



Projets éducatif et pédagogique

en centres de vacances
et centres de loisirs
sans hébergement





a vant-propos

Ce vade-mecum vise à proposer aux agents des DDJS des repères pour faciliter le conseil et le suivi des accueils en centres de vacances ou en centres de loisirs sans hébergement. Différentes démarches d'intervention sont également présentées.

Ce document prend en compte les principes fixés par le décret n° 2002-885 du 3 mai 2002 relatif au projet éducatif mentionné à l'article L. 227-4 du code de l'action sociale et des familles (présenté en annexe).

Voulant articuler informations et conseils, il est composé de la manière suivante :

- la première partie présente les centres de vacances (CV) et les centres de loisirs sans hébergement (CLSH) dans leur contexte ;
- la deuxième partie commente les obligations réglementaires et propose des pistes pour conseiller les organisateurs et les équipes pédagogiques dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs projets respectifs ;
- la troisième partie rassemble des éléments pour l'élaboration d'outils de conseil et de suivi à l'attention des DDJS ;
- enfin sont proposés des exemples d'actions et d'expériences réalisés dans les DDJS pour accompagner la démarche qualité.

Pour une meilleure lisibilité, les différents types de contenus seront distingués par leur positionnement ou par des symboles :

- les extraits des textes réglementaires qui accompagnent les recommandations sont présentés à part, dans la marge,
- les objectifs sont précédés d'un rond (○) de couleur,
- les exemples sont précédés d'une flèche (→) de couleur,
- les questions qu'il est possible de se poser sont précédées de deux vagues (≈) de couleur.

Une actualisation des propositions d'actions de développement est envisageable, afin de faciliter la mutualisation des pratiques que je sais riches et variées.

Hélène Mathieu
Directrice de la Jeunesse et
de l'Éducation Populaire



Sommaire

page 5 **Le contexte des centres de vacances et de loisirs**

page 7 **a Les vacances et les loisirs collectifs, lieux d'éducation**

page 7 Un temps de découverte à part

page 7 Un lieu d'apprentissage au "vivre ensemble"

page 7 Éducation populaire et centres de vacances et de loisirs :
des apports réciproques

page 8 **b Les acteurs**

page 9 **c Le contexte réglementaire**

page 11 **Les projets éducatif et pédagogique :
quelques repères**

page 12 Le rôle des services au regard des projets éducatif et pédagogique

page 13 **a Le projet éducatif**

page 13 1. Remarques générales

page 13 À quoi sert-il ?

page 13 Qui l'élabore ?

page 14 À qui est-il diffusé ?

page 15 2. Le contenu : des exemples

page 15 Le statut et la vocation de l'organisateur

page 15 Les objectifs éducatifs de l'organisateur

page 16 Les moyens pour permettre le fonctionnement des accueils

page 18 Du projet éducatif au projet pédagogique

page 19 **b Le projet pédagogique**

page 19 1. Remarques générales

page 19 À quoi sert-il ?

page 19 Qui l'élabore ?

page 20 À qui est-il diffusé ?

page 21 2. Le contenu : des exemples

page 21 Les objectifs pédagogiques

page 22 Les activités

page 24 La répartition des temps respectifs d'activité et de repos

page 24 Les modalités de participation des mineurs

page 25 Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés

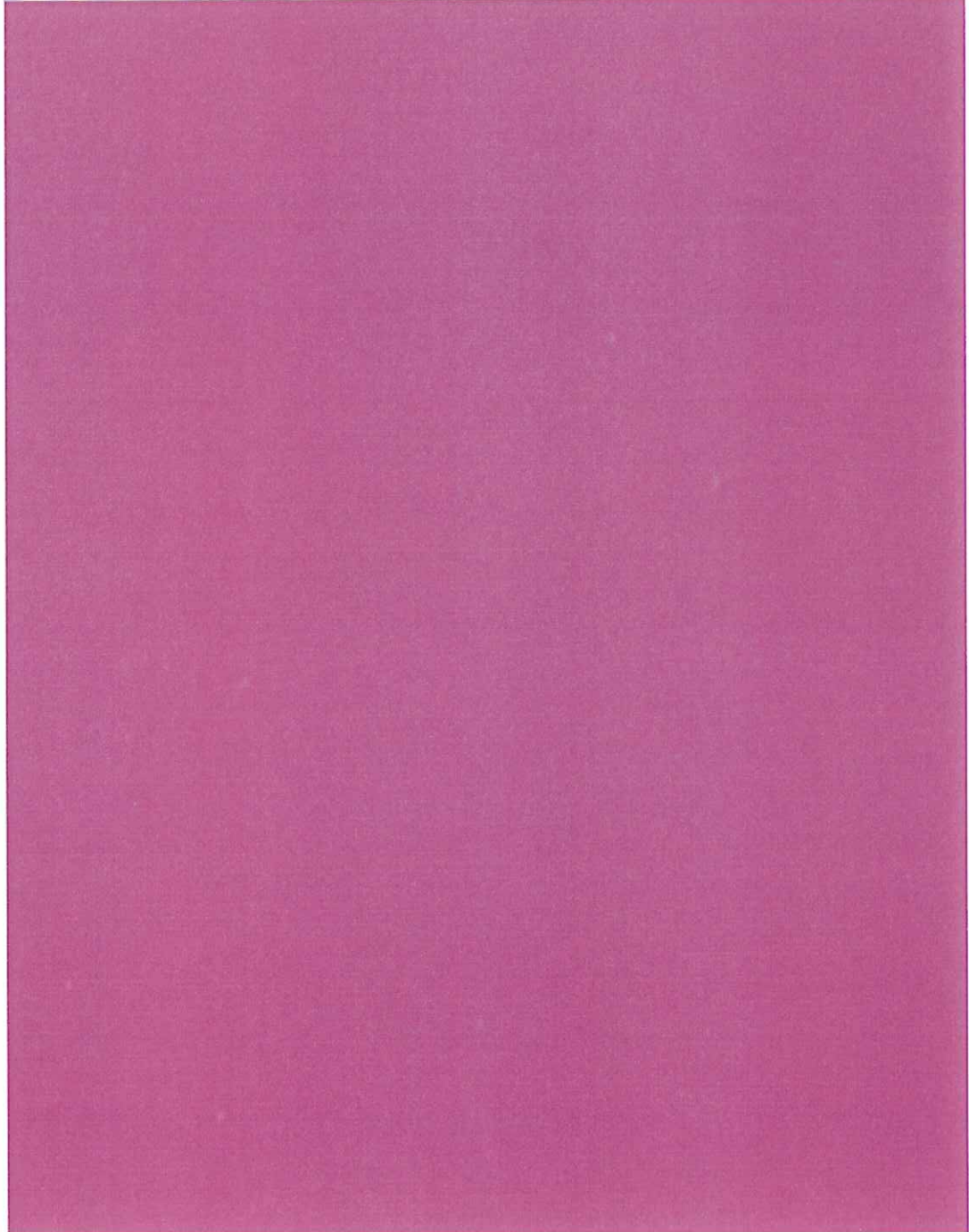
page 25 Les mesures envisagées pour l'accueil des mineurs
atteints de troubles de la santé ou de handicaps

page 26 Les modalités de fonctionnement de l'équipe

page 27 Les modalités d'évaluation de l'accueil



page 31	Le suivi et l'évaluation de l'accueil en CVL par les services jeunesse et sports
page 32	Le suivi et l'évaluation de l'accueil
page 33	a L'évaluation de l'accueil par les services jeunesse et sports
page 35	b Une grille de visite
page 39	Exemples d'actions d'accompagnement
page 40	Des actions d'accompagnement
page 41	1. Rencontres thématiques
page 42	2. Formations
page 42	3. Aide au diagnostic
page 43	4. Mise en réseau des CVL
page 44	5. Valorisation des projets
page 45	6. Partie CVL dans les formations professionnelles
page 45	7. Élaboration d'outils
page 46	8. Chartes et labels
page 48	Annexe : décret 2002-885 du 3 mai 2002 relatif au projet éducatif mentionné à l'article L. 227-4 du code de l'action sociale et des familles





Le contexte des centres de vacances et de loisirs





a Les vacances et les loisirs collectifs, lieux d'éducation

Un temps de découverte à part

Ces accueils permettent à l'enfant et au jeune de vivre un temps de découverte de soi et des autres dans un contexte de détente.

Le temps de vacances ou de loisirs participe à l'éducation de l'enfant et lui offre la possibilité de s'approprier un environnement et des expériences.

Il représente un troisième pôle dans la vie de l'enfant, à côté de l'école et de la famille, et permet de construire des relations différentes avec le quartier, le village, l'école, d'autres structures (clubs sportifs, écoles artistiques...), d'autres environnements (lieux de vacances) et d'autres enfants et jeunes.

Par ailleurs, dans le cas des centres de vacances, le "départ" peut aider certains jeunes à se projeter et à prendre des responsabilités.

Ainsi, il s'agit pour chaque enfant et chaque jeune de favoriser :

- sa créativité,
- sa prise de responsabilité,
- la pratique d'activités de qualité,
- le développement de son autonomie, dans un contexte ludique.

Un lieu d'apprentissage au "vivre ensemble"

Les CVL, en tant qu'accueils collectifs, permettent aux publics de se confronter à la différence et d'exploiter les richesses de la diversité. Ils permettent des rapports différents entre adultes et enfants et une socialisation entre pairs.

L'ensemble des activités pratiquées et l'organisation de la vie quotidienne peuvent aussi faciliter l'apprentissage et l'expérimentation de la démocratie et de la citoyenneté.

Éducation populaire et centres de vacances et de loisirs : des apports réciproques

Au-delà de leur vocation initiale de la fin du 19^e siècle (à la fois sociale et sanitaire), les centres de vacances et de loisirs, associés à l'histoire des mouvements de jeunesse et au développement des comités d'entreprise, participent à la démarche d'éducation populaire par :

- l'acquisition de repères dans un paysage complexifié,
- le développement de l'esprit critique.

Ils sont des terrains privilégiés pour la mise en œuvre d'une pédagogie favorisant l'initiative, l'expérimentation et la responsabilité.



b Les acteurs

De nombreuses personnes et institutions sont concernées par le déroulement des CVL.

On peut citer :

→ la municipalité du lieu d'accueil, la direction départementale de la jeunesse et des sports, les services de la protection maternelle et infantile (PMI) ou la caisse d'allocations familiales...

