe et explique les règles de vie ensemble.
- Je suis présent, disponible et à l'écoute.
- J'interviens avec bienveillance en cas de besoin.

PUISSANCE

Faire grandir et valoriser

L'animateur aide les enfants à prendre confiance, à progresser et à se dépasser.

- Je valorise les réussites et les efforts.
- J'encourage à persévérer et à se dépasser.
- Je propose des défis adaptés à chacun.
- Je donne des responsabilités et des missions.
- Je soutiens l'autonomie et la confiance en soi.

L'organisation de l'acm

Accueil et Départ échelonnés :

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.

L'organisation de l'acm

Les repas et Goûters :

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.

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).

L'organisation de l'acm

Journée Type :

Les horaires de la journée type sont susceptibles de changer selon le rythme des enfants mais également pour profiter pleinement des activités.

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 inscrit pour le repas.

12h à 13h : Repas

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

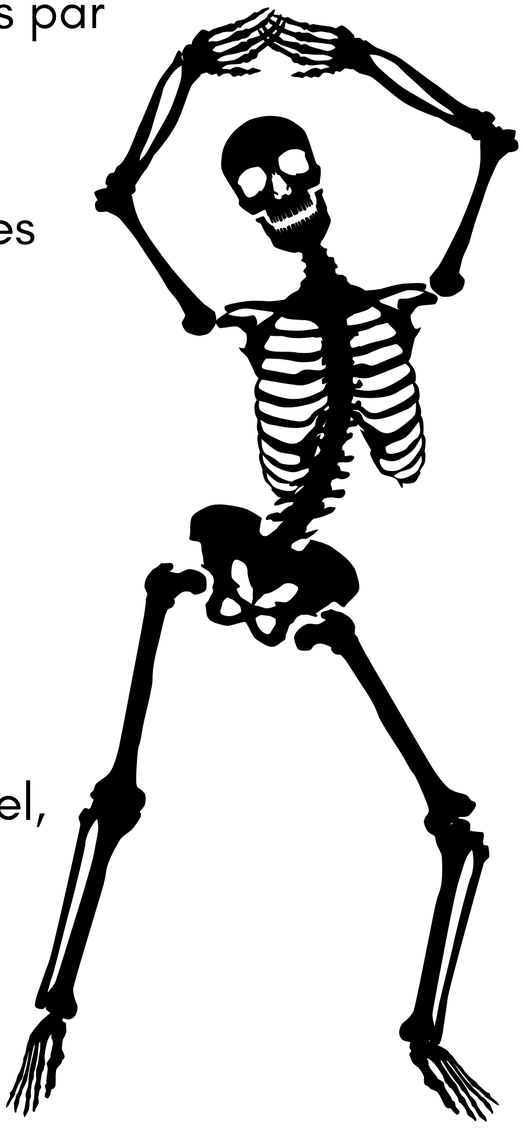
13h30 à 14h : Accueil échelonné avec mise en place d'activités et d'ateliers.

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 matèriel, nettoyage des locaux et réunion de l'équipe d'animation.



L'organisation de l'acm

Communication avec les parents :

Pendant cette session, les parents peuvent avoir des questions sur le déroulement des activités, des questions liées aux sorties, à la vie quotidienne...
Pour répondre aux questions et le plus précisément possible, un panneau d'affichage avec toutes les informations nécessaires concernant la vie quotidienne et les sorties sera mis en place. De plus 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 jeunes, et permettre à l'équipe de savoir les problèmes eventuels pour ensuite les corriger.

L'organisation de l'acm

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. Un groupe Whatsapp seront mis en place pour apporter les informations sur l'organisation des journées mais aussi pour communiquer entre les groupes. Ainsi qu'un livret animateur où ils pourront écrire chaque points à parler en réunion, pour garder ce lien entre animateurs et direction.

