

PROJET EDUCATIF

(Mairie de Brie)

PROJET PEDAGOGIQUE

(Directrice de l'Accueil de Loisirs)



ANNÉE



2025

2026



Accueil de loisirs Adolescents de Brie

156 rue du bourg - Le bourg - 16590 Brie

centre.ados@mairie-brie.fr

05 45 69 24 37 - 06 82 44 16 23

SOMMAIRE

PROJET ÉDUCATIF

Page 3

❖ Contexte	3
▪ Situation	3
▪ Étude du public	4
▪ Utilisation des installations et des espaces alentours	5
❖ Objectifs éducatifs	6
❖ Conclusion	6

PROJET PÉDAGOGIQUE

Page 7

❖ Objectifs pédagogiques	7
❖ Contexte	14
▪ Public accueilli	14
▪ Les locaux et espaces disponibles	14
❖ Organisation et fonctionnement	14
▪ Moyens humains	14
▪ Modalités d'accueil	15
▪ Modalités d'inscription	15
▪ Inscriptions aux camps	17
▪ Les tarifs	17
▪ Implication des jeunes et des familles	18
▪ Journée type	18
▪ Organisation de l'équipe de l'accueil de loisirs	19
▪ Partenaires	21
▪ Assurances	22
❖ Projets et activités proposés	23
❖ Évaluation	25

PROJET ÉDUCATIF

La commune de Brie a toujours accordé une place importante aux jeunes, sa réelle volonté d'organiser et de proposer des activités de loisirs pour tous, la conduite à constamment développer et améliorer ses structures socio-éducatives ; dont font partie :

- o L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement maternel et primaire « Safabrie » (depuis 1989), établissement dont le fonctionnement relève de la commune de Brie, il assure un rôle social et éducatif auprès des enfants âgés de 3 à 13 ans.
- o L'accueil de Loisirs Sans Hébergement pour Adolescents (depuis 2000), structure dont le fonctionnement relève aussi de la commune de Brie. Celle-ci assure aussi un rôle social et éducatif auprès des jeunes âgés de 11 à 17 ans, les mercredis durant les petites vacances et la période estivale.

Contexte

- **Situation**

L'accueil de Loisirs Adolescents de Brie est situé au cœur du bourg de Brie. Il est géré par la mairie de Brie (05.45.69.96.89). Les locaux appartiennent à la mairie de Brie. Ils ont été rénovés par les jeunes et sont mis à la disposition du Centre Ados toute l'année.



- **Étude du public de l'Accueil de Loisirs Adolescents**

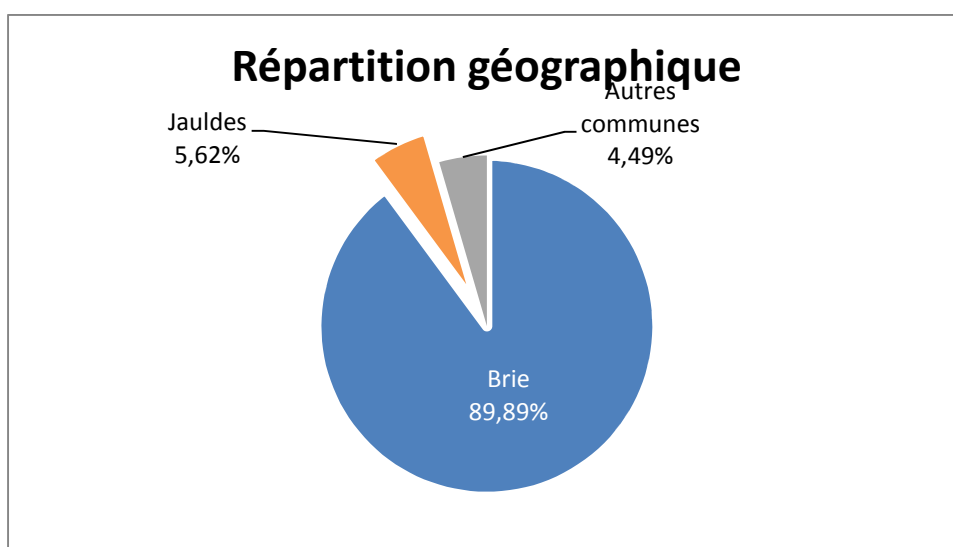
1) Nombre d'inscrit :

Sur l'ensemble de l'année 2024, 89 jeunes ont fréquentés l'accueil de loisirs adolescents de Brie

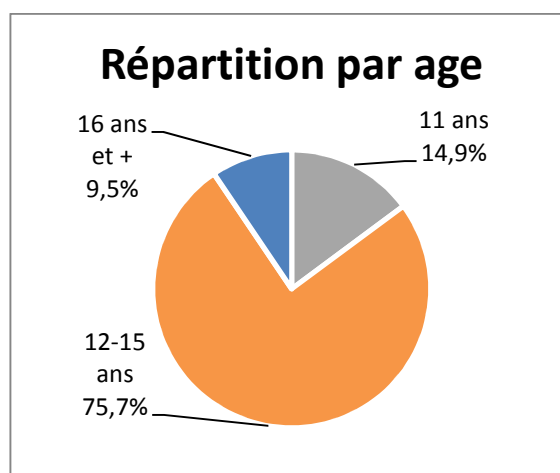
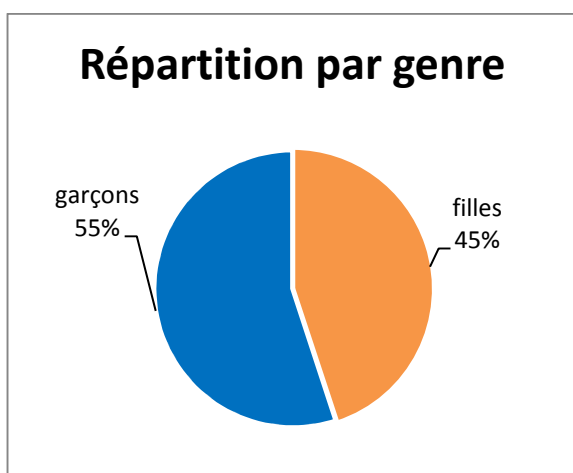
2) Répartition suivant le quotient familial (QF) CAF (référence année 2024)

