



Maison des Jeunes et de la Culture
Avenue du stade
66160 Le Boulou
mjc66leboulou@gmail.com

www.mjc-leboulou.net

Tél. : 04.68.87.70.66
06.12.65.37.47

PROJET PEDAGOGIQUE

Accueil Collectif de Mineurs (ACM) 6 / 11 ans



« Espace el Moli Vell » 66160 LE BOULOU

N° d'organisateur D.D.C.S : 066 ORG 0132

Equipe pédagogique permanente :

Directrice : Laëtitia MATHIEU, BPJEPS Loisirs Tous Publics, UC direction.

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

Animatrice : Alysson JADAS, BAFD

SOMMAIRE

Préambule : A quoi sert un projet pédagogique ?
Projet de direction

1. DIAGNOSTIC / CONSTAT	page 4
a) Organisateur	
b) Lieu	
c) Conditions d'accueil	
d) Caractéristiques des enfants	
2. ORIENTATIONS EDUCATIVES	page 6
a) Définitions	
b) Objectifs éducatifs	
3. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	page 7
a) Epanouissement	
b) Autonomie	
c) Socialisation	
d) Intégration	
e) Environnement	
4. MOYENS MIS A DISPOSITION	page 8
a) Infrastructures	
b) Utilisation du transport	
c) Cantine scolaire	
d) Locaux, mobiliers et matériel pédagogique	
e) L'équipe pédagogique	
f) Le financier	
5. METHODES UTILISEES	page 10
a) Liées aux objectifs	
b) Label « Eco centre »	
c) Encadrement	
d) Semaine type	
e) Journée type et vie quotidienne	
f) Séjour type	
6. PREPARATION ET EVALUATION	page 15
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 parents 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'intégration sera en filigrane). Il est également important de soutenir la parentalité et d'impliquer les parents dans la vie de l'A.C.M, 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 d'acquérir une certaine autonomie** dans leur comportement en les responsabilisant et en développant leur esprit critique (vie quotidienne, jeux, recherches et apprentissages, 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 : liens intergénérationnels, les droits et devoirs de l'enfant, préventions et dangers dans les temps de vie quotidienne, respect et tolérance, apprendre à communiquer autour d'échanges, l'environnement et le développement durable...liste non exhaustive

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

Les animateurs stagiaires et saisonniers 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.

1. HISTORIQUE & CONSTAT

Les Accueils Collectifs de Mineurs 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 (hors 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 au dernier recensement de 2016. Il y a plus de 310 élèves inscrits à l'école primaire.

Nous tenons compte également des besoins des familles résidentes aux alentours de la commune dans un rayon de 15 km (Les Cluses, Tresserre...).

En effet, en 2004, les parents n'avaient pas la possibilité d'inscrire leurs enfants sur tous les temps extrascolaires.

Il existait déjà, au Boulou, 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.

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 la liait 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) dite d'éducation populaire et jeunesse, habilitation n°66688. 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 d'un programme spécial adapté à leurs âges et à leurs envies. Toutefois certains projets peuvent être transversaux (sorties, mini séjours, stages d'initiation, animations municipales, spectacles...).

b) Lieux

Situé sur les berges du Tech, au centre du Boulou, l'A.L.S.H « 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.

c) Conditions d'accueil :

- Les vacances

L'ACM 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 :

- En demi-journée, matin ou après-midi, avec ou sans le repas.
- En journée continue ou coupée.
- Les départs du soir se font à partir de 17h jusqu'à 18h à la MJC.

Les repas se prennent à la cantine scolaire ; et les piques niques lors des sorties, sont à fournir par la famille.

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

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

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

Après 18h, la structure ferme, il est impératif que les horaires de départ soient respectés par tous.

- Les mercredis

Le mercredi, l'accueil se fait sur le même fonctionnement que pendant les vacances, mais les repas sont pris au réfectoire du Stabulum. Les réservations des repas se font au minimum 8 jours à l'avance. Nous commandons les repas auprès du traiteur « Les deux toques ». Pour certains régimes alimentaires ou allergies, il est possible de faire des remplacements d'aliments. Les enfants doivent avoir un comportement respectueux envers le personnel d'animation, le personnel communal et les personnes âgées qui y mangent, en étant disciplinés.

