PROJET PÉDAGOGIQUE

Accueil de loisirs de Troisvaux

DU 19 AU 30 OCTOBRE 2026

3-11 ans

Table des matières

I - Présentation
A . Ternoiscom
B . P.E.D.T
C . Les Locaux mis à disposition

II - Présentation du contexte de L'Accueil Collectif de Mineurs (ACM)
A . Le public
B . L'accueil des enfants à besoins spécifiques & les plans d'accueil individualisés
C . Le thème de L'ACM
D . La composition de l'équipe d'animation

III - Projections des objectifs
A . Permissions / Protections
B . Valeurs et objectifs
C . L'évaluation
D . Les relations enfant/enfant, adultes/enfants, adultes/adultes, pour l'équipe, aux familles, aux partenaires

IV - Le fonctionnement de la vie quotidienne
A . Journée type
B . Les temps d'accueils
C . L'hygiène et la santé
D . L'objectif Eco- R
E . Les temps de repas/goûters
F . Les compétences Psycho- sociales

V - Les modalités de fonctionnement de l'équipe d'animation
A . La fiche de poste de la directrice
B . La fiche de poste de l'animateur
C . L'intervenant sportif, le personnel de cantine et de désinfection des locaux
D . L'organisation du travail

Annexes

I - Présentation

A .TernoisCom :

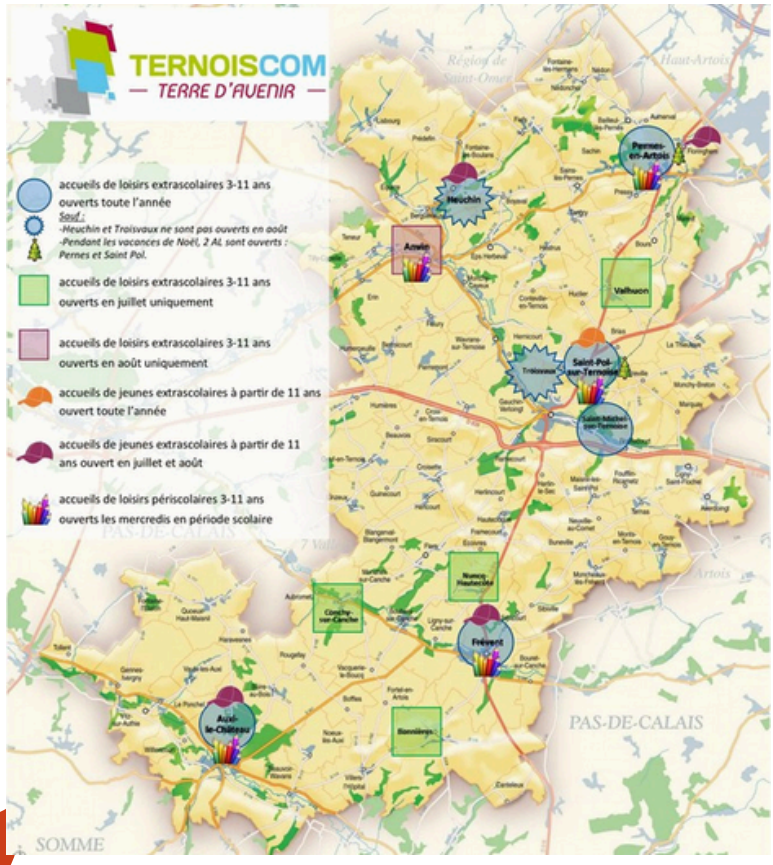
La collectivité, TERNOISCOM, est présidée par Monsieur Genelle .
La collectivité regroupe 104 communes réparties dans le département du Pas-de-Calais.
Le responsable du service jeunesse est Monsieur Scelers.
L'accueil de loisirs est organisé par TERNOISCOM, dont le siège est situé au :



400 rue de Maisnil,
Parc des Moulins,
62130 Herlin-le-Sec.

Tel : 03.21.41.98.45
Email : jeunesse@ternoiscom.fr

L'accueil de loisirs se déroulera du lundi 19 octobre 2026 au vendredi 30 octobre 2026, dans la commune de Troisvaux sur la base de 2 semaines de 5 jours.
Le coordinateur de la période est M. Drouvin Louis.



Diiférents accueils de loisirs ouverts pendant les vacances scolaires et les mercredis.

