



Maison des Jeunes et de la Culture
Avenue du stade
66160 le Boulou
Tél. 04.68.87.70.66
07.81.80.72.76

mjc66leboulou@gmail.com
www.mjc-leboulou.net

PROJET PEDAGOGIQUE

Accueil Collectifs de Mineurs (ACM) 11 / 17 ans
N° Organisateur D.D.C.S : 066ORG0132

Lieux d'implantation

Lieu d'accueil principal

Cantine Scolaire école primaire
16 rue du 4 Septembre

66160 LE BOULOU
07 81 80 72 76

Lieu d'accueil secondaire

MJC
Carrer el Moli Vell

66160 LE BOULOU
04 68 87 70 66
06 12 65 37 47

Equipe pédagogique permanente :

Directrice petites vacances et coordinatrice des 2 ACM l'été :

Laëtitia MATHIEU, BPJEPS Loisirs Tous Publics

Directrice adjointe et Animatrice petites vacances : Cyrielle CUDEL, D.U.T
carrières sociales option animation sociale et socioculturelle

Directrice l'été /Animatrice référente petites vacances : Alysson JADAS, BAFD

SOMMAIRE

1. HISTORIQUE / CONSTAT

- a) Organisateur
- b) Lieu
- c) Conditions d'accueil
- d) Caractéristiques des adolescents

2. ORIENTATIONS EDUCATIVES

- a) Définition
- b) Objectifs éducatifs

3. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- a) Epanouissement
- b) Autonomie
- c) Socialisation
- d) Intégration
- e) Environnement

4. MOYENS MIS A DISPOSITION

- a) Infrastructure
- b) Utilisation du transport
- c) Locaux, mobiliers et matériel pédagogique
- d) L'équipe d'animation
- e) La communication
- f) Le financier

5. FONCTIONNEMENT

- a) Les différentes activités
- b) La communication

6. PREPARATION ET EVALUATION

- a) Réunions
- b) Evaluation
- c) Documents internes

Le projet pédagogique Oui, mais pourquoi ? Et pour qui ?

Il s'agit d'un outil **indispensable au bon fonctionnement** d'une structure accueillant des enfants, quel que soit leur âge. Il cherche à répondre aux exigences **du projet éducatif** souhaité par l'organisme employeur. En tant qu'animateur, ce document vous permettra de **réaliser un projet d'animation**, tant dans le fond que dans la forme. En tant que parent, il vous permettra de connaître, le fonctionnement, les objectifs pédagogiques et éducatifs de notre structure.

Projet de Direction

Chaque directeur établit son propre projet et retient certains objectifs. Il s'engage à les concrétiser en fonction de son environnement et des moyens mis à sa disposition.

Pour ma part, je me suis fixée trois objectifs globaux primordiaux, qui traduisent mes valeurs et celle de la M.J.C, et j'espère les réaliser aussi bien avec les enfants et leurs familles qu'avec mon équipe d'animation.

Le premier sera de m'engager à **veiller à la socialisation** de chacun et mettre tout en place pour y parvenir (l'objectif d'inclusion sera en filigrane tout au long de l'année). Il est également important de soutenir la parentalité et d'impliquer les parents dans la vie de l'ACM, en les faisant participer aux projets d'animations, en les écoutant, en prenant le temps de raconter la journée de leurs enfants...

Puis, je souhaite **permettre à notre public de tendre vers une certaine autonomie** dans leur comportement en les responsabilisant et en développant leur esprit critique (vie quotidienne, jeux, recherche et apprentissage, projets...).

Et enfin, dans un dernier temps, je m'efforce de mettre tout en œuvre pour que **tout le monde puisse s'épanouir** à son rythme et **avoir envie de revenir**, jouer, amener ses enfants, partager des moments de convivialité ou travailler à la MJC.

Pour parvenir à réaliser ces objectifs, avec l'équipe pédagogique permanente, nous avons établi des thèmes que nous souhaiterions développer tout au long de cette année : les droits et devoirs de l'enfant, Préventions et dangers, Respect et Tolérance, Apprendre à communiquer autour d'échanges, l'Environnement et le développement durable, le sport et l'alimentation...

Les animateurs titulaires ont participé à la réalisation de ce projet pédagogique. Chaque membre de l'équipe a pu s'exprimer car je voulais obtenir une **cohésion au niveau des projets d'animation**, et ainsi faire une **évaluation** pertinente des actions.