QF < 580 €	4,4%
580 € < QF < 800€	3,3%
801 € < QF < 1000 €	1,1%
QF > 1001 €	91,2%
Non allocataires	0
Ressortissants d'un autre régime	0

3) Répartition géographique (référence année 2024) :

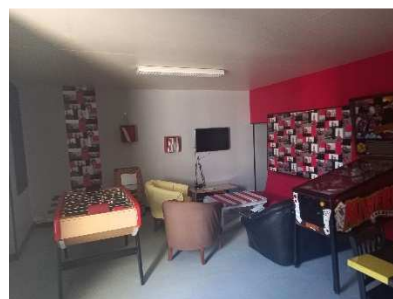


4) Profil du public accueilli (référence année 2024) :



- **Utilisations des installations et espaces alentours**

- **Les locaux de l'accueil de loisirs :**



Les locaux composants l'accueil de loisirs sont les suivants :

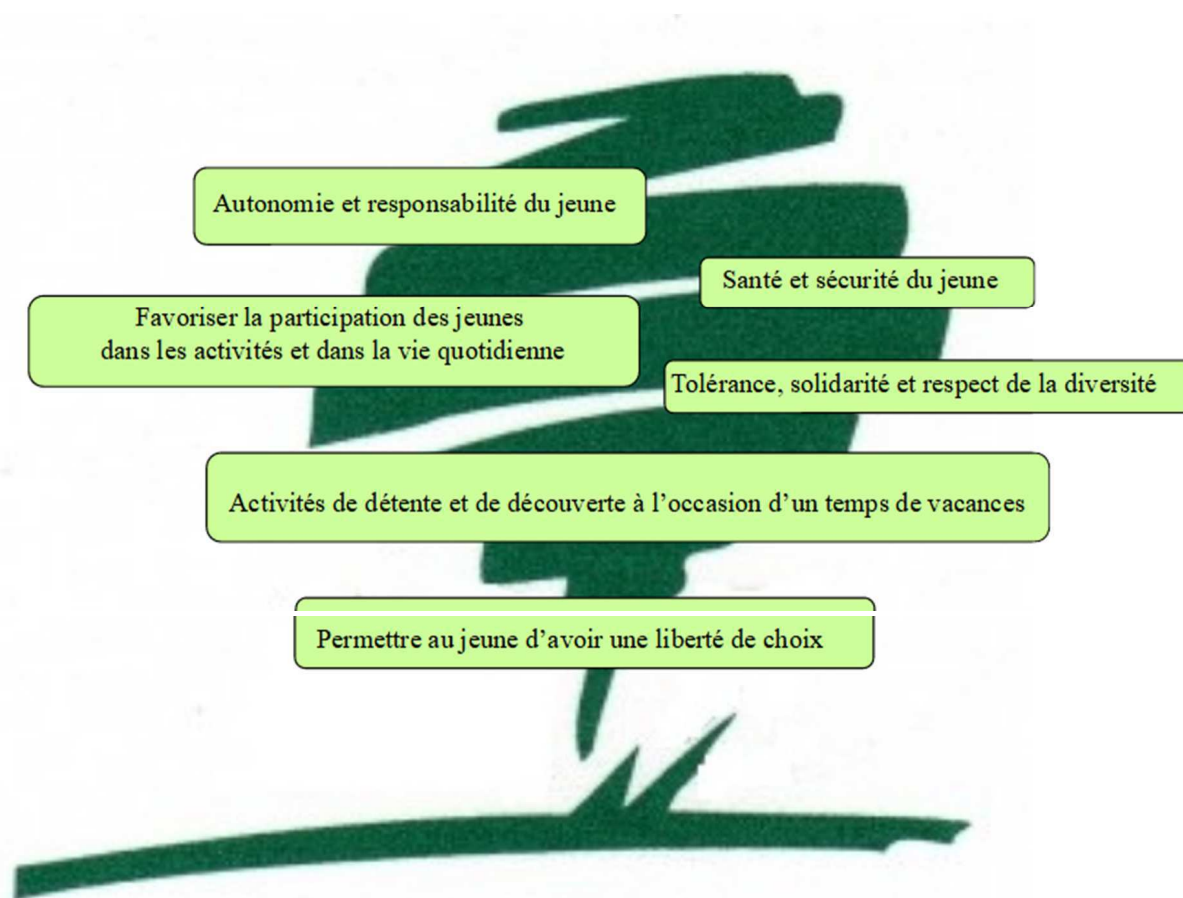
- une salle d'activité ou de réunion,
- une salle de détente où les jeunes sont autonomes,
- des sanitaires,
- le bureau de la directrice,
- un espace rangement.

