

# projet pédagogique 2023









# Il ne peut y avoir d'enfants là où il n'y a pas d'animateurs

#### Sommaire

#### I) Contexte - p4

#### II) Objectifs éducatifs et orientations pédagogiques - p4

- A- Accessibilité et mixité des publics
- B- Implication et responsabilisation
- C- Soutien à la fonction parentale

#### III) Les différents moyens - p6

- A- Moyens humains
- B- Moyens matériels
- C- Moyens financiers

#### IV) Fonctionnement - p8

- A. Conditions d'admission Modalités d'inscription
- B. Vie Quotidienne
- C. Facturation
- D. L'accueil
- E. Le temps avant midi et de fin de journée
- F. La santé et la sécurité des jeunes
  - G. Règles de vie : les 10 commandements
  - H. Gestion de certains comportements
  - I. S'exprimer
  - J. Les relations aux quotidiens
  - K. Les activités
  - L. Sorties Bivouacs
  - M. Séjour Camp

### V) Evaluation - p16

#### I - Contexte

Les Activités Loisirs Jeunes ont été créés en 1984, sur l'initiative de la Commission des Affaires Sociales, représentée par mesdames VALLAT et ROGER. A partir de mars 2001, Madame MONIER, maire adjoint chargé des affaires sociales coordonne le service DSU et les « Activités Loisirs Jeunes », mais ce n'est que depuis le mois de décembre 2001 que le centre est rattaché au Service des sports, dirigé par Monsieur BEDABOURG.

En 2004, suite à une enquête auprès des jeunes et un partenariat avec la CAF et la MSA, un Espace Jeunes s'est ouvert. Cet accueil, sur les temps scolaires, vient compléter l'offre des ALJ sur la commune d'Ussel. Depuis septembre 2021, l'ACM des ALJ et l'ACM de l'Espace Jeunes se voit regrouper sous la direction d'un seul agent pour former le « Pôle Ados » du secteur jeunesse. Les deux structures, étant ouvertes sur des temps différents, gardent leur propre mode de fonctionnement.

Le centre Pôle Ados est agréé en tant qu'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H) auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de la Corrèze. Le centre est en partenariat avec la Caisses d'allocations Familiales (C.A.F) et la Mutualité sociale Agricole (M.S.A) dans le cadre de la Prestation de Service Ordinaire.

L'accueil s'effectuait au complexe sportif municipal d'Ussel depuis ses débuts, ensuite lors de l'été 2009 cet accueil se déroulait au gymnase du Collège Voltaire, avenue de la résistance. Depuis le mois d'avril 2011, l'accueil s'effectue au local du Pôle Ados, place Verdun à Ussel.

# II - Objectifs éducatifs et orientations pédagogiques

Rappel des objectifs du projet éducatif

Le projet éducatif de la commune d'Ussel englobe les différentes structures d'accueil existantes sur le territoire. Les grandes orientations de ce projet sont :

- -Favoriser l'accès de tous aux savoirs, au sport et à la culture
- -Développer l'apprentissage du vivre ensemble et de la responsabilité
- -Accompagner chaque enfant et sa famille, afin de construire son parcours éducatif jusqu'à la jeunesse
- -Promouvoir une réflexion permanente de façon à prendre en compte les réalités juvéniles dans la définition des contenus et modes éducatifs
- -Porter une attention particulière aux publics fragilisés

D'autres axes de réflexion et d'expérimentation sont à l'étude : le handicap ; les jeunes au cœur de la cité ; la mutualisation des services et des moyens.

De ces orientations découlent des objectifs pédagogiques mis en œuvre par les équipes d'animation sur l'accueil de loisirs

Les centres de loisirs doivent aussi être des lieux d'intégration au territoire, de mixité sociale, d'accueil d'enfants d'origines diverses, d'échanges avec d'autres centres de loisirs

Le Pôle Ados 11 - 17 ans a pour vocation d'accueillir en priorité les jeunes Ussellois.

Son fonctionnement est axé sur l'autonomie du jeune à organiser

sa journée en fonction des animations proposées.

Dans ce système à choix multiples, l'adolescent est épaulé par l'équipe d'animation.

#### A- Accessibilité et mixité des publics

Offrir à l'adolescent un lieu d'accueil agréable, favorisant ses rythmes de vie, ses besoins et ses envies.

