

PROJET PEDAGOGIQUE

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS
« Jeunes »
Périscolaire et extrascolaire

Année 2023



C.A.V.L. AGIR
12, rue Saint Jacques - 23700 AUZANCES
Tél. : 05.55.82.80.47

1) DESCRIPTIF DU CENTRE :

La nature des séjours :

- Accueil Collectif de mineurs extrascolaire

Il se déroule pendant les vacances scolaires

- Accueil Périscolaire :

Il se déroule chaque mercredi de 13h30 à 17h 30 pendant les périodes scolaires C'est un accueil gratuit

Pendant ce temps dit libre ou informel, **les adolescents peuvent entrer et sortir librement du local ados. Donc, sauf non autorisation parentale écrite, les jeunes sont libres d'aller et venir sur les temps d'accueil libre.**

C'est un moment qui permet aux ados de se retrouver, d'être ensemble, de jouer, d'échanger, de faire des projets, de mettre en place des activités et animations en autonomie, profiter des jeux sur place, d'un espace pour préparer des goûters, de matériel d'activités manuelles et sportives. C'est pendant ces temps informels que les ados construisent avec l'animatrice le programme de leurs vacances

- 1 séjour :

Il se déroule pendant les vacances d'été

Nom et coordonnées de l'organisateur :

CAVL AGIR
12, rue Saint Jacques
23700 AUZANCES
05/55/82/80/47
06/76/88/13/50

Nombre et l'âge des enfants :

Nous accueillons des jeunes âgés de 11 (ou qui sont dans leur 11^{ème} année) à 17 ans (jusqu'à la veille de leur 18 ans) résidants en priorité sur la communauté de communes Marche et Combraille en Aquitaine. La capacité d'accueil varie en fonction de l'activité, du mode de transport et de l'équipe encadrante.

Pour l'accueil périscolaire, l'accueil est limité à 12 jeunes.

Implantation géographique :

Accueil de Loisirs Jeunes
CAVL AGIR
12 rue Saint Jacques
23700 AUZANCES
05/55/82/80/47
06/76/88/13/50

Nombre d'adultes :

Accueil périscolaire :

Les jeunes sont encadrés par la Directrice de l'accueil de Loisirs

Accueil extrascolaire :

L'équipe est composée de minimum deux personnes :

1 directrice : BAFD, BPJEPS, AFPS

1 ou 2 animateur(s) saisonnier(s) ou 1 animatrice permanente de l'association

Très exceptionnel si le nombre de jeunes accueilli est très faible, la directrice de L'ALSH peut assurer l'encadrement seule.

Activités dominantes :

- Les activités au local : La plupart des activités proposées au secteur jeunes se déroulent au sein du local ou aux alentours dans le bourg d'Auzances. L'inscription est obligatoire pour les activités extrascolaires. L'accueil est libre pour le périscolaire.
- Les sorties (Alsh extrascolaire) : Il est très fréquent d'avoir des sorties prévues au programme d'activités. Dans ce cas, les jeunes et leurs animateurs se déplacent, en bus ou en minibus. Le nombre de places est limité, les jeunes doivent s'inscrire à la sortie à l'avance.

Modalités d'inscription :

Un dossier administratif doit être complété par la famille lors de la première inscription de l'année. Il est valable pour l'année civile en cours.

Le document comprend :

- Le coupon d'acceptation du règlement intérieur daté et signé
- Le coupon d'autorisation parentale ou tutélaire d'adhésion d'un mineur à l'association ou le formulaire d'adhésion « Famille »
- Le règlement de la cotisation d'adhésion
- La fiche de renseignements
- Une photocopie du justificatif du numéro d'allocataire
- Une photocopie du document « Pass Temps Libres » que délivre la CAF
- La fiche sanitaire de liaison
- Une copie des pages vaccinations

Nous demandons aux familles de nous signaler tout changement de situation familiale (quotient familial, domicile, numéro de téléphone, personnes autorisées à récupérer l'enfant...) ou tout changement concernant la santé de l'enfant qui différerait des éléments des informations fournies au moment de l'adhésion

Responsabilités :

La responsabilité de l'association débute dès que l'équipe d'animation prend en charge l'enfant ou le jeune. La responsabilité de l'association prend fin lorsque le responsable légal ou la personne autorisée à venir chercher l'enfant ou le jeune est présente

- Pour autoriser l'enfant ou le jeune a quitté l'ALSH avec une autre personne que ses responsables légaux :

La famille doit préalablement avoir fait connaître dans la fiche de renseignements les noms et prénoms des personnes qui sont autorisées à venir le récupérer.

Si la famille devait recourir à une personne de son entourage qui n'est pas autorisée dans la fiche de renseignements, dans ce cas, il faudra communiquer à la directrice une autorisation par écrit (les mails ne sont pas acceptés), au plus tard le jour de la venue de l'enfant à l'Accueil de Loisirs.

- **Pour autoriser votre enfant mineur à quitter l'ALSH seul pendant les vacances :**

Pour autoriser un enfant mineur à partir seul à la fin des activités pour toute l'année civile en cours, l'association demande que cette information soit mentionnée dans la fiche de renseignements. Dans ce cas, l'association ne sera plus responsable dès la fin de l'activité ou le départ du jeune pour l'accueil périscolaire.

