

Projet pédagogique Du secteur jeunes de l'AFMACS

ACM 11/17 ans



***** Sommaire *****

- I. Description de la structure**
- II. Les enjeux du Projet Educatif**
- III. Objectifs pédagogiques**
- IV. Les moyens matériels**
- V. La vie quotidienne**
- VI. L'équipe pédagogique**
- VII. Les réunions**
- VIII. La communication avec les familles**

I. Description de la structure

A) Centre socio-culturel de l'AFMACS :

L'Association Fort-Mardyckoise des Activités Culturelles et Sociales, organise des Accueil de loisir pour des jeunes de 11 à 17 ans sur toutes les périodes de vacances scolaires hors la période de vacances de décembre.

Symbolique et valeurs du sigle « AFMACS » :

A Animations

Nous proposons des activités culturelles et de loisirs, des animations pour tous et toutes les tranches d'âges, des rencontres pour enrichir et développer la vie des quartiers

F Fraternité

Empreint d'une certaine volonté de mieux vivre ensemble, nous prenons conscience de la nécessité de partager et d'être dans des pratiques intergénérationnelles de la vie en favorisant la tolérance et en acceptant le regard de l'autre

M Mixité sociale

C'est avant tout le droit à la diversité, l'ouverture à tous, sans distinction sociale, politique ou culturel

A Accueil

Un accueil convivial, agréable, et équitable proposé dans des espaces ouverts sur les quartiers

C Citoyenneté

Des lieux de rencontre, d'échanges, d'expression et de débats démocratiques

S Solidarité

L'accès aux droits pour tous, la lutte contre les exclusions et le droit à la différence

II. Les objectifs du Projet Educatif

Les objectifs du projet Éducatif découlent du Projet Social qui est travaillé avec les habitants, les partenaires, les bénévoles et les salariés tous les 4 ans.

Objectifs Généraux	Objectifs Opérationnels	Déclinaison éducative
Promotion de la vie sociale	créer une programmation annuelle diversifiée qui rassemble la communauté, favorisant le partage et l'échange.	développer la socialisation, la participation à la vie collective, l'apprentissage du vivre ensemble et l'ouverture aux autres, dans des activités accessibles, variées et adaptées aux âges.
	promouvoir la diversité dans un environnement inclusif.	
Agir en faveur de la coopération	impliquer les habitants dans les groupes projets, instances ou événements citoyens.	renforcer la co-construction avec les familles et les jeunes, encourager les initiatives, et s'appuyer sur les partenariats pour enrichir les parcours éducatifs (culture, sport, prévention, citoyenneté, etc.).
	établir et développer des collaborations et partenariats.	

Objectifs transversaux :

- Assurer la sécurité physique et affective des enfants et des jeunes.
- Favoriser l'autonomie, la responsabilisation et le pouvoir d'agir, selon l'âge.
- Valoriser les compétences et les réussites (confiance en soi, expression, créativité).
- Permettre à chacun de trouver sa place dans un cadre bienveillant et respectueux.

III. Les objectifs pédagogiques

❖ Développer les temps de vie collectifs

- ✓ Ouvrir un lieu d'accueil adapté aux jeunes, leur permettant d'évoluer dans un lieu où ils se sentent bien, en sécurité (billard, table de tennis de table, jeux de société, babyfoot, fléchettes, basket...)
- ✓ Organiser un programme d'activités adapté à l'âge des jeunes et également à leurs attentes
- ✓ Mettre en place des règles de vie pour permettre aux jeunes de savoir ses droits et interdits. Ces règles sont établies en relation avec l'équipe pédagogique, le directeur du service jeunesse et en lien avec les objectifs éducatifs de la commune. Ex : la boîte à portable, qui oblige les jeunes à se déconnecter du monde virtuel et des réseaux sociaux et lui permettre de communiquer avec les autres de se façon plus saine et s'ouvrir au monde.

❖ Développer l'accès aux loisirs pour tous :

- ✓ Permettre l'accès à des activités nouvelles ou évènementielles
- ✓ Sensibiliser les jeunes à tous types d'expression et de cultures et appréhender l'art avec un regard ouvert (favoriser la curiosité).
- ✓ Favoriser l'accès à l'information des jeunes
- ✓ Mettre en place des tarifs qui permettent à chacun, en fonction de son quotient familial ou de sa situation financière d'avoir accès aux activités proposés.

