



Édité le 02 juillet 2021

# PROJET PÉDAGOGIQUE

Accueil de loisirs sans hébergement  
11 - 13 ANS

*DU MERCREDI 07 AU VENDREDI 30 JUILLET 2021*



1) **DESCRIPTIF DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS  
HÉBERGEMENT 11/13 ANS**

**CENTRE SOCIAL LE LAC**  
**Maison de quartier - Avenue de Gaulle**  
**08 200 SEDAN**

**Tél : 03.24.27.08.08**  
**Port. 06.24.39.65.03 ou 06.81.72.31.03**  
**Mail : [centrelac@centrelelac.info](mailto:centrelac@centrelelac.info)**

**Implantation géographique** : urbain – quartier du Lac  
Complexe Louis Dugauguez (sous la tribune Sud, angle Sud-Ouest)  
Boulevard du Maréchal de Lattre de Tassigny – 08200 SEDAN

**Nature du séjour :**

ALSH 11/13 ANS VACANCES D'ÉTÉ

**Dates de séjour :**

Du lundi 07 au vendredi 30 juillet 2021 inclus

**Horaires (période de vacances scolaires) :**

Du lundi au vendredi  
de 10h00 à 12h00  
et de 13h30 à 17h30

## 2) INTENTIONS ÉDUCATIVES DE L'ORGANISATEUR

Les orientations pédagogiques du Centre Le Lac ne peuvent que s'appuyer sur des réalités. Elles doivent tendre à prendre en compte de façon positive les pratiques des enfants et des jeunes, leur sensibilité particulière.

C'est ainsi que le Centre Le Lac ne doit pas rompre avec ce qui fait la vie des enfants et des jeunes 11 mois sur 12. Le Centre n'est pas une île déserte dans laquelle les enfants et les jeunes se trouveraient subitement transportés, tout lien avec le milieu extérieur étant coupé, il n'y a pas de cloison étanche qui puisse l'isoler du monde. Il ne doit pas constituer un milieu artificiel, sans consistance, ignorant de la réalité.

Pour autant, le Centre constitue un milieu spécifique qui a ses qualités propres, sa richesse particulière que lui seul peut avoir : il s'agit d'un milieu autre que le milieu scolaire. Le Centre doit être le prolongement et le complément des autres milieux dans lesquels évolue l'enfant.

Mais si le Centre n'est pas la famille, nous ne pouvons ignorer que celle-ci existe.

Nous devons tenir le plus grand compte des parents.

Ce sont eux, en effet, qui nous confient leurs enfants, c'est-à-dire ce qu'ils ont de plus cher. Ils le font avec confiance et nous ne devons pas trahir cette confiance. Aussi devons-nous toujours avoir à l'esprit la volonté des parents, la respecter, mais aussi nous poser les questions : que penseraient les parents de telle action ? L'accepteraient-ils ? La condamneraient-ils ? Cette pensée ne doit pas être paralysante, mais elle doit nous conduire à penser nos actions en fonction de la perception que les parents peuvent en avoir.

En fonction de la manière dont les enfants et les jeunes vivent et ressentent leur vie, les questions qu'ils posent doivent être abordées dans un esprit responsable, fuyant tout dogmatisme, suscitant esprit critique et réflexion. Il ne peut s'agir que d'une pédagogie fondée sur le respect, les connaissances et la réflexion, une pédagogie ayant pour unique souci de contribuer à former un homme qui possédera toujours davantage d'outils pour se reconnaître dans le monde et en être un individu actif.

Fixer nos orientations pédagogiques, c'est également définir notre conception des loisirs en partant du fait que le droit à la culture, le besoin de développer ses capacités de réflexion, d'interventions, de discussions, sont devenus des phénomènes sociaux.

Pour le Centre Le Lac, le loisir n'est pas synonyme d'oisiveté, ni d'évasion, il est un besoin d'accomplissement de l'enfant.

Dans ce cadre, nous pensons que le temps de loisirs, notamment en Centre de Loisirs Sans Hébergement, est propice à l'enfant pour lui permettre de développer ses capacités de réflexion, de création, d'interventions, et ceci grâce à des activités et des modes de relations appropriés. Tout individu et à fortiori tout enfant a des potentialités qui nécessitent d'être révélées, mobilisées, utilisées.

Sur cette base, nous réfutons tout fatalisme ainsi que toute théorie pseudo-scientifique visant à créditer l'idée que des caractères innés discriminent les enfants dans des activités qui sont par nature sociales.

Mais, est-ce à dire que les enfants sont identiques ?

Bien sûr que non !

Et c'est précisément parce qu'ils sont différents que nous réfutons tout fatalisme et que nous souhaitons impulser un haut niveau d'exigence éducative. Nous croyons donc aux vertus de l'effort pédagogique et sommes résolument partisans d'une pédagogie fondée sur la réussite de l'enfant dans ce qu'il entreprend.

Pour cela, il faut prendre en compte la réalité des enfants et celle qu'ils vivent. C'est la raison pour laquelle nous ne pouvons ignorer les problèmes sociaux, humains, économiques auxquels les enfants et les jeunes sont confrontés et vis-à-vis desquels ils s'interrogent.

Sur ce point, il convient d'être parfaitement clair et d'affirmer un principe intangible : il ne peut être question que l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement devienne le champ d'expérimentation d'une quelconque idéologie, d'une expression philosophique quelle qu'elle soit.

L'accueil de Loisirs Sans Hébergement devra fondamentalement pouvoir répondre aux besoins des jeunes en vacances.

Il devra avant tout satisfaire aux nécessités générales de l'hygiène et de la sécurité.

Nous apporterons une attention toute particulière vis-à-vis desquels la responsabilité de l'encadrement sera déterminante, à valeur d'exemple. Amener progressivement, et en fonction de leur âge, les enfants à prendre en charge leur hygiène corporelle, y veiller, les inciter et les aider à être propres, donner soi-même l'exemple d'une bonne hygiène, participer avec eux au rangement et au nettoyage, en un mot, être impliqués dans cette action éducative, voilà le rôle des équipes d'encadrement. Il faudra éviter sur ces questions de la vie quotidienne, que l'adulte soit perçu comme un individu n'ayant que des exigences vis-à-vis des enfants sans en avoir vis-à-vis de lui-même.