- Aménager les horaires
- Aménager différents espaces : loisirs, détente, discussion, sports...
- Veillez à la sécurité de chacun, qu'elle soit physique, morale ou affective.
- Prendre en compte à tout moment les envies de chacun : défoulement, temps calme...

#### Offrir des activités diverses et variées

Faire découvrir et initier les ados à un maximum d'activités, qu'elles soient physiques, culturelles, manuelles ou de loisirs.

#### **B- Implication et responsabilisation**

Permettre à l'adolescent d'avancer dans la prise de responsabilités.

- Favoriser sa participation à la mise en place des activités et à son bon déroulement.
- L'aider dans ses relations sociales et affectives, minimiser les conflits...
- Développer des démarches de projet permettant l'implication de l'adolescent.
- Lui apporter des activités nouvelles, ludiques et éducatives.

#### Favoriser l'autonomie de l'adolescent

Les activités sont proposées, non imposées. Les enfants sont alors amenés à prendre une décision (être capable de décider, de savoir où ils vont s'inscrire ou pas)

L'adolescent est ainsi peu à peu capable de se faire son programme et ainsi d'anticiper sur le déroulement des activités.

Des activités aux choix sont proposées et laissent ainsi une place pour que les ados soient dans la conception et la réalisation de leurs activités

Ces temps « libres » sont proposés chaque jour en fin d'après midi. Ces temps « libres » sont encadrés par les animateurs.

#### C- Soutien à la fonction parentale

Créer des relations d'échange et d'écoute (familles, enfants, équipe d'animation).

- Etre à l'écoute des jeunes mais aussi de leurs parents
- Se renseigner, questionner les familles, sur leur ressenti et sur ceux de leur(s) enfant(s).

- Développer l'accueil des nouveaux (parents, enfants) et entretenir les relations avec les anciens.

#### Favoriser le respect mutuel

Développer l'échange, la communication, prendre conscience des différents de chacun, sans oublier de les faire accepter.

Favoriser la coopération entre les enfants.

L'acceptation des différences est aussi très importante.

Savoir accepter les choix des uns et des autres, savoir accepter la frustration.

# III - Les différents moyens

#### A -Moyens Humains

#### Responsable / Encadrement

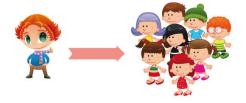
Les ALJ sont sous la responsabilité du Maire d'Ussel.

L'encadrement est assuré, en fonction des taux d'encadrement par :

- une directrice, Aude DOUIX, diplômée d'un BPJEPS Animation Culturelle, SST
- une directrice adjointe Eléa TOSO, en cours de formation BPJEPS Animation Culturelle
- des animateurs diplômés (BAFA / Stagiaire BAFA)

#### Taux d'encadrement

Pour les - 6ans



Un animateur pour 8 mineurs



Pour les - 6 ans, un animateur présent dans l'eau pour 5 mineurs (le nombre de mineurs présents dans l'eau ne peut excéder 20 pour les baignades se déroulant en dehors des piscines ou baignades aménagées). La réglementation impose aux animateurs l'obligation d'être présents dans l'eau.

Pour les + 6 ans



Un animateur pour 12 mineurs



Pour les 6 ans et +, un animateur pour 8 mineurs (le nombre de mineurs présents dans l'eau ne peut excéder 40 pour les baignades se déroulant en dehors des piscines ou baignades aménagées). Les animateurs n'ont plus l'obligation d'être présents dans l'eau.

#### Les animateurs :

- Sur les petites vacances scolaires : 3 animateurs saisonniers sont recrutés
- Sur les vacances d'été : 6 animateurs saisonniers en juillet

4 animateurs saisonniers en août

#### Les critères de validation des animateurs en stage pratique sont les suivants :

- être capable de préparer, mener et faire le bilan d'une activité simple.
- savoir rechercher et proposer des activités nouvelles.
- savoir préparer son matériel.
- savoir amener, motiver, animer et conclure l'activité avec les jeunes.
- connaître et appliquer les règles de sécurités et de bon sens élémentaires et savoir chercher les informations nécessaires.
- connaître la procédure à suivre en cas d'urgence.
- savoir travailler en équipe.
- avoir une attitude respectueuse, dynamique et motivée dans l'ensemble de la mission d'animateur.
- savoir proposer un planning prévisionnel d'activité et savoir le mettre en œuvre.