❖ Développer l'autonomie

- ✓ Travailler à l'acquisition de la notion de groupe et développer l'autonomie de chacun dans un souci de socialisation.
- ✓ Participer à la vie quotidienne les aidera également à grandir, à apprendre à se débrouiller seul sans les parents (rangement du matériel,)
- ✓ Favoriser l'engagement, l'expression et l'initiative des jeunes.
- ✓ Organiser des ateliers menés par des jeunes lors de manifestations ou d'activités.
Ex : Casino, La rue aux enfants, Halloween...

❖ Développer l'engagement citoyen

- ✓ Mettre en place et participer à des actions autour de la citoyenneté et de l'engagement des jeunes
Ex : Événement « Citoyen aujourd'hui », junior association....
- ✓ Mettre en valeur la volonté des jeunes à travers divers action et participation aux évènements communaux : ramassage de déchets. Atelier au profit du téléthon, octobre rose...

❖ Favoriser la prise de décision et l'esprit critique

- ✓ Au travers des projets d'activités contribuer à une ouverture du jeune sur le monde (travail sur l'estime de soi, sur le regard de l'autre, sur la confiance ...), travail sur la tolérance
- ✓ À certains moments, les jeunes seront invités à réfléchir sur différentes thématiques notamment : l'égalité femme/homme, le racisme, inégalités sociales....

❖ Mettre en œuvre des actions autour de la coopération

- ✓ Favoriser les échanges et l'ouverture sur l'extérieur
Ex : tournois sportifs avec les enfants de 11 à 17 ans, Inter centre ...
- ✓ Organiser des activités passerelles, rencontre entre les jeunes de 11/13 ans et les 10/11 ans sur des activités de consommation et des grands jeux

❖ Favoriser la mixité sociale

- ✓ Réaliser des activités et des actions autour de l'handisport pour sensibiliser les jeunes à la cause du handicap
- ✓ Favoriser l'inclusion sociale et le savoir être entre eux, avec les personnes extérieures pour le bien-être de tous

Un thème sera choisi lors de chaque accueil de loisirs celui-ci sera notre fil conducteur, il nous permettra de travailler les objectifs généraux et de travailler des objectifs spécifiques grâce à ce thème.

Lors des vacances de février, le thème « Nintendo » a été choisi, les objectifs qui seront travaillés seront :

Développer la créativité et l'imaginaire

- stimuler la création collective et l'imaginaire grâce à des mini jeux, scénarios, décors, costumes

Renforcer la coopération et l'esprit d'équipe

- proposer des défis en équipes inspirés des mécaniques de jeux Nintendo (quête, missions, niveaux ...)

Stimuler la logique, la stratégie et la résolution de problèmes

- encourager les jeunes à analyser une situation, tester des solutions, apprendre de leurs erreurs, favoriser la persévérance et la gestion de la frustration

Favoriser l'expression de soi et la confiance

- permettre aux ados d'incarner des personnages, de créer leur avatar, imaginer leur « pouvoir » ou leur rôle dans une aventure

Encourager l'activité physique et le bien-être

- proposer des activités inspirées de Nintendo, parcours Mario, épreuves sportives façon Switch sports, ...
 - Favoriser le mouvement, la coordination et la gestion de l'effort
- Associer jeu vidéo et activité physique pour casser les clichés

LES MOYENS MATERIELS :

Les locaux :

Les locaux mis à dispositions pendant les accueils de loisirs sont divers et variés en fonction des différentes vacances scolaires et des effectifs attendus :

Vacances d'été : Salle des sports Claude Jonneskindt :

- 2 Salles d'activités : Grande salle avec équipements sportifs et salle des glaces
- 2 sanitaires
- 2 vestiaires
- 1 espaces d'accueil aménagé pour le centre de loisirs avec un babyfoot, une table de tennis de table, un espace consol/détente avec des fauteuils et un espace pour les jeux de société.
- 1 Bureau pour la direction

Autres périodes de vacances : Centre socioculturel de l'AFMACS à l'étage :

- 2 Salles d'activités : Salle jeunesse et salle de réunion

Salle Jeunesse :

Comprenant un babyfoot, un billard, une table de tennis de table, un espace console/détente avec des fauteuils et un espace pour les jeux de sociétés.

