



**Les 1000 &
UN Loisirs**
ANS D'ACCOMPAGNEMENT

Projet Pédagogique



Annoeullin 2026
Séjour 2662

NENNIG Elisa



Table des matière

I. Présentation	4
1. L'association	4
2. Le séjour	4
3. L'équipe	4
4. Le public	5
5. Le lieu	7
II. Projet Éducatif	10
III. Sécurité	12
1. Sécurité affective/morale	12
a. Définition	12
b. Référence	12
2. Sécurité physique	12
a. Définition	12
b. Plan fugue	13
c. Exercice incendie	13
d. Intrusion	14
e. Modalité d'évacuation	14
IV. Hygiène	14
1. Règles d'hygiène	14
2. Lavage des mains	15
3. Douches	15
4. Les chambres	16
5. Les repas	16
6. Gestion du linge	17
7. Protocoles particuliers	17
V. Projet éducatif et pédagogique	19
1. Journée type	19
a. Journée type vacanciers	19
b. Journée type équipe	20
c. Fonctionnement de nuit	22
2. Activités	23
a. Planning d'activité	23
b. Participation des vacanciers	23
3. Projet pédagogique	23
a. Garantir la sécurité physique, affective et morale de chaque vacanciers	24
b. Favoriser l'épanouissement et l'inclusion des vacanciers	24
c. Favoriser l'autonomie des vacanciers	25
4. Formation	26
a. Formations	26
b. Evaluation des animateurs	26
c. Evaluation des adjoints	26
d. Evaluation de la directrice	27

e. Evaluation des vacanciers	27
f. Evaluation du séjour et de activités	27
5. Organisation	32
a. Fonctionnement d'équipe	32
b. Les réunions	32
c. Conduite minibus	33
d. Planning de service	33
e. Les évènements indésirables	33
6. Réglementation	33
a. Tabac et organisation des fumeurs	33
b. Alcool et Stupéfiant	34
c. Droit à l'image	34
7. Lien famille/institut	34
a. Avant le séjour	34
b. Pendant le séjour	34
c. Après le séjour	35
VI. Annexes	36

I. Présentation

1. L'association

L'association "Les 1000 et Un Loisirs" est une association à but non lucratif - loi 1901. Le projet est né en 1964 par le médecin pédopsychiatre Michel REYNS, qui a emmené 57 jeunes patients de l'hôpital psychiatrique d'Armentières en vacances, pour ce qui fut l'un des tout premiers séjours adaptés en France. C'est pour mettre en œuvre ce projet que l'association "Les 1000 et Un Loisirs" agit depuis 2006, en organisant et proposant des séjours de vacances adaptés pour des personnes en situation de handicap mental avec ou sans troubles associés, ainsi qu'en mettant en avant le droit aux vacances pour tous et le droit au répit des aidants.

L'association défend trois valeurs fortes :

- Considérer la personne avant son handicap
- Placer chaque vacancier au cœur du projet associatif
- Privilégier un cadre humain et convivial

2. Le séjour

Le séjour se déroule à Annoeullin (59 - Nord), du 4 au 14 août 2026.

Nous sommes accueillis dans l'Institut Médico-Educatif La Fontinelle, en pension complète, gérée par une équipe de service de l'association Les 1000 & Un Loisirs. Il s'agit d'un établissement médico-social de l'association "Autisme & Famille".

Nous proposons un séjour adapté qui permet à nos vacanciers de pouvoir jouir de leurs droits et de profiter de vacances adaptées qui respectent leurs besoins, leurs spécificités et leurs rythmes.

Nous accueillerons 14 jeunes de 7 à 17 ans porteurs d'un Trouble du Spectre de l'Autisme, pouvant être associés à des troubles du développement intellectuel. L'équipe pédagogique est composée de 14 encadrants : 10 animateurs.trices, 2 Adjoint.e.s Sanitaires, 1 Adjointe Pédagogique et 1 directrice.

L'équipe arrive sur place le 3 août afin de s'installer et de préparer les lieux pour l'arrivée des vacanciers.

Les vacanciers arriveront tous directement sur place le 4 août, amenés par leur famille, structure ou aidants.

3. L'équipe

L'équipe pédagogique est constituée de 4 personnes dans l'équipe de direction et de 10 animateur.trice.s.

L'équipe de direction :

- NENNIG Elisa, Directrice, stagiaire BAFD, diplômée BAFA, PSC1
- DRAG-MARCQ Amandine, Adjointe Pédagogique, PSC1, BEPS

- ARAHAL Hassan, Adjoint Sanitaire, diplômé BAFA, PSC1, SST
- STRADY Faustine, Adjointe Sanitaire, diplômée BAFA, PSC1, IFSI 2ème année, AFGSU

Les animateurs :

- Chloé, BAFA, PSC1, Permis
- Suzon, BAFA, PSC1
- Alicia, BAFA, PSC1
- Mialy, BAFA
- Alex (Alicia), BAFA, PSC1
- Danylo, Stagiaire BAFA, PSC1
- Farid, BAFA, BP JEPS, Permis
- Aldino, Permis
- Kylian, BAFA, PSC1, Permis
- Maeva

4. Le public

Ce séjour accueille 14 jeunes, entre 7 et 17 ans, porteurs d'un TSA (Trouble du Spectre de l'Autisme), avec ou sans déficiences et troubles associés, pouvant présenter des troubles du comportement.

