



**PROJET PEDAGOGIQUE**

**MAISON DES JEUNES / POINT RELAIS JEUNES**

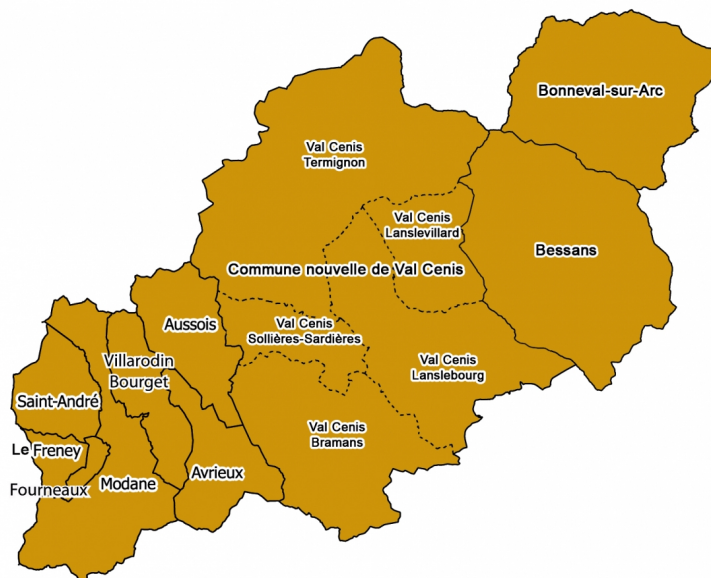
**CIAS Haute Maurienne Vanoise**



**ACCUEIL DE LOISIRS**

## **I. Le CIAS Haute Maurienne Vanoise**

Le CIAS Haute Maurienne Vanoise a été créé au 1<sup>er</sup> septembre 2019 et regroupe les communes de Saint André à Bonneval.



## **II. Descriptif du centre**

L'accueil de loisirs « Maison Des Jeunes » 11-17 ans se trouve dans les locaux de l'Espace Communal d'Activité et de Loisirs (ECAL) situé Ecole des Filles, Place de l'Europe 73500 MODANE, durant les vacances d'été.

### La maison des jeunes :

L'accueil de loisirs « Maison Des Jeunes » est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00. Lorsque des soirées ou sorties sont organisées il se peut que la Maison Des Jeunes soit ouverte plus tard en fonction du programme d'activité.

### Les tarifs :

Les tarifs se font en fonctions du quotient familial. Ils varient de 10 à 45 euros.

Pour les hors territoire le tarif est également au QF. Un taux de 50% de plus est appliqué sur chaque tranche.

Depuis 2019, nous avons également rajouter la possibilité pour les jeunes de s'inscrire en pack 2 jours ou à la journée. Tarif au QF (Cf délib).

## **II. L'accueil de loisirs**

L'accueil de loisirs 11-14 ans est ouvert à chaque vacance scolaire de la zone A (Académie de Grenoble) sauf durant la semaine de Noël.

Les horaires sont 9h00-12h00 et 13h30-17h00 du lundi au vendredi.

Toutefois, il existe une possibilité de rester déjeuner au centre. C'est-à-dire que le jeune peut venir, le matin avec son repas froid, dans un sac isotherme à son nom (cf. note explicative des repas) et manger sur place avec les animateurs.

Pour faciliter l'accès à la maison des jeunes située à Modane, un ramassage a été créé pour les jeunes du reste du territoire. Celui-ci est réalisé grâce à l'Estibus pour le haut du territoire (Bonneval à Bramans) et pour le bas du territoire des animateurs en mini bus réalise le ramassage.

Chaque semaine pour participer aux activités, même de manière ponctuelle, les jeunes devront avoir rempli leur dossier d'inscription et fourni les documents nécessaires.

En référence au dossier d'inscription et aux diverses autorisations, les jeunes ne partent qu'à 12h ou à 17h.

Un programme d'activités est diffusé pour permettre aux jeunes d'en prendre connaissance et de venir en fonction de leurs envies. Ce programme est disponible au sein de la Maison Des Jeunes, sur les réseaux sociaux ou via la plateforme numérique du collège (ENT).

