



PROJET PEDAGOGIQUE
Séjour 0100171SV000222

SEJOUR DE VACANCES RETOURNEMER



1. Descriptif de l'ACM.	4
A. Nom et coordonnées de l'organisateur.	4
B. Implantation géographique de l'ACM :	4
C. Nature de l'ACM :	4
D. Dates de l'ACM.	4
2. Rappel des intentions éducatives de l'organisateur.	4
A. Quelles sont-elles :	4
B. Celles qui vont être mises en avant lors du séjour :	5
3. Le public accueilli.	5
A. Quelles sont les tranches d'âge et leurs caractéristiques.	5
B. Le nombre de mineurs.	6
C. Conditions d'accueil et attentes spécifiques prévues pour chaque tranche d'âge.	6
D. Les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps.	6
E. Les modalités de participation des mineurs.	6
4. Les objectifs pédagogiques.	6
A. Les intentions éducatives	6
B. Objectifs généraux	7
5. La gestion quotidienne de l'accueil.	7
A. L'organisation dans l'espace.	7
1. Accueil, installation et départ des vacanciers :	8
a) Accueil, installation	8
b) Départ des vacanciers	8
2. La gestion des chambres	9
3. Le coucher- le repos :	9
4. Le lever et le p'tit déj. :	10
5. Les repas :	10
6. Le service :	10
7. Le goûter :	10
8. Les douches :	11
9. Les soins - L'infirmierie :	11
10. Le linge	11
11. L'argent de poche - les objets de valeur :	12
12. Le courrier - le téléphone :	12
B. Les aménagements extérieurs disponibles.	13
C. Les zones dangereuses et contrôlées.	13
D. Articulation entre vie quotidienne et activités.	13
1. Nature des activités proposées.	13
3. L'organisation des activités.	13
4. La répartition des temps respectifs d'activité et de repos.	14
6. La gestion administrative.	15
A. Les documents obligatoires des enfants et le pointage des enfants.	15
B. Les documents obligatoires des animateurs.	15
C. Les affichages obligatoires	15
D. Une journée Type.	16
7. L'équipe d'adultes	17

A. Nombre et qualification	17
B. Le rôle de chacun et le fonctionnement de l'équipe au quotidien.	17
C. L'accompagnement et le rôle de formateur du directeur.	21
D. L'organisation des réunions de préparation, de bilan et autres	22
8. La communication	23
A. La relation avec les familles	23
9. L'évaluation.	23
Annexe.	25

1. Descriptif de l'ACM.

A. Nom et coordonnées de l'organisateur.

Le Foyer de Saint Martin est une association d'éducation populaire créée en 1929 avec pour projet de créer un patronage pour les enfants du quartier avant de commencer à organiser des séjours de vacances. Depuis l'acquisition en 1958 chalet au bord du lac de Retournemer, les séjours organisés par l'association ont exclusivement lieu dans les Vosges tout en maintenant son lien historique avec Troyes et l'Aube puisque le siège de l'association s'y trouve encore.

68 rue Ambroise Cottet – 10000 Troyes

Tel : 06 82 30 24 85 Fax : 09 72 11 44 84

E-Mail : association@lefoyerdestmartin.fr / Site : <https://www.lefoyerdestmartin.fr>

B. Implantation géographique de l'ACM :

Le séjour est implanté dans notre centre de vacances à Retournemer. Sur les rives du Lac de Retournemer et au départ de nombreux chemins de randonnée.

Chalet Saint Martin

4572, route de Retournemer

88400 Xonrupt-Longemer

C. Nature de l'ACM :

Il s'agit d'un séjour de vacances avec hébergement dans le centre de vacances 885311004.

D. Dates de l'ACM.

Du 23 au 28 Avril 2023 départ de Troyes à 8h00 accueil sur place à partir de 11h00.

2. Rappel des intentions éducatives de l'organisateur.

A. Quelles sont-elles :

Nous tentons de promouvoir auprès de nos publics des valeurs telles que la diversité en permettant aux enfants d'avoir accès à un lieu qui les accueillent tel qu'ils sont dans un cadre permettant à chacun de s'exprimer et de s'épanouir. De ce fait, toute formes de discrimination, religieuse ou sociales est proscrite. Bien que l'association tient à garder son ancrage troyen, nos séjours sont ouverts à tous, quelle que soit l'origine géographique. Avec l'achat du chalet en 1959, l'association est si bien installée qu'aujourd'hui, on peut parler d'un double ancrage (Troyen et Vosgien) et c'est dans cette nature vosgienne que nous voulons promouvoir le « vivre ensemble ». Nous concevons nos séjours pour qu'il y règne un esprit familial, de rencontre, de convivialité où les enfants pourront apprendre le goût de l'effort, le partage, se découvrir et découvrir les autres, apprendre les uns des autres avec l'espoir qu'ils découvrent

et s'approprient des valeurs simples comme l'amitié et la solidarité. C'est fort de ces valeurs que l'association propose dans son projet éducatif de :

- Favoriser le développement local en participant à l'attractivité d'un territoire, notamment des Hautes-Vosges.
- Favoriser le développement de l'autonomie des enfants dans le respect de leurs besoins et de leurs capacités afin de les aider à se construire en tant que personnes.
- Amener les personnes à découvrir des pratiques variées.
- Favoriser la laïcité par la tolérance, l'expression de la solidarité et la reconnaissance des diversités.
- Permettre aux enfants de développer leur esprit critique, de faire des choix.
- Promouvoir les liens intergénérationnels.

B. **Celles qui vont être mises en avant lors du séjour :**

Nous sommes bien conscients qu'il est impossible de mettre en avant tous les intentions du projet éducatif parce qu'il serait prétentieux de notre part mais aussi parce qu'il est préférable de mettre en avant un objectif, de le mettre en application et de l'évaluer que de vouloir trop en faire et être débordé. D'un côté, il y a une cohérence entre les objectifs aussi, il est possible de les retrouver dans le séjour sans explicitement les nommer.