La prise en compte par les enfants des questions d'hygiène et de propreté favorise leur autonomie et leur socialisation.

La sécurité quant à elle, outre qu'elle fait l'objet de règles, sera présente en permanence dans l'esprit des équipes d'encadrement. Malheureusement, trop souvent des accidents imprévisibles viendront nous rappeler combien il sera important d'assurer la sécurité des enfants.

Outre les règles, qui devront être respectées, notamment en matière de sécurité, nous ferons appel à une notion, bien souvent décriée, sans doute, la notion de "bon sens". Les enfants que nous recevrons vivent souvent dans l'année un rythme élevé et mal adapté à leurs besoins. Les rythmes scolaires inadaptés, les déséquilibres dans les activités, les conditions de vie familiale, les transports, la télévision parfois qui retient l'enfant trop longtemps éveillé, l'exiguïté des appartements...

Toutes ces réalités amèneront les équipes d'encadrement à veiller au dosage des activités, à respecter les rythmes des enfants, à prendre en compte leurs possibilités physiques.

Répondre aux besoins des enfants, ce sera aussi concevoir l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement comme un lieu éducatif sachant prendre en compte les caractéristiques des enfants.

Trop souvent, "l'enfant doit taire un besoin de paroles, de jeux, d'imaginaire, il n'est reconnu que dans sa condition aux règles de l'apprentissage..." " Cette réflexion doit attirer

notre attention afin que l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement soit un milieu stimulant au sein duquel l'enfant pourra exprimer de diverses manières ce qu'il ressent, pourra extérioriser ses besoins, pourra faire place au rêve, pourra être écouté en tant qu'enfant.

Milieu éducatif, l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement devra répondre à ses attentes, il devra également favoriser l'initiative, permettre aux enfants le choix de leurs activités, les amener à prendre des responsabilités, y compris, pour les plus grands, dans la gestion de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, il devra entre autres favoriser l'ouverture la plus large possible sur le milieu, avec ses réalités historiques, géographiques, économiques, sociales et humaines.

Les aspirations à la liberté devront également être satisfaites pour les enfants comme pour les jeunes. Il ne peut en effet y avoir responsabilité si les limites de l'initiative sont trop étroites.

Il y aura toutefois lieu de se garder de certaines théories ou comportements de non-intervention, qui, au lieu d'amener l'enfant ou le jeune à une plus grande liberté, à une plus grande maîtrise de son initiative et de ses responsabilités, ne feront que le désarmer et ne lui permettront pas de reposer son attitude sur des références stables.

C'est ainsi qu'il nous arrive de constater que certains membres des équipes d'encadrement croient respecter l'initiative et la liberté des enfants en ne proposant rien, en ne suscitant pas l'intérêt chez les enfants, en ne les amenant pas à faire connaissance avec les activités qu'on souhaite leur proposer.

Cette attitude de non-intervention de la part de l'adulte ne permet pas à l'enfant d'évoluer, car, pour qu'il y ait choix, il faut qu'il y ait connaissance des éléments du choix.

Pour nous, le dilemme "directivité-non-directivité" est un faux problème. Le vrai problème est d'avoir une conception claire de la nature de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, une bonne connaissance des possibilités et des potentialités des enfants, et de conduire une action éducative de qualité.

Répondre aux besoins des enfants et des jeunes à la conception que l'on aura de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, ce sera également favoriser l'initiative, enrichir les rapports individus / collectivités qui concrétiseraient, permettraient aux enfants et plus précisément aux adolescents et aux jeunes de découvrir et d'affirmer leur personnalité.

Il faudra pour les adolescents et les jeunes donner un sens aux activités proposées, établir un mode de relations entre jeunes et adultes qui permettra aux uns et aux autres de progresser, établir les bases d'un dialogue prenant en compte la sensibilité particulière des adolescents et qui n'ignore pas la contestation quasi généralisée de l'adulte par le jeune.

S'il est nécessaire d'établir les bases d'un dialogue avec les enfants et les jeunes, il est aussi indispensable de pratiquer de même entre adultes, et notamment entre membres de l'équipe d'encadrement...

Établir les bases d'un dialogue vrai avec les jeunes, c'est également les amener à participer à la mise en œuvre et à l'enrichissement du projet pédagogique. C'est susciter leur participation.

Répondre aux besoins des enfants et des jeunes ce sera également proposer des activités variées, qui ne susciteront pas un comportement de consommateurs.

Les activités devront avoir un rôle formateur, mais surtout ne pas rappeler les contraintes scolaires avec les confusions qui en découleraient.

Elles devront également, notamment pour les plus grands, revêtir un aspect social : une activité pourra être formatrice en soi, mais également par la valeur sociale qu'elle représentera ou que le " travail " effectué représentera.

Les activités devront également permettre aux enfants et à tous les enfants de s'exprimer. C'est ainsi qu'un bon nombre d'enfants de familles modestes ne manieront pas facilement le langage "académique" et éprouveront des difficultés à exprimer leurs besoins. Il faudra donc favoriser les activités manuelles, sportives, les jeux, les modes d'expressions graphiques.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement devra enfin être une "école" où les enfants et les jeunes, comme les adultes, seront mis en situation de prendre des responsabilités, de réfléchir sur leur place au sein de la collectivité, de prendre conscience des conséquences de leur comportement.

## A. **LE PUBLIC ACCUEILLI**

### **Les modalités de participation des mineurs**

La particularité de notre fonctionnement devrait permettre au pré-ado de nouer des relations particulières avec l'adulte et les autres (enfants, adolescents) relations différentes de celles qu'il a à la maison ou à l'école.