Les animateurs stagiaires ont aussi la possibilité de s'exprimer sur le projet, et doivent surtout en tenir compte pour le montage de leurs activités afin qu'en filigrane les objectifs pédagogiques apparaissent. Ils doivent aussi s'investir dans l'évaluation et le bilan de leurs animations.

En accord avec ce projet, toute l'équipe pédagogique se tient de **le respecter**, c'est pourquoi il est important **qu'il soit lu et compris de tous**. Ce support de travail n'est pas immuable et pourra se modifier ou se mettre à jour à tout moment. Je compte sur vous.

Laëtitia Mathieu

1. HISTORIQUE / CONSTAT

Les Accueils Collectifs de mineurs (ACM) sont des lieux de loisirs mais aussi d'apprentissage de la vie quotidienne, et de la vie en collectivité. Nous proposons des activités toute l'année et sur toutes les vacances scolaires (sauf Noël). Nous fonctionnons en année scolaire plus précisément de septembre N à août N+1.

Nous répondons à un besoin réel des habitants de la commune de Le BOULOU qui compte plus de 5632 habitants selon la source INSEE mis à jour en 2016 et du territoire autour. Il y a plus de 300 élèves inscrits au collège et 310 enfants inscrits à l'école primaire du Boulou.

Nous tenons compte, également, des besoins des familles résidants aux alentours de la commune dans un rayon de 15 km (Les Cluses, Tresserre...). En effet, jusqu'à présent les familles n'avaient pas la possibilité d'inscrire leurs enfants sur tous les temps extrascolaires.

Il existait déjà un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (6/14 ans) géré par la Fédération des Oeuvres Laïques (F.O.L) mais il ne fonctionnait que sur les vacances de printemps et d'été et jusqu'à 14 ans.

C'est pourquoi, en 2005, après une longue démarche de réflexion et de procédure administrative, la M.J.C a voulu solutionner le problème en créant un Accueil de Loisirs Sans Hébergement spécifique à la demande massive des parents et répondant à un besoin de complémentarité. Nous avons eu l'agrément le 31 mars 2006 par la Direction Départementale Jeunesse et Sport.

En 2009, au vu de la qualité de notre travail, des effectifs d'enfants accueillis et de la satisfaction des parents la municipalité a décidé de mettre un terme au contrat qui liait la municipalité avec la Fédération des Œuvres Laïques. La municipalité soutient la MJC dans son développement en lui confiant le secteur de l'animation pour les 6/17 ans. Celle-ci participe financièrement à aider les parents sur les prix journées de toutes les périodes de vacances scolaires et mercredis. Et devient un partenaire privilégié de notre association en signant des conventions d'objectifs et de financements permettant d'améliorer le fonctionnement annuel de la structure Jeunesse de la MJC.

En 2017, commence une réflexion sur le transfert de compétences Enfance Jeunesse de la commune du Boulou à la communauté de communes du Vallespir, sur le secteur de l'accueil de loisirs nous concernant.

Et c'est en 2018 que le transfert s'effectue modifiant ainsi les conventions d'objectifs et de financements liées à l'Accueil Collectif de Mineurs géré par la MJC, association d'éducation populaire.

a) Organisateur

L'ACM est géré par la Maison des Jeunes et de la Culture du Boulou (association loi 1901).

La D.D.C.S des P.O a également donné un numéro d'enregistrement de déclaration permettant à l'ACM d'accueillir les enfants du primaire (6/11 ans), du collège (11/14 ans) et du lycée (14/17 ans) autour de programmes spéciaux adaptés à leurs âges et à leurs envies. Toutefois certains projets peuvent être transversaux (sorties, mini séjours, stages d'initiation, animations municipales, spectacles...).

b) Environnement

Situé sur les berges du Tech, au centre du Boulou, l'ACM « espace el Moli Vell » offre une multitude de possibilités. La commune possède un important patrimoine culturel, de nombreux services à proximité de la structure (piscine, médiathèque, espace des arts...) ainsi qu'un grand tissu associatif

avec lequel nous sommes en partenariat régulièrement. A moins de 100 Km des pistes de ski, de la montagne et à 15 km de la mer, bon nombre de sorties peuvent permettre à tous, la découverte de diverses activités

Différents lieux sont proposés aux jeunes selon la période de vacances scolaires.

c) Conditions d'accueil :

➤ ACM:

Il fonctionne pendant les vacances scolaires (sauf sur la période de Noël) de 8h à 18h du lundi au vendredi. Nous laissons la possibilité aux parents d'inscrire leurs enfants sur des journées et/ou demi-journées avec ou sans repas.