### ***La semaine type :***

***Les jeunes s'inscrivent à la semaine (ou à la journée) et peuvent participer à toutes les activités dans la mesure des places disponibles.***

***Nous avons tout de même un garde-fou afin d'éviter que les jeunes ne fassent que les activités de « conso ».***

***Les activités se déroulent de 10h à 12h et 14h à 17h*** sauf si l'animation proposée nécessite un nouvel horaire, par exemple à la journée. Dans ce cas, le jeune est averti.

Chaque lundi matin, le jeune s'inscrit auprès de l'animateur référent de la feuille de présence. Il peut arriver entre 9h00 et 9h30. Pour ceux qui arrivent via le ramassage effectué par le mini bus, l'heure d'arrivée est notée directement dans le bus mais le jeune avertit l'animateur référent de la feuille de présence de son arrivée sur le centre.

Ensuite, une réunion est faite en présence du directeur afin de présenter les règles et les activités de la semaine.

Deux groupes sont créés pour les activités du mardi et du jeudi afin que tous les jeunes participent à l'activité.

### ***L'accueil spécifique***

En fonction de certaines animations, les horaires peuvent évoluer :

- Sortie à la journée : 9h00 / 17h00
- Sortie en soirée (spectacles, rencontres sportives, cinéma...), en fonction du programme.
- Mini camps (plusieurs jours). Pas de camp cet été en raison de la crise sanitaire.

En raison de la situation sanitaire et des protocoles sanitaires l'accueil pourra évoluer. Deux sites pourront être ouverts, afin de respecter les protocoles.

### **III. LE BUDGET**

Le budget prévisionnel est voté annuellement par le CIAS Hmv, gestionnaire de la structure et il comprend la masse salariale, les frais de fonctionnement, les activités... Chaque budget est réalisé pour l'année et est voté par le conseil d'administration.

Le COORDONATEUR donne le budget pour chaque période au directeur et aux animateurs qui font les programmes des activités en fonction de leur budget.

### **IV. AMENAGEMENT ET ORGANISATION DE L'ESPACE**

Les locaux de l'ECAL sont grands et permettront une organisation respectant les normes sanitaires.

Les jeunes disposent de 3 espaces d'activités en extérieur :

- Une petite cour de 200m<sup>2</sup> environ pour la pratique du ping-pong, badminton, molki...
- Une grande cour de 800m<sup>2</sup>
- Un préau (servant surtout en cas de mauvais temps)

Les jeunes disposent de 4 espaces d'activités en intérieur :

- Deux salles d'activité d'intérieur type atelier brico/déco jeux de société, de 40m<sup>2</sup> env chacune
- Une grande salle multi-activité de 180 m<sup>2</sup>
- Un grand réfectoire pour déjeuner en cas de mauvais temps (env 55 m<sup>2</sup>)

Nous disposons également du préau de l'ECOLE JULES FERRY situé juste en face pour des activités qui demandent beaucoup d'espace, et où la luminosité est propice aux activités de bricolage et de création.

L'idée est de créer un lieu adapté aux vacances des jeunes tout en instaurant des repères et en respectant des conditions de sécurité.

Le bureau des animateurs est le lieu de travail de l'équipe d'animation. Les jeunes et les parents pourront y venir s'entretenir avec le directeur de l'accueil de loisirs ou les animateurs.

Un partenariat avec des intervenants diplômés permettra aux jeunes de bénéficier d'initiations spécifiques, de locaux et de matériel adaptés (escalade, kayak, paddle ...)

D'autres espaces (salles municipales, stades...) seront exploités en fonction du programme d'activités et de conditions météorologiques.

## **V. LE CADRE ET LA LOI**

Les animateurs sont garants de la sécurité physique, morale et affective des jeunes ainsi que du respect des lieux et du matériel.

Des règles de vie sont mises en place en concertation avec les jeunes pour instaurer un cadre et des repères. Certaines sont négociables d'autres pas. Elles pourront être ajustées à la demande des jeunes ou des animateurs.

L'équipe d'animation sera garante de ces règles de vie et devra les respecter.

Les jeunes devront aussi respecter la loi et des rappels seront clairement énoncés. En effet l'alcool, la cigarette et le cannabis sont des sujets qui les concernent directement et feront l'objet de messages de prévention.