Notre fonctionnement devra être un milieu stimulant au sein duquel le pré-ado pourra exprimer de diverses manières ce qu'il ressent, pourra extérioriser ses besoins, pourra faire place au rêve, pourra être écouté en tant que pré-ado.

Notre fonctionnement devra répondre à ses attentes. Il devra également favoriser l'initiative, permettre aux pré-ados le choix de leurs activités, les amener à prendre des responsabilités. Il devra entre autres favoriser l'ouverture la plus large possible sur le milieu, avec ses réalités historiques, géographiques, économiques, sociales et humaines.

Les aspirations à la liberté devront également être satisfaites pour les pré-ados. Il ne peut en effet y avoir responsabilité si les limites de l'initiative sont trop étroites.

**Dans l'organisation des activités, il s'agira avant tout de propositions de l'animateur qui ne seront jamais imposées. Toutes les activités devront permettre de rendre le pré-ado acteur de ses loisirs et pas seulement consommateur.**

**Nous favoriserons, à travers les activités, la mixité entre les tranches d'âges.** Cette démarche aura pour objectif de permettre à tous de participer à un projet commun.

Nous demanderons une autorisation parentale pour le dépassement horaire éventuel de l'Accueil de Loisirs sans Hébergement.

Dans tous les transports (bus, trains, trafic, à pied, etc...), nous mettrons en place des activités d'expression orale (chants, sensibilisation à la sécurité, au respect, échanges, concertations, entretiens).

## **Mineurs atteints de troubles de la santé**

Nous prendrons en compte les textes de référence (code de l'éducation – article D351-4, D351-9) ainsi que les informations contenues dans le document intitulé « accueil collectif de mineurs – instructions communes aux 4 départements de Champagne-Ardenne ».

Avant, pendant et après la session, un entretien personnalisé et approfondi sera organisé entre les parents et le Directeur. Il permettra de déterminer les modalités d'accueil en fonction de la problématique du pré-ado.

---

### **Modalités d'accueil dans les mesures de sécurité liées au COVID 19.**

#### **Nombre de jeunes accueillis en cette période de dé-confinement : 15**

Toutes les 20 minutes, **accueil échelonné par groupe de 9 adolescent(e)s** maximum (30 jeunes au total : 15 jeunes âgés de 11/13 ans et 15 jeunes âgés de 14/17 ans). L'ensemble des jeunes sera divisé en 3 groupes de 9 maximum accompagnés par un encadrant.

#### **Dans le cadre de cette période d'alerte sanitaire, la sécurité de tous est prioritaire.**

Ainsi, le fonctionnement de l'accueil, l'encadrement, les mesures d'hygiène et les modalités de transport des publics s'adapteront strictement à la mise à jour et à l'évolution des consignes transmises par la DDCSPP via les courriels et autres modalités d'information.

#### **Extrait, du protocole de sécurité validé du centre social le Lac dans le cadre des mesures du covid 19 :**

Le respect des règles suivantes sera essentiel pour la sécurité de tous dans chacun des sites du centre social ainsi nous demanderons aux salariés et aux familles, de respecter les règles suivantes :

➤ Le respect le plus strict des gestes barrières :

De ne pas serrer la main, ou faire la bise et de se saluer de loin.

De se moucher dans des mouchoirs à usage unique. Des mouchoirs jetables seront à disposition dans l'ensemble des salles du centre social utilisées.

Distances de sécurité d'1 mètre minimum entre collègues, bénévoles et usagers dans toutes les situations et 4 mètres carré / personne (dans les salles (selon les autorités sanitaires)).

Le lavage régulier des mains avec de l'eau, du savon et de se sécher les mains avec des serviettes jetables. Nous mettrons à disposition des gels hydro alcooliques dans les salles utilisées avec un affichage correspondant.

- D'éviter de se toucher le visage, en particulier, le nez et la bouche.
- Interactions non-nécessaires prohibées

➤ Les gestes de sécurité au quotidien :

Le port du masque sera obligatoire pour tous : salariés, tous les bénévoles et usagers. A l'entrée, des bâtiments, le port du masque sera affiché comme étant obligatoire.

Nous limiterons strictement le prêt du petit matériel avec les usagers et entre collègues

(stylo, agrafeuse, moyens portatifs, scotcheuse), désinfecter ce matériel.

Les référents d'activités, aéreront leurs espaces d'intervention au minimum, toutes les 3 heures pendant 15 minutes. Avant et après le déroulement des activités.

Pas de prêt des moyens portatifs, téléphones, paire de lunettes, visières ... : Ces matériaux seront désinfectés régulièrement.

Les référents désinfecteront leurs postes d'activités après le déroulement des actions.

Les personnels seront encouragés à être attentif à leur état de santé personnelles, aux symptômes de l'épidémie et en informer immédiatement l'employeur (température, courbature, fatigue..).

➤ L'organisation des activités dans les salles:

L'ensemble des espaces seront réorganisés afin de supprimer le maximum de surfaces et objets susceptibles d'être manipulés.

Le matériel sera rangé dans des armoires, tiroirs, placards ou salle non accessibles aux publics.

Le nombre de personnes présentes dans les salles d'activités, accueil et locaux administratifs, seront limités ceci, en fonction des indications officielles et la superficie du local.

Des thermomètres sans contact seront à disposition, à l'accueil de la structure.

## **MESURES GÉNÉRALES LIÉES AU NETTOYAGE ET À L'HYGIÈNE DES SITES**

Le centre social veille à fournir des espaces sains.

Les produits spécifiques réglementaires recommandés pour la désinfection des locaux seront utilisés par l'entreprise de nettoyage (prestataire).

La désinfection sera effectuée 2 fois par jour : le matin et à midi.

La prestation consiste à la désinfection des sols et la désinfection des points de contact : poignées de porte, rampes, interrupteurs.

Des poubelles équipées de pédales et munies de sacs à poubelle seront à disposition dans chacune des salles utilisées pour ainsi jeter les masques, essuie tout, gants en toute sécurité.

Aération des salles, avant et après les activités. Au possible pendant le déroulement de l'activité.