- **Équipements de proximité :**

La situation géographique du centre permet de trouver à proximité :

- équipements sportifs : un terrain municipal de football, un dojo et deux courts de tennis municipaux,
- équipements sportifs scolaires avec l'accord de la municipalité et des écoles (City stade dans la cour de chaque école primaire),
- la forêt de la Braconne,
- les services des sections de l'association Brie Loisirs et Culture,
- le Centre Culturel d'Associations et de Loisirs,
- la vallée de Brie : une base de plein air aménagée en différents espaces (bois, chapiteau, piste cyclable...).

OBJECTIFS ÉDUCATIFS



CONCLUSION

Sachant que les jeunes fréquentent l'accueil de loisirs sans hébergement de façon régulière, l'équipe pédagogique veillera :

- À rester en relation constante avec les familles afin que celles-ci puissent s'exprimer au sujet du projet pédagogique mis en place,
- À répondre aux attentes et besoins des jeunes accueillis sur la structure,
- À renouveler les projets d'activités en permanence dans un souci d'harmonie et de cohérence pédagogique.

PROJET PÉDAGOGIQUE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Voici les objectifs pédagogiques et les moyens opérationnels mis en place en lien avec les objectifs éducatifs :

AUTONOMIE ET RESPONSABILISATION DU JEUNE

- **Favoriser les prises d'initiatives de la part des jeunes**

MOYENS :

- Inciter les jeunes à faire des choix, à prendre des décisions,
- Réaliser des sondages écrits et oraux,
- Prendre en considération les demandes des jeunes, les idées d'activités,
- Encourager les jeunes à exposer avis et envies par rapport aux activités et à la vie du centre,
- Impliquer les jeunes dans la réalisation des programmes d'animation.

- **Respect des règles préalablement définies**

MOYENS :

- Élaborer des règles de vie avec les jeunes,
- Veiller au respect de ces règles et au règlement intérieur.

- **Apprendre aux jeunes à se prendre en charge quotidiennement**

MOYENS :

- Habituer les jeunes à gérer leurs effets personnels,
- Encourager les jeunes à assumer leurs actes et leurs paroles,
- Investir les jeunes dans la gestion de la vie quotidienne lors de camps (préparation de repas, réalisation de la vaisselle...).

- **Respect de l'environnement, biens matériels et collectifs**

MOYENS :

- Habituer les jeunes à respecter le matériel éducatif, le matériel collectif du centre ou d'autrui,
- Impliquer les jeunes dans l'inventaire et la vérification de l'état du matériel lors de l'emprunt de matériel, à la communauté de communes par exemple,
- Sensibiliser les jeunes à l'environnement et à son respect par des gestes simples (jeter nos déchets dans les poubelles lors de sorties, être vigilants à éteindre les lumières lorsque l'on sort d'une salle ...).

- **Lui confier des responsabilités**

MOYEN :

- o Proposer aux jeunes de gérer des temps d'activités (mener un jeu par exemple), de préparer un repas lors d'un camp, d'aider à ranger le local.

- **Impulser une dynamique de projets et encourager les jeunes à s'investir**

MOYENS :

- o Mise en place d'activités d'acquisition de l'autonomie les mercredis après-midi,
- o Mise en place d'activités sous la forme de stage.

- **Permettre aux jeunes d'être en groupes autonomes**

MOYEN :

- o Organiser, lorsque cela est possible sur certaines activités, des groupes qui évoluent en autonomie (cinéma, Aqualand...).

TOLÉRANCE, SOLIDARITÉ ET RESPECT DE LA DIVERSITÉ

- **Respect de soi (valorisation des compétences du jeune)**

MOYENS :

- o Mettre en avant les compétences des jeunes,
- o Éviter que le jeune se retrouve en situation d'échec,
- o Permettre aux jeunes de faire partager leurs compétences.

- **Respect de l'autre et de ses différences (en favorisant une mixité sociale et culturelle)**

MOYENS :

- o Inciter les jeunes à se respecter les uns les autres et à échanger sur leurs différences,
- o Veiller à ce qu'il n'y ait pas de discrimination entre les garçons et les filles,
- o Favoriser la mixité garçons/filles dans les activités.

- **Amener les jeunes à se rencontrer**

MOYENS :

- o Mettre à disposition des jeunes, un local où ils peuvent se retrouver,
- o Accueillir les jeunes qui ne viennent pas uniquement de Brie (habitants, alentours, vacanciers...),
- o Organiser des activités, des manifestations en partenariat avec d'autres structures de loisirs accueillant des adolescents.

- **Éducation à la citoyenneté**

MOYENS :

- o Chaque jeune a des droits mais aussi des devoirs et il y a des règles à respecter,
- o Favoriser les prises de décisions à plusieurs,
- o Impliquer les jeunes dans des actions de solidarité (participation au Téléthon par exemple),
- o Impliquer les jeunes dans des manifestations communales,
- o Partager les actions du conseil communal de jeunes de la commune.

- **Favoriser l'entraide entre les jeunes**

MOYENS :

- o Favoriser les activités de coopération et les situations où les jeunes auront besoin les uns des autres,
- o Par la pratique de jeux et de sports collectifs, ainsi que par la pratique d'activités à sensations qui nécessite entraide et partage (accrobranche, escalade, rafting...).