Tarifs :

La grille tarifaire pour l'accueil extrascolaire (pendant les vacances) figure sur le programme trimestriel des activités de l'association.

Les tarifs sont dégressifs selon le Quotient Familial.

Les **Pass temps libre de la CAF** viennent en déduction des tarifs.

Un paiement échelonné est possible si la famille en fait la demande.

L'accueil de loisirs périscolaire est libre et gratuit

Adhésion à l'association :

L'adhésion de l'enfant ou du jeune à l'association est obligatoire pour participer aux activités de nos accueils de loisirs. L'adhésion est validée par le versement d'une cotisation pour l'année civile.

Le montant de la cotisation est arrêté chaque année pour l'année suivante lors de l'Assemblée générale.

2) RAPPEL DES PRINCIPAUX ELEMENTS DU PROJET EDUCATIF DE L'ORGANISATEUR :

- Accueillir des collégiens afin de proposer des activités.
- Accueil des lycéens pour les actions de prévention.
- Développer les animations culturelles pour les jeunes.
- Intensifier les actions éducatives.
- Proposer des séjours diversifiés.

3) LES INTENTIONS EDUCATIVES DU DIRECTEUR ET DE SON EQUIPE :

- S'investir dans le projet.
- Avoir une capacité d'écoute : envers les enfants, les parents, les prestataires.
- Avoir un esprit d'équipe : ne pas faire seul, s'informer sur ce que fait l'autre, aider si nécessaire, ranger avant de partir...
- Etre ponctuel.

- Savoir s'adapter à la situation.

4) LES ACTIVITES :

Elles sont proposées pendant les vacances.
Un accueil libre périscolaire est proposé le mercredi après-midi :

Objectif général :

Développer la notion de créativité en la provoquant et en lui laissant libre cours.

Objectif opérationnel :

Proposer des activités culturelles, scientifiques et sportives.

Les moyens :

Des activités (artistiques, manuelles et sportives) sont proposées aux jeunes plusieurs mois à l'avance.

Pour certaines activités, l'intervention d'un animateur ayant un Brevet d'Etat ou d'une personne ayant une compétence spécifique pour faire découvrir son art est requise.

Les programmes sont diffusés dans les commerces, les mairies, et dans la presse.

Après la diffusion des programmes, pour l'accueil extrascolaire, les familles nous appellent afin de s'inscrire aux différentes animations. L'inscription devient définitive après le règlement.

L'association met un local à disposition

Evaluation :

Les jeunes sont ils présents régulièrement ?

Les activités proposées sont elles suffisantes ?

Les jeunes sont ils intéressés par les activités ?

Pendant les petites vacances et l'été :

- les séjours

Le séjour est un outil utilisé par les structures d'accueil de mineurs afin de créer ou de confirmer une dynamique de groupe. Les séjours sont le moyen pour les participants de partir en autonomie hors du cadre familial. Sur place, les jeunes découvrent un nouvel environnement, un autre rythme de vie. Pour les animateurs, cet outil est intéressant dans la rupture qu'il impose aux participants, tant en termes de vie quotidienne et de participation au fonctionnement du centre qu'en terme d'autonomie. Les semaines de séjours sont courtes, mais pleines d'émotions pour les enfants. Cet outil permet aussi de pouvoir travailler avec un groupe réduit (12 à 16 personnes) sur une période prolongée. Il n'est pas rare qu'au terme de ces semaines, les participants, coupés de leurs repères familiaux grandissent.

Objectif général :

Permettre à des jeunes qui n'ont pas la possibilité de partir avec les familles (manque de disponibilité ou de moyens), de partager des vacances en groupe.
Les associer à la préparation des séjours pour les aider à devenir responsables et autonomes.

Objectifs opérationnels :

Pendant l'année au minimum 1 séjour sera mis en place :

- Un camp d'été.

Préparer le camp lors de 2 réunions (ou plus si nécessaire) avec les jeunes de manière à ce qu'ils définissent :

- le plan des repas.
- l'organisation de l'économat.
- l'organisation de la vie quotidienne (le couchage, le matériel).

Organiser une réunion avec les parents et les jeunes afin de leur expliquer le déroulement du séjour.

Accompagner les jeunes sur la préparation et l'organisation du camp (discussion et organisation des activités).

Mettre en place une démarche qui soit au plus près des attentes des jeunes.

Les moyens :

Pour le transport, la directrice du centre fera appel à un transporteur privé.

Les jeunes logeront dans des campings homologués ou dans une structure agréée.

Si le séjour se déroule sous tente :

- Une tente infirmerie (sera prévue) et une tente matérielle sera installée sur le camp.
- Les animateurs et les jeunes iront faire leurs courses et prépareront les repas selon les normes HACCP.

Le matériel si hébergement sous tentes :

Tentes.

Batterie de cuisine.

Glacières.

Trousse de secours

Matériel individuel de camping des jeunes.

Un camping gaz avec deux bouteilles.