Le nettoyage des surfaces (bureaux, poignées de porte, tables, pupitres, claviers..) sera effectué 2 fois par jour par l'agent d'entretien en interne ceci, en complément des actions de l'entreprise d'entretien.

L'agent en interne sera un des référents des mesures covid-19 et s'assurera que les pièces soient ventilées régulièrement.

Le nettoyage des sanitaires sera effectué 2 fois par jour. Les sanitaires seront ouverts au public sur demande.

Les jeux utilisés, adaptés à la désinfection, seront désinfectés ou bien nettoyés en machine à 60 ° ou plus.

Équipement spécifique pour l'agent d'entretien (gants longs, plusieurs blouses, lunettes, chaussures).

## **MESURES ORGANISATIONNELLES LIEES AUX ESPACES COMMUNS, SANITAIRES**



➤ Pour les Sanitaires :

Les sèche mains à air soufflante seront barrées pour en empêcher l'utilisation. Les éventuelles serviettes ou torchons à disposition seront enlevés.

Mise à disposition de papier jetable pour s'essuyer les mains près des éviers.

Affichage rappelant la nécessité de ses laver les mains à l'entrée et à la sortie des sanitaires

Affichage de la procédure officielle pour bien se laver les mains.

Marquage au sol, suppression de sanitaires (trop proches l'un de l'autre).

➤ Équipement de prévention et de protection :

Gel hydro alcoolique ou solution désinfectante pour tous, masques et mouchoirs jetables.

Gel hydro alcoolique à l'entrée de chaque activité.

Évier et lavabos pourvus de savon, poubelle et papier essuie tout.

Plexiglas, visières, masques pour les professionnels et bénévoles.

Pour la gestion d'une personne symptomatique, nous nous référerons au protocole national de dé confinement et à son actualisation :

<https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/deconfinement-et-conditions-de-reprise-de-l-activite>

Mesures en vigueur au 31 Mai 2020, selon le document du ministère du travail : « <https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/protocole-national-de-deconfinement.pdf> » :

- Isoler la personne symptomatique dans une pièce dédiée en appliquant immédiatement les gestes barrières, garder une distance raisonnable avec elle (1 mètre) avec port d'un masque « grand public » ou chirurgical si disponible.

- Mobiliser le professionnel de santé dédié de l'établissement, un sauveteur/secouriste du travail formé au risque COVID et fournir un masque avant son intervention. .

- En l'absence de signe de gravité, contacter le médecin du travail ou demander à la personne de contacter son médecin traitant pour avis médical. Si confirmation d'absence de signes de gravité, organiser son retour à domicile en évitant les transports en commun.

- En cas de signe de gravité (ex. détresse respiratoire), nous appellerons le SAMU, en composant le 15 sur un téléphone (en étant suffisamment proche de la personne afin de permettre au médecin de lui parler).

## A. LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET LEUR DÉCLINAISON DANS LE PROJET ÉDUCATIF

### Objectifs généraux

- Créer un lieu de vie, de référence et de repère, de rencontres, de convivialité, de convergence et de rayonnement de l'information, un lieu d'apprentissage, de confrontations, de reconnaissance et de valorisation.
- Assurer un rôle de référent, de lien en permanence, pendant les activités, dans leur préparation, sur les trajets,

### Objectifs transversaux

- Favoriser leur autonomisation en les associant à l'élaboration des actions les concernant.
- Susciter leur initiative en favorisant leur prise de responsabilité.
- Contribuer à leur épanouissement et à leur intégration dans la société par des projets favorisant l'apprentissage de la vie sociale et la responsabilisation.
- Permettre l'élaboration de nouvelles offres sur les temps périscolaires et extrascolaires en s'appuyant sur leur expression.
- Prendre en compte les attentes des jeunes.
- Faire participer des jeunes et soutenir leur initiative.
- Participer à la construction de l'identité sociale.
- Favoriser la pleine et entière participation de tous les jeunes à la vie en société.
- Réfléchir à la préparation à la vie et à l'emploi.
- Donner l'envie à chaque jeune de participer à sa future vie sociale politique et citoyenne.
- Revaloriser la vie collective et l'expression citoyenne par le biais d'une éducation civique basée sur le jeu et l'expression.
- Donner les moyens à chaque jeune de s'engager et s'investir dans son environnement de proximité.
- Valoriser les compétences sociales des jeunes : ils sont avant tout des ressources,

### **Accueil, écoute et prévention**

- Accueillir, détecter, prévenir, écouter, favoriser l'expression des malaises, envies, difficultés et projets.
- Développer une approche préventive et en mesurer les impacts.
- Poursuivre la lutte contre l'exclusion et contre les discriminations.
- Lutter contre le décrochage.

Il faut en effet prioriser la disponibilité et l'écoute, le repérage de ce que les jeunes expriment comme réactions face à des situations qu'ils estiment anormales ou injustes. Il serait souhaitable que l'interpellation des jeunes auprès de l'animateur puisse devenir habituelle « tu viens nous aider, on voudrait s'organiser pour résoudre ce problème ». Dans de tels cas, il faudrait qu'il soit naturel de se retourner vers l'animateur comme un accompagnateur.

### **Information et orientation**

- Orienter, informer sur les démarches à suivre dans le monde de l'adulte responsable.
- Diriger, recadrer, faire le lien intergénérationnel, avec les autres animateurs et les autres organismes.

Le centre social doit être, en effet, un lieu de ressource, d'aide, de soutien de conseil et d'orientation

### **Divertissement, accès à la culture, ouverture sur l'environnement**

- Divertir, redonner du plaisir.
- Éveiller, faire mieux connaître l'environnement dans lequel s'insérer.
- Faire participer à l'actualité et promouvoir l'ouverture sur le monde.
- Développer des facultés d'adaptation et d'ouverture d'esprit.
- Éveiller pour favoriser l'intégration sociale.
- Favoriser un développement harmonieux de la personnalité.
- Ouvrir l'accès à des spectacles.