- Amener les personnes à découvrir des pratiques variées.
- Favoriser le développement de l'autonomie des enfants dans le respect de leurs besoins et de leurs capacités afin de les aider à se construire en tant que personnes.

3. Le public accueilli.

A. **Quelles sont les tranches d'âge et leurs caractéristiques.**

Les enfants sont âgés de 10 à 14 ans,

Les 10-14 ans : Sans trop rentrer dans les détails (voir note de bas de page pour plus d'information) C'est la pré-adolescente (changement intellectuel) et le début de la puberté (changement physique). Ils ont le goût pour le jeu et l'exercice physique. Ce ne sont plus des enfants, aussi, il faut penser à les intégrer au maximum dans la préparation des activités. De ce fait, les activités doivent être bien préparées pour que les enfants soient partie prenante de l'activité. Ils savent utiliser le mot "injustice". Les deux sexes commencent à s'opposer et à former des groupes.

L'équipe d'animation devra intégrer les caractéristiques¹ des tranches d'âges² afin de mieux répondre aux besoins.

¹ <https://www.manche.gouv.fr/contenu/telechargement/37648/267571/file/ACCUEIL-Livret+2-V2.pdf>

² <https://www.manche.gouv.fr/index.php/contenu/telechargement/37654/267595/file/ACCUEIL-Livret%203-V2.pdf>

B. Le nombre de mineurs.

C'est un séjour avec 12 enfants. Ce petit nombre permettra d'être attentif aux besoins des enfants.

C. Conditions d'accueil et attentes spécifiques prévues pour chaque tranche d'âge.

Afin de respecter le projet éducatif de l'organisateur à savoir « Favoriser le développement de l'autonomie des enfants dans le respect de leurs besoins et de leurs capacités afin de les aider à se construire en tant que personnes », les enfants seront répartis par tranche d'âge pour nous permettre d'être plus attentifs au rythme physiologique de chaque enfant, à ses attentes cognitives spécifiques et physique. Viendra ensuite la prise en compte des demandes spécifiques des responsables légaux que nous essayerons aux maximums de satisfaire. Il n'y aura pas de mixité dans les dortoirs.

D. Les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps.

L'accueil de mineurs atteints de trouble de la santé ou porteur de handicap est une des valeurs de l'association, aussi, nous mettons tout en œuvre pour accueillir dans les meilleures conditions ces enfants. Une discussion se fera en amont entre l'organisateur, le directeur et les responsables légaux pour voir dans quelle condition est-il possible d'accueillir le mineur. Bien que ce soit une valeur essentielle, il peut arriver que nous ne soyons pas en mesure d'assurer l'accueil auquel cas, il faut l'expliquer à la famille pour éviter d'accueillir l'enfant dans de mauvaises conditions, ce qui ne rend service ni à l'enfant ni à l'équipe d'animation.

E. Les modalités de participation des mineurs.

Les enfants seront intégrés autant que possible à la vie du séjour. Certaines activités (comme les veillées par exemple seront préparées avec eux. Un règlement du séjour sera établi le premier jour entre les enfants et les animateurs qui fera office de règlement intérieur.

4. Les objectifs pédagogiques.

A. Les intentions éducatives

Le séjour de vacances se doit d'être un moment privilégié dans la vie de chacun des participants (enfant et membre de l'équipe d'animation). De ce fait, son déroulement dépend de l'équipe d'animation mais par-dessus tout de nos choix d'orientation présentés dans ce projet. Ceci-dit, les objectifs pédagogiques présentés peuvent être amenés à évoluer si cela est nécessaire, après évaluation et avec le concours de l'ensemble de l'équipe d'encadrement (l'équipe de direction + l'équipe d'animation).

Le séjour doit permettre à chaque participant de vivre des moments collectifs, en petits groupes ou individuellement.

Avoir l'opportunité de partir en séjour, c'est comme partir à l'aventure. L'on va découvrir d'autres personnes, d'autres environnements c'est pour cela que nous avons décidé d'axer notre

séjour sur *Amener les personnes à découvrir des pratiques variées* tout en favorisant *le développement de l'autonomie des enfants dans le respect de leurs besoins et de leurs capacités afin de les aider à se construire en tant que personnes.*

B. Objectifs généraux

Amener les personnes à découvrir des pratiques variées.

- **Découverte du trial**
 - travailler l'équilibre
 - développement de la concentration
 - développement de la précision

- **Découverte musicale**
 - instrument de musique
 - chant
 - animer une veillée
 - créer l'hymne du séjour

Accompagner l'enfant vers le chemin de l'autonomie

- **L'enfant participe activement à certaines activités**
 - préparer et animer les veillées

- **L'enfant est capable de faire certaines tâches de la vie quotidienne sans adulte**
 - météo des chambres.
 - participer à l'élaboration des règles de vie

5. La gestion quotidienne de l'accueil.

A. L'organisation dans l'espace.

Les conditions d'accueil d'une manière générale.

Notre séjour est axé autour de deux activités phares. le Trial et la découverte musicale.

- l'activité du trial est sous-traité à l'école du trial de la Bresse³ qui dispose de moniteur professionnel diplômé d'État.

³ <https://motos88.com/>

- l'activité de découverte musicale est encadrée par des musiciens amateurs et professionnels.

D'autres activités comme de la randonnée pédestre peuvent être proposé par les animateurs et seront conformes à l'arrêté du 25 avril 2012⁴.