FAVORISER LA PARTICIPATION DES JEUNES DANS LES ACTIVITÉS ET DANS LA VIE QUOTIDIENNE

- **Faire en sorte que chaque jeune puisse s'exprimer librement**

MOYENS :

- o Écouter et prendre en compte les avis de chaque jeune,
- o Veiller à ce que tous les jeunes puissent s'exprimer,
- o Mise en place d'une boîte à idées.

- **Impliquer les jeunes dans l'organisation des camps**

MOYENS :

- o Organiser des réunions de préparation des camps afin d'organiser le camp avec les jeunes, les parties temps libres et les parties logistiques (menus, planning vaisselle...),
- o Laisser des temps sans activité programmée à définir avec les jeunes,
- o Veillez à ce que les jeunes participent aux différentes tâches de la vie quotidienne.

- **Impliquer les jeunes dans le choix des activités et dans la vie du centre**

MOYENS :

- o Sonder constamment les jeunes sur leurs différentes envies d'activités,
- o Prendre en considération les propositions faites par les adolescents.

- **Valoriser et accompagner les prises d'initiatives des jeunes**

MOYENS :

- o En aidant les jeunes dans la réalisation de projets,
- o En mettant en avant à chaque fois que cela est possible, les idées venant des jeunes et les projets ou activités accomplies (exposition dans le local, article dans la presse...).

- **Proposer un panel d'activités et de camps variés**

MOYENS :

- o Varier le contenu des programmes par rapport aux thèmes, aux types d'actions, aux envies et aux attentes des jeunes.
- o Un panel d'activités varié permet de toucher un plus grand nombre de jeunes, avec des envies différentes.

SANTÉ ET SÉCURITÉ DU JEUNE

- **Veiller à la sécurité physique, morale et affective des jeunes**

MOYENS :

- o Être attentif à la sécurité physique des jeunes,
- o Adapter les activités aux besoins et aux attentes des jeunes,
- o Respecter le rythme des jeunes (temps plus calme à certains moments),
- o Aménagement de l'espace selon les besoins des jeunes.

- **Veiller à l'hygiène corporelle**

MOYENS :

- o Être attentif pendant les camps, à ce que chaque jeune se lave régulièrement et change de vêtements
- o Veiller à ce que les jeunes se lavent les mains après les activités salissantes, avant de manger et en sortant des toilettes.

- **Veiller à l'équilibre alimentaire et être vigilants aux allergies et intolérances**

MOYENS :

- o La réalisation des menus se fait en fonction des normes nutritionnelles, des goûts et propositions des jeunes lorsqu'ils participent à l'élaboration des menus (camps),
- o Une liste des jeunes ayant des allergies ou recommandations médicales est établie,
- o Une note sur la conservation des aliments lors de pique-niques est distribuée à chaque inscription.

- **Respecter la législation jeunesse et sport**

MOYENS :

- o Être vigilant, lors des recrutements d'animateurs, à ce qu'ils connaissent la législation ALSH,
- o Les animateurs doivent respecter la législation,
- o Recrutement d'animateurs formés,
- o Rappel de la législation lors d'une réunion de préparation à l'été avec les animateurs saisonniers.

- **Veiller au risque d'intrusion de personnes extérieures et aux sorties des jeunes**

MOYENS :

- o Dans les dossiers d'inscriptions, les parents doivent préciser si le jeune est autorisé à sortir seul du centre ou non et le nom des personnes autorisées à le récupérer,
- o Une liste des jeunes, non autorisés à quitter le centre seul, est établie et affichée au centre.

ACTIVITÉ DE DÉTENTE ET DE DÉCOUVERTE À L'OCCASION D'UN TEMPS DE VACANCES

- **Permettre aux jeunes de passer de bons moments**

MOYENS :

- o Instaurer un climat convivial, de bonne humeur,
- o Proposer des activités variées : activités sportives, ateliers artistiques, ludiques, de détente, organiser et participer à des manifestations...
- o L'écoute et le dialogue seront toujours une priorité pour l'équipe d'animation.

- **Proposer des activités de découverte et d'initiation**

MOYENS :

- o Proposer aux jeunes des activités qu'ils n'ont pas l'habitude de pratiquer,
- o L'activité doit rester un plaisir, chaque jeune doit être valorisé.

- **Permettre aux jeunes d'évaluer leurs capacités et leurs limites**

MOYENS :

- o Proposer aux jeunes des activités à sensations où ils vont pouvoir se confronter à leurs peurs, les évaluer et parfois les dépasser,
- o Proposer des activités sportives où les jeunes vont pouvoir se dépasser physiquement, se découvrir des capacités et trouver leurs limites.

- **Encourager les jeunes à faire preuve d'imagination et de créativité**

MOYEN :

- o Organiser des ateliers créatifs et des soirées à thèmes.

PERMETTRE AUX JEUNES D'AVOIR UNE LIBERTÉ DE CHOIX

- **En proposant aux jeunes de s'inscrire à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas**

MOYENS :

- o Inscription de manière libre pour permettre aux jeunes d'avoir le choix dans les activités,
- o Les jeunes ont la possibilité de prendre leurs repas à l'accueil de loisirs primaire (inscription à l'avance), à leur domicile ou d'apporter leur pique-nique lors des sorties à la journée.