Différentes agences se trouvent dans le Ternois:

Herlin-le-sec (agence principale)

Auxi - le - château
Frévent
Pernes - en Artois

B . Projet Educatif Du Territoire

Le 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 & 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 & à favoriser un suivi efficace des enfants & 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 & adolescents du territoire
Permettre l'inclusion de tous les jeunes & enfants du territoire.

AXE 2 : Favoriser la réussite éducative de tous les enfants & 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 & les enfants/jeunes.
Permettre à tous les jeunes du territoire d'accéder à l'information
Améliorer la santé & le bien-être de tous les enfants & adolescents
Promouvoir l'engagement & l'éducation à l'écologie
Encourager la participation citoyenne des enfants et des jeunes sur le territoire
Accompagner les parents d'enfants & d'adolescents dans leur rôle de parents.
Permettre aux jeunes & 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.

C. Les locaux mis à disposition

L'accueil de loisirs se déroulera dans la commune de Troisvaux. Nous aurons à disposition :

La salle des fêtes (accueil principal)
84 rue principale
62130 TROISVAUX

+ les extérieurs et la structure de jeux



La salle de danse
59 rue principale
62130 TROISVAUX



La salle USTB
Rue du Stade
62130 TROISVAUX







II) Présentation du contexte de l'accueil des mineurs.

A) Le public

Les enfants accueillis sont âgés de 3 à 11 ans.
Les familles sont assez mixtes. Les situations familiales sont nombreuses : familles recomposées, familles d'accueils, familles monoparentales, parents mariés, séparés ...
Certains travaillent donc le centre reste un moyen de garde & pour d'autre c'est un moyen d'offrir des loisirs à leurs enfants.

Grâce à leur présence sur le site lors des précédents accueils de centre de loisirs, la majorité des enfants connaissent déjà : les lieux. les différents espaces. l'environnement .

Nous proposerons des animations pédagogiques en cycles de plusieurs séances ce qui permettra aux enfants de bénéficier d'une continuité pédagogique autour d'un thème spécifique.
Les séances seront réparties sur une période définie & aboutiront, à la fin du cycle, à un résultat attendu.
Chaque tranche d'âge ayant des besoins & des centres d'intérêts spécifiques, il appartient à l'équipe d'animation de proposer des activités adaptées afin d'y répondre . Nous essayerons de prendre en compte au maximum leurs envies, leurs attentes pour répondre au mieux à leurs besoins & à nos objectifs pédagogiques.

L'équipe veut créer un vrai relationnel avec les familles & les enfants. Apprendre à bien les connaitre afin de leur proposer une offre qui répond à leurs attentes & leurs envies.

B) L'accueil des enfants à besoins spécifiques & les plans d'accueil individualisés

A chaque inscription les parents remplissent une fiche d'information où sont stipulées les allergies, les traitements médicaux, le nom du médecin traitant et les numéros d'appel en cas d'urgence médicale via leur compte personnel sur le site *Vivezternois.com*
Les enfants atteints d'allergies alimentaires doivent bénéficier d'un PAI (projet d'accueil individualisé).

Le plan particulier d'accompagnement individualisé (PAI)

C'est un document que les familles remplissent avec leur médecin.
Cette action permet de favoriser l'accueil d'enfants porteur d'une maladie, d'une allergie etc...
Ce document détaille l'affection de l'enfant, les symptômes qu'il peut avoir & surtout la conduite à tenir en cas d'urgence. Il détaille étape par étape les gestes à faire. Joint à ce dossier, l'ordonnance du médecin qui détaille la médication & la démarche à suivre. Chaque enfant a sa propre trousse à pharmacie avec son nom & prénom, cette trousse devra le suivre à tous ses déplacements ainsi que la photocopie de son protocole.

L'animateur devra suivre à la lettre le protocole signifié par le médecin de l'enfant en cas de doute, celui-ci contactera immédiatement le SAMU au 15 en expliquant la situation au médecin régulateur avec sous les yeux le protocole, l'ordonnance de l'enfant concerné.

Pour les paniers repas, les parents fournissent une glacière marquée au nom & prénom de leur enfant qu'une personne au centre de loisirs récupère. Si c'est un repas chaud, un micro-onde est mis à disposition des PAI alimentaire dans le réfectoire. Les animateurs feront attention qu'aucun enfant ne partage son repas avec lui pour éviter tout risque d'allergie.

