



## PROJET EDUCATIF

# Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)

## TALENSAC

Période : De septembre 2021 à Août 2026



# SOMMAIRE

## I – Données administratives

- A) L'organisateur .....Page 3
- B) La coordination et la direction .....Page 3
- C) Les instances de pilotage .....Page 3

## II – Le fonctionnement

- A) Type d'accueils, horaires et publics concernés ..... Page 4
- B) Lieux de fonctionnement ..... Page 5
- C) Date de fonctionnement ..... Page 5
- D) Effectifs accueillis et taux d'encadrement ..... Page 5

## III – Intentions éducatives

- A) Sur les temps d'accueil périscolaire ..... Page 6
- B) Sur les temps d'accueil extrascolaire ..... Page 6
- C) Sur les temps d'Activités Péri-éducatifs (TAP) ..... Page 7
- D) Sur les temps d'activités jeunesse ..... Page 7

## IV - Les Moyens

- A) Humains : l'équipe d'animation ..... Page 7
- B) Financiers ..... Page 7
- C) Matériels ..... Page 8

## LEXIQUE

- ..... Page 8

## I – Données administratives

### A) L'organisateur

L'organisation des structures ACM de Talensac est assuré par :

#### **MAIRIE DE TALENSAC**

Représentant légal : Monsieur DUTEIL Bruno, maire de la commune  
9BIS, rue de Saint Peran  
35160 TALENSAC  
[mairie@talensac.fr](mailto:mairie@talensac.fr)

N° d'organisateur auprès des services DDCSPP : 035ORG0682

### B) La coordination et la direction

La coordination du service enfance-jeunesse est assurée par :

#### **David REYMONDON**

Coordinateur du service enfance-jeunesse  
[enfance.jeunesse@talensac.fr](mailto:enfance.jeunesse@talensac.fr)  
06.70.35.65.03

La direction de l'accueil de loisirs est assurée par :

#### **Nataly AGHABABIAN**

Directrice ALSH  
[centredeloisirstalensac@orange.fr](mailto:centredeloisirstalensac@orange.fr)  
02.99.09.38.93

La direction de l'espace jeunes est assurée par :

#### **Alexandra TEMPON**

Directrice de l'espace jeunes  
[espacejeunes.talensac@gmail.com](mailto:espacejeunes.talensac@gmail.com)  
06.12.18.88.78

### C) Instances de pilotage

#### **La commission Education :**

Commission municipale composé du maire, de l'adjoint délégué à l'enfance-jeunesse-médiathèque-restauration et de 3 conseillers municipaux.

La commission a un rôle consultatif et donne son avis sur les affaires relevant de son domaine de compétence : l'éducation. Les décisions prises doivent être soumises au conseil municipal.

La commission éducation se réunit plusieurs fois dans l'année. Elle est à l'initiative de projet transmis aux membres de la communauté éducative et participe à l'évaluation des différents projets pédagogiques mis en œuvre sur la commune.

### Le PEDT :

Le Projet Educatif Du Territoire est un outil de collaboration locale, initié par la collectivité. Il permet de rassembler l'ensemble des acteurs éducatifs de la commune dans le but de partager des objectifs éducatifs communs, d'avoir un regard global sur le rythme de vie des enfants et de mener des projets transversaux.

Le comité technique du PEDT est piloté par l'adjoint délégué à l'enfance-jeunesse-médiathèque-restauration et le coordinateur du service enfance-jeunesse. Le comité technique rassemble l'école, l'association FCPE, les membres de la commission éducation, la directrice de l'ALSH, la directrice de l'espace jeunes, un membre de l'équipe enseignante, un membre de l'équipe ATSEM.

2 réunions de suivi ont lieu dans l'année (septembre et février) et un temps d'évaluation est mis en place au mois de Juin.