Les accueils et les retours s'effectuent de manière échelonnée :

- entre 8h et 9h
- entre 13h30 et 14h
- entre 17h et 18h

Seul le retour du matin se fait à 12h précise.

En période scolaire nous avons accès à la cantine scolaire.

La validation des attributions de place ne se fait qu'une fois le dossier d'inscription complet et le règlement versé.

Les places prioritaires, en cas d'effectif limité, seront accordées aux enfants inscrits à la journée et dont les parents travaillent.

Il est recommandé d'inscrire les enfants une fois la mise en circulation du programme soit 3 semaines avant pour les vacances.

Flexibilité pour des journées spécifiques, ponctuellement selon les périodes et les actualités du moment, exemple : accueil de 14h à 22h ou minuit selon la soirée thématique.

d) Caractéristiques des adolescents :

Caractéristiques des jeunes	Indications pédagogiques
<ul style="list-style-type: none"> - Prise de positions diverses et contradictoires - Développement de l'esprit critique - Difficulté à admettre le compromis (discussion en permanence) - Recherche de limites - Evolution physique tels que le changement de voix et de corps, changements hormonaux, apparition du désir ... - Evolution psychique : émotions, attitude, recherche d'identité et des choix professionnels ... 	<ul style="list-style-type: none"> - Inviter l'adolescent à donner son avis (analyser, discuter, argumenter...), à prendre des responsabilités au sein du groupe, de la structure. - Pour éviter les conflits, s'appuyer sur ses compétences. - Annoncer les règles et ne pas les transgresser

2. ORIENTATIONS EDUCATIVES

a) Définitions :

➤ **L'épanouissement**

Se sentir bien dans son environnement et évoluer à son rythme.

➤ **L'autonomie**

Etre capable de prendre des responsabilités et s'impliquer dans un projet.

➤ **La socialisation**

Apprendre à vivre ensemble dans le respect et la tolérance.

➤ **L'environnement**

Apprendre à devenir citoyen afin que chacun participe à la construction d'une société plus solidaire.

b) Les objectifs éducatifs de la structure :

- Accéder à l'épanouissement et au bien-être de tous.
- Favoriser la progression vers l'autonomie de chacun à travers des activités.
- Socialiser et lutter contre l'exclusion.
- Intégrer les jeunes de différents milieux sociaux et culturels.
- Initier les adolescents à devenir de futurs citoyens.



3. ORIENTATIONS EDUCATIVES

Objectifs généraux	a) L'épanouissement	b) L'autonomie	c) La socialisation	d) L'environnement
Objectifs intermédiaires	<p>Faire découvrir, et rendre accessible au plus grand nombre, différents types d'activités. Immerger les jeunes dans des environnements différents</p> <p>Accompagner la réalisation de projets favorisant l'épanouissement, la confiance en soi et l'implication dans la vie locale.</p>	<p>Faire en sorte que les jeunes soient acteurs de leur temps de loisirs.</p> <p>Développer le sens de l'adaptation, le sens critique, l'expression et la créativité.</p>	<p>Apprendre la tolérance et le respect d'autrui. Faciliter l'apprentissage de la vie en collectivité.</p> <p>Etre acteur dans la société</p> <p>Soutenir la parentalité et développer l'implication des familles</p>	<p>Sensibiliser les jeunes au respect de la planète.</p> <p>Rendre acteur les jeunes aux gestes d'écocitoyenneté.</p> <p>Faire participer les adolescents à la construction d'une société solidaire.</p>
Objectifs opérationnels	<p>Les jeunes auront le temps de faire l'activité à leur propre rythme.</p> <p>Ils participeront à des activités adaptées à leur tranche d'âge</p> <p>Les adolescents auront la possibilité de vivre des échanges avec des jeunes inscrits sur différents ACM.</p>	<p>les jeunes auront la possibilité de choisir certaines activités.</p> <p>Pratique et découverte d'activités culturelles, manuelles, sportives et artistiques, avec des ateliers de préventions.</p> <p>Participation à la vie des temps quotidiens de la structure (atelier cuisine, rangement, vaisselle, table du midi...).</p>	<p>Respect du règlement intérieur.</p> <p>Donner des axes de réflexions sur des sujets d'actualité et du réseau culturel.</p>	<p>Mettre en place le tri sélectif au sein de la structure.</p> <p>Utiliser des objets du quotidien pour créer de nouveaux supports d'activités.</p> <p>Organiser des actions ponctuelles sur le nettoyage du patrimoine naturel local en s'appuyant sur des supports pédagogiques des différents partenaires (Sydetom, CCV).</p> <p>Proposer des animations ludiques et éducatives autour des éco gestes (Economie d'énergie, électricité, eau..).</p> <p>Diminuer les transports motorisés et favoriser les déplacements écologiques.</p> <p>Mettre en place des actions solidaires (collectes de nourriture pour animaux, SPA..)</p>