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

Les projets

Thème, Valeur et Objectifs Global:

En concordance avec le projet éducatif, L'accueil de St Michel sur ternoise des vacances d'Octobre 2026 a choisi le thèmeLe Manoir des Ombres. "À travers le thème « Le Manoir des Ombres », les enfants partiront à la découverte d'un mystérieux manoir hanté et de son histoire, à travers des activités créatives, des jeux, des énigmes et des missions. Jour après jour, ils rencontreront les personnages du manoir, retrouveront ses souvenirs et participeront à sa décoration afin de lui redonner vie et de préparer la grande fête d'Halloween !"

En lien avec le projet éducatif élaboré par l'organisateur, l'équipe pédagogique va répondre à un objectif qui lui est propre et qui correspondent aux valeurs de chacun. La valeur choisie pour répondre au mieux au thème est l'ouverture au monde.

🎯 Objectif pédagogique global :
permettre à chaque enfant de développer son imagination, sa créativité et son autonomie en participant activement à une aventure collective, tout en favorisant la coopération, l'expression et le vivre-ensemble au sein du groupe.

Les projets

Objectifs et moyens d'action concrets :

Valeur : L'imagination, la créativité et le vivre-ensemble

Objectif général : Permettre aux enfants de développer leur imagination et leur créativité à travers un univers immersif autour du Manoir des Ombres, tout en favorisant la coopération, la participation et le plaisir de vivre une aventure collective.

Objectifs opérationnels	Développer l'imaginaire et l'expression créative des enfants	Favoriser la coopération et l'entraide au sein du groupe	Permettre aux enfants de participer activement à une histoire collective	Développer l'autonomie et la prise d'initiative	Favoriser l'expression et le partage des émotions
Mise en oeuvre	• Création de décors pour transformer les espaces en manoir hanté • Fabrication de décorations (fantômes, chauves-souris, citrouilles, araignées…) • Création de costumes et accessoires • Dessins et créations autour du manoir • Mise en scène et jeux d'imagination • Participation à l'histoire et aux personnages du manoir	• Réalisation de décorations collectives • Missions et jeux en équipe • Création d'une décoration commune du manoir • Réalisation d'une fresque collective • Entraide entre les enfants lors des activités • Participation collective à la préparation de la fête d'Halloween	• Présentation quotidienne d'un épisode de l'histoire • Intervention progressive des personnages • Découverte quotidienne d'un nouvel objet ou souvenir • Participation des enfants aux missions • Création d'éléments intégrés au scénario • Reconstitution progressive du manoir	• Laisser les enfants choisir certains matériaux et techniques • Permettre aux enfants de proposer leurs propres idées • Donner des petites responsabilités • Participation à l'installation des créations • Confier certaines missions aux enfants • Adapter les responsabilités à l'âge et aux capacités de chacun	• Temps de parole autour de l'histoire • Échanges sur les émotions ressenties • Jeux théâtraux et mise en scène • Expression corporelle et musicale • Création de personnages et d'histoires • Adapter le niveau de « peur » en fonction de l'âge des enfants
Moyens d'évaluation	• Observer la participation aux activités créatives • Observer leur capacité à proposer des idées • Valoriser les créations réalisées • Échanger avec les enfants sur ce qu'ils ont imaginé • Observer leur capacité à entrer dans l'univers du manoir	• Observer les interactions entre les enfants • Observer leur capacité à partager le matériel • Repérer les comportements d'entraide • Observer la participation aux projets collectifs • Faire un bilan oral en fin de journée	• Questionner les enfants sur les événements précédents • Observer leur capacité à raconter les étapes de l'histoire • Observer leur compréhension des rôles des personnages • Vérifier le lien entre les objets découverts et l'histoire • Recueillir leurs impressions sur l'aventure	• Observer la capacité à réaliser une tâche seul ou avec peu d'aide • Observer leur prise d'initiative • Repérer leur capacité à faire des choix • Évaluer leur implication dans les missions • Valoriser les initiatives individuelles et collectives	• Observer leur capacité à exprimer leurs ressentis • Leur permettre de verbaliser ce qu'ils aiment ou n'aiment pas • Observer leur participation aux temps d'échange • Identifier leur capacité à écouter les émotions des autres • Adapter les activités selon les réactions observées

