



2019/2020

# PROJET PEDAGOGIQUE

**Accueil Collectif de Mineurs  
Point jeunes  
Pézilla-la-rivière**

# **I. PRESENTATION**

La commune de Pézilla -la-Rivière appartient au canton de Millas et compte 3595 habitants. Elle fait partie de la communauté d'urbaine de Perpignan Méditerranée.

Le village dispose de nombreux services tels que :

- ❖ Le Relais des Assistantes Maternelles (RAM)
- ❖ Le centre de loisirs primaire
- ❖ La maison de retraite (EHPAD)
- ❖ La Médiathèque Ramon Llull
- ❖ Un complexe sportif
- ❖ Un centre culturel
- ❖ Et de nombreuses associations

**En 2002, création de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH).**

De par l'évolution de la population, il a été nécessaire de répondre aux besoins des familles en ce qui concerne le temps extrascolaire et périscolaire. Aujourd'hui renommé Accueil Collectifs de Mineurs (ACM), il est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) des Pyrénées-Orientales.

La Commune, la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) des P.O ainsi que les parents cofinancent ce lieu d'accueil et d'activités de loisirs.

L'organisateur a mis en place un projet éducatif déterminant différents axes :

- ❖ Respect du rythme de vie de l'enfant
- ❖ De l'apprentissage à l'autonomie
- ❖ La socialisation, ouverture aux autres
- ❖ La confiance entre les différents acteurs, enfants et adultes
- ❖ Sensibilisation du patrimoine
- ❖ Développement de l'esprit de citoyenneté.

## **II. PROJET**

Il y aura à la disposition de l'équipe tous les renseignements et documents nécessaires afin que chaque personne puisse avoir le même niveau d'information et qu'elle puisse enrichir ses connaissances.

Il est important que le public accueilli ait le choix des activités afin qu'il puisse se retrouver dans chacune d'elles.

Afin de responsabiliser les jeunes et de les rendre le plus autonomes, il est nécessaire qu'ils soient acteurs de leur vacances. Et comme l'équipe est au quotidien à leur côté dans les différents moments de la journée tout au long de l'année scolaire, elle a pu, en discutant, collecter les informations dont elle a besoin pour préparer le programme et les satisfaire au maximum.

Il est important de renouveler les activités et parfois de laisser aux jeunes un temps où eux-mêmes proposeront leurs activités du moment.

Afin de favoriser la découverte du patrimoine et l'ouverture aux autres, j'organiserai des rencontres inter structures dans ma commune mais aussi les communes voisines et pourquoi pas le département voisin, tout en alliant découverte du patrimoine et loisirs.

Afin de préparer au mieux le projet d'animation avec mon équipe, voici mes objectifs pédagogiques et opérationnels répondant aux axes donnés par l'organisateur.

### **Les orientations et les objectifs :**

#### **a) Les orientations de la politique enfance jeunesse :**

- Accueillir le plus grand nombre d'enfants issus de la commune.
- Répondre aux besoins des familles quant à un mode de garde nécessaire face aux contraintes professionnelles.
- Avoir une démarche de projets partagés avec tous les acteurs éducatifs de la commune (continuité éducative).
- Favoriser la mixité sociale.

#### **b) Les objectifs éducatifs :**

- Développer des actions favorisant l'autonomie, la connaissance de son corps et de soi,
- Permettre d'élargir les centres d'intérêts du jeunes,
- Accompagner l'apprentissage de la citoyenneté par une ouverture aux ressources culturelles, sociales et économiques locales,
- Valoriser l'entraide, la coopération et la participation collective.

#### **c) Les objectifs pédagogiques :**

- Impliquer le public dans les tâches de la vie quotidienne,
- Participer à la vie communale (manifestations du village, chantiers citoyens...),
- Aider les différents publics accueillis à faire des choix et à les assumer,
- Favoriser l'autodiscipline,
- Encourager à la tolérance,
- Favoriser le respect de l'autre et de l'environnement,

- Promouvoir le patrimoine et la découverte culturelle,
- Développer la pratique sportive,
- Rendre l'enfant acteur de ses loisirs,
- Favoriser le lien à la parentalité,
- Former et fédérer une équipe autour d'une démarche éducative sur tous les temps extrascolaires et périscolaires.

### **III. Accueil Collectif de Mineurs**

#### **Intro :**

L'Accueil collectif de mineurs est par excellence le lieu où l'enfant peut pratiquer des activités, son activité, être actif à son rythme et selon ses besoins.