L'évaluation du stage pratique est effectuée par la directrice du centre et elle se déroule en plusieurs temps :

- Une première évaluation a lieu lors de l'observation d'une activité au choix de l'animateur. Celle-ci conduit à un entretien afin de repérer les aspects positifs et négatifs de la séance. Un document écrit présentant la séance est demandé.
- Une seconde évaluation a lieu lors d'un grand jeu. Un deuxième entretien est réalisé.
- Puis enfin un dernier entretien a lieu à la fin du séjour pour parler de la globalité du stage et permettre la validité ou non du stage.

L'évaluation porte également sur les différents temps de vie de l'ACM.

La directrice et les animateurs ont également un rôle de soutien et de conseil auprès des animateurs stagiaires.

#### **B- Moyens Matériels**

L'accueil se fera sur le Pôle Ados.

Les activités peuvent se faire dans les salles du centre, à l'extérieur, dans les parcs de la ville, en centreville. Tout lieu sécurisé peut être un lieu d'activités propice à développer de nouvelles explorations et de nouvelles découvertes pour l'autonomie et le développement des ados.

La salle Pasteur pour un espace multimédia.

Le gymnase du Collège Voltaire, Avenue de la résistance et gymnase bois du complexe sportif, rue du stade : uniquement en période de vacances.

Pôle Ados, place Verdun : Ce lieu est l'établissement de base de l'ACM.

L'ACM a aussi la possibilité d'utiliser les différentes infrastructures municipales telles que : les gymnases, le stade, la salle des fêtes, l'aire de skate Park, le city stade...

#### \*Matériel du centre

Le matériel est mis à disposition des jeunes après demande auprès d'un animateur.

Que ce soit au niveau des locaux ou du matériel, toute dégradation est bien évidemment interdite. Toute dégradation fera l'objet d'un signalement et les jeunes ou les parents des fautifs seront tenus de réparer ou de rembourser les dégâts occasionnés.

La Mairie décline toutes responsabilités en cas de dégradation, perte ou vol de matériel personnel apporté par les jeunes.

#### C- Moyens Financiers

#### Budget de fonctionnement

L'ACM dispose d'un budget de fonctionnement voté chaque année par le Conseil Municipal. Ce dernier est réparti en différentes rubriques suivant le plan comptable (alimentation, prestations, transport...)

Toutes les dépenses sont effectuées sous forme de bons de commandes signés par l'animateur ou le chef de service et contresigné par l'élu référent du secteur. Ce budget fait l'objet d'un cofinancement par la C.A.F et la M.S.A.

#### Budget d'investissement

Ce budget concerne les achats à long terme pour assurer la réalisation des projets. Chaque année une proposition d'investissement est faite par l'équipe d'animation et étudiée par le Conseil Municipal.

#### Assurances - Responsabilités

Conformément à l'article L 227-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles la commune d'Ussel vous informe de votre intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent exposer les activités qui sont proposées à vos enfants.

## IV - Fonctionnement



#### A- Condition d'admission - Modalités d'inscription

Le centre est ouvert aux jeunes de la commune d'Ussel et Hors Ussel à partir du CM2 (pour les futurs 6èmes sur les vacances d'été) et jusqu'à 17 ans.

Un dossier administratif est à retirer sur le site internet ou sur le Pôle ados : Ussel Jeunes (http://www.ussel19.fr/jeunes/) ou par mail à l'adresse loisirs.jeunes@ussel19.fr

Il est le 1er dossier administratif à remplir pour les familles avant la création d'un dossier sur le PORTAIL FAMILLE.

C'est le nouveau logiciel de gestion des familles sur la ville d'USSEL mis en place à partir de janvier 2022. Les familles ont une interphase sur internet leur permettant de gérer leurs dossiers, leurs inscriptions ainsi que leurs factures.

L'inscription peut être enregistrée, une fois que le dossier est complet (Ajout des documents : avis d'imposition, justificatif de domicile, livret de famille, assurance, vaccination)

8

Un temps d'inscription est réservé en priorité aux familles Usselloises, puis passée cette date, il n'y aura plus de priorité. L'inscription se fera dans l'ordre de réception des dossiers.