1. Accueil, installation et départ des vacanciers :

a) Accueil, installation

- A l'arrivée des enfants, ils seront accueillis par l'équipe d'animation ou le directeur qui vérifiera avec les responsables légaux si le dossier d'inscription est complet.
- On communiquera à l'enfant sa chambre. Un animateur l'aidera à monter ses affaires.
- Les premiers arrivés peuvent aider à l'installation des enfants arrivant afin de faciliter leur intégration.
- Les responsables légaux qui le souhaitent peuvent visiter le chalet en compagnie du directeur pendant que les enfants vont découvrir les chambres avec les animateurs.
- Un convoi est organisé depuis Troyes. Le lieu de rendez-vous est fixé au 68 rue Ambroise Cottet, le siège de l'association. Les horaires et les modalités seront précisés ultérieurement aux familles concernées.

Après le repas, les enfants pourront s'installer dans leur chambre, les animateurs feront les inventaires, visiteront les locaux et environ en compagnie des animateurs. Ce qui permettra aux animateurs de donner aux enfants quelques règles de sécurité. Une fois installé, les enfants avec les animateurs prendront le temps d'échanger sur le programme de la semaine. Ce qui permettra aux enfants, de mieux appréhender la semaine et d'exposer leur souhait et aux animateurs de mieux prendre en compte les aspirations des jeunes.

Le soir, une veillée préparée par les jeunes et relativement courte sera coanimée par les enfants.

b) Départ des vacanciers

La veille du départ, les jeunes feront leur propre inventaire avant que cela ne soit vérifié par les animateurs afin de vérifier que rien n'a été oublié perdu durant le séjour et rechercher les affaires manquantes. S'il manque des affaires et qu'elles n'ont pas été retrouvées, l'animateur devra le noter sur la fiche servant à faire l'inventaire et le remettre dans la valise de l'enfant. Son responsable légal sera averti le jour du départ.

L'assistant sanitaire prépare un sac avec

- La fiche de chaque enfant dûment complété
- Les éventuels traitements

Le sac est complété par le directeur avec :

- Le solde de leur argent de poche
- Les souvenirs de l'enfants

⁴ voir annexe

Le sac est remis au responsable légale le jour du départ

2. La gestion des chambres

Les enfants choisissent leur lit en fonction des éventuelles connaissances ou des premières affinités.

- La responsabilité d'une chambre d'enfants est confiée à un animateur. Chaque enfant a son référent. Ce dernier assure en concertation avec les enfants, l'organisation de la vie de la chambrée, du coucher, du rangement, du ménage
- Les animateurs et/ou les enfants établissent un planning de nettoyage en début de séjour et s'assurent qu'il est respecté. La chambre est la propriété privée des personnes y résidant. Elles y sont chez elles. Chacun doit respecter l'intimité des occupants (par ex : frapper avant d'entrer...). Chaque groupe d'enfants peut établir les règles de vie particulières à leur chambre en début de séjour, dans le respect de la sécurité. Un forum permettra une auto-évaluation par la chambrée du rangement et du nettoyage et sera doublé d'une évaluation par l'animateur référent. Un enfant ne doit pas rester seul dans la chambre sans avoir un animateur. Ce dernier veillera au bien-être des enfants de son groupe.

3. Le coucher- le repos :

- Chaque jour après le repas, les enfants auront un « temps calme » C'est un moment où chaque enfant peut prendre du temps pour lui : lire, écrire, rêver, discuter, dessiner, dormir... Ce temps calme pourra se dérouler dans les chambres pour ceux qui veulent s'allonger, ou bien à l'extérieur pour ceux qui souhaitent prendre l'air. Au moment du temps libre, entre 17h00 et 19h30, les enfants auront à nouveau la possibilité de prendre du temps pour eux. (C'est aussi le moment où chacun prend sa douches). En parallèle, des activités diverses encadrées ou non peuvent être mises en place par les animateurs, dans la salle de jeux (bibliothèque, babyfoot, ping-pong).
- Aucun enfant ne peut rester dehors sans la présence d'un animateur.
- Les jeunes regagnent leur chambre 22h pour une extinction des feu à 23h. Le coucher est un moment de la journée important : les animateurs peuvent être avec les jeunes de leur chambrée, à l'écoute. C'est aussi l'occasion de gérer la vie de la chambre, d'apaiser les tensions qui auraient pu apparaître dans la journée et de noter des envies de chacun pour les jours à venir. C'est le moment des bilans de journée, de la lecture personnelle.

4. Le lever et le p'tit déj. :

- Les enfants ont la possibilité de se lever à partir de 8h00 pour aller petit déjeuner.

- Chaque enfant pointe son nom en arrivant dans la salle à manger afin de le responsabiliser mais aussi de façon à ce que les animateurs de service vérifient que tous ont mangé ou bu quelque chose avant « d’attaquer » la journée.
- L’animateur de « lever » gère la sortie des enfants des chambres dans le silence.
- Les animateurs de « p’tit déj » gèrent la salle à manger.

5. Les repas :

- Compte tenu de l’effectif, le repas du midi sera proposé à 11h45 mais cet horaire peut changer si nécessaire afin de permettre aux jeunes de pouvoir faire les activités réservées
- Les repas doivent être un temps éducatif, d’éveil au goût et un lien social. C’est durant ces temps de repas que nos cuisiniers aiment venir en salle afin d’expliquer leur travail et la nécessité d’avoir une alimentation équilibrée.
- Les animateurs mangent à table avec les enfants, leurs proposer de goûter aux mets inconnus, les incitent à manger, à veiller au bon déroulement du repas, et à la tenue correcte des enfants à table (respect des produits, du matériel et des autres). Ce temps permet la discussion autour de la table.

6. Le service :

Le séjour est organisé en auto-gestion, de ce fait, il n’y a pas d’intervenant extérieur. Chaque acteur participe à sa hauteur aux tâches de la vie quotidienne.

Un planning de service est mis en avec les enfants. Cela peut aller de l’installation de la table à la vaisselle et aux rangements.

Les animateurs aussi participent aux tâches quotidiennes comme le ménage du chalet qui sera fait quotidiennement selon le planning établi.