Le centre est intégré dans un environnement comprenant d'autres intervenants tels que :

→ les associations locales, l'école, voire les fournisseurs, les prestataires de service, les transporteurs...

Le projet s'inscrit dans ce contexte partenarial sur un territoire lui-même composé de spécificités naturelles, urbaines, socio-économiques...



C Le contexte réglementaire

Les CVL occupent une place importante dans les loisirs des enfants et des jeunes. Les centres de loisirs par exemple répondent aux demandes de garde et d'accueil des familles et deviennent un outil au service d'une politique pour l'enfance et la jeunesse conduite par les collectivités locales.

Les règles relatives aux centres de vacances et de loisirs visent :

- à la protection des mineurs accueillis, à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs,
- au développement de projets adaptés aux publics et intégrés dans l'environnement.

Au-delà des spécificités émanant du ministère (déclaration des accueils, qualification de l'encadrement, projet éducatif...), d'autres conditions de droit commun s'appliquent telles que les normes relatives à l'hygiène et à la sécurité des locaux.

En ce qui concerne les centres de vacances et les centres de loisirs sans hébergement, un projet éducatif est établi dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat. L'Etat s'assure de l'existence, des conditions de mise en œuvre et de l'évaluation de ce projet. (article L.227-4 du code de l'action sociale et des familles)

Le Conseil économique et social, dans son avis adopté au cours de sa séance du 28 juin 2000, a souhaité que :

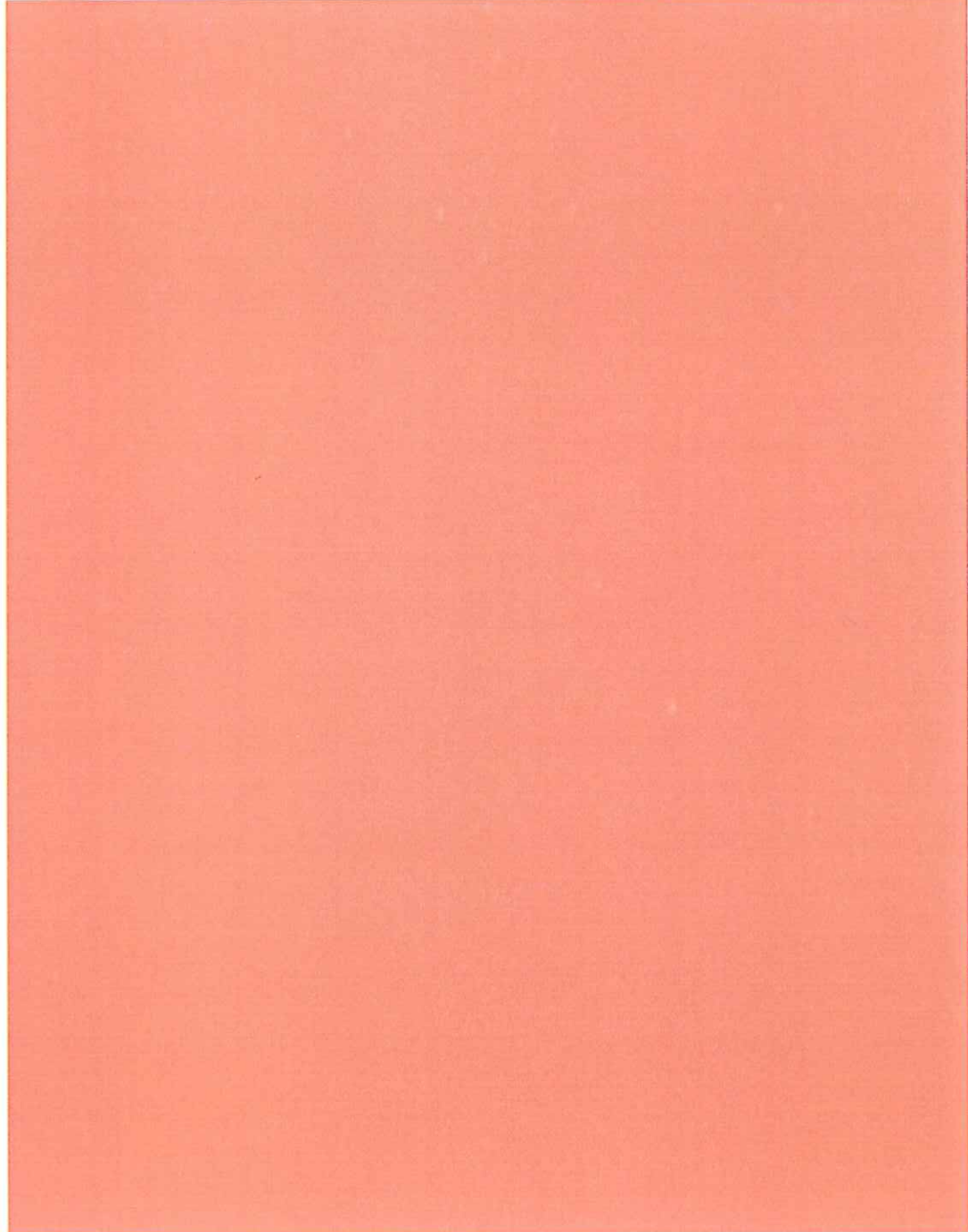
"En premier lieu, l'esprit même des textes doit évoluer, on ne peut plus en rester aux seules préoccupations sécuritaires et d'hygiène. Ce qui doit guider le dispositif réglementaire, ce sont les objectifs des structures d'accueil, à savoir conforter leur mission éducative, en articulation avec l'école et la famille. La complémentarité nécessaire des politiques des différents ministères en charge de l'accueil, des loisirs et de l'éducation des jeunes (jeunesse et sports, éducation nationale, emploi et solidarité, ville, culture...) doit se traduire concrètement et au plus près des publics concernés. Le "projet pédagogique" doit être placé au centre des exigences ; le Conseil économique et social demande que ce projet, écrit, contienne un certain nombre d'engagements de l'organisateur quant aux buts recherchés, aux contenus des activités et aux moyens mis en œuvre."

Le décret relatif au projet éducatif permet d'afficher clairement la vocation éducative des accueils et fixe des grands principes. Il est le résultat d'une concertation avec les différents acteurs du secteur et de consultations des diverses instances représentatives.

Il présente un cadre formel et des principes d'élaboration des projets éducatif et pédagogique (qui élabore quoi, sous quelle forme, quelles sont les données que l'organisateur ou le directeur doit fournir ? ...).

Il préserve la liberté des organisateurs sur leurs orientations éducatives dans le respect des principes de liberté d'expression, de conscience et de non-discrimination.

Les projets sont inclus dans un contexte réglementaire (normes d'encadrement, de fonctionnement...).





Les projets éducatif et pédagogique : quelques repères



Le rôle des services au regard des projets éducatif et pédagogique

Dans ce domaine, le rôle des services déconcentrés est notamment d'accompagner, conseiller et soutenir les acteurs, les organisateurs et les équipes d'encadrement dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs projets pour en conforter la dimension éducative tout en s'assurant que les conditions d'encadrement et de fonctionnement répondent à la réglementation.

Que ce soit lors de la prise de connaissance du projet, lors du déroulement d'un séjour, lors de rencontres avec des organisateurs ou des directeurs, il s'agit de repérer le mode de fonctionnement de l'accueil et d'évaluer la cohérence entre celui-ci et les principes édictés dans le projet éducatif et le projet pédagogique.

Il s'agit également de faciliter l'évolution des pratiques.

L'objectif n'est pas d'avoir un projet figé ; celui-ci est évolutif et susceptible d'amélioration.

La réflexion et les échanges suscités par le contenu et les conditions de déroulement du projet sont en eux-mêmes des facteurs permettant cette progression.

Les CVL sont un lieu de croisement des actions menées par les services jeunesse et sports : Contrats éducatifs locaux, formations des animateurs occasionnels, formation professionnelle, politique de la ville, pratiques culturelles, découverte d'activités sportives, éducation à l'environnement, maintien du lien social, prévention, développement...

Le centre de loisirs, comme le centre de vacances, peut jouer un rôle essentiel dans la politique locale. Il peut constituer le point d'ancrage des différentes actions proposées durant le temps libre et être le lieu d'expérimentations.



a Le projet éducatif

1. Remarques générales À quoi sert-il ?

Il définit les objectifs de l'action éducative des personnes qui dirigent et animent les centres de vacances et les centres de loisirs sans hébergement et précise les mesures prises par la personne physique ou morale organisant l'accueil pour être informée des conditions de déroulement de celui-ci. (article 2, alinéa 1)

Le projet éducatif traduit l'engagement de l'organisateur, ses priorités, ses principes. Il définit le sens de ses actions. Il fixe des orientations et les moyens à mobiliser pour sa mise en œuvre. Il est formalisé par un document.

Il s'agit le plus souvent d'un projet pluriannuel qui vise à favoriser la continuité de l'action.

L'organisateur indique de quelle façon il fait le lien avec les accueils qu'il organise.

Ce projet permet :

- aux familles de mieux connaître les objectifs de l'organisateur à qui elles confient leurs enfants et de confronter ces objectifs à leurs propres valeurs et/ou attentes,
- aux équipes pédagogiques de connaître les priorités de l'organisateur et les moyens que celui-ci met à leur disposition pour mettre en œuvre ses objectifs,
- aux fonctionnaires sous l'autorité des ministres chargés de la jeunesse et des sports :
 - de repérer les intentions éducatives développées dans chaque accueil,
 - d'observer les éventuels dysfonctionnements et incohérences entre le fonctionnement de l'accueil et les objectifs énoncés,
 - de faire le lien avec d'autres dispositifs (contrats éducatifs locaux, contrats temps libre, emplois jeunes...).

Par ailleurs, une meilleure connaissance de l'organisateur permet aux agents :

- d'adapter les conseils,
- de faire un lien avec la promotion de la vie associative et les dispositifs associés (Fonds national de développement de la vie associative, FONJEP...),
- de repérer les liens à favoriser avec certaines politiques publiques (Contrats éducatifs locaux, politiques éducatives territoriales, agrément tourisme, ...) ou certaines autorités administratives (tourisme, direction de la consommation, de la concurrence et des fraudes, services protection de l'enfance...).