De plus, nous avons mis en place une fois par mois, avec la responsable du Stabulum, un repas d'échange entre les enfants et les personnes âgées, afin de créer des liens.

En général :

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 domiciliés au Boulou inscrits à la journée et dont les deux parents travaillent.

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

Pour les grandes vacances, les inscriptions peuvent se faire une semaine avant les activités choisies, s'il reste des places (4 semaines avant).

d) Caractéristiques des enfants :

L'enfant de 6 à 11 ans est dans une grande période d'apprentissage. Il s'ouvre sur le monde extérieur en sortant de la cellule familiale.

Caractéristiques des enfants	Indications pédagogiques
- Distances mal appréciées - Notion du temps à construire - Mimétisme très développé - L'enfant est égocentrique (moi, je) - Besoin de repères et d'affection - Âge du rêve et de l'imagination - Développement de l'esprit d'analyse - Amélioration de la capacité d'attention - Respect des règles imposées - Stade de l'association et des groupes - Apparition du désir de compétition	- Surveiller la durée des efforts - Ménager des temps de repos - Avoir des groupes homogènes - Faire des démonstrations - Motiver les enfants - Favoriser l'adresse, la précision et la coordination motrice - Faire respecter les règles du jeu

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 savoir se repérer seul dans l'espace et le temps.

➤ 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 au travers des activités.
- Socialiser et lutter contre l'exclusion de l'enfant.
- Intégrer les enfants de différents milieux sociaux et culturels
- Initier les enfants à devenir de futur citoyen.

3. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES (2° degrés)

Objectifs généraux	a) L'épanouissement	b) L'autonomie	c) La socialisation	d) L'environnement
Objectifs intermédiaires	Faire découvrir, et rendre accessible au plus grand nombre, différents types d'activités. Immerger les jeunes dans des environnements différents Accompagner la réalisation de projets favorisant l'épanouissement, la confiance en soi et l'implication dans la vie locale.	Faire en sorte que les enfants soient acteurs de leur temps de loisirs. Développer le sens de l'adaptation, le sens critique, l'expression et la créativité.	Apprendre la tolérance et le respect d'autrui. Faciliter l'apprentissage de la vie en collectivité. Etre acteur dans la société Soutenir la parentalité et développer l'implication des familles	Sensibiliser les enfants au respect de la planète. Rendre acteur les enfants aux gestes d'écocitoyenneté.
Objectifs opérationnels	Les enfants auront le temps de faire l'activité à leur propre rythme. Ils participeront à des activités adaptées à leur tranche d'âge Les 6-8 ans et les 9-11 ans pourront faire certaines activités séparément avec une salle pour chaque tranche d'âge.	les enfants auront la possibilité de choisir des activités à la carte (2 ou 3 choix selon l'effectif des enfants ou des animateurs). Pratique et découverte d'activités culturelles, scientifiques, manuelles sportives et artistiques. Participation à la vie des temps quotidiens de la structure (rangement, vaisselle, table du midi...).	Propositions et applications des règles de vie créées avec les enfants. Donner des axes de réflexions sur des sujets d'actualité, du réseau culturel et sur notre territoire. Implication des parents dans la vie et les actions du centre de loisirs. En restant à l'écoute, en les informant et en leur donnant des réponses adaptées.	Mettre en place le tri sélectif au sein de la structure (avec images explicatives). Utiliser des objets du quotidien pour créer de nouveaux supports d'activités (rouleaux de papiers toilettes). Organiser des actions ponctuelles sur le nettoyage du patrimoine naturel local en s'appuyant sur des supports pédagogiques des différents partenaires (Sydetom, CCV). Proposer des animations ludiques et éducatives autour des éco gestes (Economie d'énergie, électricité, eau...). Diminuer les transports motorisés et favoriser les déplacements écologiques.

4. MOYEN MIS A DISPOSITION

a) Infrastructures à proximité :

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

b) Utilisation du transport :

Lors de nos sorties, nous faisons appel à une compagnie de transport. Il se peut qu'en complément du minibus nous utilisions les véhicules de l'équipe pédagogique et/ou éducative avec une assurance spécifique.