- **En laissant aux jeunes le choix des activités et des projets sur les temps d'accueil libre**

MOYEN :

- Sur les temps d'accueil libre, les jeunes peuvent venir sans inscription au préalable. Les activités ne sont pas définies, ce sont les jeunes qui décident de ce qu'ils veulent faire ou mettre en place sur du court ou moyen terme.

- En permettant de s'inscrire, dans la limite des places disponibles, la veille pour le lendemain

MOYENS :

- Pour ne pas être facturée, toute annulation d'activités devra être faite au minimum trois jours ouvrables avant l'activité et dix jours pour les camps ou sur présentation d'un justificatif officiel (certificat médical par exemple).

CONTEXTE

- **Public accueilli**

L'accueil de Loisirs Adolescents de Brie accueille tous les jeunes âgés de 11 à 17 ans qu'ils fassent parties de la commune de Brie ou non. Le public fréquentant habituellement le centre est, de manière générale, des jeunes de milieu rural.

- **Les locaux et espaces disponibles**

L'accueil de loisirs dispose de deux salles d'accueil, une organisée de manière à être plus un lieu de détente et une autre un lieu de jeux ou d'activités, d'une régie permettant de stocker le matériel nécessaire, du bureau de la directrice et de sanitaires.

À proximité, différents espaces sont à la disposition de l'accueil de loisirs : le dojo, le stade de foot, la cour de l'école du bourg, la vallée de Brie, les terrains de tennis, la salle des fêtes et la maison des associations.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

- **Moyens humains**

Le personnel de l'Accueil de loisirs Adolescents est organisé de la manière suivante :

- 1 directrice administrative diplômée BAFD + BAFA + concours animateur territorial + PSC1
- 1 directrice pédagogique / animatrice diplômée BAFD + BAFA + PSC1
- 3 agents techniques (chargés de l'entretien des locaux et de la restauration)

Sur la période estivale 2 ou 3 animateurs diplômés BAFA sont recrutés.

- **Modalité d'accueil**

L'Accueil de Loisirs Adolescent de Brie accueille les jeunes de 11 à 17 ans, les mercredis après-midi en période scolaire sans activités prévues à l'avance, les petites et grandes vacances avec des programmes d'activités.

Le centre est ouvert aux horaires suivants :

- o Les mercredis en périodes scolaires de 13h30 à 18h
- o Les petites et grandes vacances : les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h00 ou de 8h30 à 18h00 en sorties à la journée.

Si exceptionnellement l'Accueil de Loisirs Adolescent de Brie devait ouvrir ses portes à d'autres jours ou à d'autres heures, le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) en serait préalablement averti par le biais d'une fiche complémentaire ou par courrier.

Agrément des locaux pour 30 personnes maximum.

Age de 11 à 17 ans.

Capacité théorique déclarée pour juillet : 20 jeunes, pour août et le reste de l'année : 12 jeunes.

Soit 1 animateur pour 12 jeunes.

Un accueil est possible le matin de 7h30 à 8h30 et le soir de 18h00 à 18h30 à l'accueil de loisirs primaire Safabrie. Pour cela les parents devront faire une demande préalable à la directrice de l'accueil de loisirs adolescents, signer le règlement intérieur de Safabrie et remplir un document précisant les dates où leur enfant se rendra à Safabrie. Un animateur du centre ados ira chercher les jeunes présents à Safabrie le matin à 8h20 et raccompagnera ceux qui y restent le soir.

En ce qui concerne l'accueil des jeunes en situation de handicap, les locaux permettent difficilement l'accueil des jeunes souffrant d'un handicap physique (sanitaire à l'étage, marches entre les deux salles d'accueil). Pour tout type de handicap, l'équipe de l'accueil de loisirs s'efforcera de tout mettre en œuvre afin de rendre possible cet accueil. Cependant, il faut absolument qu'une bonne communication se fasse entre l'équipe et la famille afin de rendre cet accueil le plus gérable possible.

- **Modalités d'inscription**

Il est demandé aux familles de remplir un dossier d'inscription par jeune, ces dossiers sont vérifiés et signer par les parents en début de période estivale, ceux-ci sont valables 3 ans.

Ce dossier comprend :

- Un dossier d'inscription (renseignement familiaux, autorisation de sortie, droit à l'image, fiche sanitaire),
- La photocopie des vaccins,
- Un Pass nautique pour toutes les activités d'eau,
- Une copie de l'assurance extrascolaire.

Et il est remis aux familles le règlement intérieur, les règles de vie du centre, les tarifs, une note explicative par rapport à l'accueil du temps libre, une fiche précisant les tenues spécifiques selon certaines activités et une note de recommandation par rapport aux pique-niques.

Avant chaque période de vacances, le programme des activités est diffusé par le « Brie infos », est envoyé par mail aux jeunes qui figurent sur le listing du centre et diffusé sur le site Internet (ados.brie.fr) du centre et les réseaux sociaux (Facebook et Instagram). Les inscriptions aux différentes activités commencent deux semaines avant le début des vacances pour les petites vacances scolaires et un mois avant pour la période estivale.

➤ Mercredi après-midi en période scolaire :

Il n'y a pas d'activités ou de sorties prévues à l'avance, il n'y a donc pas d'inscription au préalable. Les jeunes viennent au local de manière libre pour se rencontrer, discuter ou jouer et en repartent quand ils le désirent.

➤ Petites vacances :

Afin de garder une souplesse dans le fonctionnement du centre, plusieurs possibilités ont été envisagées :

- Inscription à la journée,
- Inscription à la demi-journée avec ou sans repas (pour les repas, inscription 3 jours à l'avance),
- Inscription au séjour, au stage,

Les inscriptions aux activités peuvent se faire jusqu'à la dernière minute dans la limite des places disponibles.