- 1 sanitaire et 1 urinoir avec un lavabo
- 1 ascenseur pour permettre l'accessibilité aux personnes en situation de handicap
- 1 Bureau pour la direction

Les locaux extérieurs dont vous pouvez bénéficier :

- Square
- City Municipale
- Terrain de foot
- Boulodrome
- Salle de Tennis

Le matériel :

L'équipe d'animation aura la possibilité de commander du matériel pour différents projets à réaliser, ils devront être validés par la direction en amont et la commande devra être donnée lors des réunions de préparation. Pour les activités manuelles, un modèle devra être présenté à la direction. Originalité, créativité, utilité seront les maîtres mots.

Du matériel sportif sera également mis à disposition, un inventaire détaillé sera remis aux animateurs, de même pour le matériel pédagogique et les jeux de société.

Un éventail de ressources sera mis à disposition pour les grands jeux.

En cas de casse, l'équipe d'animation devra en informer la direction immédiatement afin de remettre l'inventaire à jour et de pourvoir acheter à nouveau ou faire réparer si cela est nécessaire.

Application des tarifs :

Le tarif varie en fonction des ressources de la famille, elle est calculée à partir du quotient familial. Elle tient aussi compte du lieu d'habitation. Des tranches de QF sont appliquées : moins de 400, 401–616, 617–900, 901–1200, 1201–1499 et plus de 1500.

Une différenciation est prévue selon la commune (Fort-Mardyck, Saint-Pol-sur-Mer, Dunkerque) ou hors territoire. Le tarif est défini selon le coût de l'activité. Un partenariat avec la S.C.A.S. (Section du Centre d'Action Sociale) permet un accompagnement des familles les plus en difficulté.

IV. La vie quotidienne

1. L'accueil :

Un animateur référent du groupe aura la charge d'accueillir les jeunes et aura en sa possession la liste d'appel avec les noms des jeunes inscrits. Il devra remplir cette liste, cocher les enfants présents et la fin de l'accueil noter le nombre de présents, le nombre d'absents.

Un temps d'accueil appelé « Temps libres » sera proposé aux jeunes avant l'activité. Ce temps permettra aux jeunes de jouer en autonomie, de discuter avec leurs amis, ...

Ce temps permet aux jeunes, aux animateurs ainsi qu'aux familles d'avoir un temps d'échange sur la journée...

Par ailleurs, pendant le temps d'accueil des jeunes, leurs téléphones seront récupérés par l'équipe dans une boîte fermée, elle même dans le bureau de la direction.

Cela est réalisé dans l'unique but de déconnecter les jeunes des réseaux sociaux et d'en faire un usage raisonné. Le centre de loisirs est un lieu de rencontre et d'échange dans lequel la sécurité des jeunes est prise au sérieux, le téléphone est donc proscrit dans un but de protection de droit à l'image de chacun et de favoriser la socialisation.

Objectifs :

- Permettre aux jeunes de se créer des points de repères
- Favoriser l'autonomie
- Personnaliser l'accueil des jeunes

2. Le rangement :

Chaque équipe rangera son espace en fonction des activités qu'ils y auront organisées avec le groupe. Elle veillera au bon respect du matériel et des locaux par les jeunes en les responsabilisant. L'animateur devra rappeler aux enfants de ne pas oublier leurs propres affaires (sac à dos, manteaux, casquettes, gourdes ...).

Une cuisine est à disposition des animateurs pour les prises de repas... tous doivent participer à sa propreté. Les animateurs ont la possibilité de prendre leur repas du midi sur place. Les poubelles sont à vider régulièrement et en respectant le tri sélectif.

De manière général, tout animateur doit prendre soin du matériel, l'investissement dans son achat ne doit pas être pour une durée limitée. Il doit être rangé à sa place.

Objectifs :

- Assurer une bonne hygiène et une propreté constante des locaux
- Faire participer les jeunes à toutes les tâches de la vie quotidienne et collective
- Instaurer et entretenir de bonnes relations avec le personnel de service

3. Les soins :

Un animateur titulaire du PSC1 (Brevet de formation aux premiers secours niveau 1, sera désigné et aura la charge de prodiguer les premiers soins aux jeunes. Il aura en sa possession une trousse de secours avec les produits nécessaires et aura la charge de s'informer des éventuels soins particuliers, allergies, maladies ou traitements de son groupe. Il devra avoir dans sa trousse un récapitulatif des fiches sanitaires.