Dans un souci d'organisation, il sera demandé aux familles une réservation à la semaine.

#### **B-** Accueil

L'accueil est un moment important, il est le reflet de notre façon de travailler et du bon fonctionnement du centre. En effet, c'est l'occasion de rencontrer les parents, de répondre à leurs interrogations, sur l'organisation ou les activités et répondre à leur besoin d'information.

L'accueil se fera de 8h30 à 9h45 et de 13h45 à 14h00.

A leur arrivée, les jeunes pointent auprès de l'animateur chargé du cahier des présences, s'informent du planning de la journée et s'inscrivent aux activités de leurs choix.

Privilégier ce temps calme pour permettre l'échange et la rencontre entre les jeunes et les animateurs.

Le temps d'accueil pourra servir à installer les activités à venir et à impliquer les jeunes sur les temps de préparations des activités.

Lors de cet accueil, les animateurs ne devront pas avoir <u>un rôle passif</u> et doivent se répartir dans les salles (gestion de l'accueil, de la fiche d'appel, des jeunes dans les salles).

A la fin du temps d'accueil, les animateurs rassemblent leurs groupes pour répartir les jeunes sur les activités. Ce moment servira à la vérification de l'appel par l'animateur responsable.

A leur arrivée, les jeunes sont pointés sur la feuille d'appel et sur la tablette en version numérique.

Un cahier de liaison sera à disposition des animateurs pour noter les informations données par les parents. Par la suite, ils pourront sous le couvert d'un animateur, s'inscrire aux activités de leur choix pour la semaine à venir.

A partir de 9h45, les animateurs prennent les jeunes pour débuter les activités de la journée.

Dans la mesure du possible, les jeunes devront prévoir dans leur sac à dos :

- Bouteille d'eau
- Crème solaire
- Casquette
- repas ou pique-nique

#### C- La vie quotidienne

Le centre est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00,

#### Déroulement d'une journée type :

8h30 - 9h45 : Accueil - Temps calme / Préparation des activités par les animateurs

9h45 - 10h : Accueil / Appel - Répartition par groupe d'activités

10h - 11h45 : Activités proposées par l'équipe d'animation

11h45 - 12h : Fin de prise en charge - Rangement / Départ des ados si besoin

12h - 13h45 : Repas

13h45-14h00 : Début de prise en charge - Accueil / Appel 14h00-17h45 : Activités proposées par l'équipe d'animation

Goûter

Activités proposées par les jeunes et encadrées par les animateurs

17h45 - 18h : Fin de prise en charge - Rangement / Départ des ados

Sur les créneaux d'accueil du matin et de l'après-midi, il est impératif que l'adolescent se présente à l'animateur responsable de l'appel avant de partir sur une activité. Aucune prise en charge ne se fera en dehors des créneaux d'accueil du matin et de l'après-midi.

Les repas sont pris dans la grande salle du Pôle Ados ou possibilité en extérieur en fonction du temps. Le repas des animateurs est pris en charge par le centre.

Lundi et Jeudi - Apporte ta gamelle (repas apporté par les jeunes, possibilité de réchauffer)

Mardi et Mercredi - Pique-Nique amélioré de la Cuisine Centrale

Vendredi - Pique-Nique apporté par les enfants pour la sortie

#### **D-** Facturation

Le règlement s'effectuera sur envoi « d'un avis des sommes à payer » de la part de la Mairie sur l'interphase de la page famille du Portail Famille.

Cette facture comprendra le montant de l'inscription au centre ainsi que toutes les activités supplémentaires payantes auxquelles l'enfant est inscrit.

En cas d'absence ou de désistement sans justificatif valable (certificat médical) l'activité ou la semaine d'inscription sera facturée.

Concernant les attestations, le portail famille génère une attestation de présences ou des attestations de paiement après acquittement des factures.