Chaque déplacement, qu'il soit effectué à pied, en 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.

c) Utilisation de la cantine scolaire et du réfectoire du stabulum:

Pendant les vacances scolaires et les mercredis, dates fixées par une convention annuelle de partenariat avec la municipalité du Boulou

d) Locaux, mobiliers et matériel pédagogique :

Un bâtiment mis à disposition par la municipalité (plus de 200 m²).

La surface exploitable est répartie sur 3 étages. Elle compte :

- **Un hall d'accueil** ouvert au rez-de-chaussée, équipé d'un panneau d'affichage, de 2 grandes tables et des chaises.
- Du hall, on accède à un **espace en sous bassement** qui offre une multitude de possibilités (un coin cuisine équipé, une armoire fermant à clef contenant les goûters, coin lecture, 1 ordinateur, un baby-foot, des tables et des chaises) ;
Cet espace est pourvu de 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^{er} étage**, une salle d'activités manuelles avec tout le matériel pédagogique nécessaire (feuilles à dessin, feutres, peinture sur verre et gouache, cernes, perles, scoubidous, papiers crépon, 2 appareils de gravure sur verre,), contenant une dizaine de tables et une vingtaine de chaises.
Cette salle contient également un parc informatique avec accès Internet.
- **Au 2^e étage**, une salle réservée 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, avec un coin calme (tatamis au sol), quelques miroirs ornent le mur principal. Elle est constituée de tables, une dizaine de chaises, une chaîne hi-fi, des tapis de sol, des malles à costumes, un meuble contenant un téléviseur, lecteur de D.V.D, un coin calme aménagé avec des magazines et des livres pour enfants.

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...).
- 2 tableaux répartis dans les pièces (un à craies et un à feutres effaçables)
- Des logiciels éducatifs sous formes de jeux virtuels
- 1 tableau blanc sur pied
- 1 téléphone portable, 1 rétroprojecteur, 1 appareil photo numérique...
- **Un aménagement sportif sécurisé** 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, un équipement de volley-ball et de badminton, le tout clôturé et soutenu par un portail fermant à clef.

e) L'équipe pédagogique permanente :

Petit Mémo :

B.A.F.A. : Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs

B.A.F.D : Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur

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

D.U.T : Diplôme Universitaire de Technologie

- Une directrice, BPJEPS Loisirs Tous Publics,
- Une directrice adjointe D.U.T carrières sociales option animation sociale et socioculturelle
- Une animatrice BAFD

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

- Animateurs qualifiés titulaires d'un diplôme en animation
- Animateurs stagiaires B.A.F.A, B.A.F.D, B.P.J.E.P.S
- Lycéens en stage carrière vie sociale, aide aux personnes...
- Intervenants spécialisés qualifiés,
- Parents, famille des enfants, étudiants et bénévoles associatifs (aide à la préparation ou à l'encadrement d'activités ou de sorties).

f) 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 pour 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 Général et Départemental, Ministère de la cohésion sociale,...

Partenariat supplémentaire :

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

5. METHODES UTILISEES

a) Liées aux objectifs :

Tous les projets d'animation ont un fil conducteur selon le thème du mois ou des vacances scolaires : les droits et les devoirs de l'enfant, 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 :

- Atelier gymnastique, chasse au trésor, randonnée traditionnelle sur les sites de notre patrimoine, randonnée à thème (moulage d'empreintes de sanglier...) et bien d'autres loisirs de plein air à découvrir.
- Initiations sportives : sports collectifs (basket-ball, hand-ball, volley-ball, badminton) si possible en partenariat avec des animateurs professionnels ou avec d'autres structures similaires à la nôtre, pendant les vacances scolaires (UFOLEP, EMS..).
- Petits Jeux : ballon prisonnier, épervier, poule-renard-vipère, le chat et la souris....
- Grands jeux : course d'orientation, chasse au trésor, rallye photo.....

Les activités manuelles :

Tous types d'activités comme le modelage et la sculpture sur argile, peinture traditionnelle, gravure sur verre, peinture sur verre, manipulation de pâte à sel, bande de plâtre, mosaïque pour la fabrication d'objets individuels ou collectifs.