4. MOYEN MIS A DISPOSITION

a) Infrastructure

Infrastructure à proximité :

Piscine municipale, médiathèque, terrain de tennis, complexe sportif, gymnase, circuit pédestre et V.T.T, cinéma, espace culturel, city stade, skate parc...

b) Locaux, mobiliers et matériel pédagogique

Utilisation d'une salle cantine scolaire : uniquement pendant les vacances scolaires dates fixées par une convention annuelle de partenariat avec la municipalité du Boulou.

Le lieu se situe dans une salle de la cantine scolaire, 16 rue du 4 Septembre au BOULOU depuis quelques années sous couvert d'une convention annuelle avec la municipalité.

La mairie nous met à disposition, l'été, une salle de la cantine scolaire pour l'ACM 11-17 ans, afin de pouvoir accueillir plus de jeunes et de respecter le nombre de personnes déclaré à la DDCS sur la MJC.

Dans cette salle, nous avons un baby-foot, une table de ping-pong, un ordinateur avec accès à internet, une imprimante, un téléphone portable, un réfrigérateur, une cafetière, un tableau blanc sur pied et une armoire avec du matériel pédagogique (papier, crayons, feutres, jeux de sociétés, ballons...) que nous apportons de la MJC.

La municipalité nous met à disposition des tables, des chaises et des panneaux séparateurs qui nous permettent d'accrocher des affiches pour les jeunes, le programme et les affiches obligatoires de l'ACM 11-17 ans.

Nous avons accès par un couloir aux sanitaires, fille et garçon qui sont pourvus chacun de deux toilettes et d'un lavabo.

En extérieur, nous avons une grande cour clôturée ainsi qu'un grand et un petit portail. C'est par cet accès que les familles sont accueillies le matin et le soir pour récupérer les jeunes

. Le grand portail nous permet de rentrer les minibus, lors des journées sorties et des séjours.

Le lieu d'accueil secondaire se situe « carrer el Moli Vell » au BOULOU à moins de 100 m et à 5 minutes.

La surface du bâtiment est répartie sur plusieurs niveaux.

Le bâtiment se compose, ainsi :

- **Un hall d'accueil** ouvert au rez-de-chaussée, équipé d'un panneau d'affichage, de 2 grandes tables et chaises pour l'espace goûter ou espace d'activités.
- Du rez de chaussée, on accède à un **espace en sous bassement**, réservé aux jeunes pendant les vacances scolaires, qui offre une multitude de possibilités (un coin cuisine équipé, une armoire contenant les goûters, coin lecture, baby-foot, 1 TV connectée, des tables et des chaises...);

A proximité se trouvent les sanitaires : 1 toilette « garçon » avec 4 urinoirs, un cabinet fermé et un lavabo muni d'un miroir ; 1 toilette fille avec 2 cabinets et 2 lavabos munis de miroirs.

- **Au 1^o étage**, une salle d'activités manuelles avec tout le matériel pédagogique nécessaire ainsi qu'un ensemble de tables et de chaises. Cette salle contient également 1 TV connectée.
- **Au 2^o étage**, un espace bureau réservé à l'équipe pédagogique et éducative avec quatre bureaux équipés d'un ordinateur (du matériel de bureautique et d'informatique : un téléphone répondeur sans fil, 1 photocopieuse-scanner, 1 PC portable à disposition, 1 grande armoire répartie en plusieurs compartiments contenant entre autres un coin pharmacie en hauteur.
- **Au dernier étage**, une grande salle d'activités, quelques miroirs ornent le mur principal, elle est constituée d'un ensemble de tables et de chaises, une chaîne hi-fi, des tapis de sol, des malles à costumes, des jeux de société et 1 TV connectée.