Qui l'élabore ?

L'organisateur élabore ce document. Il est commun à l'ensemble des accueils organisés par une même personne physique ou morale.



Le projet éducatif est décrit dans un document élaboré par la personne physique ou morale organisant l'accueil de mineurs dans des centres de vacances et des centres de loisirs sans hébergement. (article 1, alinéa 1)

Son élaboration peut prendre en compte les observations, voire les propositions d'autres partenaires, au premier rang desquels se trouvent les représentants légaux des mineurs, les élus et adhérents d'une association, les animateurs, les acteurs du contrat de ville, des contrats locaux de sécurité... La démarche participative est importante.

Il peut être intéressant que soient mentionnés les noms des garants du projet éducatif (ex : le conseil municipal, l'assemblée générale de l'association, le directeur de la structure...) ainsi que la date à laquelle a été établi le projet.

À qui est-il diffusé ?

Les personnes qui dirigent et animent le séjour dans un centre de vacances ou dans un centre de loisirs sans hébergement prennent connaissance du projet éducatif avant leur entrée en fonctions. (article 2, alinéa 2)

Le projet éducatif est transmis aux directeurs et aux équipes pédagogiques. Il détermine les orientations du projet pédagogique.

Il est également diffusé, sous une forme qui peut être différente, aux parents, tuteurs ou éducateurs.

La participation des jeunes à l'élaboration du projet pédagogique peut y être clairement annoncée.

Le projet éducatif ainsi que le document mentionné à l'article 3 sont communiqués aux représentants légaux des mineurs avant l'accueil de ces derniers. Ils sont communiqués, dans des conditions fixées par arrêté du ministre chargé de la jeunesse, aux agents mentionnés à l'article L. 227-9 du code de l'action sociale et des familles. (article 4)

Les agents des directions départementales de la jeunesse et des sports ont accès à tout moment et, en particulier, sur place au projet éducatif et au document à caractère pédagogique.

Il peut également être diffusé, à titre d'information, aux différents partenaires de l'action (école, mairie, associations...), dans le cadre d'un dispositif contractuel ou non.



2. Le contenu : des exemples

Le statut et la vocation de l'organisateur

Avant de décliner les principes prévus dans le décret, il est important, pour l'organisateur comme pour ses partenaires (parent, fonctionnaire, équipe pédagogique, financeur), de préciser ses orientations.

Même si ce n'est pas une obligation, l'organisateur peut indiquer dans le projet éducatif.

Son "statut" :

- Un mouvement de jeunesse, un comité d'entreprise, une collectivité territoriale, une œuvre confessionnelle, une association de parents, une association d'insertion sociale ou une société commerciale de loisirs...

Et sa vocation principale :

- Organiser des loisirs et des vacances pour tous, favoriser le développement local en participant à l'attractivité du territoire, promouvoir une activité spécifique (exemple : activités scientifiques et techniques), proposer une action éducative en complément de l'école, proposer des produits touristiques...

Rappel : Les objectifs et moyens affichés ne peuvent en aucun cas contrevenir à la garantie de sécurité physique et morale du mineur accueilli (respect des besoins physiologiques et psychologiques), ni aux textes en vigueur.

Les objectifs éducatifs de l'organisateur

Organiser des loisirs collectifs pour les mineurs est un acte éducatif.

Quelques objectifs :

- permettre à l'enfant et au jeune de vivre un temps de vacances,
- favoriser le développement de l'autonomie du jeune et de l'enfant, dans le respect des besoins et des caractéristiques de chaque âge (capacité d'initiative, de créativité, prise de responsabilité...),
- amener l'enfant à découvrir des pratiques variées,
- favoriser l'acquisition de savoirs techniques,
- favoriser la tolérance, l'expression de la solidarité et la reconnaissance de la diversité,
- développer l'intégration des enfants atteints de troubles de la santé ou de handicaps dans des séjours composés de mineurs valides,
- permettre à l'enfant de développer son esprit critique, de faire des choix,
- favoriser et permettre l'apprentissage et l'expérimentation de la démocratie,



- favoriser les liens intergénérationnels,
 - favoriser l'ouverture des activités en incitant la mixité fille/garçon et les passerelles entre tranches d'âge,
 - améliorer la qualité des projets en fidélisant les personnels (formation continue, participation au projet associatif...).
- Plusieurs objectifs peuvent se combiner et se compléter.

Ces objectifs répondent à des besoins et attentes exprimés par les familles, les élus locaux et les enfants et jeunes du territoire d'implantation. Il est important qu'il y ait une concertation avec ces différents acteurs.

Quelques questions à se poser :

- ≈ Le contexte social est-il pris en compte ? Quel est le public accueilli : enfants n'étant jamais sortis de leur quartier, pratiquant ou non des activités collectives tout au long de l'année... ?
- ≈ Les objectifs tiennent-ils compte des dynamiques locales ? Les enfants et les jeunes ont-ils l'occasion de participer à des initiatives extérieures ? Les projets et actions liés à l'aménagement du territoire (intercommunalité, développement rural, politique de la ville...) sont-ils intégrés ?
- ≈ Y-a-t-il des démarches et des propositions différentes selon les tranches d'âges ?
- ≈ S'agit-il d'objectifs à court terme ou s'inscrivent-ils dans la durée ?
- ≈ Est-il prévu une continuité lorsqu'une partie (voire la totalité) de l'équipe pédagogique change (le projet éducatif étant le socle de l'ensemble des accueils) ?
- ≈ La place et le rôle des acteurs, et notamment ceux qui font partie de l'équipe pédagogique, sont-ils clairement identifiés ?

Les moyens pour permettre le fonctionnement des accueils

Les personnes qui dirigent et animent le séjour dans un centre de vacances ou dans un centre de loisirs sans hébergement prennent connaissance du projet éducatif avant leur entrée en fonctions. Elles sont informées des moyens matériels et financiers mis à leur disposition. (article 2, alinéas 2 et 3)

Pour le déroulement des accueils et en fonction de ses objectifs, l'organisateur met en place un certain nombre de moyens comme par exemple :

- des locaux et des espaces,
- un budget d'activité,
- la constitution d'une équipe et les modalités de recrutement (qualification minimale des animateurs, des personnels de service et de cuisine ...),
- la définition d'horaires d'ouverture,
- des modalités tarifaires,
- des conventions de partenariat,
- des outils d'information et de relations avec les familles,
- un règlement intérieur,



- des temps de concertation et de préparation pour les équipes,
- des modalités d'évaluation et de suivi des projets...

Ces moyens sont un indicateur pour repérer la validité et la réalité des objectifs annoncés.

Il s'agit pour l'organisateur de permettre et de faciliter la mise en œuvre de l'action.

Un organisateur peut avoir dans ses objectifs d'accueillir des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps en CVL.

Aucune réglementation spécifique ne régit ce type d'accueil. Cela peut s'accompagner, selon le type de handicap, de moyens spécifiques en termes d'encadrement, de matériel pédagogique, de locaux...¹

¹ "Recommandations pour l'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou de handicaps en centres de vacances et de loisirs" - Fiche jointe à l'instruction 01.101 JS du 18 mai 2001.

"Sensibilisation à l'accueil des enfants et jeunes mineurs handicapés dans le cadre des formations au BAFA et au BAFD - guide méthodologique à l'usage des formateurs" - guide élaboré par un groupe de la Commission technique et pédagogique des centres de vacances et de loisirs - brochure éditée et diffusée en avril 2002 par le ministère de la jeunesse et des sports et le ministère de l'emploi et de la solidarité.



Du projet éducatif au projet pédagogique

Le garant

- du projet éducatif est la personne qui organise l'accueil,
- du projet pédagogique est la personne qui dirige l'accueil.

L'articulation entre les deux projets, l'un élaboré par l'organisateur et l'autre par le directeur en concertation avec l'équipe pédagogique, est essentielle et permet d'éviter des dysfonctionnements.

Comme précisé dans le chapitre précédent, il est important que l'équipe pédagogique ait connaissance des orientations de l'organisateur, des dispositions prises pour le déroulement de l'accueil et les moyens à sa disposition pour mettre en œuvre le projet pédagogique.

Il est tout aussi nécessaire que l'organisateur ait connaissance du projet pédagogique et des conditions de déroulement de l'accueil, par notamment l'organisation de rencontres régulières ou de visites.



b Le projet pédagogique

1. Remarques générales

La personne qui dirige le séjour (le directeur) concrétise le projet éducatif au travers d'un document que l'on nomme communément "projet pédagogique".

Le projet pédagogique stimule la créativité et l'imagination des équipes.

Il est spécifique aux caractéristiques de chaque accueil, résulte d'une préparation collective et traduit l'engagement d'une équipe pédagogique dans un temps et un cadre donné.

La totalité du projet n'est pas forcément écrite.

À quoi sert-il ?

La personne qui dirige le séjour dans un centre de vacances ou dans un centre de loisirs sans hébergement met en œuvre le projet éducatif mentionné ci-dessus et en précise les conditions de réalisation dans un document, élaboré en concertation avec les personnes qui animent le séjour. (article 3 alinéa 1)

Le projet pédagogique est conçu comme un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs sur les conditions de fonctionnement et sert de référence tout au long de l'action.

Le projet permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Il aide à construire les démarches pédagogiques.

Les préoccupations de l'organisateur y sont repérées.

Le projet s'inscrit dans un environnement réglementaire, social et géographique :

- selon un public donné, (le projet est adapté à l'âge - ados et préados, enfants de moins de 6 ans -, aux spécificités et aux attentes...),
- en fonction de ressources humaines, financières, matérielles,
- au sein d'installations spécifiques (locaux pédagogiques, nombre de lits dans les chambres, espaces extérieurs...),
- à des dates données et des horaires prévisibles (CLSH),
- selon des modalités de fonctionnement de l'équipe (temps de concertation, échange sur les pratiques, moyens de régulation en cas de problèmes...).

Les informations sur l'environnement sont recueillies par le directeur avec l'aide de l'organisateur, de l'équipe pédagogique, des familles, voire des institutions locales (école, collège, contrat de ville...).

Qui l'élabore ?

Le directeur du centre élabore, en concertation avec l'équipe d'encadrement, le projet pédagogique.