L'autisme se caractérise par l'altération de la communication et des interactions sociales ainsi que le caractère restreint et répétitif de certains comportements, intérêts et activités. Des spécificités sont donc à prendre en compte, comme l'importance de la communication non-verbale, l'utilisation de pictogrammes ou du PECS, des stéréotypies comportementales ou verbales (écholalie, stimming), une intolérance aux changements et un besoin de routines prononcé. Enfin, il faut aussi prendre en compte les modalités sensorielles, les personnes avec un TSA peuvent présenter des hypo ou hyper sensibilités et réactivités aux stimulations sensorielles, qu'elles soient visuelles, auditives, tactiles, olfactives, gustatives ou proprioceptives, ils peuvent donc les rechercher ou les éviter.

Les troubles du comportement se caractérisent par un changement du mode de pensée, de l'humeur ou du comportement qui ne rentre pas dans les normes ou les croyances culturelles.

Cela se caractérisera de différentes manières : violence verbale (insultes, cris), violence physique (coups, morsures...). Ces différentes violences peuvent être dirigées vers un objet, un autre vacancier, un des membres encadrant ou bien vers lui-même. Cela peut aussi se manifester par des fugues ou des déviations sexuelles.

À l'année, nos vacanciers vivent dans différents environnements : en structures médico-sociales tels que les IME, les IMPro, en foyer ou en familles d'accueil... Ils côtoient donc des éducateurs et/ou professionnels de santé. Notre rôle n'est pas d'interférer avec le travail des professionnels à l'année mais d'accompagner et de faire vivre des vacances aux vacanciers placés sous le signe de l'amusement et le dépaysement en mettant en œuvre un cadre sécurisant et en favorisant l'autonomie du vacancier.

Nous accueillerons 14 jeunes : 9 garçons et 5 filles.

Chaque participant est classé selon :

- 4 niveaux de mobilité, la moyenne pour ce séjour est de 1,21
- 4 niveaux d'autonomie dans la vie quotidienne, la moyenne pour ce séjour est de 2,85
- 3 niveaux de communication, la moyenne pour ce séjour est de 2,07
- 4 niveaux de comportement, la moyenne pour ce séjour est de 3,35

Pour ces catégories, le niveau 1 correspond à une absence de difficultés et le niveau 4 (3 pour la communication) représente des difficultés majeures.

Nous devons également rester vigilant car les dossiers de 4 enfants soulèvent un problème médical important, 3 un problème sexuel, 3 un problème de violence et 4 un problème de fugue.

Les vacanciers peuvent aussi présenter des particularités médicales, elles seront gérées par les adjoints sanitaires : traitements, protocole épilepsie, protocole en cas d'agitation, gastrostomie, suivi médical...

L'équipe aura à sa disposition les carnets de chaque vacancier qui reprendra l'intégralité de son parcours mais également des astuces sur les repas, les crises d'agitation, l'hygiène, le temps de repos... Ils auront également à leur disposition un tableau récapitulatif des vacanciers qui sera au bureau de la direction et à disposition à n'importe quel moment.

En cas de crise d'agitation : notre fonctionnement sera au cas par cas car ces crises sont différentes en fonction du moment, de la cause, de la façon de réagir, et surtout des jeunes. Toujours garder à l'esprit que les crises sont dues à la pathologie ou au passé des jeunes qui est parfois très lourd à porter.

Cependant, notre procédure sera la suivante : rester calme en toute circonstance, sécuriser l'environnement, si possible s'isoler avec le jeune ou l'isoler seul pour désamorcer la crise, comprendre le problème sous-jacent et se référer aux méthodes indiquées dans le carnet. Si besoin nous proposerons un moyen de se défouler physiquement, des balades accompagnées, de l'affection physique (type câlins s'ils le veulent, ne pas oublier qu'ils peuvent en avoir besoin et qu'ils sont jeunes) ou encore une salle de détente sera à disposition des jeunes, sur demande, lors d'angoisses, de besoin d'isolement ou de relaxation.

Surtout ne jamais oublier qu'il faut passer le relais si on en ressent le besoin ! Passer le relais n'est pas un échec, au contraire, c'est juste qu'à ce moment, une autre personne sera plus à même de canaliser le problème, quand nous ne nous en sentons plus capable.

Nous devons faire attention à nos paroles et nos actions à tout instant, car « Le comportement influence le comportement. »



Les clés de bras, plaquages et autres moyens de maintien physique sont à proscrire sur le séjour. En cas d'utilisation de ces gestes, nous passerons du côté

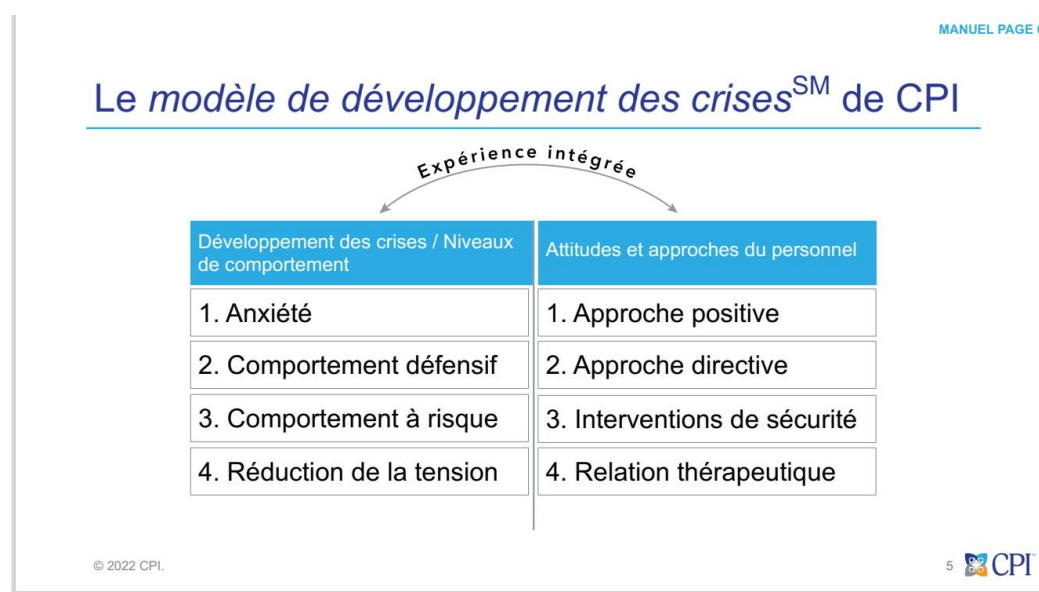
disciplinaire en donnant un avertissement ou autre en fonction de la gravité du geste.