Inscription hebdomadaire: 7 € (Ussel) 8 € (Hors Ussel)

L'ACM applique une tarification supplémentaire suivant la sortie organisée. Ces tarifs sont divisés en différentes classes :

Classe 1 (A la journée sans prestation offerte) et repas	2 € (Ussel)	2,40 € (Hors Ussel)
Classe 2 (A la journée avec prestation offerte)	4 €	4,80 €
Classe 3 (A la journée avec prestation payante-secteur Ussel)	7€	8,40 €
Classe 4 (A la journée avec prestation payante-en dehors d'Ussel)	12 €	15,40 €
Classe 4 (1 jour et plus avec prestation payante)	17 €	20,40 €

#### E- Le temps avant midi et de fin de journée

Ce temps, suivant les activités est un moment important. Ce moment sera en conséquence mis à profit afin de faire un retour au calme.

Ce temps de retour au calme et d'échange, servira à laisser les jeunes s'exprimer sur leurs ressentis afin de lister les points positifs et négatifs.

Les animateurs prendront en note les remarques des jeunes et répondront à leurs questions en expliquant le pourquoi de certaines décisions que ce soit au niveau de l'organisation ou de la législation de certaines activités. Pour des problèmes plus importants, ils en référeront au directeur pour ensuite pouvoir répondre aux jeunes.

Il est très important que ce temps ne soit pas juste un moment de repos ou de parole, mais au contraire, et dans un souci de rendre les jeunes, acteurs de leurs vacances, un temps de concertation ou les remarques faites soit prises en considération et ce afin de rendre crédible de moment et d'améliorer les points négatifs énoncés.

#### F- La santé et la sécurité des jeunes

Les  $N^{\circ}$  d'urgence (médecins, portable directrice, urgences, centre hospitalier) et les  $N^{\circ}$  utiles au quotidien (organisateurs, DDJS...) seront affichés dans le bureau de la directrice (sur le panneau d'affichage) et seront mis dans chaque trousse à pharmacie.

Chaque animateur aura accès aux fiches sanitaires de liaison des enfants et devra en prendre connaissance avant la prise en charge du groupe.

Ces fiches sont personnelles et font l'objet du secret professionnel.

Sur la fiche d'appel, sont inscrites les principales informations concernant les jeunes.

Le cahier d'infirmerie sera tenu régulièrement et l'ensemble des soins donné aux enfants y sera consigné.

#### 1. Trousse de secours

Il est recommandé d'équiper sa trousse de secours des produits et matériels ci-dessous en ajoutant un thermomètre frontal ou auriculaire.

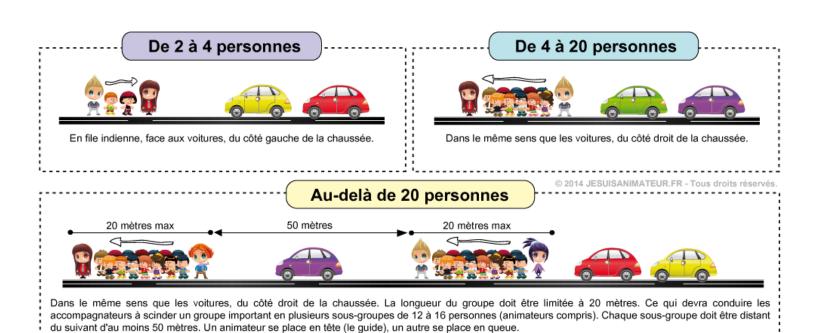


#### 1. <u>En déplacement</u>

Rappel aux enfants des consignes, avant le départ.

Lors des sorties à pied, les enfants sont rangés par deux, un animateur devant et un derrière. L'utilisation des trottoirs est obligatoire ainsi que les passages piétons.

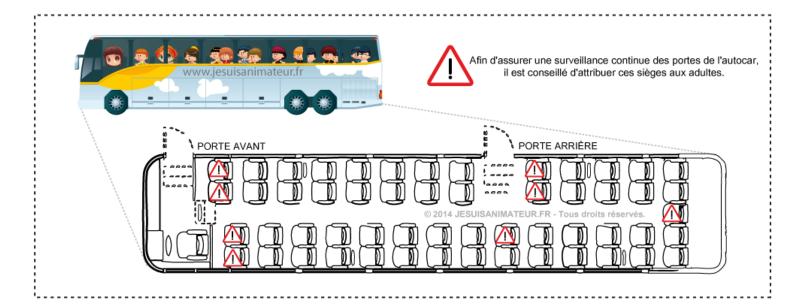
Pour les franchissements de ces derniers, les animateurs doivent se positionner devant les passages, un sur chaque voie de circulations. Pensez aux gilets fluos.