Les mineurs accueillis peuvent être associés, selon des modalités adaptées à leur âge, à l'élaboration de ce projet. Ce travail collectif est un gage de succès. Chacun peut ainsi s'exprimer sur des questions "simples" (Comment motiver les enfants pour une activité ? Comment réagir en cas de bagarre ? Comment se déroule la toilette des enfants ?...). L'équipe peut dégager des intentions communes et s'engager à les mettre en pratique de façon coordonnée. Dans certains cas, le projet pédagogique est contresigné par l'équipe pédagogique.

À qui est-il diffusé ?

Le projet éducatif ainsi que le document mentionné à l'article 3 sont communiqués aux représentants légaux des mineurs avant l'accueil de ces derniers. Ils sont communiqués, dans des conditions fixées par arrêté du ministre chargé de la jeunesse, aux agents mentionnés à l'article L. 227-9 du code de l'action sociale et des familles. (article 4)

Il peut y avoir 2 documents différents :

- le premier, plus exhaustif, sert de support au travail de l'équipe avec des données d'ordre interne,
- le second est communiqué aux représentants légaux des mineurs et à des partenaires dans le cadre de dispositifs contractuels ou non (contrats éducatifs locaux...)

Ce dernier reprend au minimum l'ensemble des éléments fixés par le décret.

Quelques questions à se poser :

- ≈ Quelle est la forme donnée au document pour le rendre lisible, accessible aux familles ?
- ≈ Est-il complété par d'autres moyens de communication (écrits ou non écrits) : "portes ouvertes", affichage dans le hall, accueil individualisé des parents... ?
- ≈ Comment est-il actualisé tout au long de l'année dans le cas des accueils "permanents" ?

Les agents des services de la jeunesse et des sports ont accès à tout moment et, notamment, sur place aux documents.



2. Le contenu : des exemples

Les items suivants n'ont pas tous à être développés par écrit. L'intérêt est plus dans la façon dont est mise en place la démarche pédagogique que dans la description détaillée de toutes les situations et activités.

Les objectifs pédagogiques

Exemples

○ **Favoriser des relations fondées sur le respect mutuel, la coopération et l'entraide :**

- négocier des règles de vie au quotidien,
- poser des repères sur les modes de proposition et de prises de décision collectives : représentants d'enfants, conseils... ,
- accompagner les jeunes dans la préparation d'activités en autonomie,
- proposer des activités de solidarité Nord-Sud.

○ **Favoriser la participation des enfants dans les activités et dans la vie quotidienne :**

- organiser des moments de débats et de régulation réguliers,
- instaurer des relations de confiance,
- permettre le choix des activités en proposant des modes d'inscription adaptés,
- accompagner les enfants et les jeunes dans leurs projets,
- informer sur la nature et le déroulement des activités.

○ **Faire découvrir un environnement habituel ou inhabituel :**

- proposer des activités liées au milieu naturel, social et culturel,
- proposer des activités d'éducation à l'environnement.

○ **Faciliter l'implication des familles :**

- proposer un accueil thé ou café,
- associer certains parents aux activités pratiquées (sorties),
- envoyer un journal du centre,
- utiliser les TIC pour un bulletin d'information.

○ **Respecter les rythmes de vie des enfants en vacances :**

- reconnaître leurs besoins de repos, de farniente, et d'activités non organisées,
- assurer un réveil et un coucher échelonnés.

○ **Comprendre et respecter des règles d'hygiène et de santé :**

- proposer des activités liées au goût et des activités physiques diversifiées,
- respecter les notions d'équilibre alimentaire lors des repas (y compris lors d'activités en autonomie).



○ **Favoriser l'ouverture d'esprit et la curiosité :**

- découvrir de nouvelles pratiques culturelles ou sportives,
- aller à la découverte de différents modes de vie par des rencontres avec les habitants, la rédaction d'un journal...

La mise en œuvre d'objectifs suppose certaines conditions :

- la création de coins lecture ou d'ateliers en libre accès requiert de s'interroger sur le rôle de l'équipe (mode d'encadrement, d'accompagnement...) et d'aménager les espaces,
- la mise en place de mini-sorties en cours de séjour peut impliquer un mode de gestion souple du budget, une répartition différente des tâches, une entente avec le personnel en charge de la restauration...
- le respect par les enfants et les jeunes de règles d'hygiène telles que la toilette journalière ou le lavage des mains avant les repas implique que les animateurs aient eux-mêmes réfléchi à ces questions,
- la négociation des règles de vie au quotidien avec les enfants suppose notamment de trouver du temps dans la journée, d'aider les enfants et les jeunes à exprimer leurs attentes, de respecter la parole donnée et, pour les animateurs, d'être en mesure d'explicitier certaines mesures prises (interdiction de fumer, horaires fixés à l'avance...).

Les activités

La nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil, et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvre. (article 3, alinéa 1)

Le projet pédagogique n'est pas un programme d'activités. Il précise cependant quelles seront les activités proposées, compatibles avec les capacités des mineurs.

Il est possible de repérer si les activités tiennent compte (ou non) de l'environnement local :

- moyens de transports accessibles aux jeunes tout au long de l'année dans le cas des CLSH (bus de ville, vélo...),
- environnement naturel (bord de mer, animaux sauvages, fermes, chemins de randonnée...),
- "équipements" culturels de proximité (bibliothèque, conservatoire de musique, salle de théâtre jeune public, festival...).

Concernant les activités physiques, il s'agit de se référer dans un premier temps aux textes relatifs à la pratique de certaines activités physiques en CVL et de préciser par exemple :

- le type de pratique (détente, découverte, apprentissage...),
- les conditions matérielles de pratique (base aménagée, piscine, piste de roller),
- l'insertion dans le projet pédagogique et le reste de l'accueil (prestataire, mixité avec d'autres groupes...).



Quelques questions à se poser :

- ⌘ Quand et comment ont été décidées les activités ? S'agit-il d'une grille type remise par l'organisateur ? La programmation des activités est-elle établie après des réunions avec les animateurs, voire avec les mineurs ?
- ⌘ Comment les animateurs préparent-ils les activités ? Présentent-ils un projet d'activité ? Des exemples de réalisation possible ?
- ⌘ Pourquoi ces activités ont-elles été choisies ?
- ⌘ Comment les enfants sont-ils associés au choix : boîte à idées, inscription à la carte, moments de négociation sur les activités ... ?
- ⌘ Les supports d'activité sont-ils adaptés aux objectifs ? Par exemple : les activités plastiques permettent-elles le développement de la créativité, les jeux collectifs le respect des règles et la coopération, les sorties la découverte de l'environnement et la prise de responsabilité...
- ⌘ Les activités proposées sont-elles variées ?
- ⌘ Les activités sont-elles adaptées (rythme, technicité...) aux capacités et aux attentes des enfants ? Sont-elles de courte durée pour les plus petits ? S'appuient-elles sur leurs capacités créatrices, d'expérimentation, d'autonomie ? Les enfants et les jeunes ont-ils envie de pratiquer cette activité ?
- ⌘ Le matériel utilisé convient-il à l'âge des enfants et aux conditions de pratique ? (taille des outils dans une activité jardinage, peinture aérosol dans un lieu aéré...),
- ⌘ La dimension des groupes selon le type d'activité est-elle adaptée ?
- ⌘ Lorsqu'une activité s'inscrit dans la durée, une progression est-elle prévue ?
- ⌘ Quel est le rôle de l'animateur dans l'activité ? Est-ce lui ou un intervenant extérieur qui encadre ? Dans ce dernier cas, est-ce qu'une préparation avec les prestataires a eu lieu (contrat, objectifs, qualification des intervenants...)?
- ⌘ Les capacités des animateurs, par exemple en musique, en menuiserie, en sciences ou en lettres, sont-elles utilisées ?
- ⌘ Quelles sont les possibilités de régulation en cas de problème ?
- ⌘ Comment les activités de la vie quotidienne sont-elles intégrées dans le projet (repas, lever...)?

Cette étude des activités peut aussi faire apparaître des besoins en termes de formation ou de qualification, notamment des animateurs.



La répartition des temps respectifs d'activité et de repos

La répartition des temps respectifs d'activité et de repos. (article 3 alinéa 2)

La prise en compte des rythmes de vie des enfants pendant leurs loisirs ou leur temps libre a fait l'objet de nombreuses recherches ces dernières années.

Il est nécessaire en centre de vacances de prévoir un temps de sommeil nocturne suffisant tout en préservant des possibilités de temps de repos et de récupération individuels.

De façon générale, il est important de garantir l'existence de temps plus calmes après le repas, voire de temps de sieste pour les enfants les plus jeunes ou pour ceux qui en manifestent le besoin (la sieste n'est pas une obligation).

Les rythmes de vie sont à différencier de ceux de l'école. Au-delà du rythme spécifique des activités, il est important d'offrir des possibilités de récupération (temps et lieux), de permettre de "ne rien faire" et aussi d'éviter des temps de transport supérieurs au temps d'activité.

Parfois, le centre dépend pour ses horaires d'autres institutions (école) et de contraintes (heure des marées pour l'activité nautique, observation d'animaux nocturnes, astronomie...) qui peuvent influencer sur le déroulement de la journée.

La prise en compte des rythmes doit apparaître dans le projet.

Les modalités de participation des mineurs

Les modalités de participation des mineurs. (article 3, alinéa 3)

Le CVL peut être un lieu d'expérimentation de modes de démocratie, un lieu de participation des jeunes qui favorise l'acquisition de l'autonomie.

La mise en place de cette participation nécessite un accompagnement de l'équipe pédagogique (apprendre à prendre du recul, à se projeter, à répartir les tâches...).

Il s'agit de repérer comment les mineurs sont associés et participent à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique.

Par exemple :

- élaboration d'un "règlement intérieur" en concertation avec les jeunes,
- organisation occasionnelle d'activités en autonomie, avec préparation du projet en amont dans ses différentes composantes (activités pratiquées, mode de déplacement, budget, répartition des tâches, mode de communication...),
- préparation de mini-projets et mise en œuvre par les enfants,
- organisation de réunions régulières d'information, voire de négociation,
- prises de décision collectives sur le fonctionnement de l'accueil (horaires, vie quotidienne, activités...).

Dans le cas d'organisation d'activités en autonomie, les parents doivent en être informés.



Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés

Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés. (article 3, alinéa 7)

Projet, fonctionnement et espaces sont intimement liés. Les locaux et espaces devraient être aménagés et répartis en prenant en compte les temps collectifs (par exemples : les repas), les activités pratiquées et le respect de l'intimité. Certaines conditions de fonctionnement, apparemment anodines, peuvent induire des comportements contraires aux effets recherchés :

- l'inexistence d'un espace où s'asseoir pour l'adulte (parent ou professionnel) ne facilite pas les rencontres,
- des étagères inaccessibles pour les enfants peuvent être un frein à l'objectif d'acquisition de l'autonomie, comme un emplacement des toilettes nécessitant aux plus jeunes d'être accompagnés...

Quelques questions à se poser :

- ≈ Des lieux sont-ils aménagés en permanence (coins livres, jeux, ateliers bricolages, fontaine à eau, espace aquarium...)?
- ≈ Comment le besoin de repos est-il pris en compte ? (lieu à part ? isolé du bruit ? accessible à tout moment ?...)
- ≈ Comment sont aménagés les espaces de rangement ? Sont-ils accessibles à tous ? Sont-ils distincts selon leur destination (matériel, livres, vêtements, produits d'entretien, dossiers...)?
- ≈ Comment sont organisés les passages entre 2 lieux de nature différente (accueil/rue, camping ou espaces faisant partie intégrante de l'accueil) ? Comment sont aménagés les espaces extérieurs (cour, parc...)?
- ≈ Les installations sont-elles adaptées à l'âge du public (coins arrondis, hauteur du mobilier pour les petits, coins pour l'autonomie des plus grands, entrées et sorties de l'accueil...)?
- ≈ Les points d'eau sont-ils proches des lieux d'activités manuelles, en nombre suffisant et adaptés au public ?
- ≈ Comment a été pensé le coin "pansements et bosses" ?

Les mesures envisagées pour l'accueil des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps

Le cas échéant, les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps. (article 3, alinéa 4)

Pour évaluer l'opportunité des mesures prises, il est utile de se reporter aux recommandations pour l'accueil des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps incluses dans la plaquette "Sensibilisation à l'accueil des enfants et des jeunes mineurs handicapés".¹

¹ "Sensibilisation à l'accueil des enfants et jeunes mineurs handicapés dans le cadre des formations au BAFA et au BAFD - guide méthodologique à l'usage des formateurs" Avril 2002 - ministère de la jeunesse et des sports et ministère de l'emploi et de la solidarité



Extrait :

“Le directeur doit s’informer des particularités générées par la situation de l’enfant et du jeune.

Un système d’échange d’informations avec les parents doit être établi avant le séjour.

Il est essentiel que le dossier soit constitué par le médecin, la famille ou les personnes assurant le suivi habituel, avec l’aide du médecin traitant. Il permettra également de mettre en exergue les capacités relationnelles, d’autonomie et les centres d’intérêt de l’enfant. Le dossier contiendra notamment un certificat médical précisant toute réserve, inaptitude ou contre-indication.

L’enfant ou le jeune sera impliqué dans la démarche mise en place le concernant suivant ses capacités.

Le directeur doit informer l’équipe d’encadrement des difficultés rencontrées par l’enfant et du type des problèmes que ce dernier est susceptible de rencontrer ; les informations médicales diffusées à l’équipe se limitent à celles nécessaires au fonctionnement du séjour (exemple : en cas d’allergies alimentaires, toute l’équipe doit être informée des risques encourus par l’enfant et ceci dès le premier repas). L’assistant sanitaire est informé de l’ensemble des renseignements disponibles par le directeur.

La confidentialité des informations contenues dans le dossier doit être respectée par toutes personnes en ayant connaissance.”

Les modalités de fonctionnement de l’équipe

Les modalités de fonctionnement de l’équipe constituée du directeur mentionné au premier alinéa, des animateurs et de ceux qui participent à l’accueil des mineurs. (article 3, alinéa 5)

L’organisation du travail dans l’équipe prend en compte des facteurs tels que les capacités et compétences des intervenants, la définition des rôles, le degré de responsabilité, la répartition des tâches dans le temps...

Quelques questions à se poser :

- ≈ Comment s’est déroulée la préparation du projet pédagogique ?
- ≈ Comment sont associés les différents membres de l’équipe ? Quel est l’apport de chacun à la réflexion ?
- ≈ Quelles sont les règles fixées au niveau du partage des responsabilités et des tâches, du respect des besoins en matière de repos de l’équipe ?
- ≈ Est-il prévu des temps de réflexion, de concertation et de régulation, au sein de l’équipe d’encadrement ?
- ≈ Comment se déroule l’intégration des nouveaux membres ?
- ≈ Comment est transmise l’information ?
- ≈ Qui sont les partenaires (intervenants extérieurs) qui participent à la réalisation du projet ou qui y contribuent ? Quels sont leurs rôles, période d’intervention et niveau de responsabilité ?



- ≈ Comment se traduit le rôle formateur du directeur ?
- ≈ Quel est l'accompagnement prévu des animateurs sur les démarches mises en œuvre lors d'une activité ? Lors des moments de "vie quotidienne" ?

Les modalités d'évaluation de l'accueil

**Les modalités
d'évaluation
de l'accueil.
(article 3, alinéa 6)**

L'évaluation de l'accueil concerne ici celle réalisée par l'organisateur et le directeur du CVL.

D'une façon générale, une démarche d'évaluation consiste à mesurer et à analyser les effets d'une action.

Une réelle procédure d'évaluation peut paraître lourde. Le plus souvent, elle se traduit par des questions posées aux enfants ou un questionnaire de satisfaction transmis aux parents.

Ceci n'est bien évidemment pas négligeable.

Cependant il nous paraît utile d'aller plus loin dans la procédure. L'objet du développement présenté ci-après est de favoriser la construction d'une démarche d'évaluation.

Qu'appelle-t-on évaluation ?

Évaluer, c'est reconnaître et mesurer des effets, donc porter un jugement sur une valeur. L'évaluation doit donc s'entourer de garanties.

Il s'agit d'un acte politique qui vise la participation des acteurs, c'est aussi un outil d'aide à la décision qui favorise l'aptitude à coopérer.

Une évaluation permet de mieux comprendre les raisons des difficultés rencontrées ou les facteurs de réussite et de capitaliser les acquis de l'expérience.

Une évaluation vise à apprécier :

- La pertinence de l'action : les objectifs sont-ils adaptés aux problèmes posés, au public, au contexte ?
- L'efficacité de l'action : les objectifs sont-ils atteints ? Dans quelle proportion ? Quelles ont été les difficultés rencontrées ? Les solutions choisies étaient-elles adéquates ? Si l'action n'a pas eu l'effet escompté, à quoi est-ce dû ? À des facteurs exogènes ?
- L'efficience : les effets obtenus sont-ils à la hauteur des moyens engagés (humains, matériels, temporels) ?
- L'utilité : l'action a-t-elle un impact au regard des besoins de la société, un impact sur les publics, sur leur comportement individuel et social, sur leurs pratiques ?
- La cohérence : les différentes composantes des projets (démarches et actions) vont-elles dans le même sens ou sont-elles dispersées ? Les objectifs et les actions mises en œuvre dans le projet pédagogique traduisent-ils les intentions éducatives de l'organisateur ?



Les temps de l'évaluation

Avant, pendant et après la réalisation du projet, le directeur et l'équipe pédagogique prennent du temps pour l'évaluation. Les modalités de celle-ci (méthodes, indicateurs, outils) diffèrent selon les objectifs fixés et le moment de l'action.

Avant l'action ou au moment de la conception du projet

Le directeur, à partir d'un diagnostic, choisit des objectifs pertinents dont les résultats sont mesurables.

- favoriser la pratique autonome (pour les mineurs : préparation d'un projet, mise en place de coins et d'ateliers, éveils échelonnés, points sur le déroulement de la journée, respect de l'organisation du temps calme selon les besoins de chacun...),
- découvrir de nouvelles activités (incitation à la participation des filles à certaines activités, participation des enfants au moins une fois à une activité spécifique, respect du temps de découverte et réduction du zapping des activités...).

Il définit à ce moment des indicateurs de réussite pour mesurer le degré d'atteinte des objectifs.

- nombre d'enfants qui vont par eux-mêmes dans les coins lectures ou ateliers, nombre et intensité des conflits, évolution de la fréquentation journalière, nombre de filles et de garçons, assiduité dans la fréquentation de certaines activités...
- implication dans la préparation d'un projet, propositions émanant des mineurs, mode d'appropriation de l'espace par les enfants (décoration...),
- nombre et qualité des réunions de concertation avec l'équipe d'encadrement, mode de gestion des conflits,
- activités dans le cadre du partenariat local, rencontres avec d'autres centres...

Et la façon dont ces informations sont recueillies et analysées.

- observations, temps de discussion formalisés avec les enfants, "enquête" de satisfaction auprès des parents, tableaux de bord, réunions d'équipe, liste des enfants présents, discussion autour de la table (du repas), cahier de bord de l'animateur (comment s'est déroulée l'activité ?)...

Pendant l'action,

Le directeur et l'équipe collectent les informations qui sont analysées et interprétées. Ce recueil d'informations peut prendre des formes variées (cf. ci-dessus). Certaines de ces données permettent une régulation durant le séjour, d'autres seront utiles à l'organisateur.

L'évaluation permet également de prendre du recul sur les actions en cours, dans des situations où l'urgence guide parfois la décision.