Les plus :

- Atelier pâtisserie avec des recettes adaptées.
- Atelier potager réalisé à proximité des locaux en partenariat avec le conseil des sages et l'école primaire.
- Atelier bricolage,
- Atelier « couture » avec réalisation de costumes selon le thème,

Les activités culturelles :

- Atelier conte et retranscription de l'histoire ou de la suite par les enfants sous forme de livre. (plusieurs méthodes)
- Musique : apprendre des chansons à geste, organiser des Karaokés, faire venir des intervenants extérieurs pour des initiations et découvertes de certains instruments (guitare, tambour...).
- Théâtre : mettre en scène des petits contes, sketches à partir de livres spécialisés ou des textes imaginaires créés par les enfants.
- Danse : initier les enfants à des chorégraphies.

Les activités sur support informatique :

Jeux en réseau, découverte et initiation d'Internet, création d'un journal, stop motion...

Les activités scientifiques :

Découverte de notre environnement et notre planète, analyse et traitement de l'eau, protection de notre nature autour de gestes éco citoyens. En 2018, Participation à la fête de la science et ateliers ludiques et éducatifs à la maison de l'Eau et de la Méditerranée du Boulou.

Les sorties ludiques et pédagogiques :

En général, elles ont lieu une fois par semaine pendant les vacances scolaires et une fois par mois sur les mercredis hors vacances (bowling, centre équestre, ski, patinoire, parc acrobatique, cinéma, musée, parc animalier ou réserve, visite du patrimoine culturel...).

Les séjours accessoires ou séjours courts : trois jours et deux nuits

Il se peut que l'ACM organise un séjour d'une à trois nuits suivant la législation en vigueur :

- ☺ L'effectif d'encadrement ne peut être inférieur à deux personnes
- ☺ Les normes d'encadrements sont celles de l'A.L.S.H
- ☺ Les locaux hébergeant ces séjours doivent faire l'objet d'une déclaration auprès des services Jeunesse et Sport....

L'équipe pédagogique établira un prévisionnel détaillé du déroulement (vie quotidienne, activités...) qu'elle remettra aux parents.

b) Le label « Eco-centre » :

C'est une labellisation qui permet aux accueils collectifs de mineurs de mettre en valeur, auprès des partenaires et du grand public, les efforts qu'ils mettent en œuvre pour participer au développement durable et pour favoriser l'écocitoyenneté.

Ce label est mis en place par les Francas, et s'évalue sur plusieurs thématiques :

- Eco Activité
- Eco Déchets
- Eco Ressources
- Eco Alimentation
- Eco Communication
- Eco Consommation
- Eco Construction
- Eco Transport

Chaque thème reprend des critères d'évaluation qui doivent être validés par un comité de pilotage, pour accepter la labellisation du centre.

Nous souhaitons obtenir ce label afin de pouvoir valoriser le travail, durant toute l'année, des animateurs mais également des enfants qui y mettent toutes leurs énergies sur des activités, des actions et de la communication.

c) Encadrement

Selon la réglementation sur le taux d'encadrement en vigueur pour les 6/12 ans, est :

1 animateur pour 12 enfants ou 1 animateur pour 8 enfants en baignade ou activités aquatiques ou centre équestre.

Dans la mesure du possible, nous essayons d'avoir un encadrement d'1 animateur pour 10 enfants.

Au-delà, nous ferons appel à des personnes qualifiées ou non qualifiées, ainsi que des bénévoles, tout en respectant les normes d'encadrement (50 % d'animateurs qualifiés, et 20% de personnes non qualifiés).

d) Semaine type pour les enfants pendant les vacances scolaires :

Semaine Type	8h-12h	13h30 – 17h	17h – 18h
Lundi Mardi Mercredi Jeudi	8H-9H Accueil échelonné des enfants, listing des présents, mise en place d'activités d'accueil. 9H-11H activités du programme 11h-12h Rangement, jeux libres, 12h-12h15 Départ des enfants qui rentrent déjeuner.	12h15-13h : Temps Hygiène (se laver les mains) Installation des enfants dans le calme à la cantine 13h-13h30 Petits jeux calmes (conte, lecture) 14h-16 h : activités du programme 16h-16h30 : pause, goûter commun et discussion libre ou bilan de l'après midi avec les enfants, puis un ou deux volontaires rangent la table avec un animateur. 16h30-17h : jeux libres ou continuité des ateliers. 17h : fin d'activités et rangement	Départ échelonné des enfants pointés avec le listing de l'arrivée. Retour au calme avec des activités appropriées (coin lecture, coloriages, jeux de société...). Ou parfois les enfants ont besoin de s'extérioriser après un atelier manuel, quand le temps le permet, jeux collectifs dans le city stade à l'extérieur.
Vendredi	8H-9H Accueil échelonné des enfants, listing des présents, petits jeux.	9H-17h30 SORTIE OU BOUM de fin de vacances	17h30-18h Départ échelonné des enfants pointés avec le listing de l'arrivée. Bilan de la semaine avec eux. Les enfants doivent récupérer les réalisations qu'ils auront fait dans la semaine ainsi que les vestes, casquettes.....