7. Le goûter :

- Au plus tard à 9h30 la fiche de constitution des groupes est transmise au Chef en cuisine pour permettre la préparation des goûters.
- A l’issue du déjeuner, un animateur en accord avec les cuisiniers, finalise le goûter pour l’après-midi.

8. Les douches :

- Ⓞ Tous les enfants prennent leur douche quotidiennement. Deux animateurs vérifient le passage de tous dans le créneau prévu, les conseillent dans ce moment d’hygiène et les aident à s’organiser. C’est aussi le moment d’une attention particulière et d’une sensibilisation à la détection de la présence de tiques. Compte tenu du nombre d’enfants, les douches auront lieu dans les sanitaires aux étages.

- Ⓞ Des enfants peuvent néanmoins se doucher à un autre moment de la journée (en cas de besoin, sur impulsion d'un animateur...) mais en dehors des périodes d'entretien des sanitaires et des moments de douche du personnel.

9. Les soins - L'infirmierie :

- 💧 L'infirmierie est visitée le premier jour du séjour par chaque enfant (individuellement ou en petit groupe). Les enfants sont invités à aller voir l'AS en cas de besoin.
- 💧 Les horaires d'ouverture sont affichés par l'AS à l'endroit prévu à cet effet et à d'autres endroits stratégiques afin d'être connus de tous. Bien évidemment, elle peut être ouverte par l'AS à tout moment du jour ou de la nuit en cas de nécessité. Les traitements médicaux sont donnés à l'infirmierie mais peuvent aussi l'être en salle à manger au moment des repas sous la responsabilité de l'AS selon la prescription médicale.
- 💧 Le rôle et les fonctions de l'assistant sanitaire sont décrits plus loin. Aucun médicament ne sera entreposé en dehors de l'infirmierie. Seules les trousse de secours seront placées dans le bureau chaque matin et vérifiées, approvisionnées à chaque retour de sortie par l'assistant sanitaire.

10. Le linge

- ⊗ Le principe est que le linge n'est pas lavé durant le séjour cependant, le linge peut être lavé en cas de besoin.
- ⊗ En cas d'énurésie, les draps mouillés sont descendus devant la lingerie par l'animateur de lever qui prévient le responsable de la lingerie. Cet animateur est chargé de veiller à ce que l'enfant récupère ses draps avant la veillée de manière à refaire le lit avant le moment du coucher !
- ⊗ Tout linge déposé devant la lingerie sans que la responsable n'en ait été informée ne sera pas lavé (même celui des animateurs).

11. L'argent de poche - les objets de valeur :

- € L'argent de poche est remis par le responsable légal au directeur ou une personne désignée par lui le matin du départ. Nous le gardons et en assurons la gestion avec les enfants : les dépenses faites durant le séjour sont notées sur leur « compte poche » informatisé. Le reliquat est rendu à l'issue du séjour.
- € Concernant les objets de valeur, nous demandons aux familles de ne pas en fournir à leur enfant. Si un objet de valeur était glissé dans le trousseau, il serait mis en sécurité dans le bureau par les animateurs lors de l'inventaire.
- € Les téléphones, jeux vidéo, ... seront mis en sécurité durant le séjour. Nous ne souhaitons pas que les enfants en aient sur eux, cela ne nous semble pas être des outils propices à la mise en place de relations réelles avec les autres. Les familles sont informées de cela dès l'inscription de leur enfant. Nous le rappelons également à

plusieurs reprises dans nos relations avec les familles et responsables légaux avant le départ.

12. *Le courrier - le téléphone :*

- ☒ Ils seront remis aux animateurs référents par un membre de l'équipe de direction. Pour être distribués avant la fin du temps libre. Une attention particulière aux réactions des enfants est portée par l'animateur.
- ☒ Les enfants gèrent eux-mêmes leurs colis, avec l'aide de l'équipe. S'il s'agit de victuailles (gâteaux, bonbons...) ils ne seront pas stockés dans les chambres ou tentes.
- ☒ Les enfants écriront au moins une fois à leurs responsables légaux durant le séjour. Les animateurs seront vigilants à ce que cela soit effectivement fait et notent les dates d'envoi. Le contenu de la correspondance reste du domaine privé et ne sera pas lu par l'animateur sauf aide demandée par l'enfant.
- ☒ Le courrier envoyé par les responsables légaux est pointé mais non lu. L'équipe reste attentive à la correspondance de chacun afin notamment de détecter ceux qui vivraient difficilement le fait de ne rien recevoir.
- ☒ Nous n'obligerons pas les enfants à écrire à d'autres personnes qu'à leurs représentants légaux s'ils ne le souhaitent pas. Nous pouvons néanmoins suggérer aux enfants ayant amené des enveloppes timbrées sur lesquelles figurent des adresses de les écrire et de les envoyer.
- ☒ Les familles qui téléphonent au chalet auront des nouvelles de leur enfant par l'animateur référent ou toute autre personne si le référent n'est pas disponible pour répondre.

B. *Les aménagements extérieurs disponibles.*

Notre séjour est implanté sur un terrain de 3000m² mais vu la nature des activités proposées et la période, les activités auront lieu à l'intérieur. Une salle de jeu équipée d'un baby-foot, d'une table de ping-pong, d'une bibliothèque avec coin lecture. Des jeux de société y seront mis à disposition.

La salle d'activité proche du bureau des animateurs permettra prioritairement les activités de loisirs créatifs.

C. *Les zones dangereuses et contrôlées.*

Le séjour est bordé au nord par la route D67. L'accès à cette route sera fermé par une chaîne le temps de l'ACM. La limite sud est fermée par une clôture sommaire et empêche l'accès au lac. Les enfants ne seront jamais laissés seuls en extérieur.

D. Articulation entre vie quotidienne et activités.

1. Nature des activités proposées.
- 2.

Les activités proposées permettent de respecter le rythme des enfants et de les amener vers la découverte des autres, de nouveaux lieux et de nouvelles techniques. Que ce soit de la marche en moyenne montagne⁵, du pilotage tout terrain.