Après l'action

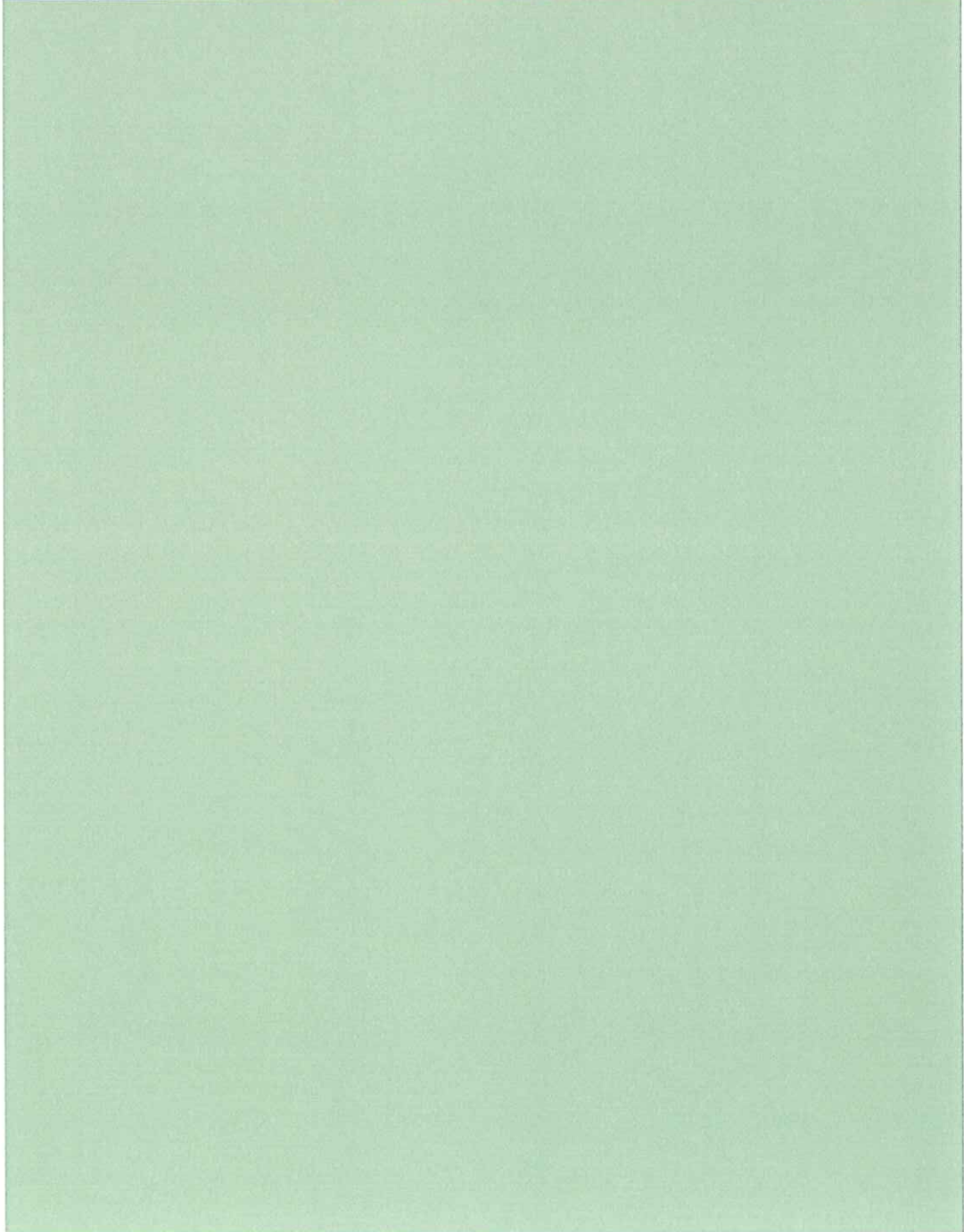
Au-delà du bilan d'activités qui correspond uniquement à des données à un temps T, les résultats de l'évaluation sont utilisés pour améliorer l'accueil, choisir les actions les plus efficaces ou modifier certaines démarches.

Au-delà de ces modalités, on peut noter que la démarche en elle-même permet le questionnement sur son propre mode de fonctionnement.

Les discussions, les échanges nécessaires à la définition d'indicateurs et à la collecte de données, peuvent faire évoluer les pratiques par la concertation et la confrontation des représentations et des faits.

Quelques questions à se poser :

- ≈ Est-ce qu'il y a des indicateurs ?
- ≈ Sont-ils pertinents par rapport aux objectifs et à la situation ?
- ≈ Sont-ils réalistes, simples ?
- ≈ Y a-t-il une exploitation faite de l'évaluation et des données recueillies ?
- ≈ Quels sont les acteurs impliqués dans la démarche d'évaluation (parents, animateurs, enfants) ?
- ≈ Comment les acteurs sont-ils impliqués (demande d'avis, recueil de données, définition des indicateurs...) ?
- ≈ Y a-t-il un lien entre l'évaluation réalisée par l'organisateur et celle de l'équipe pédagogique ?





Le suivi
et l'évaluation
de l'accueil
en CVL par
les services
jeunesse
et sports



Le suivi et l'évaluation de l'accueil

Plusieurs personnes peuvent avoir intérêt à évaluer un centre de vacances ou de loisirs chacune à la place qu'elle occupe et selon ses propres objectifs :

- l'organisateur pour améliorer l'ensemble de ses accueils et suivre le fonctionnement de ceux-ci,
- l'équipe pour améliorer et réajuster son action et concevoir des démarches adaptées,
- les usagers pour bénéficier de prestations correspondant à leurs attentes,
- les prescripteurs, les financeurs qui souhaitent que les moyens dépensés le soient efficacement (efficacité de l'action),
- les services jeunesse et sports dans leur mission d'amélioration de la qualité des projets en CVL.

Il s'agit alors pour les fonctionnaires des services déconcentrés de la jeunesse et des sports :

- de vérifier que le projet mis en place répond aux principes généraux fixés par le décret relatif au projet éducatif,
- de vérifier que les moyens mis en œuvre répondent a minima aux normes réglementaires (encadrement, qualification...),
- de repérer les démarches et actions mises en œuvre au cours du séjour,
- de s'interroger sur leur adaptation aux besoins des publics,
- de recenser les besoins en termes de partenariats, d'actions ou de formations à initier ou à développer.



a L'évaluation de l'accueil par les services jeunesse et sports

Les constats et le recueil d'informations nécessaires à l'évaluation peuvent se faire à différents moments :

- par l'observation des lieux et des activités,
- par l'étude des documents : projets, documents administratifs ou documents statistiques (réalité économique, sociale et culturelle du département ou d'un territoire, bilan de politiques publiques),
- par des entretiens avec le directeur, les membres de l'équipe, avec les enfants ou leur famille,
- par des réunions avec les directeurs ou avec des organisateurs,
- par la participation à une réunion de l'équipe d'encadrement,
- lors de jurys BAFA,
- lors des réunions de conseils départementaux de la jeunesse (débat sur l'autonomie des jeunes encore mineurs...),
- lors de l'élaboration des diagnostics locaux.

La mise en place d'actions de suivi et d'accompagnement s'inscrit dans le temps au sein d'un service :

Avant les visites

Il est conseillé d'inscrire les visites de CV et de CLSH dans un projet plus global au sein du service en lien avec les dispositifs internes (CEL, emploi jeunes, formations...) et externes (contrat petite enfance, actions PMI...).

Un "guide de visite" commun à l'ensemble des accueils est élaboré (cf. ci-après). La trame de base peut s'enrichir de questions spécifiques à un accueil, selon les projets éducatif et pédagogique et selon le territoire considéré.

Une bonne connaissance de l'environnement permet de guider les interrogations.

Pendant : le recueil de données et l'explicitation des actions

La visite d'un accueil a pour objectif de recueillir des informations sur les conditions de son déroulement et des activités. Les agents des services déconcentrés de la jeunesse et des sports ont également un regard extérieur par rapport aux intervenants directs (directeur et son équipe).

L'évaluation peut porter notamment sur les thèmes suivants :

- l'organisation et le fonctionnement du centre (lien organisateur/équipe, lien projet éducatif/projet pédagogique, qualification des intervenants...),
- le volet éducatif (adaptation des actions, des démarches et moyens utilisés),
- l'ouverture sur l'environnement (partenariat, utilisation des spécificités culturelles et sociales, prise en compte des dispositifs JS...).



Ces thèmes sont à croiser avec le repérage :

- des facteurs favorisant la réalisation des actions,
- des difficultés rencontrées, passagères ou non,
- des améliorations à apporter.

La visite permet un retour immédiat, un échange avec l'équipe (directeur, animateurs, enfants...).

La grille de visite est un support au dialogue pour envisager d'éventuels réajustements.

Après : Quelle utilisation et quel retour ?

Le retour fait par les agents JS est un des éléments (mais pas le seul) qui permet aux acteurs (organisateur, directeur) :

- d'expliciter les problèmes rencontrés,
- de favoriser une régulation,
- de clarifier les objectifs,
- de valoriser certains projets en les faisant connaître.

Il formalise aussi une certaine reconnaissance et met en avant l'intérêt d'une évaluation.

Il peut se faire

- Par un compte rendu par visite, comprenant les points forts repérés et les améliorations à apporter. Présenté sous une forme homogène, il facilite l'élaboration d'un bilan, le recueil d'informations sur les thèmes fixés à l'avance (exemple : organisation des APS, participation des filles, répartition territoriale, besoins en formation...) et le repérage de nouveaux thèmes récurrents (exemple : prise en compte des spécificités du public adolescent, accueil des enfants handicapés...).

- En complément, par un bilan pour capitaliser les savoirs et les expériences de l'ensemble des CVL se déroulant dans un département. Un bilan peut comprendre des données quantitatives (chiffrées) et qualitatives. Il peut servir de base aux réunions thématiques avec les organisateurs et les directeurs de CVL.



b Une grille de visite

Les éléments qu'il est souhaitable de trouver dans une grille de visite sont évoqués ci-dessous ; ils permettent d'orienter et de faciliter le recueil de données et ils nécessitent éventuellement des adaptations locales.

Il est important, pour l'homogénéisation des pratiques, que l'élaboration d'une grille fasse l'objet d'un travail collectif et de débats entre ceux qui sont amenés à s'en servir.

La forme du document

Il est utile de préciser la fonction (directeur ou non), voire le nom de la personne qui accueille l'agent JS lors de la visite. Pour plus d'efficacité, il est utile de prévoir dans le document des espaces pour les observations. Il est préférable qu'il ne se présente pas uniquement comme un questionnaire fermé, même s'il comporte des repères sous la forme d'une liste de points à observer (check-list).

Les acteurs rencontrés, et notamment le directeur, peuvent être amenés à s'exprimer eux aussi sur le fonctionnement de l'accueil et les relations avec les services jeunesse et sports.

Concis, ce document peut être le support à un compte rendu qui sera envoyé au directeur et à l'organisateur.

Une partie "suites données" peut faire apparaître les destinataires du compte rendu ou d'extraits du compte rendu.

Description du contexte :

Type d'accueil (CV – CLSH – camp fixe – ...)