La directrice ainsi que 2 animatrices ont reçu une formation CPI (Crisis Prevention Institute) de niveau 2 et l'AP CPI niveau 3 "Réduire l'agressivité verbale et physique" qui leur a permis d'apprendre des outils pour gérer les crises et avoir les réactions adaptées, verbales comme physiques.



Certains aspects essentiels pour réduire des crises de différents niveaux sur le terrain seront transmis à l'équipe pédagogique lors de la réunion de préparation.

Le modèle de développement des crises de CPI, ci-dessus, est un modèle qui semble primordial à avoir en tête pour permettre une connaissance et une approche construite et cohérente en fonction du besoin du vacancier à chaque moment d'une crise.



5. Le lieu

Le séjour se déroule à l'IME "La Fontinelle", établissement qui dépend de l'association "Autisme et Famille", situé au 191 Rue du Vent de Bise, 59112 Annoeullin.

Nous avons à notre disposition l'entièreté de l'établissement.

Les chambres :

Pour le couchage des jeunes, dans les bâtiments "Nectar" et "Azur" il y a deux couloirs contenant chacun 7 chambres ce qui fait 14 chambres individuelles. Pour l'équipe d'animation, l'équipe de direction ainsi que l'équipe de service, nous disposons de 20 chambres individuelles : 4 au rez-de chaussé du bâtiment où sont les chambres des jeunes, pour l'équipe de direction, et 16 dans l'autre bâtiment.

Concernant les chambres, qu'elles soient occupées par des animateurs.trices, des jeunes, des membres de la direction ou des membres de l'équipe de service, elles doivent toujours

être ordonnées. Afin de faciliter le travail d'entretien de l'équipe technique, aucune affaire ne doit traîner sur le sol. Les vêtements seront rangés dans les armoires. Les détecteurs de fumée doivent rester accessibles et en fonctionnement, la directrice peut à tout moment, lorsque la personne n'occupe pas sa chambre, entrer dans une chambre pour vérifier les détecteurs de fumée.

Les sanitaires :

Chaque chambre individuelle possède sa propre salle de bain avec douche, toilettes et lavabo. Chaque couloir possède une salle de bain avec une baignoire. Chaque bâtiment de vie possède deux sanitaires au rez-de chaussée, ceux des bâtiments "Nectar" et "Azur" seront privilégiés. Il y a également des sanitaires dans le bâtiment entre le réfectoire et les salles d'activités.

Le réfectoire :

Le réfectoire est accessible depuis la cour. Les repas du midi et du soir seront livrés et réceptionnés par l'équipe de service, cette même équipe se chargera de réchauffer et servir les repas. Les repas du midi et du soir seront pris en deux services afin de réduire le bruit et le nombre de personnes dans le réfectoire. L'équipe de service sera également chargée de l'achat des petits déjeuners et des goûters. Les petits déjeuners seront pris de manière échelonnée, les goûters seront pris à l'extérieur du réfectoire. Les allergies alimentaires et régimes spécifiques ont été transmis en amont afin que les repas soient adaptés aux besoins spécifiques de chacun.

Pendant les repas, les AS veilleront à la prise des traitements et les animateurs.trices aideront les jeunes qui en ont besoin (se servir, manger, couper les aliments...), tout en assurant le cadre et le contact avec les vacanciers.

Les vacanciers prendront 3 repas dans le réfectoire par jours :

- le petit déjeuner, entre 7h30 et 9 heures
- le repas du midi, à 11h45 et 12h30
- le repas du soir, à 18h30 et 19h15

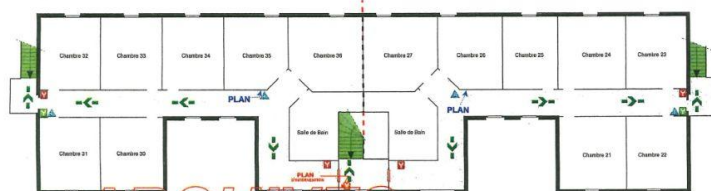
Les goûters seront donnés au environ de 16h-16h30 en fonction des activités

Les locaux :

Voici le plans des locaux auxquels nous avons accès :