Les projets

Les évaluations des moyens d'actions

Jour	Thème	Objectifs spécifiques	Activités principales	Compétences visées
1	**Bienvenue au manoir avec Madame Morticia**	Découvrir l'univers du manoir et faire connaissance avec la gardienne. Créer le portrait de Monsieur Victorien.	• Jeu de présentation et mise en scène de l'arrivée de Madame Morticia • Découverte de la malle mystérieuse • Création du portrait de Monsieur Victorien	• Écoute et compréhension • Créativité • Expression orale • Participation et curiosité
2	**La clé du manoir avec Edgar**	Résoudre une première énigme et retrouver la clé du manoir pour ouvrir de nouveaux souvenirs.	• Jeu d'indices et chasse à la clé • Ouverture d'une boîte avec un morceau du plan du manoir • Atelier création de clés et d'éléments du plan	• Réflexion et logique • Coopération • Observation • Persévérance
3	**La cuisine du manoir avec Agatha**	Découvrir la cuisine de Victorien et préparer la fête en réalisant des créations culinaires et décoratives.	• Atelier cuisine (sablés d'Halloween, gâteaux…) • Création d'ustensiles et aliments en carton • Découverte de recettes et réalisation d'un livre de recettes	• Autonomie • Créativité • Découverte sensorielle • Partage et vivre-ensemble
4	**Les décorations disparues avec Gaston**	Aider Gaston à retrouver les décorations de la grande salle.	• Fabrication de décorations d'Halloween (citrouilles, fantômes, chauves-souris, toiles d'araignée…) • Jeux de recherche dans le manoir • Mise en place progressive des décorations	• Créativité • Motricité fine • Entraide • Implication dans un projet collectif
5	**Intervenant Jeux coopératifs**	Vivre une journée différente avec un intervenant en participant à des jeux coopératifs et ludiques autour de la cohésion, de la communication et de l'entraide.	• Intervention d'un prestataire extérieur • Jeux coopératifs et défis d'équipe • Activités ludiques adaptées à tous les âges • Temps d'échange avec l'intervenant	• Esprit d'équipe • Coopération • Communication • Respect des autres • Plaisir de jouer ensemble
6	**Les messages du corbeau avec Corbin**	Reconstituer la lettre de Victorien et comprendre pourquoi il est parti.	• Réception d'une lettre déchirée • Jeux de recherche des morceaux • Reconstitution de la lettre • Décoration d'enveloppes et écriture de messages	• Concentration • Esprit d'analyse • Expression écrite et orale • Coopération
7	**L'histoire de Victorien avec Léo**	Découvrir le passé de Victorien et commencer à préparer la grande fête.	• Histoire racontée par Léo • Création de masques et costumes • Réalisation d'affiches et d'invitations pour la fête • Choix de la musique et initiation à une danse d'Halloween	• Imagination • Créativité • Expression • Sens des responsabilités • Participation active
8	**Tous ensemble Le manoir prend vie**	Réunir tous les éléments de l'histoire et finaliser la décoration pour ouvrir la grande salle.	• Récapitulatif de l'histoire avec tous les personnages • Installation des décorations dans la salle des fêtes • Jeux collectifs de préparation de la fête • Répétition d'une petite mise en scène	• Travail d'équipe • Organisation • Communication • Valorisation des efforts • Vivre-ensemble
9	**La grande fête d'Halloween Le retour de Victorien**	Vivre la grande fête du manoir et découvrir la fin de l'histoire avec le retour de Victorien.	• Mise en scène du retour de Victorien • Jeux, danse et animations • Goûter festif • Photos souvenirs	• Expression corporelle • Joie et plaisir de partager • Confiance en soi • Vivre-ensemble
10	**Sortie parc d'attractions spécial Halloween**	Clôturer le projet par une sortie sur le thème d'Halloween et vivre une journée magique tous ensemble.	• Sortie au parc d'attractions sur le thème d'Halloween (animations, décors, manèges…) • Pique-nique • Temps de jeux et découverte • Bilan oral de l'aventure dans le bus / sur place	• Autonomie • Adaptation à un nouveau cadre • Cohésion de groupe • Découverte • Capacité à se remémorer et à raconter