C) Le thème de l'ACM

Le thème pour cette période des vacances de la Toussaint est Hôtel Transylvanie. En lien avec la saison automnale et Halloween , ce thème issu du film éponyme perdurera pendant ces deux semaines.

La plupart des activités proposées seront liées à ce thème afin de plonger au maximum les enfants dans cet univers imaginaire.



L'accueil sera constitué de cycles et de séances afin de suivre un fil rouge, une trame autour de ce thème.

C) La composition de l'équipe d'animation

L'équipe d'animation se compose de la manière suivante :

Direction	DELIGNIERE Estelle	Equivalence BAFD
Animation	DELEPIERRE Romane	Stage BAFA
	BARTOUX Marion	BAFA
	WIDEHEM Nolhan	Stage BAFA (S1)

L'encadrement sera réajusté en fonction du respect de la réglementation.

Réglementation : 50% de diplômés, 30 % de stagiaires, 20 % de non diplômés.

Taux d'encadrement public primaire organisé dans le cadre d'un PEDT (+ 5h00 consécutives) :

- 1 animateur pour 8 enfants de - de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de + de 6 ans

Les enfants ne peuvent jamais être laissés seuls.
Les enfants ne peuvent jamais être laissés seuls. Ils doivent rester en permanence sous la surveillance visuelle d'un animateur.

Les animateurs sont également tenus d'informer la direction de tout comportement déviant ou anormal, qu'il concerne un autre animateur ou un enfant, et doivent avertir la direction en cas d'absence.

III) Projection des objectifs

A) Permissions / Protections

L'équipe a décidé des principes qui seront primordiaux durant cette période sur l'accueil de loisirs. Nous serons intransigeants sur certains points afin que les vacances se passent au mieux pour tout le monde.



B) Valeurs et objectifs

Sur cette période, nous essaierons de développer au maximum certaines valeurs qui nous tiennent à coeur.

Nos Valeurs

Le Sentiment d'appartenance

Objectif général

Permettre à chacun de se sentir à sa place et inclu avec ses camarades et animateurs.



Mise en œuvre

Mixer les groupes , créer des liens entre les enfants et les animateurs , rire ensemble , instaurer un climat de confiance.

Évaluation

L'enfant est capable de s'amuser avec tout le monde et se confier si besoin.

L'Expérimentation

Objectif général

Développer la curiosité , la créativité et l'audace.



Mise en place

Créer des animations inhabituelles pour faire plaisir aux enfants , permettre à l'enfant de développer sa créativité à travers des activités manuelles et l'imagination.

Évaluation

L'enfant pose des questions , s'intéresse et crée de ses propres mains.

Le Respect

Objectif principal

Faire respecter les règles du vivre ensemble tout en permettant à chacun de s'exprimer.



Mise en place

Grand jeu des règles de vie , boîte à idée , expression des émotions , communication.

Évaluation

L'enfant et l'adulte se respectent mutuellement en communiquant.

C) L'évaluation

Voici comment nous pourrons évaluer la mise en place de ces valeurs dans l'accueil de loisirs.



D) Les relations enfant/enfant, adultes/enfants, adultes/adultes, pour l'équipe, aux familles, aux partenaires

Enfant/enfant

Pour que les relations entre enfants évoluent dans un cadre serein & bienveillant, les animateurs devront être vigilants sur leur propre comportement (exemplarité).
Les enfants devront employer un ton & un langage respectueux qui faciliteront les échanges entre eux.

La sanction n'est pas une punition. Elle est réparatrice, donc les sanctions mises en place auront toujours un rapport avec l'erreur/faute commise.
Les enfants pourront décider, accompagnés des animateurs, des niveaux de sanctions sous réserve de validation de l'équipe d'animation.

Toutes violences verbales & physiques sont proscrites.

Adulte/enfants

Pour les relations entre adultes & enfants, les acteurs veilleront à rester dans un cadre serein & bienveillant.
Les adultes auront valeur d'exemple pour les enfants. Ils s'attacheront à avoir une posture adaptée avec eux.
Les adultes appuieront positivement les réactions conciliantes.
Les enfants ont le droit de contester tant que cela ne va pas à l'encontre des lois & des règles.
L'adulte ne dévalorisera pas les enfants.
Les règles de vie seront établies en début de chaque session par les enfants sous la surveillance des animateurs pour que celles-ci soient en conformités avec la vie du centre.
Les adultes seront garant de la sécurité physique, morale & affective de l'enfant

. Toutes violences verbales & physiques sont proscrites.