Enfreindre les limites fait partie de l'évolution des enfants et des jeunes. L'équipe d'animation sera donc très attentive au respect des règles et de la loi et saura adapter une ou des sanction(s) en fonction du degré de transgression.

## **VI. LA VIE QUOTIDIENNE**

La vie quotidienne regroupe trois temps :

- *Les accueils*
- *Les repas*
- *Les animations*

Durant les temps d'accueil il est important que l'animateur soit disponible, à l'écoute et agréable auprès des jeunes comme des parents. Ces temps sont propices à la transmission d'informations par les parents comme par les animateurs. Pour chaque arrivée, un animateur référent accueillera individuellement chaque jeune et parent et notera les présences.

Les repas sont également propices à la discussion entre jeune et animateur, car ce sont des temps souvent calmes.

Les temps d'animations se décomposent en deux volets.

Un temps d'animation libre où les jeunes pratiquent les activités du centre (jeux de cartes, ping-pong, baby-foot)

Un temps d'animation défini par le programme, conduit par un ou plusieurs animateurs ou un intervenant extérieur.

## **VII. L'ORGANISATION DES RELATIONS**

### ***Entre jeunes et l'équipe d'animation***

Les animateurs doivent être à l'écoute des demandes des jeunes tout en gardant leur autorité. Il s'agit pour l'équipe d'adopter un comportement cohérent, de se faire respecter, de gagner la confiance des jeunes, sans oublier qu'ils sont en vacances.

### ***Entre les animateurs***

Les animateurs doivent être à l'écoute les uns des autres, se faire confiance, s'entraider si certains rencontrent des difficultés et rester solidaires dans les épreuves.

Lors de tout entretien individuel ou collectif avec un ou plusieurs jeunes, un bilan oral ou écrit devra être transmis à l'équipe d'animation.

### ***Entre les animateurs et les parents***

Les animateurs doivent être disponibles et à l'écoute des parents durant les temps d'accueil (9h-10h00 et après 17h). Ils sont source et relais d'informations. Mieux connaître les parents, c'est mieux comprendre les jeunes.

### ***Entre les jeunes et les personnes extérieures à l'équipe d'animation***

Les jeunes vont être amenés à rencontrer d'autres professionnels que les animateurs au sein de la structure. Ces personnes leur seront présentées en amont afin d'instaurer un respect mutuel et une ambiance conviviale. Toutefois, même si les intervenants extérieurs ont les compétences dans le cadre de leur activité, Nous sommes, à tout moment, responsables et garant de la sécurité physique et affective des jeunes.

## **VIII. LE TRAVAIL D'ÉQUIPE**

### ***Description de l'équipe***

- 1 directeur
- 1 directeur adjoint
- 4 animateurs BAFA

Selon la période de l'été. Effectif toujours en accord avec la législation DDCSPP

### ***Organisation du travail***

Des réunions de travail sont planifiées de la façon suivante :

- Réunions de préparation
- Réunion les lundis matins pour préparation de la semaine (activité, problématique...) et faire un point sur la semaine précédente.
- Réunions intermédiaires (point sur les jeunes, sur les activités, sur la vie du centre, sur les animateurs)
- Réunion formation et suivi stagiaire
- Réunion bilan de fin de séjour

Chaque animateur peut demander une réunion supplémentaire au directeur pour exposer ses difficultés ou faire part à l'équipe d'informations importantes.