PLAN D'INTERVENTION

SESAME AUTISME
IME La Fontinelle
 191 rue du vent de Bise
 59112 ANNECULLIN



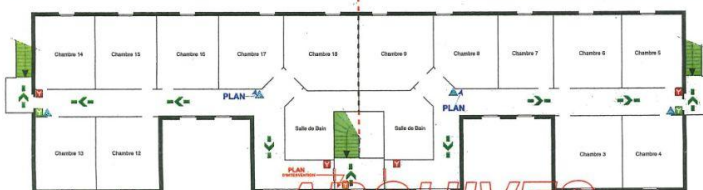
1er Étage



Rez-de-Chaussée

Maison 4
NECTAR

Maison 3
AZUR



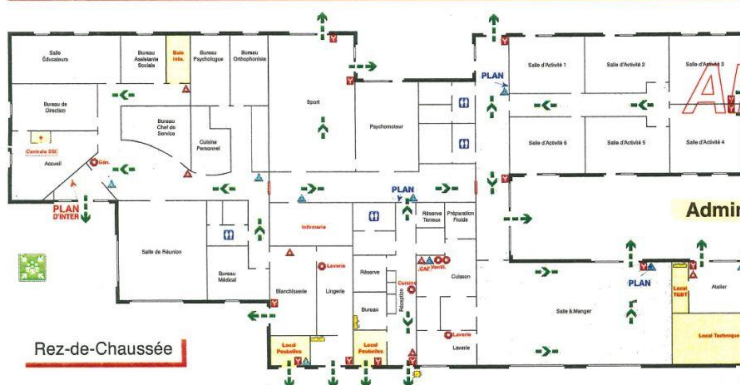
1er Étage



Rez-de-Chaussée

Maison 2
ENVOL

Maison 1
CHRYSLIDE



Rez-de-Chaussée

Hébergement 3 et 4

LÉGENDE

- Évacuation
- Cheminement d'évacuation
- ▲ Extincteur à eau
- ▲ Extincteur à poudre
- ▲ Extincteur CO2
- ▲ Déclencheur manuel - Alarme
- Ouverture porte
- Désenclumage
- Porte coupe feu
- Arrêt d'urgence
- Vanne police
- ▲ CAF - Couverture anti-feu
- ▲ CH - Chauffage
- ▲ Armoire électrique
- ▲ Barrage GAZ

Hébergement 1 et 2

INCENDIE ☎ 18 ou 112

POINT DE RASSEMBLEMENT



Sous-Sol Technique

DESAUTEL
 PROTECTION INCENDIE
 Tél: 03.20.48.59.48
 12-45-222-102783-PIP1 Décembre 2012

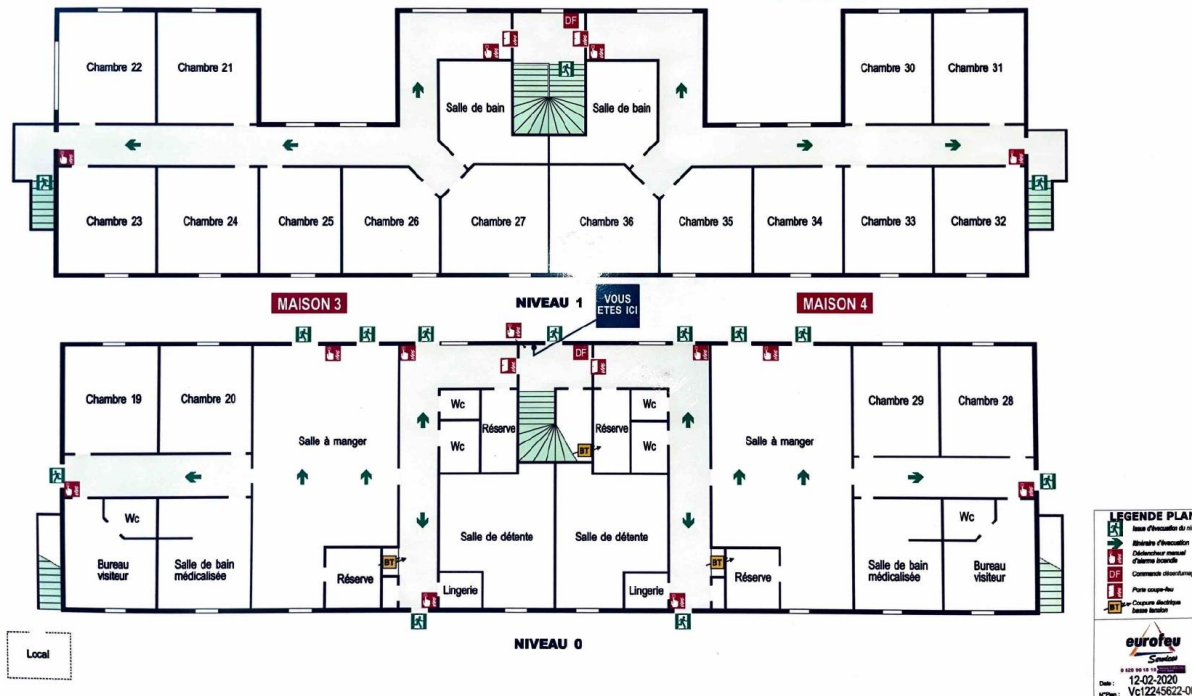
Les bâtiments "Nectar" Maison 4 et "Azur" Maison 3 : chambres des jeunes, chambre de l'équipe de la direction, salles de détente, salles à manger et sanitaires

PLAN D'INTERVENTION

HEBERGEMENT 3 et 4



**AUTISME ET FAMILLES -
IME FONTINELLE**
191 Rue du Vent de la Bise
59112 ANNOEULLIN



Nous avons accès aux salles à manger, aux salles de détente, aux salles d'activité, à la cour extérieure et au réfectoire.

La salle à manger du bâtiment "Chrysalide" sera l'infirmerie, la salle de détente de ce bâtiment sera utilisée si un jeune a besoin de s'isoler. La salle à manger du bâtiment "Envol" sera réservée aux animateurs et à l'équipe de direction afin de préparer leurs activités. La salle de détente de ce même bâtiment sera investie en tant que bureau de direction. Les salles à manger des bâtiments "Azur" et "Nectar" seront utilisées pour les activités et les salles de détente de ces bâtiments seront utilisées pour des activités ou des temps calme. L'espace extérieur est grand et clôturé, nous y avons accès, ainsi qu'au city stade, aux balançoires, à la piste cyclable et aux vélos.