➤ Vacances d'été :

Pour les semaines multi activités :

- Inscription à la journée,
- Inscription à la demi-journée avec ou sans repas (pour les repas, inscription 3 jours à l'avance),
- Inscription au séjour, au stage,

Les inscriptions aux activités peuvent se faire jusqu'à la dernière minute dans la limite des places disponibles.

- **Inscription aux camps**

Les inscriptions aux camps ont lieu en même temps que celles pour les activités des vacances d'été. Dans le cas où il y aurait plus de jeunes souhaitant y participer que de places disponibles, une sélection serait faite grâce à un tableau multicritères. Suivant les critères, les jeunes gagnent 1 point ou n'en gagnent pas, les jeunes ayant un maximum de points seront prioritaires.

Le tableau multicritères est le suivant :

Critères	+ 1 point	+ 0 point
Lieu	J'habite à Brie ou Jauldes (existence d'une convention)	J'habite hors de Brie et Jauldes
Assiduité	Je fais régulièrement des activités au Centre Ados	Je ne participe pas régulièrement au Centre Ados
Comportement	Je suis à jour de mes paiements au Centre Ados	Je ne suis pas à jour de mes paiements au Centre Ados
	J'ai une attitude qui n'a jamais posé de problème (respect des règles, des personnes, vulgarité, vol, dégradation...)	J'ai une attitude moins parfaite
Équité	Je fais partie des jeunes désireux de partir les plus âgés	Je suis l'un des plus jeunes
	Je n'ai pas fait de camps avec le Centre Ados ces 2 dernières années	J'ai déjà fait un camp il y a moins de ans avec le Centre Ados

Une délibération aura lieu une semaine après le début des inscriptions, les résultats seront communiqués par la suite aux familles.

- **Les tarifs**

Il y a deux modes de tarifications : au forfait et à l'activité. Un forfait est appliqué pour l'accueil libre, il est de 13.51€ à 18.01€ selon le quotient familial des familles. Pour les activités, le prix varie en fonction du type d'activité, il est également différent pour chaque famille en fonction de son quotient familial.

La municipalité a décidé d'appliquer un tarif différent pour les jeunes extérieurs à la commune de Brie, soit 1€ de plus par heure d'activité (ne sont pas considérés comme extérieurs les enfants scolarisés sur la commune, les enfants dont les grands-parents ou un des parents habitent à Brie et ceux dont les parents travaillent sur la commune).

Les familles seront informées des tarifications ainsi que du fonctionnement de l'ALSH. Nous remettons à chacune les projets éducatifs et pédagogiques. Pour le paiement des séjours, la trésorerie d'Angoulême est chargée d'envoyer la facture aux familles concernées.

- **Implication des jeunes et des familles**

L'implication des jeunes et des parents dans la vie du centre est très importante pour nous. Nous tenterons à chaque fois que ce sera possible de les impliquer au maximum et de partager avec eux des temps d'échanges et de convivialité. Cela se fait, par exemple, par le biais de plusieurs actions :

- Prioriser les inscriptions en présentiel afin d'encourager les parents à venir nous rencontrer et à favoriser les temps d'échange,
- Solliciter les familles dans la préparation de certaines activités en leur demandant de participer à la collecte d'objets ou de matériaux de récupération,
- Communiquer sur les réseaux sociaux lors des activités, ou plus particulièrement lors des camps, afin de maintenir le lien avec les familles et leur faire partager les moments de vie de leurs enfants,
- Inviter les familles lors de temps de restitution de projets,
- Organiser des temps « café des parents » lorsque cela est possible, lors des inscriptions d'été, ponctuellement pendant les vacances, afin de permettre aux parents d'échanger entre eux et avec l'équipe d'animation.

- **Journée type**

8h30 : Accueil échelonné des jeunes

Jeux libres, temps d'échange entre les jeunes et l'animateur, l'animateur et les parents et les jeunes entre eux.

9h00 - 9h30 : Départ en activité

9h30 - 11h45 : Temps d'activité

11h45 – 12h00 : Rangement avec les jeunes et retour sur le centre, s'il y eu déplacement.

12h00 – 12h30 : départ échelonné des jeunes qui rentrent chez eux

Moment calme avant le repas pour ceux qui restent manger à la cantine.

12h30 – 13h30 : Repas

13h30 : Accueil échelonné des jeunes et temps calme

Jeux libres, lecture, un coin détente est prévu pour les jeunes qui souhaitent se reposer.

14h00 : Départ en activité

14h00 – 17h30 : Temps d'activité

16h30 – 17h00 : Goûter au centre ou sur le lieu d'activité.

17h30 : Rangement en groupe et retour sur le centre s'il y a eu déplacement.

Moments de temps libre avec ou sans animateur, instant de détente et d'autonomie pour le jeune (même si un animateur reste toujours présent sur la structure).

18h00 : Départ des jeunes seuls, pour ceux autorisés par les parents, ou accompagnés, pour les autres.