#### 2. En bus

Un animateur dans le car pour faire monter les enfants, un en bas qui les compte et un autre qui sécurise le rang. Certaines places dans le car sont à éviter (Voir plan ci-dessous).

Vérification avant le départ que tous les enfants soient attachés.



#### G- Les règles de vie : les 10 commandements

Le cadre du fonctionnement du centre de loisirs et de la vie en collectivité implique le respect par tous d'un certain nombre de règles.

Les règles non négociables, prenant en compte la réglementation en vigueur dans les centres ainsi que les règles de sécurité seront décidées par la directrice et exposées aux animateurs lors des réunions préparatoires.

Ces règles seront affichées au centre et rappelées aux jeunes lors des temps d'accueil afin d'exposer, d'expliquer et de justifier ces interdictions et qu'elle soit comprise de tous.

Les règles de vie dites « négociables », permettant la vie en collectivité sans conflits ni rapports de force, sera vu au préalable et en concertation entre la directrice et les animateurs. De plus, celles-ci seront prises en concertation avec les jeunes afin de les responsabiliser.

Ces règles de vie négociée pourront prendre un aspect formel (écrites et affichées) ou non. L'important étant l'adhésion des jeunes à ces règles et le rappel de celles-ci, sinon tous les jours, chaque fois que les jeunes ne les respecteront pas.

# H- Gestion de certains comportements. (Cigarette, alcool, portable, sexualité)

<u>La cigarette est interdite</u>, en respect de la loi Evin du 10 janvier 1991 (loi N°91-32). Cette loi s'applique aux mineurs et aux personnels de l'accueil.

#### La consommation d'alcool est interdite.

Toute personne manifestant un comportement étrange et inhabituel pourra se voir refuser l'accès à l'accueil de loisirs et les animateurs pourront en informer les parents

Pour le bon fonctionnement du centre, il est nécessaire, en accord avec la législation, le projet éducatif et les souhaits des élus, de statuer en amont avec la directrice et les animateurs.

Et ce, afin de ne pas se retrouver devant le fait accompli et pouvoir réagir devant une de ces situations et d'anticiper en établissant des règles bien précises et non négociables que l'on expliquera aux jeunes et qui seront affichées dans le centre et rappelées régulièrement.

En conséquence, <u>la cigarette et l'alcool seront interdits au sein du centre</u> et tout le temps où les jeunes seront sous notre responsabilité. Ces interdictions seront affichées au centre, rappelées et expliquées aux jeunes afin qu'ils comprennent pourquoi ces interdits et qu'ils adhèrent à notre projet.

En ce qui concerne <u>le téléphone portable</u>, il sera toléré au centre à la seule et unique condition qu'il ne gêne pas la vie en collectivité, la sécurité et ni les activités. Cette règle négociée avec les jeunes, deviendra non négociable et les portables seront interdits au cas où les jeunes ne respecteraient pas leurs engagements vis-à-vis de celle-ci. En revanche, le téléphone peut être utilisé comme moyen d'animation mais non comme moyen d'occupation.

Pour ce qui est de la sexualité, il est clair qu'il n'en est pas question à proprement parler.

Toutefois, si des affinités avaient lieu entre certains jeunes, l'équipe pédagogique veillera au travers une discussion avec les jeunes en question, pour leurs expliquer que sur le centre (lieu de vie en collectivité), il y a un comportement à avoir afin de ne gêner personne.

Il est important de rappeler que pour toutes ces règles, qu'elles soient négociables ou non, il faut impérativement que l'équipe d'animation ait un rôle pédagogique auprès des jeunes, afin que ces règles ne soient pas considérées comme des obstacles, mais au contraire comme des jalons qui permettent à tous de vivre en collectivité et en bonne harmonie sans jamais franchir les limites.

Notre centre doit être une école de la vie, d'où l'intérêt pour nous d'expliquer aux jeunes pourquoi ces règles existent et qu'ils y adhèrent.