NB : Les enfants sont libres d'aller aux toilettes quand ils le désirent, en informant l'animateur. Ils iront seuls, chacun leur tour. Nous imposons simplement des temps d'hygiène avant le repas ou le goûter.

e) Journée type enfants /animateurs pendant l'ACM :

	Les enfants	Les animateurs
8h-9h	Accueil échelonné des enfants, ils jouent librement, soit sur des activités collectives (jeux de société, baby-foot...), soit sur des jeux individuels (coloriage, lecture, jeux sur ordinateurs...).	Arrivée échelonnée de l'équipe : La directrice au bureau pour les inscriptions ; 1 animateur à l'accueil, salle informatique avec mise en place de petites activités, pointage des présents. 1 animateur à la préparation du matériel pour l'activité.
9h-12h	Déroulement de l'activité selon le programme. Revoir les consignes. Selon l'effectif des enfants et de l'encadrement, des groupes sont faits selon les tranches d'âge 6/8 ans et 9/12 ans. Parfois selon les activités des variantes plus difficiles sont proposés aux plus grands.	Appel des enfants, liste remise à la directrice ou l'animateur référant qui téléphone aux parents des enfants absents. Faire une petite pause aux enfants au bout de 1h30 heures d'activités, les faire sortir dehors 30 mn quand cela est possible. 12h : départ de certains enfants à noter dans la liste d'appel.
12h-13h30	Se laver et se sécher les mains avant et après le repas. Repas pris à la cantine scolaire pendant les vacances et au Stabulum sur les mercredis. Une fois par mois les enfants mangent à table avec les personnes âgées. Lors des sorties les pique-niques sont fournis par les parents.	Repas en commun avec les enfants, 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 enfant désire le faire (chef de table), soit l'animateur le fait. Idem pour le nettoyage de la table ou du sol. Les lieux doivent rester aussi propres qu'ils étaient.
13h30-14h	Accueil échelonné des enfants, ils jouent librement, soit sur des activités collectives (jeux de société,...), soit sur des jeux individuels (coloriage, lecture...).	Arrivée échelonnée des animateurs : La directrice au bureau pour les temps administratifs ; 1 animateur à l'accueil, enregistrant l'arrivée des enfants avec le listing des présents. 1 animateur à la préparation du matériel pour l'activité. Après 13h30 selon le temps, permettre aux enfants de jouer dehors dans la cour clôturée.
14h-16h	Déroulement de l'activité avec les consignes de sécurité et comportement à adopter (ex. atelier pâtisserie, utilisation du four...).	Selon effectif, 1 ou 2 animateurs au rez-de-chaussée, vérification des présences en faisant l'appel. La fiche est montée au bureau et la directrice, téléphone aux parents des enfants non présents. Rappel des activités avec les animateurs. Selon les activités choisies, faire deux groupes, début des activités.
16h-18h	Temps hygiène (se laver les mains). Goûter en commun et discussion ou bilan de l'après midi avec les enfants (30 mn). Finition des activités commencées, rangement ou jeux libres avec ou sans animation jusqu'à 17H. 17h -18h : retour échelonné des enfants.	Préparation du goûter par la directrice ou un animateur. 17h : 1 ou 2 animateurs salle informatique, pointage des départs (contrôle des autorisations de partir seul) et vérification des personnes venant récupérer les enfants (cf. autorisation) 17h45 -18h: Appel des parents pour les enfants restants. Si moins de 3 enfants, attente au rez-de-chaussée (lecture, dessin...). Page 13 sur 16

f) Déroulement d'un séjour type :

