



PROJET PEDAGOGIQUE ACCUEIL DE LOISIRS CANTONAL – 11/17 ANS

I. DESCRIPTIF DU CENTRE

L'accueil de loisirs 11-17 ans dépend du service jeunesse du Canton de Modane. Il fait partie du Point Relais Jeune avec le Point Information Jeunesse. Il est situé 28, rue Jules Ferry.

Son fonctionnement :

- **Pendant les vacances scolaires** : du lundi au vendredi
- **En période scolaire** : lundi, mardi, jeudi et vendredi du 17H30 à 21H30, le mercredi de 13H30 à 16H30 et le samedi de 13H30 à 18H00

Le coût :

Les tarifs sont en fonction du Quotient Familial.

- De 7 à 12 Euros : La carte d'adhésion annuelle (année civile) au PRJ
- De 12 à 22 Euros selon les vacances

II. LE FONCTIONNEMENT GENERAL

L'accueil de loisirs 11-17 ans ouvre de 9h00 à 12h00 et de 13H30 à 17H00. Toutefois pendant les vacances scolaires, il existe une possibilité de rester déjeuner au centre grâce à un point chaud. C'est-à-dire que le jeune peut venir, le matin avec son repas que l'on garde au frais et que l'on réchauffe ensuite le midi au micro-ondes.

Pour participer aux activités, même de manière ponctuelle, les jeunes devront avoir rempli leur dossier d'inscription et avoir réglé leur adhésion.

L'accueil « type » du centre de loisirs

- L'accueil de loisirs 11-17 ans sera ouvert de 9h à 12h et de 13h30 à 17h.
- Les activités se dérouleront de 10h à 12h et de 14h à 17h sauf si l'animation proposée nécessite un nouvel horaire. Dans ce cas, le jeune est averti.
- A chaque arrivée, le jeune émarge sur une feuille en indiquant son identité.
- En référence au dossier d'inscription et aux diverses autorisations, les jeunes ne partent qu'à 12h et à 17h.

Un programme d'activités est diffusé pour permettre aux jeunes d'en prendre connaissance et de venir en fonction de leurs envies, soit à la journée soit à la demi-journée. Ce programme est disponible au sein du PRJ, sur le site internet du canton (rubrique Maison cantonale ; les différents services proposés ; PRJ : <http://www.canton-de-modane.com/archives/planning-prj-web.pdf>).

L'accueil spécifique

En fonction de certaines animations, les horaires peuvent évoluer :

- Sortie à la journée : 9h30 / 17h00
- Sortie en soirée (spectacles, rencontres sportives, cinéma...)
- Mini camps (plusieurs jours)

III. LE BUDGET

Le budget prévisionnel pour l'année 2010 est voté annuellement par le SICM, gestionnaire de la structure et il comprend la masse salariale, les frais de fonctionnement, les activités...

IV. AMENAGEMENT ET ORGANISATION DE L'ESPACE

Les locaux sont occupés parallèlement par le PIJ (Point Information Jeunesse).
Les jeunes disposent de 4 salles d'activités :

- Une salle d'accueil avec un espace multimédia avec un accès limité.
- Une salle pour la pratique du baby-foot, ping-pong.
- Une salle avec téléviseur, lecteur dvd, coin lecture.
- Une salle pour les activités manuelles.

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 (karting, escalade, via ferrata, danse, tir l'arc)

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.

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

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-9h45 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.

VIII. LE TRAVAIL D'EQUIPE

Description de l'équipe

- 1 directeur
- 1 animateur ou plus selon les périodes

Organisation du travail

Des réunions de travail sont planifiées de la façon suivante :

- Réunion de préparation
- Réunions intermédiaires (point sur les jeunes, sur les activités, sur la vie du centre, sur les animateurs)
- 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.

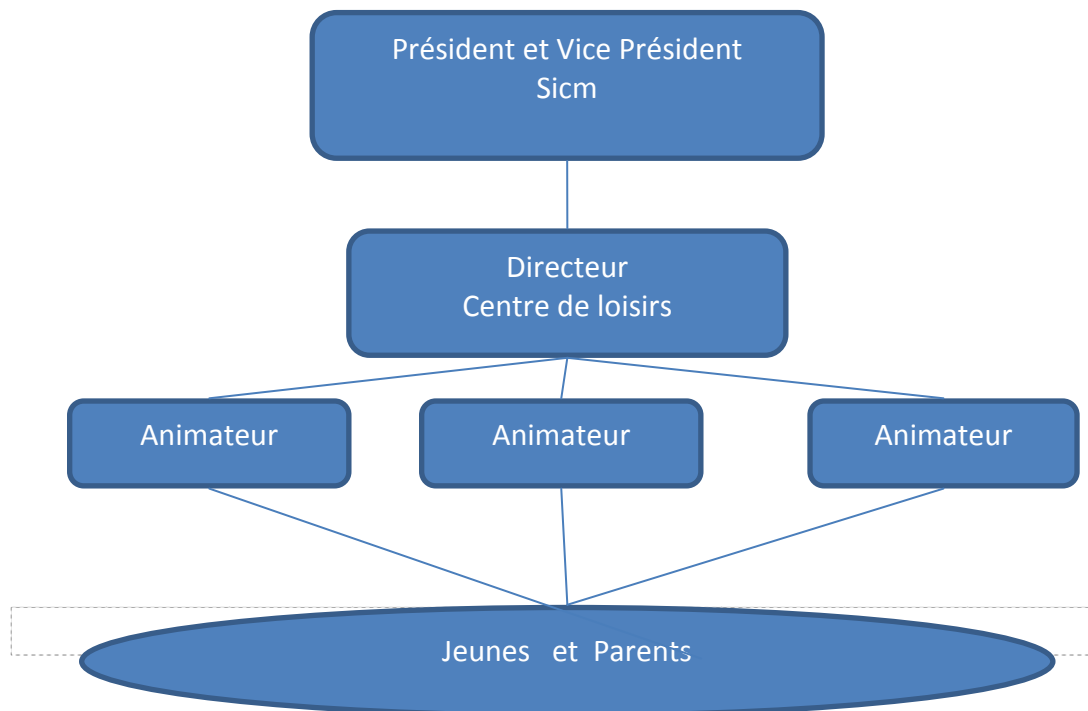
Le travail d'équipe sera basé sur l'écoute et la confiance. Il est aussi important que les animateurs soient cohérents entre eux et avec les jeunes pour leurs montrer des bases communes et solides d'encadrement.

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 des 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 - **rédiger** 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 à 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 nécessaire. 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.

XI. LES INTENTIONS EDUCATIVES ET PEDAGOGIQUES

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

XII. LA COMMUNICATION

Un programme d'activités sera établi en amont pour être diffusé dans tous les lieux ou supports fréquentés par les jeunes ou leurs parents ainsi que sur le site internet du canton.