En cas de non-respect des règles de vie, les sanctions seront pourront être prises par la directrice. En cas de récidive les sanctions seront décidées après concertation entre les élus, les animateurs, les parents et les jeunes.

Il pourra être décidé à l'encontre du (ou des) fautif(s) d'une exclusion temporaire ou définitive.

#### I<u>- S'exprimer</u>

La libre expression des jeunes et la prise d'initiative seront les maîtres mots de notre centre.

Les moments de rassemblements seront mis à profit afin de laisser les jeunes s'exprimer et donner leurs avis sur le déroulement de la journée, des activités ainsi que faire des propositions (le jeune devenant acteur).

Les propositions des jeunes ne resteront pas des paroles en l'air, toutefois l'animateur expliquera que pour certains projets, il faut un délai raisonnable afin d'organiser l'activité et de la préparer.

L'animateur veillera à impliquer le jeune ou le groupe de jeunes à l'origine de la proposition pour qu'il se rende compte de la logistique et de l'organisation que demande un projet. Cette initiative permettra au jeune de se responsabiliser, de devenir acteur de ces vacances et de renforcer les liens de confiance avec l'équipe pédagogique.

Les moyens et outils d'expression seront négociés entre les animateurs et les jeunes : boîte à idées, tableau, lors des temps de regroupement. Il est important de donner à chacun la possibilité de s'exprimer car tous les jeunes n'ayant pas la même personnalité multiplier les outils d'expression permettra à chacun de trouver le sien.

#### J- Les relations au quotidien : Respect les uns envers les autres

<u>Jeunes/Jeunes</u>: L'équipe d'animation souhaite que les relations entre les jeunes soient fondées sur la tolérance, le partage et l'expression de la solidarité. Elles devront permettre aux jeunes de vivre des vacances dans un esprit de respect mutuel.

<u>Animateurs/Jeunes</u>: Les animateurs sont les référents, les points de repères pour les jeunes. C'est à eux que ces derniers doivent pouvoir s'adresser. Les animateurs sont à l'écoute des jeunes. A ce titre, les animateurs appliquent à eux-mêmes ce qu'ils demandent aux jeunes. Ils développent avec eux un climat de confiance et de compréhension.

<u>-Directrice/Jeunes</u>: La directrice ne souhaite pas apparaître comme un censeur auprès des jeunes. Elle sera la garante du bon fonctionnement du centre et du bon déroulement des activités.

<u>-Directrice/Animateurs</u>: Ces relations doivent être fondées sur le respect mutuel des rôles, la confiance, la solidarité et la concertation. En outre, les relations entre animateurs et directrice ne peuvent se fonder que sur une franchise réciproque. En dehors de ces activités administratives et financières, La directrice joue pleinement son rôle de formateur pratique des animateurs en leur apportant un soutien et en les aidant à solutionner les problèmes rencontrés.

Plusieurs cerveaux ensemble valent mieux qu'un cerveau solitaire.

<u>-Animateurs/Jeunes/Intervenants extérieurs</u>: Pendant les interventions des techniciens spécialisés, les animateurs du centre restent les référents des jeunes. Ils continuent d'assurer leur protection affective, morale et physique, tout en facilitant la relation avec l'intervenant.

<u>-Directrice/Animateurs/Familles</u>: Une attention particulière sera portée par l'ensemble de l'équipe à la qualité des relations avec les familles. Tout doit être mis en œuvre pour que ces relations soient confiantes et respectueuses du statut des uns et des autres. D'autre part, tous les outils permettant une bonne circulation de l'information entre l'ACM et les familles seront mis en œuvre.

#### K- Les activités

Un planning d'activité sera affiché de manière hebdomadaire dans la salle d'accueil. C'est sur ce programme que les jeunes choisiront leurs activités.

Lors des temps d'accueil, les animateurs rappelleront aux jeunes le programme d'activité de la journée. La répartition des jeunes par activités sera décidée d'un commun accord entre les jeunes et les animateurs. Lors des activités, les animateurs rappelleront aux jeunes qu'une fois son activité choisie le jeune ne pourra ni changer ni arrêter l'activité en cours de matinée ou d'après-midi.

Au début de chaque activité, les animateurs rappellent aux jeunes les consignes de sécurité (cadre légal) et les règles de vie négociées avec les jeunes et bien sur les règles spécifiques à l'activité.