### La CTG :

La Convention Territoriale Globale est une convention-cadre politique et stratégique qui permet d'élaborer et de mettre en œuvre un projet social de territoire partagé. La CTG concerne les communes du Montfort Communauté. Le comité technique est piloté par le responsable solidarités-enfance-familles de Montfort communauté. Le comité technique rassemble les différents coordinateurs des communes ou de la communauté de communes. Les thématiques spécifiques ciblées par la CTG sont : la petite enfance, les actions culturelles et la jeunesse, la parentalité, l'intergénération, le handicap, la préadolescence et la formation des agents. Le comité technique se réunit plusieurs fois dans l'année et met en œuvre des feuilles de route spécifiques à chaque thématique.

## II – Le fonctionnement

### A) Type d'accueils, horaires et publics concernés

Type d'accueil	Horaires et Périodes concernées	Public concerné
<b>APS (matin et soir)</b> <i>Temps périscolaire</i>	Périodes scolaires (du lundi au vendredi) APS matin : 7h30-8h45 APS soir : 16h30-18h45	2-11 ans
<b>PM (midi)</b> <i>Temps périscolaire</i>	Périodes scolaires (lundi, mardi, jeudi, vendredi) de 12h à 14h	2-11 ans
<b>ALSH</b> <i>Temps périscolaire et extrascolaire</i>	Mercredi après-midi en période scolaire de 12h15 à 18h45 + Vacances scolaires (du lundi au vendredi) de 7h30 à 18h45	2-11 ans
<b>TAP</b> <i>Temps périscolaire</i>	Périodes scolaires (lundi et vendredi) de 15h15 à 16h30	2-11 ans
<b>Espace Jeunes</b> <i>Temps périscolaire et extrascolaire</i>	Mercredi de 14h à 18h30 + vendredi de 17h à 19h + vacances scolaires (du mardi au vendredi / 14h-18h avec horaires variables en fonction du programme de vacances)	11-17 ans

## B) Lieux de fonctionnement

Type d'accueil	Equipements utilisés
<b>APS (matin et soir)</b>	Accueil de loisirs L'Astrolabe / Salle Judicaël
<b>PM (midi)</b>	Cours de l'école / Accueil de loisirs L'Astrolabe / Salle de classe de l'école (en cas de pluie)
<b>ALSH</b>	Accueil de loisirs L'Astrolabe / Dortoir de l'école
<b>TAP</b>	Accueil de loisirs L'Astrolabe / Salles d'atelier informatique de l'école / Salle de motricité de l'école / Salles de classe maternelle / Cours de l'école / Salle des sports / Salle polyvalente / Salle Judicaël / Médiathèque
<b>Espace Jeunes</b>	Espace jeunes

### Adresses utiles :

- Accueil de loisirs l'Astrolabe : 1, rue de Montfort
- Ecole : Esplanade Eminescu
- Espace jeunes : Rue Angélique Perrigault

## C) Date de fonctionnement

Les lieux d'ACM sont ouverts toute l'année sauf :

- 1 semaine pendant les vacances de Noël
- 3 semaines pendant les vacances d'été (3 premières semaines d'Aout)
- Le vendredi suivant le jeudi de l'Ascension (pont de l'ascension)

Possibilité pour les familles de se renseigner auprès des autres ACM des communes de Montfort Communauté ou auprès du Centre des Bruyères à Bréal sous Montfort.

## D) Effectifs accueillis et taux d'encadrement

Type d'accueil	Effectifs maximum accueillis	Rappel taux d'encadrement
<b>APS (matin)</b> <i>Temps périscolaire</i>	Maternelles : 42 Elémentaires : 36	Moins de 6 ans : 1 pour 14 Plus de 6 ans : 1 pour 18
<b>PM (midi)</b> <i>Temps périscolaire</i>	Maternelles : 84 Elémentaires : 108	Moins de 6 ans : 1 pour 14 Plus de 6 ans : 1 pour 18
<b>APS (soir)</b> <i>Temps périscolaire</i>	Maternelles : 42 Elémentaires : 54	Moins de 6 ans : 1 pour 14 Plus de 6 ans : 1 pour 18
<b>ALSH (mercredi après-midi)</b> <i>Temps périscolaire</i>	Maternelles : 30 Elémentaires : 42	Moins de 6 ans : 1 pour 10 Plus de 6 ans : 1 pour 14
<b>ALSH (vacances)</b> <i>Temps extrascolaire</i>	Maternelles : 16 Elémentaires : 24	Moins de 6 ans : 1 pour 8 Plus de 6 ans : 1 pour 12
<b>TAP</b> <i>Temps périscolaire</i>	Maternelles : 84 Elémentaires : 144	Moins de 6 ans : 1 pour 12 Plus de 6 ans : 1 pour 16 <i>Taux d'encadrement fixé par le PEDT de Talensac (Taux d'enc. habituel = - de 6 ans : 1 pour 14 / + de 6 ans : 1 pour 18)</i>
<b>Espace Jeunes</b> <i>Temps périscolaire et extrascolaire</i>	12	1 pour 12