D'autre part, parce que les adultes qui les encadrent sont formés à l'animation, parce qu'ils ont une réflexion positive sur l'activité, outil de développement des jeunes, ils sont des référents ressources qui aident chaque adolescent à grandir ; ils permettent à la vie collective d'exister.

L'ACM doit favoriser l'expérience d'une vie collective originale et équilibrée, qui met en relation des adultes et des jeunes, des jeunes entre eux, dans un rapport qui n'est ni celui de l'école, ni celui de la famille.

Il doit constituer un milieu de vie qui favorise les expériences qui vont influencer sur la personnalité de l'adolescent. Il est facteur d'éducation, de consolidation de la personnalité et de l'épanouissement personnel.

#### **LES LOCAUX :**

L'ACM se situe sur le boulodrome de la commune.

Nous bénéficions :

- D'une salle pouvant accueillir 60 jeunes équipées d'un coin lecture, de jeux vidéo et informatique ainsi que des tables pour des activités manuelles.
- D'une salle pouvant accueillir 60 jeunes équipées de sanitaire, d'une table de ping pong, d'un billard, d'un baby-foot, d'un coin canapé détente et d'un coin cuisine.
- D'une pièce réservée au rangement.
- D'un bureau.

Nous avons la possibilité d'utiliser également :

- Une halle des sports,
- Un terrain de foot, de rugby et de tennis, un city, un skate park
- Une aire de jeux et de pique-nique,
- Une médiathèque,
- Un centre culturel avec matériel hifi et vidéo,
- Un amphi.

## **PREPARATION :**

Une première réunion aura lieu un mois avant l'ouverture de l'ACM, au cours de laquelle sera abordé le projet éducatif et le projet pédagogique et nous entamerons l'élaboration du projet d'animation et les projets d'activité qui en découleront.

Une seconde réunion sera mise en place si cela est nécessaire.

Afin de garantir une ambiance agréable au sein de l'équipe il est important d'établir un climat de confiance entre l'équipe et moi-même, je serai disponible et elle pourra s'appuyer sur moi en toutes circonstances. Cette ambiance de sérénité est d'autant plus importante car de là en découle la relation entre les adultes, les enfants et les parents.

Un cahier sera au service des animateurs pour relater les points positifs, négatifs ou certains événements importants. Les journées étant souvent mouvementées, il arrive parfois que nous oublions certains points, cela permettra d'éviter ces oublis. Il me permettra de même de pouvoir prendre du recul sur la situation et de gérer les différentes situations plus sereinement.

Pour une préparation optimale de chaque activité, les animateurs pourront remplir une fiche action qui les aidera à s'organiser. Nous pourrons ainsi garder une écrit ce qui permettra, pour une autre période, d'avoir un repère de ce qui a été réalisé.

## **Déclarations, assurances et cas particuliers :**

Une déclaration sur le SIAM est faite au moins deux semaines avant chaque période. La capacité d'accueil est plafonnée à 24 jeunes sauf en été où nous accueillons jusqu'à 36 jeunes, âgés de 11 à 17 ans.

Une assurance de responsabilité a été souscrite à l'agence SMACL.

Les enfants en situation de handicap pourront être accueillis selon des modalités définies avec la famille et avec le soutien de l'association Hand'avant 66 si nécessaire.

## **IV. L'EQUIPE :**

Elle se compose principalement du personnel communal.

**Le directeur / animateur :** Marques Franck → BPJEPS LTP, PSE1, BNSSA, ETAPS.

**La directrice adjointe/ animatrice :** Parramon Marie-Ange → BAFD, BAFA, CAP petite enfance, PSC1, SB

Du personnel stagiaire et/ou diplômé est à disposition de l'équipe si cela est nécessaire.

### **Les fonctions de l'animateur :**

- Participer au projet d'animation et aux projets d'activités.
- Faire des propositions pour le programme d'animation.
- Encadrer, animer, sécurité.
- Organiser les activités

L'animateur est garant du respect des règles de sécurité et du projet pédagogique.

La sécurité, le bon sens, le dynamisme et le sens des responsabilités sont des ingrédients essentiels qui font un bon animateur.

### **Les fonctions du directeur :**

- Gestionnaire
- Pédagogue
- Responsable
- Formateur
- Crée, entretien et anime les relations avec les différents partenaires : les parents, les partenaires pédagogiques et techniques.

Il est aussi garant de la sécurité des enfants et de l'équipe d'animation. Il est garant également du respect du projet pédagogique et du projet éducatif.