En supplément du matériel pédagogique énuméré ci-dessus :

- Des livres de tous genres et de tous types (B.D, guides pour ateliers spécifiques, encyclopédies, manuels scolaires, fichiers jeux, journal de l'animation, jeux...).
- 1 tableau noir et un tableau blanc répartis dans les salles
- 1 console switch + 3 jeux
- 1 téléphone portable, 1 rétroprojecteur avec écran,

➤ **Un aménagement sportif** est implanté dans la cour extérieure avec des ballons pour chaque activité. Le « City Stade » comprend : 2 paniers de basket, des cages pour handball ou football, le tout clôturé et soutenu par un portail fermant à clef.

Uniquement pour l'été 2023, la mairie du Boulou a mis à disposition temporairement une salle polyvalente pour l'accueil ados, la salle Claude Peus située avenue du Stade au Boulou.

Dans cette salle, nous aurons notre matériel : un baby-foot, une table de ping-pong, un jeu de fléchettes électroniques, un ordinateur portable, un téléphone portable, un réfrigérateur, une cafetière, un tableau blanc sur pied et une armoire avec du matériel pédagogique (papier, crayons, feutres, jeux de sociétés, ballons...) que nous apportons de la MJC. Un espace extérieur avec un accès au stade d'entraînement et à proximité un city stade et un skate-park.

c) Utilisation du transport

Lors de certaines sorties où le nombre de jeunes n'excède pas 8 personnes, nous utilisons le minibus de la CCV dédié à la MJC. Il se peut qu'en complément du minibus nous utilisons les véhicules de l'équipe pédagogique et/ou éducative, un autre minibus de la CCV soumis à convention spécifique ou un véhicule standard de location. Sinon, nous utilisons une compagnie de transport qui peut changer selon l'appel d'offre. Chaque déplacement, qu'il soit effectué à pied, à bicyclette, en autocar, en mini bus, en voiture (...) s'effectue suivant la réglementation en vigueur et les consignes mises en place par les différents prestataires.

d) L'équipe pédagogique permanente

Petit Mémo : B.A.F.D : Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur

B.P.J.E.P.S : Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'éducation Populaire et du Sport

D.U.T : Diplôme Universitaire de Technologie

Une directrice BPJEPS Loisirs Tous Publics, UC de direction qui fait le lien entre les deux ACM

Une directrice adjointe et animatrice D.U.T carrières sociales option animation sociale et socioculturelle.

Une directrice l'été et animatrice BAFD

En suppléance ou en renfort selon l'effectif d'enfant accueilli :

- Animateurs qualifiés

- Animateurs stagiaires B.A.F.A, B.A.F.D, B.P.J.E.P.S

e) Le financier :

La Maison des Jeunes et de la Culture du Boulou bénéficie d'une subvention annuelle attribuée par Communauté de Communes du Vallespir selon les conventions d'objectifs et de financement mis en place depuis 2018.

Nous avons également un partenariat privilégié avec la mairie du Boulou avec un soutien technique, la mise à disposition à titre gratuit de divers locaux ou salles et de personnel spécifique (entretien des locaux et service de restauration) à travers une convention d'objectifs.

Par ailleurs, nous autofinançons une partie de notre fonctionnement (sorties, petit matériel...) en animant certaines manifestations et en organisant des actions (spectacles, vide greniers...).

De plus, l'ACM compte sur la participation des familles (calculée selon les revenus des foyers avec le coefficient familial CAF ou MSA. Concernant les familles non-allocataires, si les parents le souhaitent nous avons établi un calcul de référence afin d'évaluer leur coefficient familial).

En outre pour son fonctionnement, nous avons recours à différents partenaires financiers tels que : C.A.F, M.S.A, Conseil Départemental, Ministère de la cohésion sociale, Communauté de Communes du Vallespir...

Partenariat supplémentaire :

Commerçants/artisans locaux et services de la municipalité du BOULOU et la F.R.M.J.C.