Toutes dégradations du matériel ou des locaux constatées feront l'objet d'une communication à l'équipe de direction qui prendra aussitôt contact avec la directrice de l'IME et en informera l'association.

II. Projet Éducatif

Le projet éducatif de l'association Les 1000 et un Loisirs repose sur trois grandes orientations pédagogiques :

- **Développer l'autonomie de la personne handicapée**

- Chaque temps de la vie quotidienne du séjour peut être vecteur de valorisation pour les jeunes : faire sa toilette, choisir son planning ou encore participer aux sorties et activités.
- Le dossier d'inscription détaillé de chaque jeune nous permet de les appréhender au mieux, ainsi nous pouvons mettre en place une écoute adaptée à chacun et ce dès les premiers temps du séjour. Cet outil est utilisé lors de l'élaboration du projet pédagogique et de fonctionnement par la directrice du séjour de vacances et toute son équipe.

- **Favoriser l'épanouissement de la personne handicapée**

Il est important d'adapter la vie en collectivité aux envies et aux attentes des vacanciers. Les séjours de vacances et les activités de l'association « Les 1000 & UN Loisirs » se veulent être des moments de détente et de loisirs, nous souhaitons permettre à chacun de pouvoir vivre un temps de découverte favorisant ainsi l'épanouissement des personnes handicapées. Pour cela, l'association propose :

- Le dépaysement. Le séjour permet d'abord un changement de cadre de vie et d'accompagnement. En effet, la plupart des jeunes vivent habituellement en établissements médico-sociaux ou sanitaires. La vie en collectivité avec des animateurs assure ce dépaysement. Les équipes d'encadrement se préoccupent en priorité d'inventer des activités adaptées au niveau de développement physique et intellectuel des jeunes accueillis, en essayant de respecter leur niveau de compréhension et leurs centres d'intérêt.
- Les loisirs comme temps de repos. Les équipes d'encadrement portent une attention toute particulière au respect du rythme de vie de chacun. En effet, le fonctionnement ne se résume pas au groupe dans son entité mais peut se fractionner en fonction des besoins individuels.
- Les loisirs via la découverte :
 - d'un nouveau lieu de vie accompagné d'une équipe sécurisante et rassurante.
 - d'une nouvelle organisation de la vie quotidienne adaptée au temps de loisirs
 - de nouvelles activités originales, innovantes pour la personne handicapée
 - de traditions locales culturelles et gastronomiques.
 - d'activités d'animation, du petit jeu et d'activités exceptionnelles sur un thème.
 - de l'environnement local
 - d'activités de création et d'expression

- **Mettre en place un cadre sécurisant pour vivre pleinement ce moment de loisirs**

- Modalités de fonctionnement des séjours de vacances. Chaque séjour est autonome dans son fonctionnement, ce qui n'exclut en rien des rencontres ponctuelles puisque nous favorisons la proximité entre les groupes. Les séjours se déroulent près d'installations médicales adéquates.

III. Sécurité

La sécurité, c'est un cadre rassurant. Il faut penser à la sécurité de tous et pour tous, la nôtre, celle de nos collègues et celle des jeunes.

Nous devons donc :

- Ne jamais être seul avec un groupe de vacanciers/un vacancier dans un espace clos
- Anticiper les besoins
- Toujours connaître le nombre de jeunes présents
- Réfléchir si ce que je fais est adapté au jeune et à sa sécurité
- Être à l'écoute

Les animateurs sont garants de la sécurité physique, morale et affective des vacanciers. Ils font en sorte que cette sécurité soit toujours présente.

1. Sécurité affective/morale

a. Définition

La sécurité affective c'est :

- Porter de l'attention aux jeunes à juste dose tout en évitant le transfert relationnel
- Apporter de la tendresse aux jeunes qui en ont besoin en évitant la fusion

La sécurité morale c'est :

- Être disponible et à l'écoute pour recueillir une confiance
- Aider les jeunes à trouver leur place au sein du séjour
- Rassurer si nécessaire

b. Référence

Afin d'assurer la sécurité morale et affective, chacun pourra se rendre disponible mais les jeunes auront un duo d'animateurs.trices référents.

Un animateur référent, c'est celui qui connaît les particularités de ses vacanciers, surtout au niveau de la vie quotidienne. Le référent de chambre est garant de la sécurité physique, morale et affective des vacanciers présents dans sa chambre en rangeant tout objet dangereux au bureau. Il fera aussi attention à ne pas faire à la place d'un jeune qui est capable de faire l'action seul.

Il est également au cœur de la vie quotidienne des vacanciers : il est garant du brossage des dents, de leur hygiène corporelle et, en collaboration avec les jeunes, du rangement de la chambre.