Les projets

Evaluations :

Des temps d'évaluation seront mis en place avec l'équipe d'animation pédagogique. Ces évaluations prendront en compte le quantitatif et le qualitatif des activités mises en place, de la qualité des relations avec les enfants et au sein de l'équipe mais aussi la gestion de la vie quotidienne.
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.

L'éco responsabilité

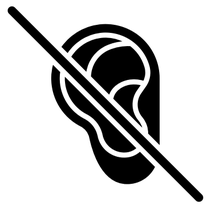
Nous souhaitons par notre fonctionnement aider les enfants à devenir des écocitoyens de par notre valeur.

Comment ?

-> En faisant le tri des déchets

-> En réutilisant les déchets, tels que les restes de repas qui seront donnés à des poules.

-> En réutilisant des objets tels que du carton, des palettes de bois, des simples feuilles qu'on réutilisera.



Handicap ou Non

L'ACM est en possibilité d'accueillir les enfants en situation de handicap, et de tout enfant de 3 à 11 ans.
Le service jeunesse reste à votre disposition pour effectuer une rencontre et accueillir au mieux votre enfant pour qu'il se sente en sécurité physique, morale et affective.
Lors de ce rendez-vous, nous pourrons mettre en place des actions et des animations pour s'adapter et qu'il se sente inclus.

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 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.

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 ci-annexée. 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. 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. Pour terminer voir charte de Laïcité sur l'acm

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

CHARTE DE LA LAÏCITÉ DANS LES SERVICES PUBLICS

SERVICES PUBLICS+

LA REPUBLIQUE EST LAÏQUE

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

Elle assure **l'égalité devant la loi de tous les citoyens** sans distinction d'origine ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances.

Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi.

La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile.

La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

Pour assurer cette conciliation entre liberté de conscience de chacun et égalité de tous, la laïcité s'impose à l'ensemble des services publics, quel que soit leur mode de gestion.

LES AGENTS DU SERVICE PUBLIC

Toute discrimination dans l'accès aux emplois publics et le déroulement de carrière des agents **est interdite.**

Tout agent public **a un devoir de stricte neutralité** dans l'exercice de ses fonctions.

Tout agent du service public incarne les valeurs de ce dernier et est tenu de se montrer **exemplaire** dans l'exercice de ses fonctions. Il doit **traiter également tous les usagers et respecter leur liberté de conscience.**

Le principe de laïcité lui interdit de manifester ses convictions religieuses dans l'exercice de ses fonctions, quelles qu'elles soient. Ne pas respecter cette règle constitue un manquement à ses obligations pouvant donner lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires.

La liberté de conscience est garantie aux agents publics. S'ils peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse, c'est à la condition qu'elles soient compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service. **Il appartient au chef de service de faire respecter les principes de neutralité et de laïcité par les agents sur lesquels il a autorité.**

Les mêmes obligations s'appliquent aux salariés de droit privé lorsqu'ils participent à une mission de service public.

LES USAGERS DU SERVICE PUBLIC

Tous les usagers sont égaux devant le service public. Ils peuvent exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public et des lois qui le régissent, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène. **Les usagers doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme.**

Le principe de laïcité **interdit à quiconque de se prévaloir de ses croyances religieuses pour s'affranchir des règles communes** régissant les relations entre collectivités publiques et particuliers.

A ce titre, ils ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public en se fondant sur des considérations religieuses. Dans les cas les plus graves, des sanctions pénales peuvent être appliquées.

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent se conformer aux obligations qui en découlent.

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires **ont droit au respect de leurs croyances** et d'exercer leur culte, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.

Merci d'avoir pris connaissance de ce projet pédagogique pour accueillir au mieux votre enfant.