Adultes/Adultes

Les relations entre adultes devront être dans le respect de chacun pour une bonne cohésion d'équipe :

- Savoir se remettre en question.
- Savoir formuler des critiques constructives & les accepter.
- Être aidant, bienveillant, conciliant, solidaire les uns envers les autres.
- Participer & ne pas être passif.
- Avoir une attitude cohérente avec le projet pédagogique.

Pour l'équipe

- Les animateurs peuvent utiliser le téléphone seulement en cas d'urgence & lors des temps de pauses.
- Pour les activités spécifiques le téléphone pourra être utilisé avec l'accord de la direction.
- Les comportements agressifs ne sont pas tolérés, qu'ils soient verbaux ou physiques.
- Le harcèlement & discriminations ne sont pas tolérés
- Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux & en présence d'enfants.
- Il est strictement interdit de poster/prendre des photos/filmer des enfants sur les réseaux sociaux & ne pas avoir de contact avant/pendant/après le centre avec les enfants.
- Il est strictement interdit de consommer de l'alcool, drogue & produit illicite.
- Il faudra respecter le matériel & les locaux.
- Il faudra respecter les horaires & la durée des temps de pauses.
- Il faudra avoir une tenue adaptée.

Aux familles

Pour le bien-être de l'enfant, un échange avec les familles permet d'avoir les renseignements utiles pour le travail de l'équipe. L'accueil du matin & du soir sont des moments importants pour rendre compte aux familles de la journée de leur enfant.
L'équipe instaurera des relations dans un climat de confiance avec les parents afin de faciliter la communication.

Pour informer les familles, le service Jeunesse publie sur le site de ternoiscom, : les dates de session, les modalités d'inscription, les horaires & le numéro de téléphone du centre de loisirs. Les plannings des semaines à venir seront affichés sur le site et sur place, à l'accueil de loisirs.

L'équipe de direction est toujours présente pour les familles si nécessaire.

Aux partenaires

L'équipe pédagogique travaille en étroite collaboration avec tous les partenaires dans le respect mutuel pour le bon fonctionnement du centre & contribue au bien-être des enfants.

IV) Le fonctionnement de la vie quotidienne

A) Journée - type

7h45 : Arrivée de l'équipe d'animation

8h - 9h : Accueil échelonné des enfants

9h-9h15 : Explication du déroulé de la journée et séparation des groupes

9h15 - 11h45 : Grand jeu ou activités proposées

11h45 - 12h : Passage aux toilettes et lavage des mains

(12h- 12h30 : Accueil des enfants ayant un forfait après-midi et repas et départ des enfants ayant un forfait matin)

12h - 13h : Temps de repas

13h- 14h : Temps calme

(13h30- 14h : Accueil des enfants ayant un forfait après-midi et départ des enfants ayant un forfait matin et repas.)

14h - 16h15 : Grand jeu ou activités proposées

16h15 - 17h ; Temps du goûter et temps d'échange

17h - 17h 30 : Rituels

17h30- 18h30 : Accueil du soir, départ des enfants

18h30 - 19h30 : Rangement, préparation pour la journée suivante et réunion quotidienne de l'équipe pédagogique

Les horaires peuvent évoluer selon le rythme des enfants & des activités ou sorties proposées

B) Les temps d'accueils

Les temps d'accueils de :

08h00 - 09h00
12h00 - 12h30
13h30 - 14h00
17h30 - 18h30

L'accueil reste un moment privilégié aussi bien pour les enfants que pour les familles. C'est un vrai moment d'échanges.

L'accueil se faisant de façon échelonnée, l'équipe d'animation doit tenir compte du rythme & de la spécificité de chaque enfant : motivation, comportement, connaissance de la structure, besoin, envie…

L'animateur doit être actif : c'est-à-dire jouer avec les enfants, accueillir & répondre aux familles.. Les animateurs présents sur les temps d'accueil proposeront divers activités calmes, ateliers ou chaque enfant pourra évoluer à son rythme. Ces temps pourront se faire à l'intérieur comme à l'extérieur.