2. Sécurité physique

a. Définition

La sécurité physique c'est :

- Ne pas mettre en danger les vacanciers
- Compter les jeunes

- Assurer un cadre sécurisant en étant conscient de tous les objets pouvant éventuellement devenir dangereux (et être en capacité de les enlever si besoin)

b. Plan fugue

Etape 1 : Lorsque la disparition est constatée

- Ne pas paniquer
- Mettre les vacanciers présents en sécurité
- Un animateur débute les recherches et si il le peut prévient la direction ou un autre animateur prévient la direction

Etape 2 : Une fois la direction prévenue

- Regarder et noter l'heure
- Les animateurs/membres de la direction se répartissent les endroits à fouiller

Etape 3 : Si le jeune n'est pas trouvé au bout de 10 minutes

- Alerter la gendarmerie (par un membre de la direction)
trombinoscope transmis au début du séjour
- Alerter l'association (par un membre de la direction)

Etape 4 : Avec la gendarmerie

- Recherche dans la ville en lien avec la gendarmerie
(par un membre de la direction)
- Fouiller une dernière fois le centre (en modifiant qui cherche quel endroit)

Etape 5 : Une fois le vacancier retrouvé et rentré sur le séjour

- Débriefing avec le vacancier
comprendre le pourquoi pour éviter que ça ne se reproduise
- Débriefing avec l'équipe à la réunion du soir
comprendre le comment pour éviter que ça ne se reproduise

Pour éviter les fugues :

- compter régulièrement les vacanciers
- surveillance constante
- identifier les vacanciers qui pourrait tenter de fuguer
- être à l'écoute et répondre aux besoins des vacanciers

c. Exercice incendie

Une sensibilisation sera effectuée dès le début du séjour auprès de l'équipe pédagogique concernant les précautions à prendre, le lieu de rassemblement et les consignes à suivre en cas d'alerte incendie, de départ de feu ou de fumée.

Il sera suivi d'un exercice d'évacuation dans les 48h après l'arrivée sur le séjour. Seule la direction sera informée du jour et de l'heure exacte de l'exercice. Une personne sera désignée dans l'équipe de direction pour regarder dans chaque pièce et s'assurer qu'il ne

reste personne et fermera les portes, afin de mener au mieux l'évacuation des locaux. Quand on sort des locaux, on n'y rentre plus.

Les animateurs devront accompagner au point de rassemblement les jeunes dont ils avaient la charge au moment de l'alerte incendie. La directrice attendra au niveau du point de rassemblement qui est à l'extérieur du lieu d'hébergement pour compter les effectifs.

d. Intrusion



En cas d'intrusion, suivre les consignes gouvernementales, ne pas paniquer, rester calme, s'enfuir ou à défaut se cacher.

e. Modalité d'évacuation

L'évacuation des locaux se fait par les portes principales situées en bas des locaux. Sauf en cas d'incendie, dans ce cas, emprunter les portes coupe-feu dédiées. On ne revient jamais en arrière lors d'une évacuation, on regarde partout au cas où une personne se soit cachée, n'ai pas entendu ou soit occupée dans une pièce sans vigilance.

IV. Hygiène

1. Règles d'hygiène

L'équipe, dans le respect de la pudeur de chacun, veillent aux règles de l'hygiène corporelle. La vie quotidienne prévoit les temps réservés à la toilette et à la bonne hygiène des jeunes, autonomes ou non, organisés comme des temps ludiques.

2. Lavage des mains

Le lavage des mains est une barrière aux bactéries et aux microbes. Il est donc très important, en tant que membre de l'équipe pédagogique de faire attention au fait que chaque vacancier se lave régulièrement les mains. Et surtout au moment des repas (avant et après) et en sortant des toilettes. C'est également important pour l'équipe de se laver les mains avant et après les gestes courant de la vie quotidienne pour respecter son hygiène corporelle et celle des vacanciers, tout en évitant l'échange de microbes.

3. Douches

Respecter l'autonomie des jeunes c'est ne pas faire à la place d'un vacancier lorsqu'il sait le faire. Lors de la première douche, on prend connaissance des informations transmises par le carnet et on laisse faire le vacancier qui le peut, on aide lorsqu'on voit/on sait que c'est nécessaire. Pour les suivantes on s'adapte, aide, surveillance si nécessaire et au minimum vérifier en posant des questions.

Les animateurs auront été sensibilisés, avant le séjour, par les adjoints sanitaires aux gestes de la toilette, aux règles d'hygiène etc...

- Vérifier la température de l'eau
- Il faut utiliser deux gants de toilette par jeune : un pour les parties intimes et un pour le reste
- Nettoyer du plus propre vers le plus sale
- Porter des gants si on intervient sur le jeune

Le moment de la toilette doit rester un plaisir et non une contrainte pour les vacanciers. Ce moment permet de créer une relation de confiance, d'être à l'écoute et de répondre aux questions et besoins des jeunes.

Si un jeune ne veut pas se doucher à ce moment-là, ce n'est pas grave, on fait un jeu et après on va se laver ou bien on propose le lendemain matin. Si certains ont l'habitude de se doucher le matin, on organisera le planning pour que cela soit possible.

Penser à mettre la musique pendant la vie quotidienne, ça rend le moment tout de suite plus sympa.

Un AS sera présent dans les couloirs chaque jour au moment des douches pour aider et/ou répondre aux questions et problématiques.

Organisation :

Chaque chambre a sa propre douche. Les référents, aidés des volants, mèneront tous leurs jeunes référés dans leur chambre respective. Ils procéderont à la douche de chacun des jeunes, tour à tour en fonction des besoins de chacun, les jeunes qui ne sont pas encore passés ou qui ont déjà pris leur douche resteront dans leur chambre avec un jouet, un livre ou de la musique. Après chaque douches les animateurs s'assureront de ranger les affaires propres et sales à leur place tout en mettant hors de portée les produits de toilettes si

nécessaire. Les jeunes restent dans leur chambre tant que tous les jeunes du duo d'animateurs ne sont pas prêts, ils peuvent descendre tous ensemble, avec les animateurs.

4. Les chambres

Comme dit précédemment, nous avons 14 jeunes, 5 filles et 9 garçons. Nous avons également deux couloirs de chacun 7 chambres individuelles. Les jeunes seront donc répartis, en fonction de leur âge et de leur sexe comme ceci :

Dans un couloir seront les 5 filles avec les 2 plus jeunes garçons et dans l'autre couloir les 7 garçons plus âgés.