5. LE FONCTIONNEMENT

a) Les différentes activités :

Tous les projets d'animation ont un fil conducteur selon le thème des vacances scolaires : les droits et les devoirs des jeunes, Prévention et risques, respect de soi et des autres, Apprendre à communiquer, sensibilisation à l'environnement...la liste n'est pas exhaustive et d'autres thèmes peuvent être exploités.

Les activités physiques ou de plein air : initiations aux sports, randonnée traditionnelle sur les sites de notre patrimoine, randonnées VTT et bien d'autres loisirs de plein air à découvrir.

Initiations sportives : sports collectifs (basket-ball, hand-ball, volley-ball, badminton, boxe) si possible en partenariat avec des animateurs professionnels ou avec d'autres structures similaires à la nôtre, pendant les vacances scolaires (convention de partenariat avec l'UFOLEP)

Les activités manuelles :

- Atelier cuisine,
- Atelier bricolage,
- Activité dessin et peinture, atelier tatouages éphémères,...

Les activités culturelles :

- Découverte des traditions locales : fête de l'ours, carnaval...
- Visite de musées
- Découvertes du patrimoine local : forts, remparts...

Les activités sur support informatique :

- Jeux en réseau.
- Réalisation de montage vidéo, clip et reportage.
- Création de blogs

Présentation d'une journée type

	Les jeunes	Les animateurs
8h-9h	Accueil échelonné du public, les jeunes peuvent jouer librement, (jeux de cartes, jeux société, baby-foot...) en attendant l'activité du programme.	1 animateur accueille les jeunes et note leur présence sur la liste du jour, il prépare son matériel et prend part aux activités de temps libre avec eux.
9h-12h	Explication et déroulement de l'activité ou sortie selon le programme.	9h Arrivée du deuxième animateur avec minibus si besoin
12h-13h30	Se laver et se sécher les mains avant et après le repas. Repas pris à la cantine scolaire pendant les vacances. Lors des sorties les pique-niques sont fournis par les familles.	Repas en commun avec les jeunes, en prenant le temps de manger et de discuter. Une fois le repas fini, l'animateur peut donner certaines consignes soit chacun débarrasse ses affaires, soit un ado désire le faire (responsable de table).
13h30-14h	Accueil échelonné des jeunes, ils jouent librement, sur des activités collectives jeux de cartes, baby-foot, (jeux de société, ...)	Les animateurs prennent part aux temps libres en jouant avec les jeunes. A tour de rôle chaque animateur prend sa pause méridienne.
14h-16h	Explication et déroulement de l'activité du programme ou suite de la sortie prévue.	Rappel des activités avec les animateurs. Selon les activités choisies, faire deux groupes, début des activités.
16h-18h	Temps hygiène Goûter en commun et discussion, bilan oral de l'après-midi avec les jeunes. Temps libres à l'extérieur ou à l'intérieur. 17h -18h : retour échelonné.	Préparation du goûter par l'animateur. Temps de parole sur le ressenti de chaque jeune. 17h : départ de l'animateur de l'ouverture 17h-18h : tenir la liste du jour pour les départs de jeunes. Vérifier les autorisations de rentrer seuls et au besoin téléphoner aux parents à 18h. Ramener le minibus si besoin

Les sorties :

En général, elles ont lieu deux à trois fois par semaine pendant les vacances scolaires (karting, laser-game, paintball, parc acrobatique, cinéma, musée, visite du patrimoine culturel...).

Les soirées :

Possibilité d'accueillir les jeunes de 14h à 22h ou parfois minuit, une fois par vacances et le vendredi de préférence mais à titre occasionnel et sans obligation. Aucun jeune n'a le droit de rentrer seul à son domicile au vu de l'heure tardive, et la famille est dans l'obligation de venir le chercher sur le lieu d'accueil.

Les séjours accessoires :

L'ACM 11-17 ans organise presque à chaque vacance d'été, deux à trois séjours de trois à quatre nuits (accessoire à la déclaration) sauf si le lieu d'hébergement est situé à plus de 2 heures de l'ACM, dans ce cas précis une déclaration indépendante et un projet pédagogique spécifique au

séjour sera créé et remis aux parents.

- ☺ L'effectif d'encadrement ne peut être inférieur à deux personnes.
- ☺ Les normes d'encadrements sont celles de l'ACM.
- ☺ Les locaux hébergeant ces séjours doivent faire l'objet d'une déclaration auprès des services du ministère de la cohésion sociale selon la réglementation en vigueur....