### **STAGE BAFA /BPJEPS .... :**

Le stagiaire sera accueilli lors d'un entretien individuel en début de stage afin d'évaluer ses acquis et ses besoins en formation. Il pourra me faire part de ses doutes et ses certitudes et nous pourrons fixer des objectifs ensemble. Je le mettrai en confiance et lui apporterai toute la documentation et les conseils dont il aura besoin. Un deuxième entretien en milieu de stage sera également organisé ce qui nous permettra de faire un premier bilan et une mise au point si cela est nécessaire ainsi que préparer au mieux le dernier entretien qui sera axé sur l'évaluation de son stage.

## **V. LE PUBLIC**

L'ACM accueille des adolescents de 11 à 17 ans.

Quel que soit l'âge, le public a besoin :

- De jouer
- De rêver
- De toucher, sentir, goûter, observer, de découvrir le monde
- D'aimer, être aimé

Mais aussi :

- Besoin d'être : seul ou avec d'autres, avec ou sans adultes
- Besoin biologique : manger, boire, dormir....
- Besoins relationnels, de communications liés à la vie sociale.
- Besoins de limites, de règle de vie, d'une collectivité structurée, pour se structurer, pour se construire.
- Besoin d'autonomie et de responsabilité.

Nous tiendrons toujours compte de ce que nous savons en général des jeunes et du rythme propre à chacun.

Il est important de savoir que l'activité est un moyen et non une fin.

## **LES ACTIVITES :**

Les activités seront définies par l'équipe d'animation et nous permettrons aux jeunes d'avoir le choix. Elles pourront être organisées aussi bien en extérieur qu'en intérieur dans le but de les sensibiliser aux règles de vie collective, de favoriser leur autonomie et de les sociabiliser. Ils auront aussi l'occasion d'avoir des temps où eux pourront proposer des projets de jeunes afin qu'ils s'épanouissent au maximum.

### **Domaines d'activités :**

- Activités accessoires et/ou séjours
- Initiation sportive, activités physiques
- Artistique, créatif
- Musical
- Informatique
- Découverte de nouvelles activités
- Sorties

### **PROJET PERISCOLAIRE :**

- « la passerelle »

## **VI. SÉCURITÉ :**

Une attention particulière doit être accordée à la sécurité des enfants, notamment la nuit, aux risques d'intrusion des personnes extérieures ainsi qu'à la prévention des sorties non contrôlées.

### **Taux d'encadrement :**

1 animateur pour 12 adolescents

### **ABSENCE ANORMALE D'UN ENFANT**

Toute absence anormale d'un enfant doit être signalée à la brigade de gendarmerie la plus proche ainsi qu'à la DDCS des P.O.

### **ACCIDENTS ET EVENEMENTS GRAVES**

Tout accident ou évènement grave sera signalé à la DDCS des P.O. sans délais au 04 68 35 50 49 ou par email DDCS066@sante.gouv.fr

Les accidents graves doivent être signalés immédiatement à la gendarmerie.

Les catégories d'incidents ou d'accidents devant faire l'objet d'un signalement sont les suivantes :

- Décès ;
- Accident individuel nécessitant une hospitalisation de plusieurs jours (un simple passage au service des urgences n'est pas, en lui-même, constitutif d'un signalement à l'administration centrale) ;
- Accident individuel susceptible d'entraîner une incapacité de longue durée ;

- Incident ou accident concernant un nombre important de « victimes » (intoxication alimentaire,...) ;
- Incident ou accident ayant nécessité l'intervention des forces de l'ordre ou de sécurité (secours en mer ou en montagne) ;
- Incident ou accident ayant entraîné un dépôt de plainte ;
- Incident mettant en péril la sécurité physique ou morale de mineurs (infraction, affaire de mœurs,...) ;
- Incident ou accident pouvant donner lieu à une médiatisation importante.

## **DEPLACEMENTS SUR ROUTE**

### PIETONS

De nuit, ou par temps de brouillard, la présence du groupe doit être signalée par une lumière blanche à l'avant et rouge à l'arrière ainsi que par des gilets de sécurité réfléchissants.

### VELOS

La réglementation est celle du code de la route.

## **ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES**

Les normes spécifiques à la pratique de certaines activités en centres de vacances ou de loisirs sont déterminées par l'Arrêté du 25 avril 2012 (encadrement, organisation de certaines activités physiques) et la Circulaire 210 du 30 mai 2012 (cadre réglementaire des activités physiques organisées pour les accueils collectifs de mineurs).