En ce qui concerne le rangement des chambres, un jeu « Météo des chambres » sera mis en place pour permettre aux vacanciers qui en sont capable de s'impliquer sous forme de jeu dans le rangement de leur chambre. Dans ce jeu, ils gagneront chaque jour des points (3 - 2 - 1 point.s), attribués par un membre de la direction (impartial) en fonction de l'état de rangement de la chambre et le jeune gagnant en fin de séjour aura une surprise. Pour les jeunes qui ne s'implique pas dans le rangement de leurs affaires, c'est les animateurs référents qui auront cette responsabilité.

Les affaires et draps souillés seront mis dans une poubelle dans la salle de bain du couloir ainsi que du linge personnel si un jeune en manque.

5. Les repas

Pour ce séjour, l'alimentation est confiée à des personnes compétentes dans un lieu adapté. Les repas seront préparés à l'extérieur du centre puis réchauffés et servis par l'équipe de service. Par cette modalité, nous garantissons une nourriture équilibrée, suffisante, bien préparée et variée qui tient compte des régimes particuliers, que nous aurons transmis au préalable.

Quatre repas par jour seront donnés aux vacanciers :

- Le petit déjeuner échelonné, organisé entre 7h30 et 9 heures.
- Le repas du midi à 11h45 et 12h30 (deux services)
- Le goûter vers 16h-16h30
- Le repas du soir à 18h30 et 19h15 (deux services)

Le premier service accueillera le couloir "Azur" et le second service le couloir "Nectar"

Organisation :

Les animateurs.trices arriveront en même temps que les jeunes, s'installeront avec eux à des places définies à l'avance, et seront servis à table par l'équipe de service. Le moment du repas est un moment privilégié pour la communication et l'établissement d'une relation, ce temps doit permettre de reprendre des forces, tout en passant un moment agréable. C'est aussi un temps d'animation. Nous nous efforcerons donc de surveiller les régimes alimentaires et les comportements.

Les animateurs auront la charge d'aider les vacanciers qui ont besoin d'aide pour manger, pour couper la viande ou qui ont besoin d'être motivés ou cadrés.

Durant tous les repas, les adjoints sanitaires veilleront à la prise des traitements.

L'équipe de direction mangera en même temps que les jeunes mais à une table à part, avec l'équipe de service, afin de ne pas perturber les vacanciers.

Après les repas, ceux qui en sont capables débarrasseront leur assiette verre et couverts, pour les autres c'est l'équipe de service qui le fera et qui nettoiera les tables par la suite.

6. Gestion du linge

L'entretien du linge est garant de l'image donnée à l'extérieur du centre de vacances. Les animateurs référents sont chargés de veiller à la propreté et à la présentation des jeunes.

Organisation : À l'arrivée les animateurs feront l'inventaire photo et écrit de chaque jeune et s'assureront que les affaires sont bien notées au nom du jeune.

Les animateurs référents de chambre seront chargés de veiller au tri entre linge propre et sale et que les jeunes se changent régulièrement.

Le centre possède une machine à laver à laquelle l'équipe de service a accès pour laver le linge en cas de manque ou d'accident ainsi que les draps dans les mêmes cas. Chaque matin un.e animateur.trice ira dans les salles de bain des couloirs afin de récupérer le linge qui y sera et le descendra à la laverie.

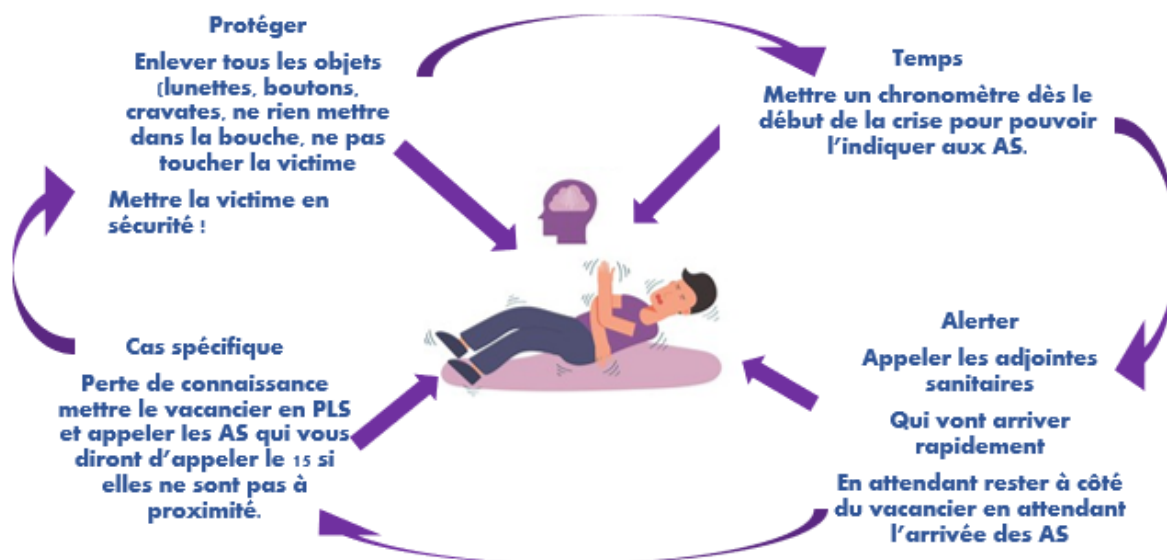
7. Protocoles particuliers

Les adjoints sanitaires suivront les protocoles généraux ci-dessous pour les crises d'épilepsie et les accidents, mais également les protocoles particuliers transmis avec les dossiers des jeunes, ordonnances médicales et les besoins des vacanciers.