- **Organisation de l'équipe de l'accueil de loisirs**

1. Le rôle de chacun

❖ Directrice pédagogique :

Responsable de son projet pédagogique, ses fonctions sont les suivantes :

- Recrutement du personnel d'animation,
- Élaboration du projet pédagogique,
- Élaboration du projet d'animation avec son personnel d'animation,
- Rôle de coordination, d'information et de formation,
- Gestion générale de l'accueil de loisirs,
- Gestion du budget sur l'année,
- Gestion des données Jeunesse et sport,
- Tenir compte de la spécificité du public accueilli et assurer leur sécurité morale, physique et affective,
- Maintenir la coordination avec l'organisation (le Maire), avec les partenaires culturels, sportifs ainsi qu'avec les institutions (DSDEN...),
- Maintenir l'information auprès des parents, des enfants et des moyens de communications,
- D'être à l'écoute des jeunes, des parents et de l'équipe d'animation,
- Faire fonctionner et animer le collectif d'adultes,
- Assurer le lien entre organisateur/animateurs/jeunes et parents.

❖ Directrice administrative :

Elle est chargée de :

- La gestion de l'administratif du centre (factures, assurances, demandes de subventions...),
- La gestion du budget,
- Maintien et coordination avec les familles, la municipalité et les différents partenaires,
- Recrutement,
- Gestion des données CAF,
- Gestion des données des familles.

❖ animateur :

Responsable du bon déroulement de son projet d'activité, il est chargé de :

- Créer un projet d'animation avec ses partenaires (donc de pouvoir travailler en équipe),
- D'animer tout en tenant compte de la législation en cours et de la sécurité des jeunes qui lui sont confiés,

- Contrôler et entretenir le matériel pédagogique et communiquer avec la directrice pédagogique s'il y a détériorations ou des éléments manquants,
- Créer une ambiance conviviale pour tous
- D'être à l'écoute des enfants, des parents et des autres membres de l'équipe pédagogique,
- Réguler les débats et échanges, il doit veiller à ce que toutes les opinions soient exprimées dans la préparation de chaque projet,
- Montrer l'exemple, il a un rôle de référent adulte.

❖ **Personnel technique :**

- Concernant la cuisine :

- Établir les commandes alimentaires,
- Confectionner les repas,
- Installer les ustensiles,
- Entretenir les locaux de la cuisine et du réfectoire,
- Respecter la méthode HACCP (hygiène de restauration collective).

- Concernant l'entretien :

- Effectuer le nettoyage des locaux utilisés par l'accueil de loisirs en veillant à la propreté des sols, sanitaires, lavabos, portes, tables et chaises, vitres intérieures, objets poussiéreux (étagères, rebords de fenêtres, extincteurs...),
- Le personnel technique est garant du bon respect des règles d'hygiène,
- Utiliser l'outil relatif au ménage rédigé par la directrice pédagogique et le tenir à jour.

2. Organisation des réunions en équipe d'animation

Un temps de préparation est prévu avant la période estivale, sur deux ou trois ½ journées (plus si nécessaire). Lors de ces demi-journées, nous faisons connaissance, nous découvrons ensemble le livret animateur (nous abordons la responsabilité, l'hygiène et la sécurité...). Au fil de ces temps de préparations, les animateurs manifestent leurs idées, conseils, questionnements de façon à répondre au mieux aux attentes des adolescents en fonctions des objectifs visés par l'organisateur.

Puis pendant les semaines estivales, généralement une voir deux fois par semaine, nous organisons de courtes concertations pour faire le point sur le programme hebdomadaire, ce temps est aussi le moment de recevoir les doléances des jeune. En fin de mois, est organisé un bilan de façon à signaler au directeur les modifications ou continuités à effectuer pour une meilleure organisation l'été suivant.

Ce fonctionnement est le même aussi pour les petites vacances et les périodes scolaires (Mercredis).

3. Le guide de l'animateur

Un livret de présentation est rédigé chaque année afin d'informer les animateurs sur l'accueil de loisirs et sur tous ce qu'ils doivent savoir et peuvent avoir besoin. Les déclarations relatives à l'accueil y sont présentes, la liste des prestataires, acteurs et partenaires du centre avec leurs coordonnées, les dossiers et les plannings des animateurs.

4. La collaboration avec les intervenants extérieurs

L'intervenant extérieur (brevet d'état) est responsable de son activité, mais l'animateur est toujours garant de l'encadrement des enfants. Les intervenants sont diplômés selon leur spécialisation.

- Partenaires



1. La Caisse d'Allocation Familiale

Cette institution permet aux familles allocataires CAF de bénéficier d'aides pour des séjours en Accueil de Loisirs : La prestation s'élève actuellement à 0.92€

Elle peut également financer, de manière ponctuelle, des projets d'achats de matériel pédagogique.

Le contrat Enfance et Jeunesse (COFE), permet à la collectivité d'être aidée chaque année. Depuis juillet 2010, afin de répondre aux demandes de la Caisse d'Allocations Familiales de la Charente, nous avons mis en place une tarification en fonction des quotients familiaux des familles.

2. Le Département de la Charente

Il permet aux familles ayant un quotient familial CAF inférieur à 580€ de bénéficier d'aides aux vacances uniquement l'été et sur une seule et même structure.

3. Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et Sport (SGJES)

L'Accueil de Loisir Adolescents Sans Hébergement de Brie est un établissement qui répond à la législation de la SDJES de la Charente.

4. La commission jeunesse de la Communauté de Communes Grand Angoulême (anciennement Braconne Charente)

Nous avons accès à une régie ludique qui est composée d'un large choix de matériel pédagogique (matériel de camps, malles sportives, culturelles...).