L'animateur garde en tête que l'enfant a le droit de ne rien faire s'il le souhaite, un coin lecture repos sera mis en place.

Lors de l'accueil du soir les animateurs devront être vigilants en ce qui concerne le départ des enfants
:- repérer les personnes autorisées à prendre l'enfant.
- vérifier, contrôler le départ des enfants.
-Privilégier la communication, l'échange avec les familles,
-Demander la tenue adaptée si besoin pour les sorties du jour suivant .

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

C) Santé : Hygiène, soins, trousse de secours

Hygiène

Les règles sont de plus en plus poussées et contrôlées. Nous devons donc être très vigilant, surtout lors des sorties avec repas & gouters en extérieur. Les animateurs veilleront à bien respecter les températures & la conservation des aliments. Mais aussi à ce que les enfants se lavent bien les biens en sortant des toilettes, avant & après le repas.

Nous devrons être attentif à la propreté corporelle des enfants & informer l'équipe de direction si l'on remarque des soucis d'hygiène, de santé ou de maltraitance sur l'enfant.

Les soins en intérieurs & extérieurs de l'ACM

L'animateur en sortie aura toujours sur lui une trousse de secours, les dossiers enfants ainsi que les P.A.I & les protocoles qui vont avec.

Un cahier d'infirmerie est mis à disposition afin que chaque animateur puisse chaque jour y reporter tous les renseignements concernant les soins apportés aux enfants « même le plus petit bobo ». Ce cahier est signé le soir par la directrice.

Les trousses de secours doivent être contrôlé avant chaque utilisation & sorties par les animateurs qui informeront la directrice si quelque chose venait à manquer.

D) Eco - Responsabilité

L'objectif Eco- R est important dans la vie quotidienne du centre de loisirs. Nous montrons les bons gestes en :

- Eteignant les lumières qui ne sont pas utiles
- Ecomisant l'eau
- Ne faisant pas couler l'eau pour rien.
- Triant les déchets (poubelle de couleur)
- Ne gâchant pas la nourriture (j'en met un peu dans mon assiette et j'en redemande si j'ai encore faim)



E) Les temps de repas et goûters

Le repas

Le service est assuré par la chaine de restauration Dupont.

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

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

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

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

Les goûters

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 vu au préalable avec la directrice).

F) Les compétences psycho-sociales

Les compétences psychosociales consistent à:

- Savoir résoudre les problèmes, en trouvant des solutions.
- Communiquer efficacement.
- Avoir conscience de soi & des autres.
- Savoir réguler ses émotions.

L'accueil de loisirs, prendra en compte le bien être de chacun afin que chaque personne (enfant comme adulte) prenne conscience de son humeur & de ses sentiments.
L'équipe d'animation sera à l'écoute des enfants, de leurs émotions, plusieurs méthodes seront mise en place pour faciliter le dialogue

V) Les modalités de fonctionnement de l'équipe d'animation

A) La fiche de poste de la directrice

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

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

Le rôle de la directrice

- Assurer la responsabilité globale du centre de loisirs dans le cadre du projet éducatif de l'organisateur
- Concevoir, mettre en œuvre et garantir la cohérence du projet pédagogique Impulser et accompagner une dynamique éducative au sein de l'équipe d'animation
- Veiller à la qualité des activités proposées en prenant en compte les besoins, rythmes et capacités des enfants Favoriser l'autonomie, la responsabilisation, la socialisation et l'inclusion de tous les publics accueillis
- Organiser, encadrer et accompagner l'équipe d'animation (plannings, réunions, suivi des pratiques, évaluation)
- Mettre en œuvre un management participatif, favorisant la communication, la cohésion et le développement des compétences professionnelles
- Garantir la sécurité physique, morale et affective des mineurs
- Veiller au respect de la réglementation des accueils collectifs de mineurs et à l'application des protocoles de sécurité
- Prévenir les risques et gérer les situations sensibles ou d'urgence avec professionnalisme
- Assurer la gestion administrative et financière de la structure
- Être l'interlocutrice privilégiée des familles, partenaires institutionnels et acteurs locaux
- Participer à l'ancrage du centre de loisirs dans son territoire et à la qualité du service éducatif rendu

B) La fiche de poste de l'animateur

Missions de l'animateur : (Lié au référentiel des 5 fonctions de l'animateur d'ACM).