Dates, jours et horaires d'ouverture

Objectifs annoncés

Le public accueilli

Caractéristiques et attentes,

Effectif, par tranche d'âge

Présence de mineurs handicapés ou atteints de troubles de la santé

Aspects normatifs

Équipe d'encadrement (qualifications, stagiaires, intervenants extérieurs...)

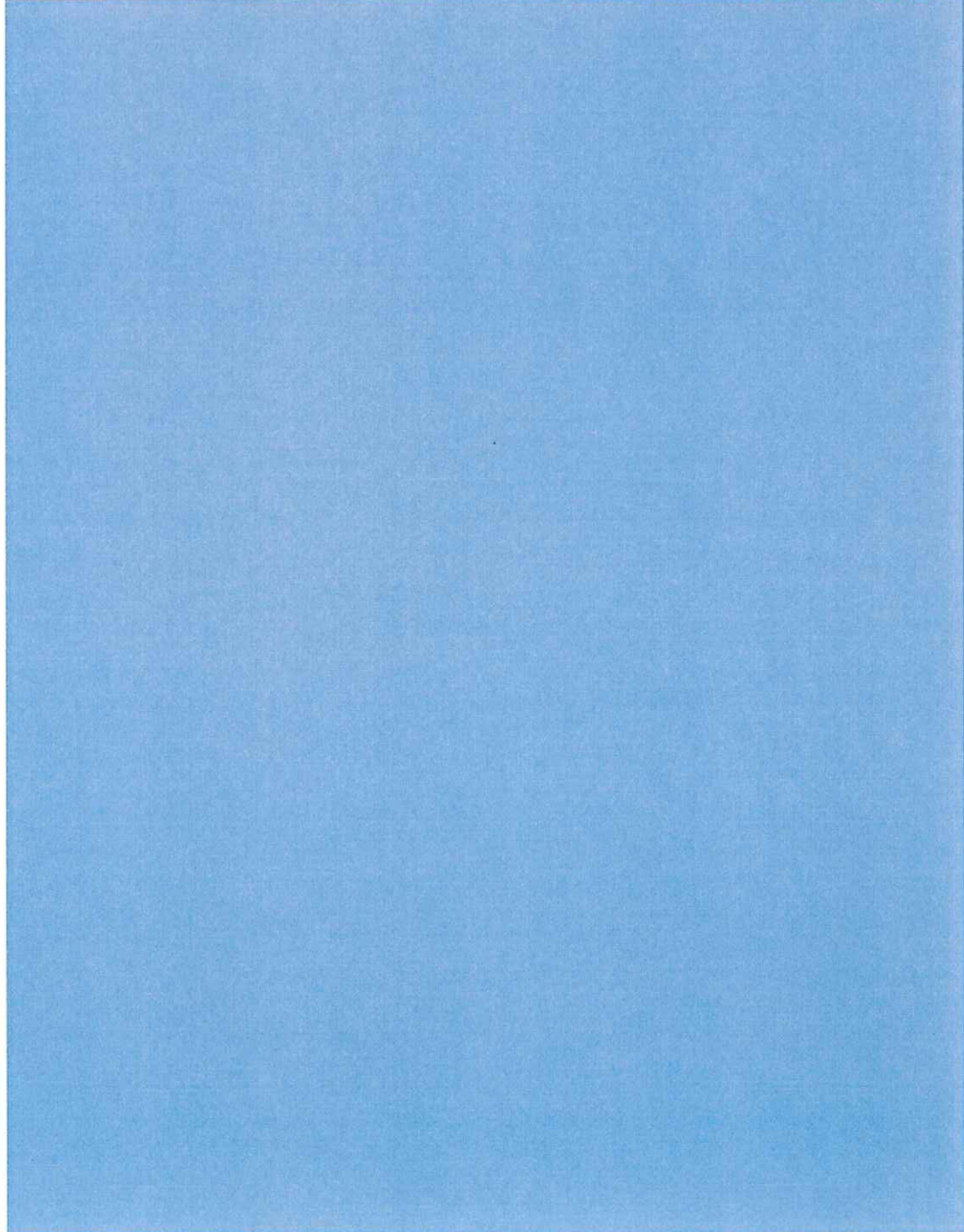
Registre d'infirmerie

Registre de sécurité à jour



Thèmes	Exemples d'indicateurs
Fonctionnement du centre - aspect matériel	<p>Aménagement des locaux</p> <p>Hygiène et santé (équilibre alimentaire, toilette des enfants...)</p> <p>Moyens de transports utilisés, temps de transport</p> <p>Budget d'activité</p> <p>Prix de journée</p> <p>Journée - type</p>
Fonctionnement du centre - aspect humain	<p>Lien organisateur – directeur</p> <p>Lien avec les familles</p> <p>Lien projet éducatif- projet pédagogique</p> <p>Mode de préparation du projet</p> <p>Mode de résolution des conflits</p> <p>Organisation de l'équipe : préparation, concertation, formation, organisation du travail</p> <p>Accompagnement des stagiaires (entretiens, conseil, co-animation, évaluation)</p> <p>Besoin en formation, information, outils</p> <p>Modes et outils d'évaluation</p>
Volet éducatif	<p>Activités</p> <p>Objectifs (découverte, apprentissage, diversification...)</p> <p>Type d'activités et organisation (ateliers, dimension des groupes...)</p> <p>Rythme et durée de l'activité</p> <p>Adaptation à l'âge</p> <p>Aménagement matériel</p> <p>Matériel pédagogique</p> <p>Aménagement des espaces</p> <p>Accueil des familles et des enfants</p> <p>Démarches</p> <p>Consignes données lors des activités</p> <p>Créativité, expérimentation</p> <p>Modes de participation des mineurs</p> <p>Règles de vie (imposées, négociées)</p> <p>Prise en compte de la vie collective</p> <p>Rythmes de vie</p> <p>Temps d'expression collective ou individuelle</p>
Ouverture sur l'environnement	<p>Liens avec autres dispositifs (JS ou autres)</p> <p>Activités en lien avec les manifestations locales, participation à des activités organisées par des partenaires (bibliothèques, clubs sportifs...)</p> <p>Utilisation d'équipements externes</p> <p>Utilisation de l'environnement naturel</p>







Exemples
d'actions
d'accompagnement



Des actions d'accompagnement

Les directions départementales de la jeunesse et des sports, en collaboration avec des acteurs départementaux et locaux, ont développé différents types d'actions qui visent à favoriser la qualité des projets en fonction des besoins des publics et des ressources humaines et matérielles disponibles.

Les missions et dispositifs auxquels participent les DDJS sont alors des leviers : formation, contrats éducatifs locaux, soutien à la vie associative, emplois jeunes, développement social et culturel, protection des mineurs...

Les moyens d'intervention utilisés dans les actions ci-après peuvent concerner plusieurs secteurs au sein des DDJS.



De nombreuses initiatives sont prises par les DDJS pour impulser des démarches qualité et favoriser l'engagement des acteurs dans ces projets.

Ces initiatives portent par exemple sur :

- l'élaboration de documents à visée pédagogique,
- la mise en place de formations,
- la collaboration plus ou moins contractuelle avec des partenaires sur des problématiques ciblées (accueil de mineurs handicapés, accueil des mineurs de moins de 6 ans...),
- la contractualisation autour d'un projet plus global (création de bases d'accueils pour les mini-camps, labels qualité, mise en réseau...).

La liste des actions suivantes n'est pas exhaustive.

1. Rencontres thématiques

Des réunions d'information peuvent être organisées avant et après les séjours avec les organisateurs.

Ces réunions favorisent :

- la rencontre avec et entre les organisateurs,
- leur mise en réseau éventuelle,
- une actualisation des connaissances et un échange sur les expérimentations,
- une mise en perspective des projets et des actions,
- les bilans.

Les thèmes abordés lors de ces réunions peuvent être liés à des situations repérées lors des visites (cf. chapitre "Suivi et évaluation de l'accueil") et être d'ordre :

- réglementaire : la restauration en camping, l'autonomie des ados, l'enfance maltraitée...
- pédagogique : la gestion des situations difficiles, l'accueil des mineurs de moins de 6 ans, la prise de risque chez les ados...
- technique : l'environnement, les pratiques culturelles, le jeu, les activités autour du livre...
- méthodologique : l'évaluation, le partenariat, le projet...

De nombreux partenaires peuvent être associés à l'organisation de ces regroupements : fédérations d'éducation populaire, direction départementale de la protection judiciaire de jeunesse, service départemental incendie et secours, direction des services vétérinaires, caisse d'allocations familiales, protection maternelle infantile, communes ...



2. Formations

Au-delà de l'information, des formations continues adressées aux animateurs, aux directeurs, voire aux organisateurs peuvent être mises en place pour mutualiser les pratiques et réfléchir aux démarches. Elles peuvent également inciter les participants à s'inscrire dans un processus de formation qualifiante et contribuer à la mise en réseau des différents acteurs du secteur.

Des formations peuvent porter sur des thèmes généraux liés aux situations repérées (voir "Rencontres thématiques") : approfondissement de la méthodologie de projet, gestion des situations difficiles...

Elles peuvent aussi accompagner des dispositifs territoriaux (formations complémentaires pour la mise en place d'activités autour du livre, sur les conduites à risques des adolescents, sur les droits de l'enfant, sur la maltraitance).

Ces formations sont d'autant plus opérationnelles qu'elles sont organisées :

- dans le cadre d'un projet global avec valorisation des actions (exposition, concours, journal de liaison, presse locale),
- avec l'appui d'organismes (collectivités ou associations) qui incitent leurs salariés à y assister,
- en association avec les organismes de formation BAFA - BAFD.

Des attestations de présence dispensées aux animateurs peuvent leur permettre de faire reconnaître leurs acquis.

La mise en place d'ateliers de ce type s'appuie sur une délocalisation et une adaptation des horaires, selon qu'ils concernent les intervenants pédagogiques (dans la journée) ou les organisateurs élus (dans la soirée par exemple).

La préparation et l'animation des ateliers peuvent relever des agents DDJS en collaboration avec des organismes ressources selon le thème (associations, PMI, affaires culturelles...).

3. Aide au diagnostic

Le travail de réflexion sur les projets éducatif et pédagogique peut commencer en amont, lors de l'élaboration des diagnostics locaux.