Des activités pédagogiques et stages sont proposés, en commun avec les accueils de loisirs adolescents de Champniers et du SIVOM Asbamavis et financés par Grand Angoulême et coordonnées par Étienne Lancereau.

- Assurances

L'assurance de l'organisateur contractée à la S.M.A.C.L couvre les locaux mis à disposition, les déplacements du minibus ainsi que les activités et les camps. À chaque nouveau projet, sera évoquée la question de l'assurance. Une assurance complémentaire pourra être souscrite si nécessaire (selon réglementation).

PROJETS ET ACTIVITÉS PROPOSÉS

Activités programmées :

Lors des petites et grandes vacances, un programme d'activités est proposé aux jeunes qui doivent s'inscrire sur les activités souhaitées. Nous essayons de proposer un programme le plus varié possible. Les différentes activités proposées peuvent être des :

- o **Activités sportives, collectives ou individuelles** : rugby, basket, hand-ball, hockey sur béton, badminton, course d'orientation, tennis de table, football, base-ball...
- o **Activités culturelles** : cinéma, danse, initiation magie, art visuel...
- o **Activités à but ludique** : bowling, patinoire, piscine...
- o **Activités sportives encadrées par des titulaires d'un brevet d'éducation sportive** : canoë, équitation, tir à la carabine, tir à l'arc...
- o **Activités exceptionnelles hors du département** : Aqualand, Futuroscope, les Antilles de Jonzac...
- o **Jeux de société** : jeux en bois jeux traditionnels, jeux de cartes, jeux de coopération, jeux créés par les jeunes.
- o **Projets divers** : citoyen, environnemental, intercommunal...



Pour l'année à venir, les idées de projets ou d'activités qui pourront être proposées aux jeunes sont les suivantes :

Projet « citoyenneté » sur le devoir de mémoire. Choisir un fait, un lieu, une personne appartenant au passé et honorer sa mémoire (par le biais de rencontres avec des historiens locaux, de visites, recherches, témoignages ou à l'aide d'archives...)

- o **Projet « Culture numérique et expression créative »** Montage vidéo, tik tok, ateliers photos, créations de jeux, courts métrages ou mini films avec application « capcut ou inshot ».

- o **Projet « Ouverture et mobilité ».**

Poursuivre et accentué les échanges en inter-centres avec les structures jeunesse et pourquoi pas la mise en place d'un camp commun.

Organisé un camp, un séjour ou un mini camp pour permettre aux jeunes de pouvoir s'ouvrir à de nouvelles expériences plus ou moins loin et plus ou moins longtemps hors de leur domicile.

- **Projet « Notre local et style »**

Proposer aux jeunes de réfléchir et réaliser l'aménagement et l'embellissement de leurs salles d'activités. Du dessin à la réalisation du mobilier (recherches, esquisses, maquettes, récupération, customisation, décoration, mise en place)...

Cette liste n'est pas définitive, certains projets n'aboutiront pas et d'autres non cités ici pourront survenir.

Activité d'acquisition d'autonomie :

Les mercredis après- midi et pendant les vacances scolaires, les jeunes ont la possibilité de se rendre au centre sans inscription au préalable, il n'y a pas d'activité de prévue et les jeunes peuvent venir et repartir quand ils le souhaitent.

Ces temps ont pour but de construire des projets avec les jeunes, lorsqu'ils le souhaitent, de les encourager à prendre des décisions et à être autonomes.

C'est aussi permettre aux jeunes d'avoir un lieu où se retrouver entre eux pour discuter et s'amuser.

Les camps

Ils feront l'objet d'une déclaration.

Un séjour sera organiser sur la période estivale, il permettra aux jeunes de découvrir la vie de groupe, l'autonomie, de nouvelles activités et de se dépenser physiquement. L'équipe d'encadrement veillera au temps de sommeil nocturne suffisant ainsi qu'aux moments de récupération.

L'hébergement se fera sous des tentes non mixtes, les animateurs seront sous des tentes personnelles à proximités de celles des jeunes. Dans chaque site de campement, les jeunes auront accès à des sanitaires.

Les menus seront élaborer préalablement avec les jeunes, ils devront confectionner les plats tout en respectant les normes d'hygiène et l'équilibre alimentaire.

Avant chaque camp a lieu une réunion d'informations et de préparation avec les jeunes participants et les parents qui souhaitent être présents. Les caractéristiques du séjour seront précisées (y sera remis entre autre la liste des affaires nécessaires, les numéros de téléphone d'urgence...) et sera établit les menus, les règles de vie, les veillées, les quartiers libres (s'ils ont lieu).

En fin de camp, une concertation est prévue entre directeur, animateur et jeunes pour évaluer les activités passées et à venir.

Si un éventuel séjour devait voir le jour, le Service Départemental à la Jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) en serait préalablement averti par une déclaration.

Pour l'année 2024-2025, de nouveaux séjours seront proposés : un séjour de 4 jours à définir et un mini camp de deux jours.

Évaluation

L'évaluation constante des actions proposées par l'accueil de loisirs se fera :

- Par les commentaires des jeunes, des parents, des prestataires et des animateurs,
- Par l'étude du taux de remplissage,
- Par l'évaluation chaque fin de semaine, entre directeur / animateur(s) afin de recadrer si nécessaire les objectifs de départ,
- Évaluation de fin de séjour directeur / animateur(s),
- Évaluation de fin de séjour directeur / organisateur.