Par la suite, il indiquera dans le carnet d'infirmerie en fin de journée qu'il pourra trouver dans le bureau de la direction, les soins apportés au jeune, avec la date, le nom du jeune, le produit utilisé, l'endroit soigné, ainsi que la cause de la blessure ou autres.

Une feuille de suivis des trousse de secours seras à compléter et à émarger à chaque début et fin de journée pour indiquer que les animateurs ont pris et/ou remis la trousse au bureau.

L'écoute et l'hygiène sont l'affaire de tous. Les animateurs seront sans doute les premiers à repérer les besoins et les urgences en matière de soins ou de prise en charge particulière (poux, impétigo...). Ils devront absolument en faire état à la direction lors de la réunion d'équipe du soir ainsi qu'à leurs parents.

Objectifs :

- Permettre un suivi individualisé des jeunes rencontrant des problèmes le plus délicatement et discrètement possible
- Permettre aux jeunes d'avoir un repère et un seul interlocuteur en cas de problème
- Organiser les soins de manière à ce qu'ils soient les plus efficaces possible
- Veiller à la bonne santé de tous les jeunes

4. Le goûter :

Les jeunes ainsi que l'équipe d'animation devront ramener leurs propre goûter, le goûter ne sera pas fourni par la structure.

Le goûter doit rester un temps calme, un moment convivial et permettant les échanges entre jeunes et animateurs. Il se prend en commun, enfants et animateurs assis ensemble. Les boissons gazeuses et soda sont interdites.

5. L'inclusion :

Dans le cadre de nos actions et de notre fonctionnement d'accueil, notre structure est engagée dans une démarche d'inclusion et d'accessibilité pour les enfants ou jeunes en situation de handicap dans la limite de nos capacités d'encadrement, de sécurité et des besoins du jeune. L'inscription est étudiée au cas par cas, dans une logique d'adaptation du projet d'accueil. Avant l'accueil, un échange est organisé avec la famille (et, si nécessaire, avec les partenaires, éducateurs, scolaires,...) afin d'identifier les besoins spécifiques des jeunes. La structure possède un ascenseur ce qui permet l'accessibilité de la salle jeunesse située à l'étage pour les jeunes à mobilité réduite.

V. L'équipe pédagogique

Elle se compose :

Équipe pédagogique de l'ACM
Une directrice diplômée DEJEPS, BAFD et BAFA
Un animateur BPJEPS
Des animateurs vacataires (en complément de l'équipe permanente et en fonction des besoins par rapport au taux d'encadrement)

L'équipe de direction :

- Est responsable de la sécurité des animateurs et des enfants : affective, physique et morale.
- Permet la cohésion d'équipe, garante du travail d'équipe.
- Favorise les temps de formation : évaluation des stagiaires et des animateurs chaque semaine.
- Doit maintenir le dialogue avec les différents partenaires.
- Est responsable des équipes technique et pédagogique.
- Est en charge de la gestion financière et administrative
- Assure l'administration du centre (présence des enfants, des animateurs...)
- Assure la gestion de l'infirmerie
- Doit effectuer des repérages avant d'emmener les enfants.
- Est garant des locaux et du matériel.

L'animateur :

- Est responsable de la sécurité des enfants : Affective, physique et morale.
- Est à l'écoute des enfants.
- S'adapte.
- Reste motivé et motivant.
- Est capable de s'intégrer à un groupe.
- Est respectueux des locaux, du matériel et de toutes les personnes présentes au sein des différentes structures.
- Respecte le projet pédagogique
- Respecte ses engagements ainsi que ses rôles et fonctions.

Les animateurs stagiaires BAFA :

Les stagiaires sont accompagnés par le directeur dans leurs actions mais aussi les animateurs diplômés. Le directeur assure pleinement le rôle de formateur et ne se placera comme personne ressource pour toute l'équipe et plus particulièrement pour les animateurs stagiaires. Le stagiaire se fera « évaluer » par un membre de la direction à plusieurs reprises à des dates choisies et communiquées à la direction. Le directeur observera le stagiaire et évaluera sur plusieurs points l'animateur pour faire un point sur son évolution. En fin de journée un retour sera fait avec l'animateur, il donnera son avis, ses ressentis et le directeur lui fera part des siens.

Ce sera l'occasion pour le directeur de donner des conseils pour améliorer le travail et la progression de l'animateur, de corriger les erreurs et de lui permettre de rectifier et d'ajuster son travail.