- 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 dans le respect du cadre réglementaire des Accueils collectifs de mineurs (ACM)
- 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 leurs projets

Le rôle de l'animateur

- Mettre en œuvre le projet pédagogique dans le respect du projet éducatif de l'organisateur
- Accueillir les enfants et garantir un cadre sécurisant, bienveillant et structurant
- Proposer, préparer et animer des activités éducatives adaptées à l'âge, aux besoins et aux rythmes des enfants
- Favoriser l'autonomie, la participation, la créativité et la socialisation des enfants
- Veiller à l'inclusion de tous les publics et à la prise en compte des besoins spécifiques
- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants tout au long de la journée
- Appliquer les règles de vie, les consignes de sécurité et les protocoles en vigueur
- Observer les enfants afin d'adapter sa posture et ses pratiques éducatives
- Travailler en équipe, participer aux réunions et contribuer à la réflexion pédagogique
- Communiquer avec la direction et les collègues afin d'assurer une cohérence éducative
- Être force de proposition et s'impliquer activement dans la dynamique du centre
- Participer à l'accueil et à l'échange avec les familles, dans une posture professionnelle
- Adopter une posture éducative responsable, fondée sur l'exemplarité, le respect et l'écoute

C) L'intervenant Sportif, le personnel de cantine & de nettoyage

Intervenant sportif - Hugues :

- Prépare le matériel sportif selon la demande d'activité de la directrice.
- Met l'accent sur le respect, le partage & la cohésion de groupe.
- Adapte ces activités aux tranches d'âges, aux conditions climatiques, aux terrains / salles.
- Veille à la sécurité des enfants.
- Travaille en collaboration avec les animateurs en les intégrants aux animations. -
- Réalise un bilan en fin de séance avec la directrice.

Personnel de cantine - Aurélie Boulinguez :

- Gère le matériel de restauration
- Met en place le coin repas
- Vérifie le nombre de repas livrés & la qualité des produits et des barquettes, les températures de cuisson & les températures de conservation.
- Réchauffe et apporte les plats à table.
- Gère la distribution de barquettes & le remplissage des pichets d'eau
- Aide au débarrassage des tables avec l'aide des enfants & des animateurs
- Nettoie la vaisselle, le sol, les plans de travail, l'évier, le four & le coin repas
- Assure la sortie des poubelles ayant été utilisées durant le service

AGENOR Désinfection des locaux :

Depuis la crise sanitaire, une agence de désinfection passera deux soirs par semaine afin de procéder à la désinfection des locaux.
C'est l'entreprise AGENOR qui effectuera cette désinfection avec du personnel attribué sur les différents sites de TernoisCom.
Cette désinfection a lieu au moment du départ du dernier enfant du site & se poursuit le temps que tous les locaux soient désinfectés

D) L'organisation du travail

Pendant le centre, l'équipe d'animation travaille de :
7h45 - 19h30 (plus au besoin)

Les réunions d'équipe se déroulent sur l'ACM, en fin de journée .
C'est un temps d'échange pour permettre à l'équipe d'animation de discuter du déroulement de la journée (point positif & point à améliorer) et de préparer les accueils à venir (activités ,sorties).

Une réunion de préparation a été organisée, afin de :

- Se présenter. Informer sur le déroulement de l'accueil.
- Rappeler le règlement du centre.
- Travailler sur les objectifs du projet pédagogique.
- Préparer les plannings.
- Prévoir le matériel nécessaire.