En fin d'activité, les jeunes et les animateurs rangent ensemble le matériel.

Un petit temps calme après le rangement du matériel sera mis à profit <u>afin de faire un bilan</u> qui permettra de lister les points négatifs et positifs et faire un retour au calme salutaire pour le retour au centre.

Une attention particulière sera également portée sur la fatigue physique des jeunes afin d'adapter nos activités à leurs rythmes.

En ce qui concerne les activités spécifiques, les animateurs ne seront pas déchargés de leurs responsabilités. Même si l'intervenant extérieur gère l'activité, c'est l'animateur du centre qui connaît le mieux les jeunes et qui est le garant de leur intégrité physique et morale.

#### L- Sorties - Bivouacs

Les activités sont pratiquées en respect de la législation en vigueur (Taux d'encadrement, diplôme). Pour certaine activité, un test de natation sera demandé (test préalable à la pratique des activités aquatiques et nautiques en accueils collectifs de mineurs). Ce test à la charge des familles. (Il peut être réalisé à la piscine municipale d'Ussel - renseignements auprès des MNS)

Le nombre de places étant limité pour les sorties, la priorité sera donnée aux enfants fréquentant le centre de manière régulière – pas uniquement sur les sorties.

Pour les sorties, bivouacs ou camps à caractère exceptionnels une autorisation spécifique précisant l'activité, les dates, les horaires et le tarif sera remis aux enfants, sans le retour de cette dernière, les ados ne seront pas pris en charge.

Les activités nécessitant l'intervention d'un prestataire extérieur à la commune feront l'objet d'un paiement supplémentaire.

Lors de sorties, camps / mini-camps, les jeunes pourront se voir attribuer un temps libre, en petit groupe constitué par les animateurs. Ce temps s'effectuera dans le cadre de l'accès à l'autonomie.

#### <u>M- Séjour - Camps</u>

Les objectifs des mini séjours seront les mêmes que ceux déjà énoncés au préalable, mais seront développés de manière plus poussée, en particulier pour la responsabilisation, l'implication et la citoyenneté.

L'axe pédagogique est la participation active des jeunes, tant pour la vie quotidienne (montage des tentes, ateliers repas, choix des menus, courses, notions de budget, nettoyage, définition des règles de vie), que le choix des animations sur les temps non planifiés (utilisation des espaces municipaux et des compétences des animateurs dans le cadre de leurs prérogatives).

Les deux mini séjours auront une thématique spécifique, la première sur l'environnement (entretien d'un verger municipal et nettoyage des encombrants d'une rivière), la seconde autour du bricolage (fermeture d'un espace pour stocker du matériel et confection de tepees/cabanes en planches dans le parc des ACM sur Ponty).

Les limites : Le travail de jeunes sur les ateliers « civiques » ne sera pas supérieur aux temps consacrés aux loisirs. Les jeunes auront des protections adaptées suivant les travaux réalisés et seront accompagnés par un agent technique ou un animateur expérimenté.

Certains temps seront communs avec les autres jeunes du Pôle ados : baignade en lac, soirée, sortie du vendredi.

Il y aura une évaluation collective en fin de séjour.

# V) Evaluation des objectifs

Evaluation : reprise des objectifs opérationnels et application des indicateurs Classement des indicateurs en critères mesurables sur le plan quantitatif et qualitatif.

Un outil pourra être mis en place afin d'évaluer auprès des parents et adolescents les actions menées durant l'année et proposer d'éventuels projets à construire et développer l'année suivante.

Les jeunes sont un bon indicateur d'évaluation, il est important de prendre leur avis en compte. Pensez à faire l'évaluation et le bilan des actions avec les jeunes.

#### Rappel des points non négociables pour les animateurs

- Adhérer aux objectifs du projet pédagogique
- Respecter les règles sanitaires
- Respecter les règles de sécurité
- Il n'y a pas de jeunes là où il n'y a pas d'animateurs.
- Ne pas frapper ou humilier verbalement un enfant
- Ne pas fumer dans l'enceinte de l'établissement et en dehors du temps de pause
- Être assidu dans son travail : absences non justifiées ou retards seront sanctionnés
- Utiliser son portable en cas de besoin et non pas pour un usage personnel