Il est en effet nécessaire d'avoir des connaissances du monde actuel (dimension culturelle et historique) pour pouvoir intervenir dans le débat public et se prononcer de façon valide sur les choix offerts dans une société démocratique.

## **La culture et l'art sont des facteurs déterminants de développement.**

### **Mixité sociale**

- Favoriser la pluralité des publics.
- Rencontrer d'autres jeunes, d'autres façons de faire.
- Combattre les préjugés en confrontant les jeunes à d'autres cultures.
- Multiplier les échanges.

### **Engagement et responsabilisation**

- Remotiver, stimuler, valoriser, développer un sentiment de compétence.
- Susciter l'engagement, responsabiliser, faire confiance, **susciter et soutenir les initiatives et accompagner.**
- Redynamiser une motivation civique et citoyenne.
- S'engager dans un travail collectif, se confronter à l'exigence de résultat.
- Permettre à des jeunes du quartier de la ZUP de jouer un rôle actif, mais surtout positif dans la société.
- **Concevoir un projet**, le porter, le négocier, en parler avec les autres (la société, les autorités locales).

À considérer les jeunes comme victimes, on oublie parfois qu'ils sont capables de se mobiliser pour construire des actions d'information, de sensibilisation et de solidarité. Il suffit parfois de trouver une mise en situation de travail qui leur permette de reprendre confiance en eux, de développer une relation aux autres et de découvrir le monde du travail au plus près de la vie en entreprise, tout en favorisant un accompagnement pédagogique indispensable et une orientation vers une formation professionnelle.

La mise en situation d'expérimentation avec ces jeunes, dans un projet collectif, favorise progressivement leur implication, l'apprentissage des règles, le développement de leurs compétences et leur responsabilisation.

### **Citoyenneté**

- Montrer l'exemple.
- **Rappeler les règles.**
- **Corriger les comportements déviants.**
- **Lutter fermement contre toute forme d'incivilité constatée au quotidien.**
- Renforcer les valeurs respect, fair-play, solidarité.
- Gérer les conflits par la non-violence.
- S'entraider.
- Créer des outils d'animation autour de l'éducation civique,
- **Favoriser l'insertion sociale des jeunes et leur mobilité.**
- Accompagner vers une vie d'adulte autonome (intégration professionnelle).
- Consolider le lien social.
- Revaloriser la vie collective.
- Intégrer l'éducation civique dans toutes les activités.

Cet apprentissage des règles permet aux jeunes de développer des compétences et des capacités d'initiatives pouvant favoriser l'expérience d'une image positive d'eux-mêmes et l'élaboration d'un projet d'insertion sociale et professionnelle. Il leur permet de devenir des

êtres autonomes, c'est-à-dire capables de décider et de choisir selon leurs propres intérêts, selon une identité qui leur est propre.

### **Lien intergénérationnel**

- Favoriser et promouvoir la solidarité intergénérationnelle.
- Relation intergénérationnelle : apporter un soutien aux parents de jeunes en difficulté, écoute des besoins...

## **3) GESTION QUOTIDIENNE DE L'ACCUEIL**

### **A. L'organisation dans l'espace**

#### **> Les conditions d'accueil d'une manière générale**

Modalités d'inscription des jeunes (documents demandés) et d'informations des parents :

L'ensemble des jeunes accueillis au sein de l'ALSH 11/13 ans fera l'objet d'une inscription avec le jeune et le responsable légal, en présence de l'animateur référent. Ce temps permettra d'expliquer le projet et le fonctionnement du foyer de jeunes ou club de jeunes. Les parents devront remplir une fiche d'inscription et une fiche sanitaire de liaison. Ils seront informés, par mail, par courrier, par téléphone des présences de leur (s) enfant (s) au sein du foyer, mensuellement.

Pendant l'accueil, les jeunes seront accueillis dans des ateliers différenciés « dirigés ou non » (Jeux de société, livres, jeux sportifs, jeux collectifs...).

Les animateurs feront en sorte que tous les jeunes puissent acquérir de l'autonomie en mettant à leur disposition le matériel à leur portée, à un endroit bien identifié.

Ils leur apprendront à s'organiser, être responsables et acteurs de leurs loisirs.

#### **> Les salles disponibles et leur affectation**

L'accueil s'organise à partir :

- D'un local bien identifié satisfaisant aux conditions techniques d'hygiène et de sécurité pour permettre aux adolescents de se retrouver entre pairs, d'ouvrir un espace de dialogue et de construire, avec l'équipe d'animateurs, les conditions négociées de leurs loisirs. Le local pourra accueillir 40 mineurs.
- Des salles aménagées sur une surface de 500 m<sup>2</sup> sous le stade Louis Dugauguez. Ce lieu a été aménagé par les jeunes intitulé "salle Bérégovoy".

Lieux des activités :

- Salle Bérégovoy.
- La logithèque.
- La base de loisirs du Bannet à Givonne.
- Le vélodrome
- La plaine du Mont Olympe

- La prairie de Torcy
- Etc...

## A. **Articulation entre vie quotidienne et les activités**

- **Soutien scolaire**

Aujourd'hui pris en charge par les collèges et les lycées du Sedanais, nous continuerons à suivre de près le soutien scolaire des jeunes en difficulté.

Dans le cadre des Contrats Locaux à la Scolarité, une quinzaine de jeunes seront accueillis trois fois par semaine.

Par des stratégies diversifiées et une pédagogie de détour, l'accompagnement à la scolarité aura pour objectifs :

- De s'adresser aux enfants et aux jeunes pour leur offrir, en complément de l'école, l'appui et les ressources dont ils ont besoin pour réussir, de redonner un sens à leur scolarité, de renforcer la confiance des enfants et des jeunes dans leur capacité de réussite.
- D'élargir leurs centres d'intérêts et de valoriser leurs acquis, d'encourager le goût de la lecture et les activités culturelles et scientifiques, l'envie d'apprendre et le plaisir de découvrir.
- De s'adresser aussi aux parents en leur permettant de s'impliquer dans la scolarité de leur enfant.