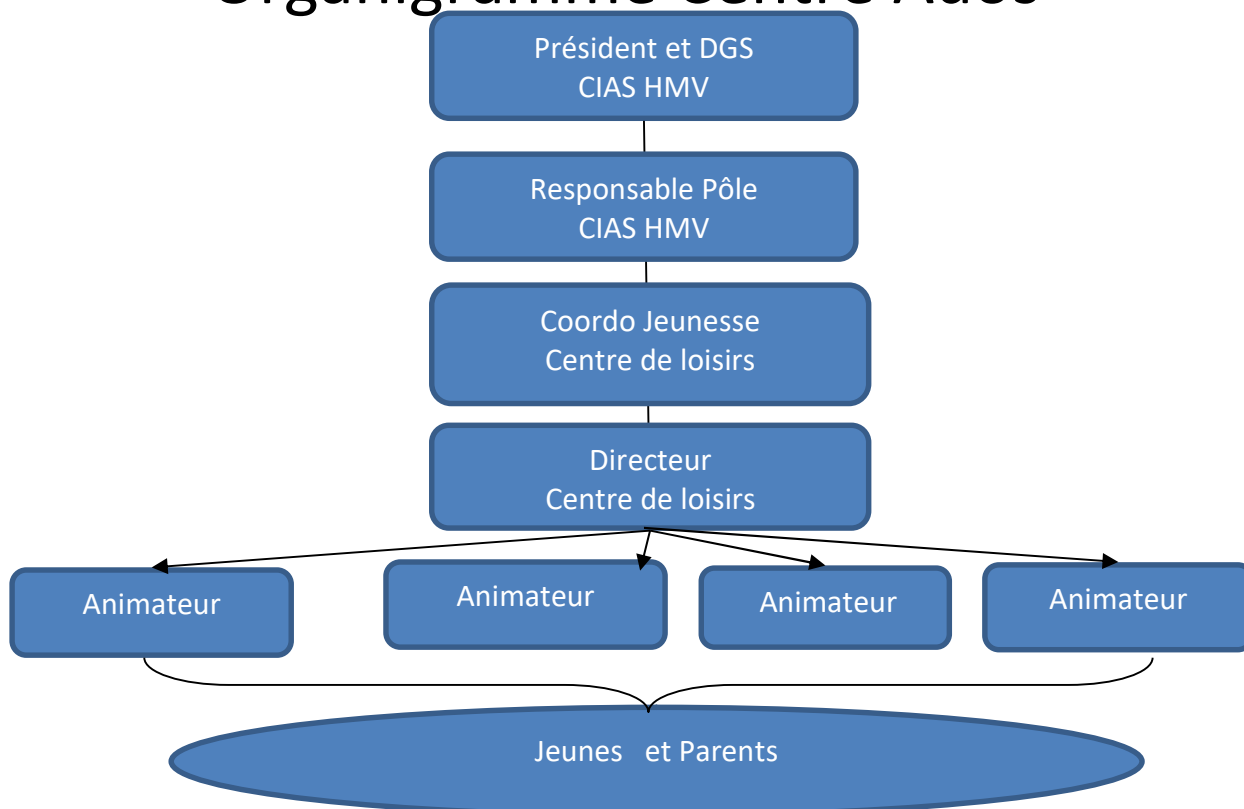
Le travail d'équipe sera basé sur l'écoute et la confiance. Il est aussi important que les animateurs soient cohérents entre eux et avec les jeunes pour leur montrer des bases communes et solides d'encadrement.

**Relation hiérarchique**

En cas de problèmes, de demandes d'informations ou toutes autres demandes, la voie hiérarchique devra être respectée.

**ORGANIGRAMME**

# Organigramme Centre Ados





## **IX. L'ORGANISATION DES ACTIVITES**

Les activités seront diversifiées : culturelles, sportives (collectifs et individuels), manuelles, sorties, jeux de société...

L'équipe d'animation restera attentive aux demandes des jeunes de façon à offrir un programme qui correspond, dans la mesure des possibilités, à leurs envies. L'idée est aussi de les amener à faire eux-même des propositions pour la mise en place d'animations spécifiques, sorties, séjours courts...

Chaque animateur, en fonction de ses compétences, devra mettre en place des animations. L'organisation de l'activité comporte plusieurs étapes :

- 1 - **vérifier** la viabilité de l'animation
- 2 - **préparer** le matériel nécessaire et en quantité suffisante
- 3 - **rédigier** une fiche récapitulative des règles et/ou des objectifs
- 4 - **aménager** l'espace si besoin
- 5 - **adapter** ses modes d'intervention
- 6 - **animer** son activité
- 7 - **ranger** le matériel
- 8 - **établir** un bilan rapide à chaud (*peut se faire avec les jeunes*)

Tous les modes d'intervention doivent être utilisés pour permettre aux jeunes de vivre pleinement les activités :

- **Faire faire** : l'animateur définit le but de l'activité, fixe les règles et organise.
- **Faire avec** : l'animateur a une nécessité technique ou relationnelle qui légitime ou explique sa présence.
- **Laisser faire** : les jeunes sont spontanément situation d'animation, l'animateur reste vigilant mais n'intervient pas dans le déroulement.
- **Donner à faire** : l'animateur agit sur l'environnement, mais pas sur le contenu ; il facilite le déroulement de l'activité et aide à résoudre une difficulté.