Quand le centre s'adresse à un établissement d'activités physiques et sportives, le directeur doit s'assurer que celui-ci est déclaré auprès de la DDCS, que le personnel est qualifié pour l'activité en demandant au prestataire la copie de la déclaration d'établissement et la copie de la carte professionnelle d'éducateur sportif en cours de validité (durée 5 ans).

## **BAIGNADE**

En piscine ou baignades aménagées et surveillées

En arrivant, signaler le groupe au responsable de la sécurité de la piscine ou de la baignade. Un animateur pour 5 maternelles dans l'eau et un animateur pour 8 élémentaires dans l'eau accompagné d'un Surveillant de Baignade (SB).

## **TEST D'AISSANCE AQUATIQUE**

En référence à la Circulaire 210 du 30 mai 2012, ce test a pour objet de vérifier l'aisance aquatique d'un mineur avant qu'il ne participe à une activité appartenant à l'une des familles suivantes : canoë, kayak et activités assimilées ; radeau et activités de navigation assimilées ; certaines activités de voile.

**La réussite au test est requise** mais la capacité à nager est obligatoirement vérifiée, c'est-à-dire que le test est réalisé sans brassière de sécurité. (se référer aux instructions départementales)

## **TELEPHONES UTILES**

**Direction Départementale de la Cohésion Sociale PERPIGNAN : 04.68.35.50.49**



**Groupement de gendarmerie nationale MILLAS : 04.68.57.10.20**

**Direction Départementale de la Protection des Populations** (services vétérinaires, concurrence et répression des fraudes) PERPIGNAN : 04.68.85.15.91

**Délégation territoriale de l'Agence Régionale de Santé (ARS) PERPIGNAN : 04.68.81.78.00**

## **MEDECIN GENERALISTE PEZILLA-LA-RIVIERE :**

**Dr vouzelaud ou Dr MICHALSKI : 04.68.92.06.04 /04.68.92.00.43**

**NUMERO UNIQUE D'URGENCE EUROPEEN 112**

**SAMU 15**

**CENTRE ANTI POISON 15**

**POLICE NATIONALE 17**

**POMPIERS 18**

**Cellule enfance en danger en cas de suspicion de maltraitance sur mineur  
0468858722 / Fax: 0468858709**

## **VII. DÉROULEMENT :**

### **Périodes d'ouverture :**

- Péri-scolaire (mardi, mercredi, jeudi, vendredi)
- Samedi (sauf durant les périodes de vacances scolaires)
- Toussaint : octobre/novembre
- Noël : décembre/janvier
- Hiver : février/mars
- Printemps : avril/mai
- Été : juillet/aout

### **Journée type :**

- **Périodes vacances scolaires :**

*(Elle pourra être modifiée en cas de camps ou de Pack.)*

	<b>lundi</b>	<b>mardi</b>	<b>mercredi</b>	<b>jeudi</b>	<b>vendredi</b>
<b>9h - 12h</b>					
<b>12h - 14h</b>					
<b>14h - 18h</b>					

Activités gratuites principalement sur la commune

Activités (PACK) payantes

➤ Période périscolaire et samedi :

	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi
9h – 10h					
10h – 11h					
11h – 12h					
14h – 15h					
15h – 16h					
16h – 17h					
17h – 18h					
18h – 19h					

Ouverture point jeunes

Administratif

**Accueil :** Nous mettrons un point d'honneur à ce que l'accueil des jeunes se passe dans un climat chaleureux afin qu'ils puissent trouver rapidement leur repères et qu'ils s'y sentent bien dans les lieux. Pour cela l'équipe aura à charge l'aménagement du point jeunes (décoration, animation musicale...), et afin de les impliquer et de les rendre acteurs, les adolescents pourront y mettre leurs créations.

**Séjour / activités accessoires :**

**Repas :** il sera organisé soit sous forme de pique-nique tiré du sac soit en repas confectionné par le groupe soit en pension complète sur le lieu d'hébergement. Il sera mis en place, à tour de rôle, un temps où par groupe ils iront aider l'équipe à mettre la table et préparer le repas. Cela favorisera leur autonomie et les responsabilisera. Il est évident que les règles HACCP seront respectées et suivies à la lettre. Le moment du repas est un temps privilégié, il s'efforcera d'être convivial.

**Temps libre :** Ils font partie de la journée et seront mis à profit pour la détente individuelle, le rangement, l'installation et l'échange.