- **Accompagnement citoyen**

Le suivi personnalisé de chaque jeune sera renforcé et formalisé.

### Objectifs :

- Apporter des réponses adaptées aux problématiques et projets de chacun.
- Diriger chaque jeune vers les activités du centre social, vers les structures d'aide internes et externes lui correspondant.
- Affiner notre mission d'écoute, d'information et d'orientation professionnelle.

**Nous pourrons ainsi mesurer plus facilement le chemin parcouru par chaque jeune.**

### Actions :

- Mise en place d'un dossier de suivi basé sur des entretiens formels réguliers, des informations informelles recueillies au cours des activités avec la participation de tous les animateurs du centre social.
- Mise en place d'un bilan sur le ressenti (sur les activités, les séjours...).

## **ACTIVITÉS SOCIOCULTURELLES**

## Objectifs :

- Sensibiliser les jeunes à apprendre à accueillir la nouveauté, l'étrangeté, l'incertitude, s'interroger sur le nombrilisme.
- Développer les capacités des jeunes à se mettre à la place des autres.
- Ouvrir sur l'environnement extérieur.
- Offrir un meilleur accès à la culture.
- Placer les jeunes au cœur de l'évolution de la société.

## Actions : sorties culturelles

Organiser des sorties régulières dans le cadre de visites culturelles et découverte du patrimoine, découverte d'une ville, spectacles (théâtre et musique en association avec la Maison des Jeunes et de la Culture), Musée Guerre et Paix, Musée à Bastogne, Musée de la photographie, Musée de la BD...

## **ACTIVITÉS SPORTIVES**

**Il faut répondre au besoin de bouger, de découvrir les possibilités de performances physiques propres à cet âge, les activités trouvent là tout leur sens.**

- Karting à pédales (Ecologique, silencieux, activité familiale et sportive...)
- Échasses urbaines,
- Bubble foot, kin ball, thèque
- Randonnée dans les bois du Bannet,
- Bicyclette,
- Tennis de table...

## **ACTIVITES MULTIMEDIAS**

### Objectifs :

#### o Objectifs généraux

- ✚ Utiliser un outil numérique à bon escient
- ✚ Valoriser le résultat de son activité multimédia
- ✚ Éduquer les jeunes à l'image

#### o Objectifs opérationnels

### **Accompagner des adolescents en particulier pour :**

- ✚ Réaliser une exposition photographique et de petites œuvres multimédias. Diffuser une exposition photographique et de petites œuvres multimédias.
- ✚ Mettre en place des animations autour de l'éducation à l'image afin d'aider les habitants et les jeunes à déchiffrer, à analyser et critiquer les messages audiovisuels d'aujourd'hui en s'impliquant dans un processus créatif.
- ✚ Valoriser les pré-adolescents acteurs du projet.

### L'action

Réaliser une exposition photographique, de petites œuvres multimédias (santé,



patrimoine de la Ville de Sedan...).

Diffuser une exposition photographique et de petites œuvres multimédias.

Choix des images qui seront diffusées sur le compte Facebook et le site internet du centre le lac.

- Des systèmes de montages « vidéo » choisis permettront de répondre aux besoins pédagogiques tout en s'appuyant sur les dernières technologies « haute définition » et en assurant une qualité audiovisuelle optimale.
- Il s'agira de leur apprendre à décrypter ce qu'il voit, à regarder la télévision en faisant de la télévision.
  - L'équipe impliquera les jeunes dans chacune des étapes de la réalisation des films, du tournage au montage en passant par le « dérushage ». Les jeunes seront réalisateurs. Il s'agira de constituer une vraie équipe de tournage avec des rôles et des responsabilités définies.

Nous aurons le souci d'une production qualitative, car il faut que les jeunes soient fiers de leur production.

## **Les déplacements**

### **A pieds**

Les animateurs utilisent une fiche de liaison accrochée sur les vitres du local pour notifier toutes leurs sorties, les locaux utilisés, le nom du groupe, les heures de départ et de retour, le nombre d'enfants et d'animateurs, les activités.

### **En véhicule**

Les animateurs disposeront de deux véhicules de 9 places.

Ces véhicules seront conduits par les animateurs ou les parents pour les sorties culturelles.

Les animateurs seront vigilants et feront respecter les règles de sécurité (port de la ceinture...) et comportement irréprochable pendant les trajets.

Une vérification du bon fonctionnement des véhicules sera effectuée avant le transport des enfants.

Par mesure de sécurité complémentaire vis-à-vis du virus, nous pourrions qu'une personne sur deux pour respecter la distanciation sociale dans le véhicule.

## **C. La gestion administrative**

Les inscriptions seront organisées de la manière suivante :

Les parents prendront rendez-vous auprès de l'agent d'accueil afin de finaliser l'inscription administrative de leur (s) enfant (s). Celle-ci leur communiquera l'ensemble des pièces à fournir. Nous collecterons l'ensemble de l'état civil et les informations pour la fiche sanitaire de liaison.

Ces éléments nous permettront aussi de procéder à une analyse des caractères sociologiques des participants. Ces informations seront présentées à l'ensemble de l'équipe.

Une participation financière minimale sera proposée aux parents.

Les secrétaires expliqueront le fonctionnement général aux parents : horaires, lieux d'accueil, brochure d'activités du centre social et informations sur leur interlocuteur dans le fonctionnement.

L'ensemble des parents recevra un projet pédagogique. Ils seront invités à le lire et à l'expliquer à leurs enfants, à l'enrichir par des propositions.

La directrice de l'Accueil de Jeunes assurera des entretiens.

La directrice encouragera les parents à commenter le projet pédagogique, elle donnera des explications par rapport à d'éventuelles incompréhensions sur le fond comme sur la forme et elle détaillera la mise en œuvre du fonctionnement.

Nous inviterons les parents et les enfants à participer à une enquête de satisfaction anonyme. Elle prendra la forme d'une dizaine de questions. Le dernier jour, les enfants rapporteront ce document qu'ils déposeront dans une urne à l'accueil.