Le rôle du stagiaire sera :

- De tenir compte des remarques et des évaluations afin de faire évoluer sa pratique
- D'évaluer et de faire évoluer ses forces et ses faiblesses
- De respecter les clauses de son contrat ainsi que le règlement intérieur du secteur jeunesse

VI. Les réunions

Objectifs :

- Permettre à l'équipe pédagogique de s'organiser dans le temps et dans l'espace
- Eviter une mauvaise gestion de son temps de repos
- Permettre à tout le monde de « s'essayer » et de progresser dans son rôle
- Motiver l'équipe afin d'optimiser les chances de voir aboutir les objectifs pédagogiques et éducatifs.
- Créer un esprit d'équipe conforme aux exigences du projet pédagogique

Avant :

Avant le début de l'ACM, des réunions ont été organisées avec l'équipe afin de réaliser le planning des activités en fonction du projet pédagogique. Ces réunions ont permis à l'équipe de direction de présenter le projet pédagogique, d'annoncer les attentes ainsi que les rôles et devoirs de l'équipe pédagogique. Lors de ces réunions ont été remis le planning d'activités, ainsi que les directives de travail. Une présentation de l'équipe de direction ainsi que celle de l'équipe pédagogique a eu lieu.

Pendant :

Chaque soir, après le départ des enfants et du rangement, l'équipe se réunira. L'occasion à ce moment là de faire un bilan de la journée passée avec chacun, et préparer les activités du lendemain. L'équipe de direction donnera les instructions pour le lendemain (horaires, bus...). Elle pourra s'y voir faire un rappel du fonctionnement, des règles à suivre et s'y voir faire par de ces corrections ou modifications

Après :

A la fin de chaque session (semaine, mois), une réunion de bilan sera effectuée entre les animateurs et les directeurs. Elle aura pour but de faire un point sur le travail proposé, le travail d'équipe, le rôle de chacun, les problèmes rencontrés...

L'équipe de direction donnera un avis sur l'équipe, se qu'elle a pensé du travail et féliciter, encourager, ou recadrer l'équipe. Un entretien individuel pourra avoir lieu si un souci serai survenu, ou par la demande d'un animateur ou d'un directeur.

Le rôle de l'animateur durant ces réunions sera :

- De s'en tenir à l'ordre du jour
- Séparer le temps de travail, de formation, de convivialité afin de ne pas nuire au bon fonctionnement de l'espace ados
- Etre acteur de toutes les réunions
- S'investir dans la vie de groupe

VII. La communication avec les familles :

Les inscriptions pour les accueils de loisirs ont lieu via la plateforme en ligne « Inoé » environ 3 semaines avant l'accueil de loisirs et également possibilité de s'inscrire sur place via le secrétariat.

Le planning est accessible la semaine précédente les inscriptions via la plateforme et également sur nos pages Facebook. Lors des inscriptions la directrice se rend disponibles pour toutes questions concernant le planning ou pour autres demandes (rendez-vous avec la famille pour éventuellement discuter d'un soucis de santé, d'une observation plus particulière à adopter pour un enfant ...).

Le planning de l'accueil de loisirs est distribué sous format papier aux parents lors des inscriptions de l'accueil de loisirs. Il est également disponible sur le site internet de l'association également le Facebook de l'AFMACS Jeunesse. Sur celui-ci est indiqué les choses à prévoir pour chaque activité l'heure de rendez-vous ainsi que le retour.

En cas d'absences ou d'annulation, les parents doivent en avertir le secrétariat de l'AFMACS, le paiement ne pourra être remboursé que si l'enfant est remplacé par un autre inscrit en liste d'attente.

Un certificat médical devra être transmis pour justifier du remboursement.

En amont de l'écriture du projet sociale, une étude via un questionnaire a été remis aux familles pour recueillir leurs souhaits, leurs envies, leurs doléances pour les années à venir. À l'issu de cette étude plusieurs points ont été relevés par les parents concernant les jeunes. Nous avons réagi à leurs attentes et appliqués des changements pour améliorer les conditions d'accueil des 11/17 ans.

VIII. L'évaluation :

Un moyen d'évaluation ludique est mis en place à chaque vacance pour nous permettre de recueillir les retours des jeunes, le vécu de la journée, les choses qu'ils ont plus ou moins appréciées pour que l'équipe puisse en prendre compte pour s'adapter au mieux à leurs besoins et également à leurs attentes.