### III – Intentions éducatives

*« L'équipe d'animation est chargée de mettre en œuvre des actions éducatives qui contribueront à l'autonomisation et la construction identitaire des enfants/jeunes qui représentent les adultes de demain.*

*Afin de jouer pleinement son rôle éducatif, l'équipe sera attentive à la façon d'organiser les activités et de présenter celles-ci aux enfants/jeunes. Le comportement des encadrants devra également tenir compte de ce rôle (choix du vocabulaire, ton sur lequel on s'adresse aux enfants/jeunes etc...)*

*L'équipe se devra d'être attentive au rythme, à la personnalité et aux besoins de chaque enfant/jeunes.*

*Une cohérence d'équipe, ainsi qu'une dynamique de communication avec les familles sera privilégiée. Il sera demandé à la directrice d'amener les familles à s'investir dans la vie du centre (ex : « conseil des parents »).*

*Afin de favoriser l'accès à tous aux structures jeunesse de la commune, il sera tenu compte du quotient familial des familles pour les facturations des actes proposés.*

*L'accueil des enfants/jeunes présentant un handicap ou des problèmes de santé sera aménagé au cas par cas en concertation avec le représentant légal du mineur.*

*La Mairie met à disposition des locaux et du mobilier adaptés. L'école publique, le centre, la médiathèque et la cantine forme un pôle enfance centré autour d'une cour commune. Cet espace est sécurisé et fermé à la circulation. Un espace jeunes, constitué de plusieurs espaces d'activités est mis à la disposition des jeunes de la commune.*

*Les équipes d'animation enfance et jeunesse devront mettre en place des outils d'évaluation et d'amélioration de leur travail. Un bilan sera réalisé et présenté aux élus référents lors de l'évaluation des projets pédagogiques. »*

#### A) Sur les temps d'accueil périscolaire & extrascolaire

- ❖ Favoriser au maximum l'expression (écrite, orale, physique, artistique...)
- ❖ Tenir compte de leur parole
- ❖ Créer un cadre sécurisant
- ❖ Faire avec eux et non pas à leur place
- ❖ Respecter leur intimité
- ❖ Offrir des espaces de liberté
- ❖ Permettre les échanges, le dialogue entre eux et avec les adultes
- ❖ Proposer des activités qui permettent une meilleure connaissance de soi
- ❖ Ouvrir le centre sur l'extérieur (organisation de sorties, partenariat inter centre)
- ❖ Développer la créativité de chacun
- ❖ Leur enseigner le respect de soi, des autres et de leur environnement.
- ❖ Développer l'autonomie et le respect de l'autre dans le cadre du collectif (mini camp)
- ❖ Se rendre disponible auprès des enfants en situation de handicap : mettre tout en œuvre pour accueillir au mieux les enfants en situation de handicap.

Pour répondre aux besoins physiologiques des enfants, il sera instauré :

- ❖ Des siestes pour les plus petits dans un dortoir adapté
- ❖ Des temps de repos et de relaxation pour les plus grands
- ❖ Des déjeuners équilibrés préparés par le cuisinier de la cantine municipale
- ❖ Un goûter équilibré l'après-midi élaboré avec le cuisinier