Le pointage des présences des jeunes, se fera sur des bordereaux formalisés par groupe. La liste nominative des enfants sera indiquée ainsi que les jours et les plages horaires. Ils seront ensuite enregistrés par le secrétariat, pour transmission à la Caisse d'Allocations Familiales, sur le logiciel AIGA.

Les documents obligatoires des animateurs seront répertoriés dans un classeur au secrétariat avec les éléments suivants :

- Les instructions départementales.
- Les conditions de mise en œuvre du projet pédagogique.
- Les diplômes des directeurs brevetés.
- Les diplômes des animateurs brevetés.
- Le livret de formation pour le personnel en cours d'obtention de brevet BAFA ou BAFD.
- L'accord écrit et signé du représentant légal pour les mineurs (se consulte au secrétariat avec les fiches d'inscription).
- Le contrat de travail des animateurs étrangers (en comptabilité).
- Le récépissé délivré par la D.D.C.S.P.P.
- Le registre nominatif et le registre des présences journalières (se consultent dans un classeur au secrétariat intitulé « bordereaux de présences »).
- Les fiches sanitaires de liaison des enfants (se consultent au secrétariat dans un classeur).
- Le registre du personnel (en comptabilité).
- Le registre d'infirmerie.
- Les certificats de conformité des locaux (détenus par la Ville).
- Le registre de sécurité (détenu par la Ville).
- Le rapport concernant la qualité de l'eau.
- Le rapport de la commission de sécurité (détenu par la Ville).
- La comptabilité alimentaire journalière (se consulte au secrétariat dans un classeur).
- La police d'assurance avec avenants éventuels.
- L'agrément des intervenants extérieurs.
- L'affiche concernant l'épizootie de rage.

Les affichages obligatoires seront disposés principalement dans le hall d'accueil et dans les salles d'activités.

#### **4) L'ÉQUIPE D'ADULTES**



## **A. Nombre et qualification**

Une équipe composée d'une directrice et d'une animatrice.

- Directrice BPJEPS et UCC de direction
- 1 animatrice BAFA

## **B. Le rôle de chacun et le fonctionnement de l'équipe au quotidien**

### **Fonction de management**

La directrice coordonnera les différentes interventions, y compris pour les activités qui sont menées par son équipe et d'autres intervenants bénévoles ou salariés en direction des adolescents, et ce, dans un souci de cohérence au regard du projet. Elle sera chargée d'animer la complémentarité des pratiques pédagogiques et de coordonner les initiatives diverses. Elle sera la garante du projet institutionnel spécifique à l'attention des jeunes de 14/17 ans.

### **La relation jeune/animatrice**

L'animatrice est le point de repère, l'aide (pas à la place du jeune), l'adulte référent, il propose, il motive, il impulse les activités.

Il est l'initiateur, il est à l'écoute, il est celui qui donne les limites, les règles.

L'animatrice veille au bien-être, à la sécurité morale et physique du jeune.

S'impliquer dans l'activité du jeune sans être trop interventionniste pour le laisser aussi découvrir.

Ne pas tomber dans l'activisme et le faire pour faire qui nuit à l'observation.

Mettre en place, tout au long de l'année, des ateliers d'éveil culturel et artistique.

Observer le jeune, en étant à son écoute au quotidien, pour lui permettre de poursuivre ses propres recherches, tant sur le plan de son identité, que sur celui de la sensorialité et du relationnel.

Proposer des responsabilités au jeune, en lien avec ses attentes, ses désirs, ses besoins.

### **Le travail d'équipe**

Pour la mise en œuvre du Projet Pédagogique, la directrice de l'Accueil de Jeunes programme des réunions de préparation, de trois heures hebdomadaires, avec l'ensemble de l'équipe, et des réunions spécifiques avec certains animateurs.

## **Les autres relations**

La directrice de l'Accueil de Jeunes prépare l'intervention des bénévoles, des parents, des prestataires, des intervenants à travers des réunions spécifiques.

Les relations avec le personnel liées à l'Accueil de Jeunes se feront dans les conditions suivantes :

### **Le secrétariat, lors des inscriptions :**

- ✚ Informer les parents du fonctionnement et des activités pour les jeunes.
- ✚ Faire les inscriptions et les mettre dans les classeurs prévus à cet effet.
- ✚ Établir les bordereaux de présences (nom – prénom – âge – secteur)
- ✚ Règlements.
- ✚ Informer le responsable de l'Accueil de Jeunes des appels téléphoniques des parents ou particularités (certificats médicaux, maladie, etc.).
- ✚ Faire les courriers et les réservations.

### **La comptable :**

Elle organise la comptabilité de l'Accueil de Jeunes. Elle attribue le budget pédagogique en fonction du budget prévisionnel voté par le Conseil d'Administration.

### **L'hôtesse d'accueil :**

- ✚ Elle répond au téléphone, accueille les parents et les dirige vers les bons interlocuteurs.
- ✚ Elle gère les bordereaux de présences des adultes et réceptionne ceux des jeunes.
- ✚ Elle donne les clés des armoires et des locaux.
- ✚ Elle informe les parents et le personnel des éventuels déplacements des membres de l'équipe.
- ✚ Elle gère les cahiers de transmissions (véhicules, sorties, locaux, matériel).
- ✚ Elle distribue les sacoches des trafics avec le matériel nécessaire (triangle, gilets de sécurité)

### **L'aspect sécurité physique et morale des enfants**

Lors des réunions et/ou entretiens avec les organisateurs, les parents, les animateurs, les jeunes, la directrice de l'Accueil de Jeunes sensibilisera en permanence à la mise en œuvre des moyens liés à la sécurité physique et morale des enfants.

## **C. L'accompagnement et le rôle de formateur de la directrice de l'Accueil de Jeunes**

Elle présentera les fiches sanitaires de liaison afin de déterminer et de recueillir les informations concernant les allergies des jeunes.

Elle donnera la méthodologie à appliquer en cas de problème, l'endroit où se trouvent les fiches sanitaires de liaison.