L'équipe pédagogique établira un prévisionnel détaillé du déroulement (vie quotidienne, activités...) qu'elle remettra aux parents, ainsi qu'un projet pédagogique spécifique au séjour de plus de 3 nuits faisant appel à une déclaration indépendante à l'accueil de loisirs classique selon le ministère de la cohésion sociale

➔ Séjour de plus de 4 nuits :

Lors d'un séjour, le directeur doit préparer et apporter certains documents, tels que :

La déclaration à la DDCS (Fiche initiale et complémentaire)

Le projet pédagogique du séjour

Les dossiers complets des animateurs et des enfants (avec fiches sanitaires, PAI...)

Fiches avec numéro importants (pompiers, Samu, gendarmerie, médecin, pharmacie, déclaration d'accident grave...).

A noter à plus de 2h du lieu d'accueil : il est vivement conseillé et pour certaines DDCS obligatoire de déclarer 1 directeur et 2 animateurs ; le directeur ne compte pas dans le quota d'encadrement.

Présentation d'un séjour type

	Adolescents	Animateurs
J1	8h-9h : Arrivée sur l'ACM, vérification des affaires. 10h : Départ pour le trajet en minibus 12h-13h : Pique nique tiré du sac 13h-16h : Activité ou trajet 16h : Arrivée sur le centre, goûter, repérage des lieux et installation des tentes ou du couchage. 18h30-20h : Temps d'hygiène, temps libres 20h-21h : Repas 21h30 : Veillée	Arrivée des jeunes, vérification des médicaments et des affaires. Chargement dans les minibus. Trajet en minibus avec des pauses. Préparation du goûter, repérage des lieux, installations des tentes avec les jeunes. Repas Préparation de la veillée
J2 J3 J4	8h : Petit-déjeuner 9h-12h : Activités 12h-13h : Repas au centre ou pique nique selon les activités. 13h30-16h : Activités 16h-20h : Goûter, temps d'hygiène et temps libres. 20h-21h : Repas 21h30 : Veillée	Réveil et petit déjeuner Activités avec les jeunes Repas Préparation du goûter, préparation de la veillée, animer le temps libre des jeunes
J5	8h-9h : Petit-déjeuner et préparation personnelle 9h-11h : Rangement du camp 11h : Départ en minibus 13h-14h : Pique nique préparé par le centre 14h : Trajet en minibus 17h30-18h : Arrivée, rangement des affaires	Réveil et petit déjeuner Rangement du camp avec les jeunes, discussion et bilan du séjour. Trajet en minibus avec des pauses Arrivée et rangement des affaires

b) Communication :

Il y a la création d'un compte Facebook, pour fidéliser les jeunes et garder le contact pour qu'ils restent informés des nouveautés de l'ACM 11-17 ans. Puis également il a été créé avec les jeunes, un groupe WhatsApp avec accord parental.

Des articles dans le quotidien l'Indépendant passent régulièrement soit pour un bilan de vacances soit pour une annonce de programme.

Nous faisons également de la communication sur les panneaux lumineux de la ville, notre site internet et affichage public dans la ville.

6. PREPARATION ET EVALUATION

a) Réunions :

L'équipe pédagogique se réunit autant de fois que nécessaire en toute convivialité afin de parler du déroulement général de l'ACM, mettre en place les activités, définir les thèmes, monter des projets de sorties, faire des évaluations et discuter de certains dysfonctionnements à réajuster.

➤ **Réunions de préparation des vacances scolaires :** (2 H)

Environ un mois avant la période des vacances, toute l'équipe d'animation se réunit, afin de mettre en place les objectifs et la thématique des vacances. Il s'en suit, des réunions, pour mettre en place le programme ainsi que toutes les animations. Si de nouveaux animateurs ou intervenants doivent intégrer l'équipe, cette réunion permettra :

- une prise de contact,
- la présentation succincte du projet pédagogique,
- la connaissance du public, prise de connaissance du séjour,
- le rôle de chacun selon la semaine type.
- Présenter la fiche technique de montage d'un projet d'animation.

Un programme prévisionnel est décidé et chacun travaille sur ses activités (devis, préparations, recherches...).

➤ **Réunion 4 jours avant chaque période de vacances scolaires :**

Effectif au « réel des enfants accueillis » et organisation des activités et grands jeux .