3. L'organisation des activités.

Parmi les activités proposées, l'activité du trial est sous-traité à l'école du trial de la Bresse⁶ qui dispose de moniteur professionnel diplômé d'État. Les jeunes seront amenés sur place en minibus jusqu'au lieu de l'activité. Avant et après l'activité ils sont sous la responsabilité de l'animateur qui devra tout mettre en œuvre pour assurer leur sécurité physique morale et affective.

- Le directeur du séjour en amont transmettra à l'école de trial les informations telles que l'âge, la taille et le poids des enfants afin d'adapter au maximum la séance.
- Conformément à ce qui a été vendu aux parents, les enfants auront 4h de séance. La première séance permettra de jauger le niveau des participants toujours dans un soucis d'adaptation
- Étant donné que c'est une activité sportive en extérieur, l'encadrement sera à minima composé d'un animateur diplômé. Pendant l'activité, les jeunes sont sous la responsabilité des encadrants de l'école. L'école de trial se réserve le droit de refuser un jeune qui ne respecte pas les consignes de sécurité.

La découverte musicale

Elle ne nécessite aucune condition spécifique autre que la voix et les instruments de musique

- du matériel de musique sera mis à la disposition des jeunes. ils devront veiller à son respect.
- Les enfants qui le souhaitent peuvent venir avec leurs instruments. il sera possible de les stocker dans une salle fermée.

Autres activités:

En dehors des activités thématiques proposées, les animateurs ont tout le loisir de proposer des animations aux jeunes mais compte tenu de l'âge des participants, nous parlerons ici de projets à réaliser en commun. Quelques soient ces projets, ils devront être soumis à la validation de l'équipe de direction qui s'assurera qu'ils respectent les conditions de sécurité.

Notre séjour se déroule dans un cadre naturel que nous aimons faire découvrir aux enfants. Les jeunes seront encouragés à faire de la randonnée, une activité physique dont la préparation et la réalisation devra être conforme à la fiche 13 (voir annexe) de l'arrêté du 25 avril 2012.

Nous sommes en moyenne montagne. Les marchés peuvent être physique aussi les animateur après avoir repéré le chemin

- devront s'assurer que l'objectif est atteignable par les enfants
- informer les jeunes sur la difficulté
- adapter le trajet à l'âge des enfants.

⁵ voir annexe

⁶ <https://motos88.com/>

4. La répartition des temps respectifs d'activité et de repos.

L'organisation du séjour permettra aux enfants trois grands temps distincts :

Le matin, l'après-midi et la soirée.

Le matin

- Un temps sera consacré le matin au petit déjeuner, toilette matinale et la mise propre des dortoirs.
- les jeunes partiront en activité

Midi:

Le temps du midi consacré au repas est un moment où les jeunes peuvent souffler avec d'attaquer l'après-midi. En fonction du programme de l'après-midi, un temps calme sera proposé aux jeunes. Lorsque le programme de l'après-midi ne le permet pas, le temps libre laissé aux jeunes l'après-midi sera plus conséquent afin de respecter leurs besoins physiologiques.

La soirée :

La soirée, une veillée pourra être proposée en coanimation avec les jeunes.

Le programme de la soirée peut évoluer en fonction des souhaits des jeunes.

6. La gestion administrative.

A. Les documents obligatoires des enfants et le pointage des enfants.

Les enfants sont inscrits par leur responsable légal auprès de l'organisateur. Une fiche sanitaire de liaison est complétée et laissée à la discrétion du directeur et de l'assistant sanitaire. Cette fiche est accompagnée d'une copie des vaccins obligatoires et d'une autorisation de transport.

Les allergies éventuelles ou contraintes alimentaires sont transmises au chef de cuisine. Une autorisation de droit à l'image est complétée par le responsable légal et transmis au directeur. Si l'autorisation n'est pas accordée, les animateurs en sont informés .

B. Les documents obligatoires des animateurs.

- Les animateurs confient au directeur du séjour une copie :
- De leur carte d'identité en vue de l'établissement de la fiche complémentaire et de la vérification de leur identité.
 - De leur carnet de vaccination obligatoires.

C. Les affichages obligatoires

- ⇒ Numéros utiles et d'urgence (médecin, pompiers, gendarmerie, SAMU, centre anti – poison, enfance maltraitée, direction départementale, préfecture...).
- ⇒ Consignes en cas d'incendie et plan d'évacuation.

- ⇒ Interdiction de fumer/ de vapoter
- ⇒ Récépissé de déclaration de l'accueil ou du séjour.
- ⇒ Tout document se référant aux activités et aux objectifs pédagogiques.
- ⇒ Lieu où se trouve le directeur en cas d'absence et numéro où le joindre.
- ⇒ Adresse exacte des sorties et des activités accessoires.
- ⇒ Affichage des menus.
- ⇒ Tableaux des horaires et des congés du personnel.

D. Une journée Type.

<i>Horaire</i>	<i>Activité</i>
8h00 - 8h45	Réveil échelonné
8h00 - 9h00	Petit déjeuner
9h10 - 10h00	Lavage des dents / habillage en fonction de la météo / refaire son lit / temps calme pour ceux qui sont prêts
10h00 – 11h30	Activités du matin
11h45-12h45	Repas du midi
13h15 - 13h45	Temps calme
14h00 - 16h30	Activités
16h30 - 17h	Goûter
17h - 19h30	Temps libre + douches + choix des activités pour le lendemain
19h30 - 20h30	Dîner
20h30 - 21h30	Proposition de veillée + coucher échelonné
22h	Tous couchés
23h	Extinction des feux
22h30	Début de la réunion

7. L'équipe d'adultes

A. Nombre et qualification

L'encadrement prévu pour ce séjour de vacances est composé de :

- ⇒ 1 professeur de cuisine
- ⇒ 1 adjoint DEJEPS
- ⇒ 2 stagiaire BAFA
- ⇒ 1 stagiaire MMEEF enc. educ.
- ⇒ 2 animateurs sans qualification
- ⇒ Des animateurs ont le PSC1 ou équivalent et un sera assistant sanitaire.
- ⇒ Un directeur BAFD

L'équipe adulte est nombreuse au regard du nombre d'inscrits, comme le mentionne le projet éducatif de l'association : « (...) de nombreux personnels de cuisine, service et animateurs ». Cette dernière est constituée de personnels en contrat CEE ou au pair GUSO ou bénévoles. Les compétences de chacun seront mises en œuvre au service du projet pédagogique, et de la vie du groupe.