ALSH	Les enfants	Les animateurs
Jour 1	8h : Départ du lieu de rendez-vous, trajet en bus. 10h-16h : Visite d'un patrimoine culturel et pique nique tiré du sac. 16h-17h : Goûter et arrivée sur le centre. 17h : Répartition des chambres, installation, rangements des vêtements, préparation des couchages et temps d'hygiène. Temps libre jusqu'au repas. 20h-21h : Repas 21h-22h30 : Veillées jeux selon les tranches d'âges 22h-23h : Couchages échelonnés.	Appel des enfants, rangement des valises dans la soute à bagages. Prise en compte des médicaments s'il y en a. Visite d'un patrimoine culturel avec les enfants. Répartition des chambres des enfants, aide à l'installation. Animer le temps libre avec les enfants. Repas pris en commun. Animation des veillées. Couchage et bienveillance auprès des enfants.
Jour 2	8h : Petit déjeuner. 9h-12h : Activités. 12h-13h30 : repas 14h-16h : Reprise des activités 16h30 : Goûter. 17h30 : Temps d'hygiène et temps libre. 20h-21h : Repas 21h-22h30 : Soirée musicale.	Réveil et aide à la préparation des enfants. Mise en place des activités et rotation des groupes. Animation du temps libre des enfants et préparation de la soirée musicale (coiffure, maquillage...) Préparation de la salle et de la musique. Couchages et bienveillance.
Jour 3	8h : Petit déjeuner. 9h-10h : Rangement des chambres et préparation des valises. 10h-16h : Activité sur le centre ou à l'extérieur. Repas et goûter. 16h30-18h : Trajet en bus. 18h : Retour au point de rendez-vous.	Réveil et petit déjeuner. Aide au rangement des chambres et des valises. Faire un tour dans toutes les chambres, pour vérifier les affaires oubliées. Animer les activités et trajet du retour.



6. PREPARATION ET EVALUATION

a) Réunions :

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

Ces moments doivent être conviviaux et pour ce faire, boissons et biscuits sont proposés.

Un débriefing après les vacances avec une trace écrite dans le cahier de réunion est aussi prévu. Cela permet de se souvenir du déroulement des vacances précédentes (bilan) et d'expliquer l'approche que le directeur veut amener lors de certaines animations ou sorties.

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

Environ un mois avant la période des vacances, toute l'équipe se réunit pour faire des suggestions sur le programme et dégager les objectifs. 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 selon le budget accordé et chacun travaille sur ses activités (devis, préparations, recherches...)

Le même schéma type est réalisé lors des plannings pour les mercredis.

➤ **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 via les moyens de communications habituels.

Réunion 4 jours avant chaque période de vacances scolaires : (1 journée)

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 11-17 ans si besoin.

Rangement des salles et mise en place du matériel pour les activités.

Pendant les vacances ou les mercredis : (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 directrice prend le temps de voir les animateurs sur des temps courts individuels ou collectifs pour prendre note de l'état d'esprit des animateurs, de voir leurs problèmes d'ordre pédagogique (installation, déroulement, matériel) et les aide dans la mesure du possible dans leur fonctionnement.

➤ **Deux jours avant, briefing sur la sortie : (1H)**

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,

lecture de la fiche projet,

planning des animateurs (groupe, pauses, horaires...).

➤ **Réunion de clôture : (2H)**

Bilan global 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.

Un cahier journalier est tenu pendant les vacances afin de désamorcer des conflits rencontrés, prendre note du ressenti des enfants et des animateurs ou pour faire le point sur le déroulement des activités avec le positif et le négatif à améliorer. Parfois nous ne faisons donc pas cette réunion de clôture puisque tous les jours l'équipe fait le point en fin de journée.

b) Evaluation des activités et des stagiaires :

• 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 enfants, afin de pouvoir connaître leurs sentiments 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 des vacances ou du séjour, c'est au bout du deuxième jour que la directrice 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 remet au stagiaire la grille de critères avec laquelle, il sera évalué.

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 après les activités (rangement, nettoyage vaisselle,...)

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

c) Documents internes

Durant la phase de préparation, la directrice établit un budget prévisionnel qui se base sur les dépenses (prestataires, salaires, matériel, paniers repas, ...) et sur les recettes (participations familiales, caf, quote-part CCV, ...). 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 aux membres dirigeants de la MJC. Ils serviront de support pour le rapport d'activité annuel et pour les prochaines périodes.

Laetitia Mathieu et son équipe pédagogique