Rôle de chacun chaque jour et positionnement en renfort de l'animateur des 6-11 ans et/ou 11-17 ans si besoin. Rangement des salles et mise en place du matériel pour les activités.

➤ **Réunion de mise en place et choix définitif du programme des vacances :** (2H)

Une semaine après la première réunion, chaque animateur présente son projet ou ses activités avec le budget demandé. Un travail est fait sur le planning des vacances et sur la rotation des animateurs (horaires, pauses, tâches...). Après validation du bureau et/ou du conseil d'administration le programme est imprimé et distribué sur la commune.

Mise en place de la salle de la cantine (ou salle Claude Peus pour l'été 2023) le vendredi après-midi avant les vacances scolaires.

➤ Pendant les vacances:_(au moment le plus propice)

Réunion de régulation afin de traiter les points suivants (30 mn)

Problèmes rencontrés et réajustement,

Bilan de la journée ou de la semaine prévisionnel du lendemain (prépa activités...).

➤ **La veille briefing sur la sortie :** (30 minutes)

Point sur l'effectif, maintien ou non de la sortie, vérification de la météo, contrôle des inscrits (dossiers complets), dernières consignes de sécurité et de réglementation avec les animateurs, planning des animateurs (groupe, pauses, horaires...).
Gestion minibus.

➤ **Réunion de clôture :**

Bilan global du séjour ou des vacances avec les aspects positifs et les aspects à améliorer. Chacun s'exprime librement sur le sujet en essayant de trouver une ou plusieurs solutions aux problèmes rencontrés.

b) Evaluation :

- **Des activités :** que ce soit dans le cadre d'un projet hebdomadaire ou ponctuel, un bilan est réalisé à chaque fois. Dans un premier temps avec les jeunes, afin de pouvoir connaître leurs ressentis et permettre aux animateurs de faire les réajustements nécessaires sur les animations à venir.

Dans un second temps, un bilan est réalisé avec l'équipe pédagogique sur le déroulement, le matériel utilisé, les problèmes rencontrés, la rentabilité, la fréquentation des enfants....

Tous ces bilans donnent lieu à des comptes rendus, remis au bureau et/ou au conseil d'administration.

- **des stagiaires :**

Sous forme d'entretien individuel, le stagiaire est évalué lors de la fin de son stage. Le bilan personnalisé du stagiaire est établi en amont avec le reste de l'équipe pédagogique qui a travaillé avec lui. Si son attitude doit être corrigée lors du séjour, c'est au bout du deuxième jour que la directrice ou le directeur adjoint intervient. A chaque fois que nécessaire, le matin, le midi, ou le soir, individuellement, elle lui fait part de ses remarques et lui demande de faire le point sur son ressenti. La directrice ou la directrice adjointe remet au stagiaire la grille de critères avec laquelle, il sera évalué.

A mi stage le stagiaire doit remplir son auto-évaluation avec les mêmes critères que ceux cités précédemment. Cela permet de réguler si nécessaire.

Grille de Critères d'évaluation

- Comportement général : Assiduité, ponctualité, motivation, volontariat
- Capacité à travailler en équipe, sens de l'observation et esprit d'analyse
- Capacité à se remettre en question et à s'auto-évaluer
- Avoir le sens des responsabilités et de la conscience professionnelle
- Prendre des initiatives
- Capacité d'encadrer un groupe d'enfants en structure et à l'extérieur (consignes et règles de sécurité)
- Capacité à écrire et structurer un projet d'animation (objectifs, moyens, bilan)
- Capacité d'animer un groupe d'enfants en autonomie avec un projet d'animation
- Veiller à l'hygiène avant et après les activités (rangement, nettoyage vaisselle,...).

c) Documents internes :

Durant la phase de préparation, le directeur ou responsable de l'ACM 11-17 ans, respecte le budget prévisionnel remis et établit un suivi financier ...). Il doit être équilibré. A la fin de la période, un bilan financier est constitué en se basant sur le réel des dépenses et des recettes. Un rapport est également rédigé, concernant le bilan quantitatif (fréquentation, financier, ...) et qualitatif (activités qui ont plu, problèmes rencontrés, ressentis de l'équipe et des enfants, et perspectives d'avenir, ...). Ces documents sont remis au Conseil d'Administration de la MJC. Ils serviront de support pour le rapport d'activité annuel et pour les prochaines périodes.