### B) Sur les temps d'Activités Péri-éducatifs (TAP)

- ❖ Gratuité de toutes les activités, à toutes les familles, sans condition pour favoriser la mixité sociale
- ❖ Adopter un planning qui propose des plages d'activités suffisamment longues et qui respectent le rythme chrono biologique de l'enfant
- ❖ Donner du temps et du matériel aux animateurs pour préparer et mettre en place leurs activités
- ❖ Privilégier la mise en place d'activités nouvelles et favoriser la découverte
- ❖ Offrir aux enfants un choix d'activités diverses : culturelles, sportives, manuelles. Ceci dans le but de favoriser au maximum l'expression des enfants et tenir compte de leur parole
- ❖ Mettre en place un cadre sécurisé en intégrant les valeurs tels que le respect de soi, des autres et de l'environnement
- ❖ Intégrer la notion d'entraide entre les enfants
- ❖ Prévoir des temps de pause pour les enfants et intégrer la notion du droit à ne rien faire
- ❖ Se rendre disponible auprès des enfants en situation de handicap

### C) Sur les temps d'activités jeunesse

- ❖ Soutenir les projets individuels et/ou collectifs des jeunes afin de leur permettre d'être acteurs de leurs loisirs
- ❖ Impliquer les jeunes dans l'organisation, l'élaboration et le vécu de leurs loisirs afin qu'ils ne soient pas consommateurs mais acteurs.
- ❖ Offrir aux jeunes la possibilité d'accéder aux loisirs dont ils ont envie et/ou qu'ils méconnaissent
- ❖ Permettre un accès à l'information les concernant (culture, sports, voyages, emploi, formation, thématiques)
- ❖ Favoriser l'ouverture à l'environnement proche (commune, canton, département, région)
- ❖ Favoriser la mixité sociale, de genre, culturelle par les échanges et le partage entre les jeunes dans le respect d'autrui et de ses biens

## IV - Les Moyens

### A) Humains : l'équipe d'animation

- Un coordinateur du service enfance-jeunesse (direction des TAP)
- Une directrice de l'espace jeunes
- Une directrice ALSH (direction APS-ALSH)
- Une directrice adjointe ALSH (direction PM)
- Une équipe d'animation composé de 15 animateurs.trices et 3 ATSEM
- Des animateurs.trices vacataires pour les vacances scolaires
- Eventuellement des services civiques
- Eventuellement des stagiaires de l'animation (BAFA, BAFD, BPJEPS, DEJEPS)

### B) Financiers

- Ville de Talensac (budget alloué à chaque service)
- CAF d'Ille et Vilaine (PSO + appel à projet)
- Etat (subvention et prestation de service)
- DDCSPP (appel à projet)
- Participation des familles
- Action d'autofinancement

### C) Matériels

- Un accueil de loisirs Enfance (salles d'activités, bureaux administratifs)
- Un Espace Jeunes (salles d'activités, bureaux administratifs)
- Mutualisation de certains espaces de l'école (salle de motricité, dortoir, cour, salle de classe)
- Mise à disposition temporaire de la salle de sports, salle polyvalente et salle Judicaël
- Matériel pédagogique (jeux d'intérieurs/extérieurs, activités manuelles, sportives...)
- Matériel pour les séjours et évènements
- Service de transports intercommunal pour les sorties sur les sites communautaires

## LEXIQUE

Temps périscolaire : temps d'accueil de l'enfant autour d'une journée d'école (matin, midi, soir, mercredi après-midi)

Temps extrascolaires : temps d'accueil de l'enfant lorsqu'il n'y a pas école (vacances scolaires et mercredi si semaine à 4 jours)

ACM : Accueil Collectif de Mineur

APS : Accueil périscolaire qui ont lieu le matin et le soir, les jours d'école

PM : Pause méridienne qui se déroule tous les midis, en journée complète d'école (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

ALSH : Accueil de Loisirs Sans Hébergement = le « centre de loisirs »

TAP : Temps d'Activités Péri-éducatifs

ATSEM : Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles

PEDT : Projet Educatif Du Territoire

CTG : Convention Territoriale Globale

DASEN : Direction Académique des Services de l'Education Nationale

DRAJES : Direction Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports

SDJES : Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports

DDCSPP : Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations

BAFA : Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur

BAFD : Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur

BPJEPS : Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sports

DEJEPS : Diplôme d'Etat de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sports