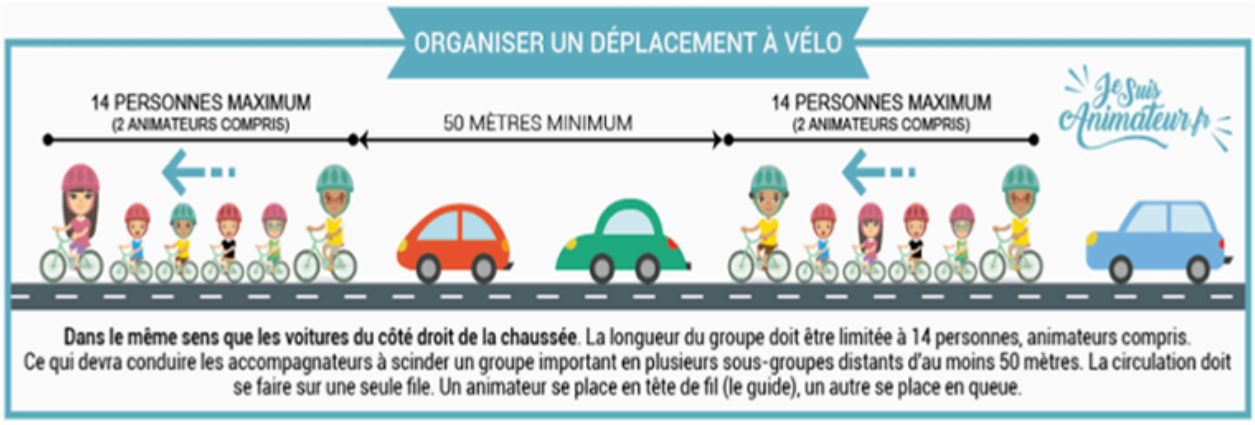
La pause de chaque animateur est de 20 minutes, elle est prise après le repas à tour de rôle afin de ne pas laisser les enfants seul. La pause peut-être fractionner dans la journée en fonction des besoins ou lors de sorties

Annexes :

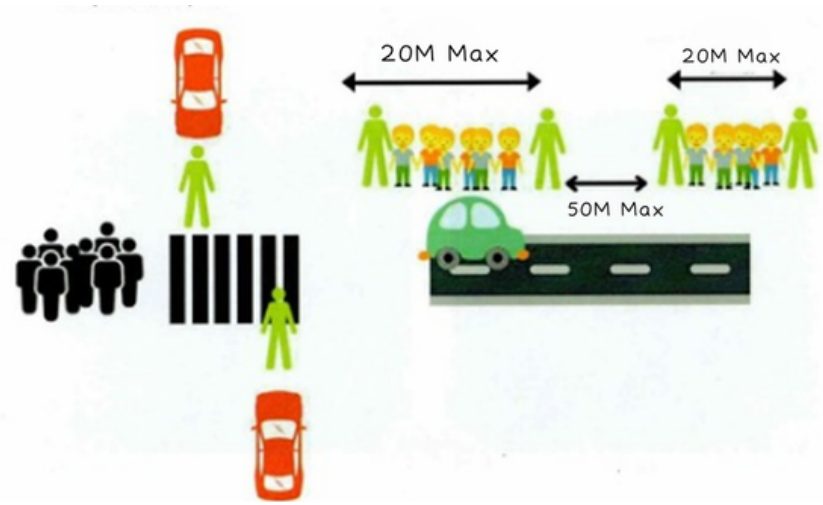
Budget

Activités	3,10 euros / jour/ enfant
Goûter	0,60 euro / jour / enfant

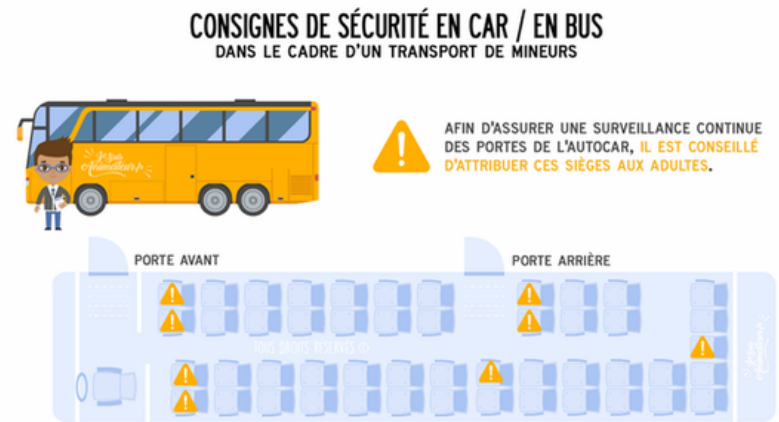
Déplacement à vélo :