Les animateurs doivent toujours envisager un « plan B » pour palier à une annulation de l'activité (manque d'effectif, conditions météorologiques...). Ils doivent toujours pouvoir proposer une nouvelle animation.

## **X. LE SUIVI ET L'EVALUATION**

Il est important de reconnaître et de mesurer les effets de nos activités. Cela nécessite donc de se poser les bonnes questions et de trouver des indicateurs adaptés.

Indicateurs :

- Implication des jeunes
- Difficultés rencontrées
- Alternance des modes d'intervention
- Perspectives à donner à l'activité

Un bilan peut être fait avec les jeunes, soit de manière formelle en réunissant le groupe et en demandant des avis, soit de façon informelle, en discutant après coup avec quelques uns.

Chaque animateur fera le bilan de ses activités. Des points seront faits dans la journée à la demande des animateurs pour permettre d'exprimer leur vécu et si besoin, de palier à quelques difficultés.

Une réunion par semaine sera mise en place afin de vérifier que nos actions s'inscrivent toujours dans les objectifs prévus et de proposer des ajustements si nécessaires. Une réunion de bilan à chaque fin de séjour permettra à l'équipe d'animation d'aborder tous les points positifs et négatifs afin d'adapter objectifs, moyens, organisation pour les vacances suivantes.

Equipe de Direction : Laura Dos Santos / Anthony Lefebvre

## **XI. LES INTENTIONS EDUCATIVES ET PEDAGOGIQUES**

<b>BUTS</b>	<b>OBJECTIFS</b>	<b>MOYENS</b>
Favoriser l'ouverture d'esprit et la curiosité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permettre aux jeunes de découvrir différentes activités</li> <li>- Permettre aux jeunes d'exprimer ces souhaits d'activités.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nouvelles activités</li> <li>- Sorties</li> <li>- Journée à thème</li> </ul>
Favoriser l'autonomie des jeunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabiliser les jeunes sur le fonctionnement.</li> <li>- Permettre aux jeunes de se rendre compte des contraintes quotidiennes que peut générer l'autonomie (temps, espace)</li> <li>- Permettre aux jeunes d'évoluer en autonomie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter les horaires pour les sorties</li> <li>- Organiser les temps des repas, des goûters, une soirée</li> <li>- Pratiquer des activités en autonomie (organisation de tournois, jeux de société...)</li> </ul>
Permettre aux jeunes de s'exprimer, de donner leurs avis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permettre aux jeunes d'exprimer leur opinion lors de bilans formels et informels</li> <li>- Permettre aux jeunes de développer leur personnalité</li> <li>- Impliquer les jeunes pour l'organisation d'une soirée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser une soirée pendant un séjour court</li> <li>- Etre acteurs lors des activités</li> </ul>
Permettre aux jeunes de s'adapter à un lieu, un cadre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impliquer les jeunes à l'aménagement du lieu</li> <li>- Concerter les jeunes sur les règles de vie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédaction des règles de vie</li> <li>- Aménagement des salles d'activités</li> </ul>
Développer des capacités sociales (socialisation)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser des temps d'animation en équipe ou en groupe</li> <li>- Prévoir des activités mixtes et aussi par tranches d'âges</li> <li>- Respecter les règles de vie en collectivité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorties en groupe</li> <li>- Présences de règles codifiées</li> <li>- Organisation d'activités en groupe</li> </ul>
Respecter le rythme de vie des jeunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aménager des temps spécifiques : temps d'accueil, d'activité, de goûter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des temps calmes et des temps forts</li> </ul>

## **XII. LA COMMUNICATION**

Un programme d'animation est diffusé via Pronote (plateforme collège), face book et dans les magasins de la communauté de communes.

## **XIII. LES CAMPS D'ETE.**

Pour tous les camps un dossier spécifique sera mis en place, avec toutes les informations pratiques en direction des familles : Programme, trousseau...  
Et également le projet pédagogique spécifique au camp.