Petit frigo si possible.

Evaluation :

Les jeunes sont-ils satisfaits de leur séjour ?

Le séjour s'est-il bien passé ?

Comment les jeunes ont-ils géré leur autonomie ? Leur investissement ?

Envie des jeunes de continuer à s'investir avec Agir tout au long de l'année ?

Le nombre maximum de participants a-t-il été atteint à l'inscription ?

Le nombre de places correspond-il à la demande ?

5) VIE QUOTIDIENNE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ET DES SEJOURS :

Objectif général :

Permettre aux jeunes d'être écoutés et entendus sans crainte d'un jugement de valeur.

Objectifs opérationnels :

- Veiller à la sécurité physique, **affective et morale** des jeunes
- Respecter le rythme de chacun.
- Etre à l'écoute.
- Avoir des horaires adaptés afin que le jeune passe le plus de temps possible dans l'activité et non pas dans le transport.

Moyens :

Respecter la législation.

Veiller au respect de chacun par chacun dans le groupe.

Proposer des activités adaptées à tous.

Utiliser des lieux adaptés et qui sont aux normes.

Bilan à chaque fin d'activité.

Les activités se dérouleront surtout l'après midi, certaines activités pourront se dérouler sur toute la journée.

Selon les inscriptions, choisir le lieu où se déroulera l'activité.

Les jeunes ont-ils envie de revenir ?

Que retiennent-ils d'essentiel du séjour ? Pourquoi ?

6) LA COMMUNICATION :

Objectifs généraux :

Faciliter la socialisation et l'intégration de tous les jeunes.

Encourager l'accès à l'autonomie.

Objectifs opérationnels :

- Travailler dans une ambiance rassurante.
- Accueillir les jeunes de chaque commune adhérente.
- Etre en relation avec les familles.
- Mettre en place des actions de prévention et d'information.

Les moyens :

Accueil de tous les jeunes du territoire de 11 à 17 ans qui adhèrent à l'association.

Après les activités, mettre un temps de rangement en place ainsi qu'un temps d'échanges.

Prévenir les conduites à risques.

Evaluation :

Est-ce que les jeunes de chaque commune sont accueillis ?
Est-ce que les jeunes sont présents sur les actions de prévention ? Sont-ils intéressés ?

7) LE CADRE ET LA LOI :

Objectif général :

Respecter la réglementation.

Objectifs opérationnels :

Les règles de vie seront mises en place, lors de la réunion, à l'ouverture de la structure.
Le règlement intérieur sera travaillé avec les jeunes.

Les interdictions :

Interdiction de fumer et de boire de l'alcool (loi), d'être violent et de s'adonner à tout type de toxicomanie.

La sanction : En cas de non respect de la loi :

Si les jeunes ne respectent pas la loi, les parents seront immédiatement informés par téléphone du comportement de leur enfant.

Ensuite selon l'importance de la bêtise, le jeune sera puni.

La sanction pourra aller de faire ses excuses à un renvoi.

Moyens :

Les animateurs donneront et afficheront le règlement intérieur conforme aux lois.
Aménager les salles avec les jeunes.

Matériel :

Prévoir un espace pour afficher les règles et les sanctions.

8) L'EQUIPE D'ANIMATION :

L'équipe d'animation : place et rôle de chacun

1. Définition des rôles :

Dans le cadre des activités, le travail en équipe sera privilégié. Dans un souci de cohérence et d'efficacité il est indispensable de définir les places et les rôles de chaque personne susceptible d'intervenir au sein des structures d'accueil. L'ensemble de l'équipe est ainsi garante de l'intégrité physique et morale des jeunes chacun des membres aura à charge de mettre au mieux en pratique le projet pédagogique.

Le directeur

Il a pour fonction :

- L'organisation de la vie de l'accueil
- L'animation et la coordination de l'équipe adulte

- La gestion administrative, matérielle et financière
- La relation avec les familles
- La communication
- La formation des animateurs stagiaires

Il a un statut de responsable vis-à-vis des autorités de tutelle et doit être vigilant et présent à tous les moments d'ouverture de l'accueil.

Les animateurs

Ils ont pour fonctions :

- L'animation des différents moments de la journée
- L'accueil des enfants
- La préparation, la mise en place et le rangement des activités
- La participation aux réunions d'équipe

Ils ont un rôle de référents vis-à-vis des enfants et doivent avoir un comportement exemplaire d'éducateur. Ils sont à l'écoute et facilitent le dialogue avec les jeunes.

Évaluation

La démarche d'évaluation s'effectuera grâce : aux feuilles de présence aux bilans de fin de journée/ fin de séjour faits avec les enfants et avec l'équipe (de façon formelle ou informelle).

Cependant, les outils les plus utilisés seront basés sur l'observation et les entretiens afin d'évaluer le ressenti de chacun, ses objectifs et son investissement dans le(s) projet(s) et les activités :

- Observer et évaluer les relations entre les jeunes, les familles et les animateurs :
- Fréquence et régularité des échanges entre les jeunes et entre jeunes/animateurs
- Contenu et constructivité des échanges entre les jeunes et entre jeunes/animateurs