De même, quel que soit le statut de l'animateur, la charge de travail et les temps de repos compensateurs seront les mêmes pour tous.

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

La trame du projet pédagogique a été proposée par le directeur et a été négociée, modifiée, améliorée par l'équipe pédagogique. La préparation du séjour a eu lieu à distance par des échanges réguliers de mails ainsi qu'à l'occasion de rencontres individuelles. Le travail effectué a été transmis aux personnes qui n'auront pas pu être présentes. Chaque adulte présent sur le séjour de vacances reçoit le projet pédagogique dans sa version terminale ainsi que le planning des activités.

> *La relation directeur/organisateur.*

L'intendant est également directeur général de l'association organisatrice. Il sera présent sur place et travaillera en étroite collaboration avec le directeur du séjour de vacances. Il sera le lien entre le directeur du séjour et l'association.

> *La relation directeur/animateur.*

Le directeur.

- ⇒ C'est lui qui est responsable de l'ensemble du séjour. Son rôle est de permettre que le séjour fonctionne selon les objectifs pédagogiques du projet et selon les besoins et envies des enfants.

- ⇒ Il régle et anime l'équipe éducative en partenariat avec l'intendant
- ⇒ Il est responsable de l'équipe pédagogique et du travail effectué par chacun de ses membres.
- ⇒ Il diffuse les plannings, organise les équipes et valide les projets d'animation.
- ⇒ C'est lui qui gère la communication avec les responsables légaux lors de l'accueil et au départ des enfants, par l'intermédiaire du carnet de bord et des messages téléphoniques en validant les propositions des enfants et des animateurs. Il veillera notamment au respect du droit à l'image.
- ⇒ Il prépare, organise, anime ou s'assure de l'animation effective des réunions quotidiennes.

l'Animateur

- ⇒ assurer la sécurité physique et morale des mineurs qui lui sont confiés ;
- ⇒ participer au projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif de l'organisateur dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs ;
- ⇒ encadrer leur vie quotidienne et les activités ;
- ⇒ construire une relation individuelle et/ou collective de qualité avec les enfants et les adolescents ;
- ⇒ accompagner les enfants et les adolescents dans la réalisation de leurs projets ;
- ⇒ participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les jeunes, les familles et les autres membres de l'équipe d'encadrement.
- ⇒ Il propose et organise les activités adaptées aux capacités et aux besoins des enfants en tenant compte de leurs envies.

Il est également présent au moment des repas.

>Communication en interne

- ⇒ Dans le bureau, un panneau d'affichage est à consulter régulièrement : il s'y trouve les différents plannings des salles, les plannings d'activités, les services des animateurs, les fiches d'activités à remplir. Ces dernières servent à garder la trame de nos activités durant notre séjour et donc à l'évaluer. Ces fiches servent également à ce que chacun soit obligé de prendre du recul après ses propres activités pour analyser ce qui a fonctionné ou pas et, là encore, pointer les progrès à venir. C'est un outil très apprécié des stagiaires et de leur tuteur, de la direction aussi, même si l'utilisation systématique est difficile à faire par certains animateurs !
- ⇒ Un tableau papier est également dans le bureau pour y noter les informations importantes à prendre en compte au dernier moment.

> *La relation animateur/animateur.*

Une attention particulière sera apportée à l'intégration des animateurs qui n'ont jamais travaillé avec nous. Deux d'entre eux sont stagiaires et seront guidés plus particulièrement par leur tuteur. Le rythme des 3 premiers jours sera adapté pour leur permettre de découvrir le centre de vacances.

Si les relations amicales sont encouragées, elles devront l'être avec l'ensemble des personnes. Pour la réussite de notre projet, il faudra avoir le courage d'aller vers celui ou celle qui n'est pas naturellement proche de nous.

> *La relation enfant/animateur.*

⇒ Les animateurs ont la responsabilité des enfants qui leur sont confiés. Chacun aura à établir avec eux une relation de confiance, de proximité et d'autorité rassurante. Cette relation enfant/animateur est le socle sur lequel fonctionne le séjour. Elle devra être construite, entretenue, embellie tout au long du temps de vacances.

> *La relation directeur/enfant.*

⇒ Le directeur doit être identifié par les enfants comme la personne ressource s'il n'a pas trouvé au travers d'un animateur un interlocuteur. Si une réponse doit être apportée par le directeur elle se fera par l'intermédiaire d'un animateur qui reste pour l'enfant le référent. Le directeur n'interviendra pas directement auprès des enfants sauf en cas d'urgence rendu nécessaire par la sécurité.

> **Les autres relations** : prestataires, intervenants, partenaires... Les relations avec les prestataires, les intervenants, sont essentiellement gérées par le directeur adjoint. Les animateurs seront toutefois des relais sur le terrain pour respecter les engagements réciproques.

> *L'aspect sécurité physique et morale des enfants.*

La sécurité physique : Nous demandons aux responsables légaux de prévoir pour les enfants des tenues adaptées aux activités prévues. Il est notamment nécessaire d'équiper les enfants de chaussures adaptées à la marche en moyenne montagne, d'un coupe-vent, d'un petit sac à dos avec crème solaire, lunettes de soleil, casquette et une bouteille d'eau (ou une gourde) individuelle.