**Affaires personnelles :** les jeunes seront responsables de leurs affaires (argents, portables...)

### **Infirmierie :**

Certaines des fonctions de la personne en charge du suivi sanitaire sont précisées dans l'arrêté. Il s'agit de :

- s'assurer de l'existence pour chaque mineur d'une fiche sanitaire de liaison ainsi que, le cas échéant, des certificats médicaux de non contre-indication à la pratique de l'activité considérée lorsqu'une ou plusieurs activités physiques à risque sont pratiquées,
- informer les personnes qui concourent à l'accueil de l'existence éventuelle d'allergies médicamenteuses ou alimentaires,
- identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical pendant l'accueil et s'assurer de la prise des médicaments,
- Attention : les médicaments apportés par les enfants doivent être administrés selon les prescriptions d'un médecin
- s'assurer que les médicaments des mineurs sont conservés dans un contenant fermé à clef, sauf cas particulier,
- tenir le registre dans lequel sont précisés les soins donnés aux mineurs et notamment les traitements médicamenteux,
- tenir à jour les trousseaux de premiers soins.

Un registre mentionnant les soins donnés aux mineurs est tenu par le directeur du centre. Le centre dispose d'un lieu permettant d'isoler les malades.

Le suivi de l'infirmierie est assuré par un des membres de l'équipe de l'encadrement, placé sous l'autorité du directeur de l'accueil. Cette personne doit être titulaire du PSC1.

## **VIII. RELATIONS HUMAINES :**

### **Parents :**

Le programme est distribué dans les collèges (Le Soler), à la mairie, au point jeunes et sur les pages Facebook et Instagram des jeunes, deux semaines avant chaque période. Un affichage aussi est mis en place sur le panneau d'affichage intérieur et extérieur. La mairie m'ayant attribuée une adresse mail, je pourrais alors communiquer sur des informations complémentaires, envois de photos. Des réunions d'informations seront proposées lors des temps forts de l'accueil de loisirs comme les séjours, les spectacles et/ou sorties exceptionnelles.

### **Jeunes :**

Nous établissons ensemble les règles de vie de l'ACM. Le public accueilli sait qu'il a des droits mais aussi des devoirs. Il est important de répéter les consignes, (que ce soit à 11 ou à 17 ans) pour toutes activités, sorties. Enfin, ils pourront s'exprimer lors de temps de

discussions autour de la collation ou encore en mettant des propositions dans la boîte à idées.

Les règles de vie :

- Elles seront rédigées en collaboration avec les jeunes et affichées sur le tableau d'affichage.

### **Animateurs :**

Afin de créer une bonne cohésion de groupe il est important de faire participer l'équipe dans toutes les étapes des projets, tenir compte de leur avis et de leur proposition font que chacun trouve sa place. A chaque période, nous pourrons remettre à jour, ensemble, le projet d'animation.

Si nous voulons que la vie au centre soit harmonieuse et constructive pour les jeunes, il est nécessaire que les adultes garants de leur cadre de vie soient cohérents entre eux.

Il est donc essentiel que les adultes échangent, communiquent, négocient, trouvent des consensus, respectent les décisions prises en commun.

Je me répète car ceci est primordial :

*Je serai disponible et L'équipe pourra s'appuyer sur moi en toutes circonstances. Cette ambiance de sérénité est primordiale et va nécessairement influencer sur les relations avec les adolescents ainsi qu'avec les parents.*

# FICHE ACTION

**NOM DE L'ACTIVITÉ :**

**DATE :**

**LIEUX :**

**Nom de l'animateur référent :**

**Nombre d'animateur :**

**Nombre d'enfant :**

**Age du public :**

**Objectifs de l'activité :**

**Explications :**

**Consignes (règles) :**

**Matériels :**

**Retour au calme prévu :**

**Evaluation de l'activité par les jeunes :**

**Evaluation de l'activité par l'animateur :**

## GRILLE D'ÉVALUATION

<b>CRITERES</b>	<b>NON ACQUIS</b>	<b>EN COURS D'ACQUISITION</b>	<b>ACQUIS</b>	<b>COMMENTAIRES</b>
<b>Respect des règles de sécurité</b>				
<b>Relation avec les enfants</b>				
<b>Adaptabilité et improvisation</b>				
<b>Gestion des activités</b>				
<b>Investissement personnel</b>				
<b>Gestion des émotions</b>				
<b>Respect de l'hygiène des enfants</b>				
<b>Communication avec l'équipe</b>				