Elle fera l'inventaire des trousse de secours et de leur contenu. Elle présentera la déclaration d'accident.

Elle expliquera la nécessité de réaliser un rapport circonstancié en cas d'accident.

En cas d'accident, elle remplira la fiche de déclaration d'accident ainsi que la fiche de suivi de l'état de santé de chaque enfant.

L'Infirmier sera située dans une petite salle adjacente. Un espace a été aménagé pour que chaque jeune puisse, en cas d'accident, être accueilli dans de bonnes conditions.

La directrice de l'Accueil de Jeunes établira les plannings des salles et des réservations (piscine, informatique, salle de jeux vidéo, etc.) pour l'accueil, les activités et les sorties.

Elle présentera le budget pédagogique.

En concertation avec la directrice de l'Accueil de Jeunes, l'équipe d'animation élaborera la liste du matériel.

A chaque fois que ce sera possible à organiser, les animateurs feront les achats avec les jeunes, sinon un animateur sera chargé des achats pour l'ensemble de l'équipe d'animation.

La directrice de l'Accueil de Jeunes rappellera à l'équipe d'animation les valeurs du projet pédagogique.

Chaque animateur établira son programme d'activités.

La directrice de l'Accueil de Jeunes engagera un dialogue permanent avec l'équipe d'animation pour affiner les menées, les rythmes, la formalisation des objectifs par activité.

Un espace sera déterminé pour l'affichage. Les programmes, les réservations, les sorties, les informations seront accessibles pour les animateurs, les jeunes, les parents.

Les informations concernant la réglementation, les courriers de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations ainsi que le double des programmes seront remis dans un classeur à l'accueil. Ils pourront être consultés par chaque membre des équipes, les membres du Conseil d'Administration, le Directrice du Centre Social.

#### **D. L'organisation de préparation des réunions de bilans et autres**

L'équipe disposera de 2 heures hebdomadaires pour élaborer un bilan, son programme d'activités et consulter la documentation.

Des entretiens seront organisés avec le secrétariat, la comptabilité et l'accueil. Ils permettront d'organiser l'aspect administratif et financier du fonctionnement de l'Accueil de Jeunes.

Un rapport d'activités sur la session sera présenté lors d'un Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

## Différents critères d'évaluation seront utilisés :

- ✚ Fiches d'inscriptions,
  - ✚ Evaluation des intervenants,
  - ✚ Nombre de jeunes inscrits,
  - ✚ Taux de fréquentation,
  - ✚ Rapport d'activités des animateurs,
- Enquête de satisfaction...

Une évaluation sera réalisée régulièrement avec la Directrice du Centre Social Le Lac.

## 5) LA COMMUNICATION

Chaque membre du conseil d'administration et les salariés feront la promotion du projet pédagogique de l'Accueil de Jeunes.

### A. La relation avec les familles

- ✚ Un temps convivial et de discussion avec les parents sera organisé pendant l'Accueil de Jeunes pour faciliter l'intégration des jeunes et des parents à l'organisation de la vie en collectivité.
- ✚ Considérer là où en sont les parents, les jeunes, dans leur histoire personnelle, pour les accompagner avec justesse, sans y mêler prédictions et jugements à l'emporte-pièce.

Les parents sont de réels partenaires dans l'Accueil de Jeunes et l'équipe d'animation favorisera l'implication des parents dans le projet pédagogique du centre.

Tisser des relations de confiance parents/jeunes/professionnels où le jeune est au cœur des échanges nous permet de mieux communiquer, mieux nous comprendre et évoluer ensemble.

Dans l'organisation de l'Accueil de Jeunes, les activités, les horaires, les parents, les jeunes et l'équipe d'animation œuvrent ensemble pour améliorer et répondre aux plus près à leurs attentes.

Les parents sont invités à des réunions pour donner des idées, leur avis sur les horaires, les activités...

Pendant l'Accueil de Jeunes, les parents sont invités à participer aux activités, sorties avec les jeunes.

Régulièrement, les parents remplissent une enquête de satisfaction, ce qui nous permet d'avoir des éléments d'évaluation concrets.

L'ensemble des parents recevra un projet pédagogique et remettra un accusé réception à l'organisateur (secrétariat).

## **B. La relation avec les prestataires extérieurs**

La directrice de l'Accueil de Jeunes prendra contact, par téléphone, avec les prestataires extérieurs pour définir les aspects organisationnels. Un courrier de confirmation, visé par la Directrice du centre social et signé par la Présidente, est transmis ensuite au prestataire. Une copie est envoyée systématiquement par courriel aux administrateurs ou aux salariés concernés.

## **C. La relation avec la presse**

La Directrice du Centre Social Le Lac est chargée d'organiser les conférences de presse (écrites, radiophoniques et télévisuelles).

En règle générale, la Présidente, la Directrice, la directrice de l'Accueil de Jeunes valorisent la spécificité du fonctionnement dans son aspect éducatif. L'accent est mis sur les méthodes pédagogiques et la démarche de coéducation.

## **6) ÉVALUATION**

Des réunions avec l'équipe seront organisées avant et après l'Accueil de Jeunes.

Avant, elles permettront l'élaboration du programme d'activités.

Après, la réalisation d'un bilan.

Le projet ne sera pas figé. Tout le personnel ayant fonction d'accueil ainsi que les parents auront la possibilité de le faire évoluer. Des temps de formations et d'informations sur les besoins et les rythmes des jeunes seront travaillés lors de la préparation des activités.

Des réunions de bilans serviront à l'évaluation organisationnelle et pédagogique. La relation avec les parents sera évaluée quantitativement et qualitativement tout au long de la période.

Les temps relationnels avec les parents nous permettront de sonder, de questionner, de régler les problèmes, d'être à l'écoute de leurs propositions.

Nous mettrons en place des réunions supplémentaires à l'attention des animateurs et des intervenants extérieurs concernant les activités.

Le taux de présences journalières des jeunes nous permettra aussi d'évaluer l'attractivité du fonctionnement.