Par ailleurs, aucun médicament ou traitement médical ne doit être laissé aux enfants. Si un traitement est en cours, il sera laissé lors de l'accueil avec l'original de l'ordonnance. Les médicaments seront alors conservés sous clé.

Les enfants sont, quel que soit le moment de la journée sous la responsabilité et la vigilance d'un animateur au moins. Pour les activités extérieures cette responsabilité peut incomber aux différents prestataires. Lors des sorties les animateurs sont en possession d'une trousse de secours et assurent la traçabilité éventuelle des soins pour le cahier d'infirmerie.

Les déplacements se feront systématiquement avec 2 animateurs dont un qualifié. La sécurité est également l'affaire de tous et une vigilance les uns sur les autres est nécessaire.

La saison et les conditions climatiques sont propices au développement des tiques, chacun sera attentif à s'en protéger et à s'inspecter au retour de toute activité extérieure. Les responsables légaux seront sensibilisés à ce risque.

Le respect de l'intimité. Si nous croyons à la force de la dynamique d'un groupe, nous en identifions également des limites. Une attention particulière sera portée à la relation entre enfants et animateurs pour que des formes de discrimination ou d'intrusion dans l'intimité des personnes ne puissent pas se déployer. La taille de notre séjour de vacances doit permettre cette attention.

L'écoute. L'écoute passive est un moyen pour assurer la sécurité morale des enfants. En cas de suspicion de maltraitance ou de malaise profond le directeur sera averti et interviendra selon la situation auprès du responsable légal ou des institutions.

Le tabac - l'alcool - les stupéfiants.

Les produits interdits par la loi ne peuvent être consommés dans un centre de vacances, par les enfants comme par les adultes. En cas de consommation avérée, elle sera sanctionnée par un renvoi immédiat du séjour de vacances au frais du contrevenant ou de sa famille. S'il s'agit d'un animateur, le bureau de la jeunesse et des sports à la DSDEN sera prévenu.

Pause tabac des adultes : elles auront lieu en dehors de l'enceinte du centre (de jour comme de nuit), et loin des propriétés environnantes. L'animateur fumeur prendra sa pause seul et en dehors des temps d'animations. Les mégots devront être mis à la poubelle.

Alcool : il est interdit aux mineurs, quel qu'il soit (colon, personnel ou animateur). La consommation d'alcool n'est possible que pour les adultes à l'occasion des repas dans des locaux affectés à la restauration, avec modération. L'introduction de boissons alcoolisées autres que celles approvisionnées par le directeur est interdite.

C. L'accompagnement et le rôle de formateur du directeur.

> La conception du rôle de formateur du directeur. L'éducation populaire est vitale à notre société pour une transmission intergénérationnelle. La capacité de compréhension et d'adaptation à notre civilisation est indispensable pour en percevoir les limites, les opportunités. Ces deux préalables orientent la vision du directeur quant à son rôle de formateur pour son équipe. Un rôle qui est donc à la fois de donner des moyens, de fixer un cap, d'évaluer et de conduire.

Coordinateur sécurité. La sécurité sur le centre de vacances nécessite la mise en place de règles de fonctionnement et des formations : moyens de lutte contre l'incendie, évacuation en cas d'alarme, procédures de réparation en cas de constat de défaillance.

> L'accompagnement des animateurs et des stagiaires. Sous un même vocable se profilent différentes missions qui doivent chacune être accompagnées dans leurs spécificités et dans un but commun.

- .

L'animateur.

- Il est au service des enfants, en a la responsabilité à chaque instant. Il accompagne, guide, surveille, anime en fonction des différents moments de la journée
- Pour être totalement disponible, l'un d'entre eux ou le directeur doit être prêt avant l'arrivée des enfants qui se fait à partir de 8h.
- Il met en œuvre les objectifs du projet pédagogique en tenant compte des contraintes multiples de la vie en communauté.
- Il travaille en équipe avec tous ses collègues, participe à l'élaboration, à la préparation et au bilan des différents temps proposés aux enfants. Il demande de l'aide si nécessaire, et informe de ses difficultés.

> Les outils et les modalités d'évaluation.

L'évaluation finale sera effectuée par le directeur du séjour de Vacances.

Assistant Sanitaire.

Cette fonction sera occupée par l'un des animateurs. Le directeur est responsable, supervise et soutient l'assistant sanitaire.

Le rôle de l'assistant sanitaire est en premier lieu de réconforter et de soigner les enfants. Son rôle affectif est complémentaire à celui de tous les animateurs. Vis-à-vis des membres de l'équipe d'encadrement, qu'il soigne si nécessaire. Il les sensibilise aux aspects relatifs aux risques d'accidents dans une situation donnée, et aux problèmes de santé, d'hygiène et de sécurité des enfants. Il favorise aussi l'apprentissage des conduites à tenir en cas d'accident.

*Ses fonctions sont de :

- 💧 Mettre en place le fonctionnement de l'infirmierie et s'assurer que celui-ci est connu de tous.
- 💧 Assurer les petits soins quotidiens et tenir à jour le cahier d'infirmierie.