Il s'agit là d'accompagner les organisateurs et les équipes dans le cadre d'une démarche de diagnostic partagé afin de clarifier les objectifs en fonction des besoins repérés.

Le processus d'élaboration du diagnostic permet :

- de mieux anticiper,
- de favoriser le partenariat et la coopération des acteurs,
- de préparer des réponses adaptées face à des situations délicates,
- de fixer des critères d'évaluation.



Cette aide au diagnostic peut se situer par exemple au moment de l'élaboration d'un projet éducatif local ou dans le cadre de l'impulsion d'activités spécifiques.

- ➔ Diagnostic pour une éducation au territoire dans les centres de loisirs en Ille-et-Vilaine.

Dans ce dispositif local, les équipes pédagogiques de CLSH peuvent demander le conseil d'un agent JS pour les aider à monter leurs projets d'éducation au territoire. Il s'agit de faire, avec les équipes, un diagnostic des ressources environnementales dont elles disposent. Cette prestation gratuite d'une journée vise à les accompagner dans l'utilisation optimale de ces ressources, que ce soit dans la mise en place d'activités ou dans la vie quotidienne.

4. Mise en réseau des CVL

La mise en réseau des CVL, impulsée par les DDJS, favorise, par la mutualisation, l'amélioration de la qualité des projets. Il s'agit de proposer à un territoire plus ou moins large des ressources et des aides pour permettre de conduire un projet de développement répondant aux besoins repérés.

Cette coopération peut concerner :

- les acteurs appartenant à un même secteur d'activité ou à des secteurs proches (par les publics, les objectifs visés, les moyens utilisés...),
- les acteurs relevant de secteurs différents (éducation, formation, économie, action sociale...),
- les acteurs d'un même territoire ou de territoires présentant des caractéristiques proches, manifestant des besoins identiques,
- les acteurs susceptibles d'organiser des réseaux ou d'en mobiliser (de niveau régional, national, international).

La mise en réseau peut se faire selon deux démarches, qui peuvent être complémentaires :

- ➔ La mise en réseau horizontale (sur un territoire géographique) : le réseau des centres de loisirs en Livradois-Forez (Auvergne).

La coopération de proximité (intercommunalités, pays, parcs...) est l'espace propice à la mise en réseau des centres de loisirs satisfaisant à des besoins sociaux, éducatifs et culturels de même nature.

L'objectif est de mutualiser des moyens et des compétences, de développer des formations continues, d'aider à la professionnalisation progressive. Sur cet "espace", une organisation collective est possible autour d'événements, de nouveaux "services" : mini-camps, échanges internationaux, séjours de vacances collectives à recrutement territorial, associant éventuellement les familles à la préparation et à l'encadrement...



Ouvert à d'autres acteurs (intervenants scolaires, acteurs de la petite enfance, associations diverses, entreprises...) désireux de contribuer ou participant déjà à l'éducation et à la socialisation de la population "jeunes" du territoire, ce type de réseau a vocation à devenir le réseau unifié des acteurs éducatifs et culturels de l'espace considéré, à nouer des partenariats et organiser des échanges avec d'autres réseaux territoriaux de même nature (du régional à l'international).

→ La mise en réseau "verticale" (thématique) : les systèmes ressources régionaux thématiques en Auvergne.

Organisés plutôt selon des références "idéologiques" ou thématiques, ces réseaux peuvent fournir de l'écoute et des interventions de proximité, des services variés, adaptables et adaptés aux besoins des acteurs de terrain : moyens matériels, compétences techniques et pédagogiques, conseil, accompagnement, formation-action, formation qualifiante...

Peuvent entrer dans cette catégorie, les réseaux déjà connus, de type fédéral. Considérant par ailleurs les attentes et les besoins appréhendés sous l'angle thématique, selon le mode "activités", on peut aussi imaginer des réseaux plus ouverts associant, dans un même ensemble, acteurs éducatifs et acteurs culturels, secteur associatif et secteur professionnel.

Tous sont porteurs de projets "politiques" et "sociaux" différenciés, mais ils sont avant tout la volonté de s'associer, pour jouer ensemble la carte de la qualité, au bénéfice des nouveaux territoires en émergence, et dans l'intérêt des enfants et des jeunes.

5. Valorisation des projets

De nombreuses initiatives de valorisation de pratiques sont mises en œuvre par les DDJS.

Des exemples sont présentés dans le "Mémoguide - 120 activités en centres de vacances et de loisirs".

Ces initiatives permettent de fédérer les centres autour d'un thème ("Fêtes de l'environnement"), de proposer les ressources techniques pour impulser certaines activités (intervenants, malles), de mutualiser les savoirs et de construire des réseaux (astronomie dans les loisirs des jeunes).

→ Programme d'incitation au plaisir de lire et d'écrire.

Le programme d'incitation au plaisir de lire et d'écrire participe au programme de prévention de l'illettrisme du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche. Lancé dès juin 2002 par la direction de la jeunesse et de l'éducation populaire, il permet d'impulser et de valoriser



des actions telles que :

- la mise à disposition de conteurs,
- des formations "activités autour du livre" destinées aux animateurs,
- la coordination des projets sur un territoire,
- un travail commun relayé par les associations de jeunesse et d'éducation populaire,
- des projets en partenariat avec l'école, avec les bibliothèques, etc.

Ces actions bénéficient d'une communication du ministère sur le plan national.

Elles contribuent à la réflexion sur le projet pédagogique et les activités mis en œuvre dans un CVL : Quelles activités d'incitation au plaisir de lire et d'écrire ? Pour quel public ? À quel moment ? Avec quelles démarches ?

6. Partie CVL dans les formations professionnelles

Certains diplômes professionnels de l'animation (exemple : BAPAAT "loisirs du jeune et de l'enfant", BEATEP, BEESAPT, DEFA...) donnent à leur titulaire les prérogatives pour exercer comme animateur ou directeur de CVL.

En effet, un animateur technicien peut être amené à intervenir de façon ponctuelle en CLSH ou en CV, et un animateur de loisirs "6-12 ans" à encadrer un centre de loisirs permanent. Il peut être fructueux, en fonction des emplois repérés, de réfléchir avec les responsables de formation sur la manière d'aborder les spécificités des CVL.

Selon l'organisme en charge de la formation et le type de formation, il est possible :

- d'intégrer une partie de formation au BAFD dans les formations professionnelles,
- de proposer aux stagiaires des lieux de pratique différenciés (et comprenant des CVL),
- d'inciter les formateurs à prendre en compte cette dimension, lors de l'étude des publics ou de l'étude des différents types de projets.

7. Élaboration d'outils

De nombreux outils ont été conçus au niveau départemental. Leur intérêt se trouve autant dans la démarche engendrée par le processus d'élaboration que dans l'utilisation et la diffusion qui en sont faites.

On peut citer de façon générique :

- la conception de CD-Rom ou de sites Internet, outils



attractifs, qui, au-delà du contenu, permettent une diffusion large de nombreuses informations, des mises à jour rapides et des possibilités pour les utilisateurs d'extraire ce qui les intéresse particulièrement,

- les plaquettes thématiques mettant l'accent de façon synthétique sur différents aspects du thème retenu (spécificités locales, statistiques, points clefs de la réglementation, conseils essentiels...),
- les malles thématiques, comprenant de la documentation, du matériel, des aides à la préparation d'activités, etc.

8. Chartes et labels

Une quinzaine de départements a mis en place une charte de qualité pour les centres de loisirs.

Le constat est le suivant :

- il s'agit d'une démarche contractuelle élaborée essentiellement avec les CAF, à laquelle sont associés dans la plupart des cas le conseil général et une fois sur deux des associations d'éducation populaire,
- l'intérêt est en grande partie dans la dynamique qu'elle suscite (réflexion des différents acteurs sur le projet et son inscription dans une politique éducative territoriale...),
- les thèmes retenus sont essentiellement : la formation continue de l'encadrement, la qualité des moyens pédagogiques, l'adaptation des locaux, l'ouverture sur l'environnement, le mode de gestion...
- au-delà de la phase de conception (diagnostic, définition des objectifs et des critères d'évaluation, mode de suivi des structures...), le suivi de la mise en œuvre et du respect de la charte sur le terrain demande une présence conséquente.

- La labellisation pour les projets de loisirs préados/ados (Basse-Normandie).

La DDJS et la CAF ont mis en place un cadre d'intervention pour les préados/ados. L'objectif est à la fois d'inciter les acteurs locaux à développer des projets de loisirs éducatifs pour le public 12-18 ans et de définir un cadre de référence pour la délivrance d'un label par les deux institutions.

Les outils mis en place :

- un comité d'étude pour coordonner l'ensemble de la démarche,
- un cahier des charges élaboré à partir des propositions de groupes de travail (le label précise que le projet éducatif porte sur une période de trois ans).

Dans un premier temps, il a été constaté que peu de sites pouvaient répondre aux exigences du cahier des charges. Le comité d'étude a alors créé trois postes d'accompagnateurs pour aider les acteurs locaux à concevoir et développer des politiques territoriales et renforcer tout particulièrement



les projets d'action en direction des préadolescents et adolescents.

Une convention d'objectifs pluriannuelle a été conclue avec trois fédérations de jeunesse et d'éducation populaire. Elle porte sur :

- l'accompagnement en s'appuyant sur une étude réalisée avec le comité régional des associations de jeunesse et d'éducation populaire (CRAJEP),
- les méthodes, outils et cadre de l'accompagnement,
- la démarche diagnostic, la structuration de postes de coordinateurs, la mise en réseau des professionnels et des élus,
- l'évaluation de l'action globale et de chaque site suivi par les fédérations.

Un comité de pilotage se réunit tous les six mois pour suivre le dispositif.

L'action d'accompagnement dure entre 8 et 30 jours.

Ce type de démarche peut être élargi notamment pour les CEL, les contrats temps libre et également auprès des organisateurs de CVL qui souhaiteraient s'inscrire dans une démarche qualité.

collection

Centres de vacances et de loisirs

titre du document

Projets éducatif et pédagogique

éditeur

Bureau des centres de vacances
et de loisirs

date de parution

Janvier 2003

conception graphique

Délégation à la communication

impression

Ministère de la jeunesse,
de l'éducation nationale
et de la recherche

ministère

Jeunesse
éducation
recherche



direction
de la jeunesse
et de l'éducation
populaire
(djep)