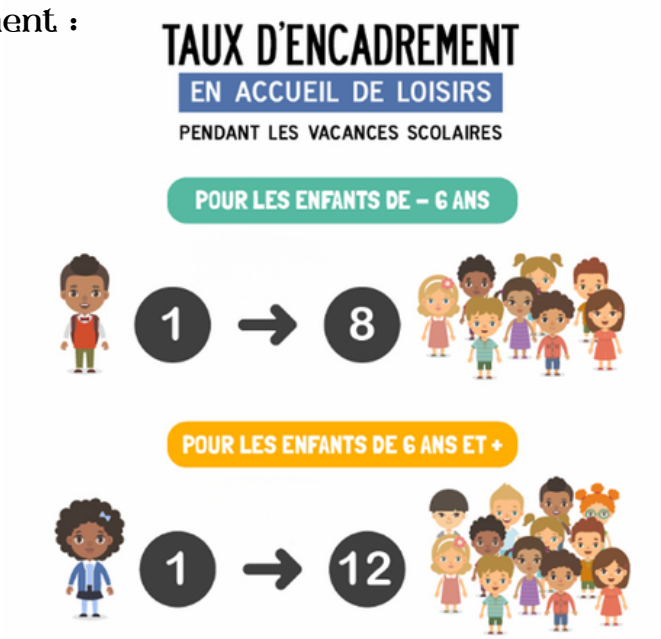
Déplacement à pied



Déplacement en bus



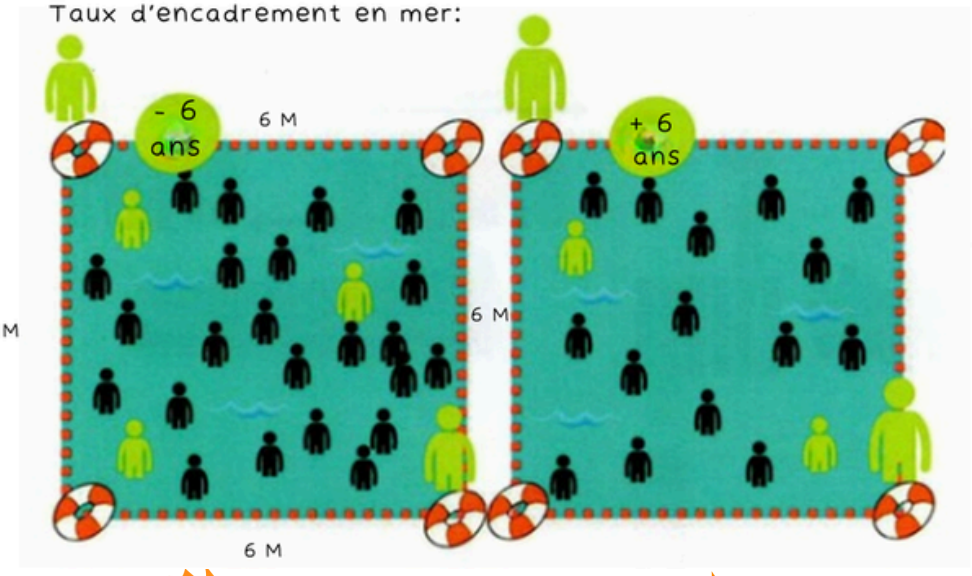
Taux d'encadrement :



Taux d'encadrement piscine:



Taux d'encadrement en mer :



Charte des équipes pédagogiques:

TERNOISCOM — TERRE D'AVENIR —

SERVICE JEUNESSE

CHARTE DES ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES DES ACM

MAJ : 08/03/25

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

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

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

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT
ET REGLES DE VIE D'UN ACM

- **Les accueils de loisirs sont ouverts 5 jours par semaine *(ou 4 jours en cas de férié).***
  Les enfants sont accueillis de 8h à 18h30.
  Le repas est pris en charge pour les enfants ainsi que pour les équipes d'animation qui les accompagnent à table.
  Les équipes techniques ne mangent pas sur leur temps de travail et doivent prévoir leur repas.

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

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

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

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

Charte des équipes pédagogiques:

SAVOIR-FAIRE
DES ÉQUIPES D'ANIMATIONS EN ACM

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

SAVOIR-FAIRE
DES ÉQUIPES TECHNIQUES EN ACM

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

SAVOIR-FAIRE
DES ÉQUIPES PEDAGOGIQUES EN ACM

- **Savoir communiquer et être à l'écoute** avec l'ensemble des acteurs (équipe d'animation, équipe technique, les familles, les enfants, les partenaires...).
- **Avoir une posture professionnelle par sa tenue, son langage, sa ponctualité avec l'ensemble des acteurs de l'accueil** (« bonjour », « s'il vous plait », « 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 :**