- ◆ Exécuter les traitements réguliers sur ordonnance et mettre en place une organisation permettant la distribution des traitements, gérer le stock de médicaments, marqués au nom de l'enfant dans une armoire fermée à clé à l'infirmerie.
- ◆ Gérer le stock de pharmacie et renouveler les produits de première nécessité.
- ◆ Entretien et ranger l'infirmerie. La poubelle sera vidée après les soins du soir.
- ◆ Distribuer et récupérer les trousse de secours afin de les contrôler, de les compléter et de les remettre à disposition.
- ◆ S'informer des soins effectués par les animateurs en dehors du chalet et se charger de les reporter dans le cahier d'infirmerie.
- ◆ Se rendre chez le médecin ou à l'hôpital avec les malades.
- ◆ Connaître un certain nombre de gestes curateurs et savoir faire face à des situations concrètes telles que : piqûres, morsures, plaies, fractures, entorses, brûlures, etc.
- ◆ Gérer et compléter le dossier médical de chaque enfant (fiches de liaison, autorisations de soins, feuilles de soins, ordonnances, traitements, radios, ...) en vue de la transmission d'un dossier clair et transparent aux responsables légaux à la fin du séjour.
- ◆ En dehors des heures de présence à l'infirmerie, ou à l'extérieur du chalet, les animateurs titulaires du PSC1 ou équivalent prennent les enfants en charge. Les soins seront faits par l'intermédiaire des trousse de secours. Chaque trousse contient un cahier sur lequel les animateurs noteront les soins apportés. L'AS les reporte dans le cahier d'infirmerie puis, en fin de période sur la fiche sanitaire de liaison.

D. L'organisation des réunions de préparation, de bilan et autres

> Fonction de chaque réunion.

Réunion quotidienne :

Il y aura deux temps par réunion, animée par le directeur ou un animateur :

⇒ Un temps de « bilan » sur le fonctionnement du séjour.

⇒ Planification du lendemain (ou des jours suivants).

Pour rendre ces temps de travaux efficaces, chaque personne présente en réunion aura au préalable mis son portable en état de non-fonctionnement de façon à ne pas être dérangé ou à être tenté de l'utiliser, sauf pour le directeur qui doit rester joignable.

> Les modalités d'organisation : Les animateurs participent également au séjour de vacances, les réunions sont organisées quotidiennement à partir de 22h30 et pour une durée d'une heure maximum.

8. La communication

A. La relation avec les familles

> Mode de fonctionnement : la place de la famille dans l'accueil

Le jour du départ, le directeur prendra le temps de discuter avec les responsables légaux. Les familles sont invitées à adhérer à l'association et à s'informer sur le projet éducatif de l'association.

> Outils pour communiquer : Notre site internet et notre partenaire l'UFCV sont la porte d'entrée de la plupart des contacts en amont des ACM. Un carnet de bord de l'ACM sera mis en ligne sur un espace réservé aux adhérents. De plus, un répondeur téléphonique sera mis à disposition des familles, ils y auront accès et pourront avoir des nouvelles de leur enfant régulièrement.

9. L'évaluation.

> Sur le fonctionnement général du centre : organisation quotidienne...

Une évaluation du séjour sera proposée à l'équipe : chacun est invité à se positionner par rapport à ses relations avec les enfants (proximité, autorité, affectivité, patience, savoir-faire, écoute...) à ses relations avec les adultes dans leurs différentes fonctions, son va-et-vient entre sa pratique et les axes du projet pédagogique. Nous partagerons notre analyse et confronterons ensuite nos points de vue de manière à évaluer notre pratique et placer nos points de progrès.

> Sur la relation avec l'extérieur.

Le suivi des partenariats est indispensable au renouvellement et au déploiement de nos actions. Nous serons vigilants à recueillir les retours positifs ou négatifs de nos partenaires. De même l'équipe d'encadrement postera un regard sur les points d'appuis et ceux qui méritent d'être améliorés.

> Sur la mise en œuvre des objectifs pédagogiques.

La mise en œuvre des objectifs pédagogiques sera évaluée après la fin de la cession, c'est en effet avec le recul et le retour sur les expériences que cette évaluation terminale fera l'objet d'un écrit à communiquer à l'organisateur. Ce sera un point d'appui pour ajuster le projet associatif, le projet éducatif et envisager les prochains ACM.

Annexe.

FICHE N° 13

Famille d'activités	Randonnée pédestre.
Type d'activités	Déplacement en moyenne montagne, d'un temps de marche effectif de 4 heures maximum par jour, ne comportant pas de difficultés techniques.
Lieu de déroulement de la pratique	Sur chemin et sentier balisé, non enneigé, facile, sans passage délicat ni caractère technique, avec un accès facile à un point de secours. .
Public concerné	Tous les mineurs.
Taux d'encadrement	Pour les personnes répondant aux conditions prévues aux <u>1°, 2° ou 3°</u> de l'article R. 227-13 du code de l'action sociale et des familles, le nombre de pratiquants est déterminé par l'encadrant. Dans les autres cas, l'effectif maximum par encadrant est calculé en fonction de l'itinéraire et du niveau des pratiquants sans toutefois pouvoir excéder 12 mineurs.
Qualifications minimales requises pour encadrer	Peut encadrer, toute personne majeure répondant aux conditions prévues aux 1°, 2° ou 3° de l'article R. 227-13 du code de l'action sociale et des familles. Peut aussi encadrer, une personne majeure déclarée comme faisant partie de l'équipe pédagogique permanente de l'accueil, titulaire d'une qualification reconnue par le ministre chargé de la jeunesse pour assurer les fonctions d'animation.

<p>Conditions particulières pour les accompagnateurs supplémentaires</p>	<p>Peut accompagner le groupe, toute personne majeure, déclarée comme faisant partie de l'équipe pédagogique permanente de l'accueil, dont le niveau d'aptitude et de capacité est jugé par l'encadrant suffisant dans cette activité en vue de faciliter son bon déroulement.</p>
<p>Conditions d'organisation de la pratique</p>	<p>Le directeur de l'accueil communique la liste des participants et leur âge à l'encadrant. L'encadrant doit avoir reconnu l'itinéraire. Il porte le projet d'activité à la connaissance du directeur de l'accueil et l'informe de l'heure exacte de départ du groupe et de l'heure prévue pour le retour. Le matériel est conforme aux normes en vigueur. L'encadrant doit être muni d'un équipement de secours, du matériel collectif adapté ainsi que d'un moyen de communication permettant de joindre rapidement les secours. L'organisation de l'activité doit être conforme aux règles fixées par la Fédération française de la randonnée pédestre.</p>