Ils pourront se référer à leur directrice, au référent pédagogique ou encore au 15 pour un avis médical.

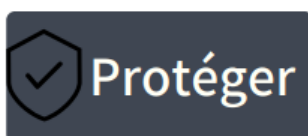
L'épilepsie

Une crise d'épilepsie est une manifestation clinique transitoire, liée à une activité électrique anormale des cellules nerveuses du cortex cérébral. Il n'existe pas de description univoque d'une crise épileptique.



COMMENT RÉAGIR LORS D'UN ACCIDENT ?

En cas d'incident, contacter directement la direction qui prendra le relais sur la situation.
(Fugue, problème sanitaire, crise...)



Identifier le danger,
supprimer ce qu'on peut
supprimer.
Mettre les autres en sécurité.
Eviter le sur-accident !



Appeler la direction
Puis dans la chaîne des
secours ceux appropriés.



Réaliser en fonction de ses
connaissances et savoir les
gestes appropriés à la
situation.
En attendant un relais.

Les numéros d'urgence :

Les pompiers :



Le SAMU :



La police :



Le numéro
européen :



Urgence pour
les personnes sourde :



V. Projet éducatif et pédagogique

1. Journée type

a. Journée type vacanciers

Journée type des vacanciers		
7H30	Réveil échelonné Change / toilettes et Habillage Passage au petit déjeuner avant 9h00 et prise des traitements Après le petit déjeuner, brossage de dents Temps en autonomie en chambre ou dans une salle de vie/à l'extérieur sous surveillance	
10H		
10H00 11H30	Activités ou Sortie	
11H30 11H45	Rangement Changes / passage aux toilettes et Lavage de main	
11H45 12H30	Déjeuner avec les animateurs et prise des traitements	Temps en autonomie sous surveillance
12H30 13H15	Temps en autonomie sous surveillance ou repos	Déjeuner avec les animateurs et prise des traitements
13H15 14H15	Sieste / Repos en chambre Temps calme (au choix sur le moment)	
14H15 14H30	Changes / passage aux toilettes	
14H30 16H30	Grand jeu ou sortie	
16H30 17H	Goûter et prise de traitements	
17H 18H30	Vie-quotidienne, rangement des chambres et salle d'activité + douches + positionnement pour les activités du lendemain + appel aux familles + réalisation du blog + aide à la prépa de la veillée	
18H30 19H15	Repas et prises des traitements	Temps en autonomie sous surveillance
19H15 20H	Vie quotidienne (brossage de dents) / Temps en autonomie sous surveillance	Repas et prises des traitements

20H 20H15	Temps en autonomie sous surveillance	Vie quotidienne (brossage de dents)
20H15 21H15	Veillée / temps calme en chambre ou couché sur demande	
21H15	Toilettes/Changes, Couché / temps calme sans bruits	
21H30	Extinction des feux	

La participation à la veillée est facultative, si un jeune est trop fatigué ou a besoin de calme, il peut aller dormir ou se poser calmement dans sa chambre.

b. Journée type équipe

Journée type de l'équipe pédagogique				
	Animateur.trice.s	Adjoint.e.s Sanitaires	Adjointe Pédagogique	Directrice
7H30	Prise de poste	Prise de poste	Prise de poste	Prise de poste
	Réveil échelonné des jeunes	Administration des médicaments aux jeunes	Aide au réveil des jeunes	Aide au réveil des jeunes
	Change et habillage	Petit déjeuner	Petit déjeuner	Petit déjeuner
	Petit déjeuner avec les jeunes	Aide à la vie quotidienne et soins du matin	Aide à la vie quotidienne	Aide à la vie quotidienne
	Aide à la vie quotidienne et rangement des chambres			
10H	Surveillance et mise en place des activités du matin			
10H00	Animation ou sortie	Permanence à l'infirmerie	Administratif	Administratif
		Prise de RDV avec les professionnels de proximité	Mise des points du jeu "La météo des chambres"	Suivi de la maison
		Administratif (1 AS)	Aide à l'animation et accompagnement	Suivi du séjour
11H30		Aide à l'animation (1 AS)		Accompagnement en animation
11H30 11H45	Rangement Accompagnent temps d'hygiène			

11H45	Déjeuner avec les vacanciers	Administration des médicaments aux vacanciers	Aide au service	Aide au service
13H15	Surveillance temps en autonomie	Déjeuner	Déjeuner	Déjeuner
13H15	Temps calme et surveillance des siestes	Bilan de la matinée et préparation de l'après midi		
14H15	Préparation Grand jeu et animations (oublie pas de prendre ta pause)	Préparation des sacs de sortie Aide à la préparation des activités (oublie pas de prendre ta pause)	Gestion de la préparation du grand jeu de l'après-midi Préparation des sorties Entretien avec les animateurs et la directrice (oublie pas de prendre ta pause)	Accompagnement Administratif Préparation des sorties Entretien avec les animateurs et l'AP (oublie pas de prendre ta pause)
14H15 14H30	Accompagnement temps d'hygiène			
14H30	Grand jeu ou sortie	Permanence à l'infirmierie Prise de RDV avec les professionnels de proximité Administratif Aide à l'animation	Administratif Aide à l'animation et accompagnement	Administratif Suivi du séjour Aide à l'animation et accompagnement
16H30				
16H30	Gestion du Goûter	Administration des médicaments aux vacanciers	Aide Goûter	Aide Goûter
17H		Goûter		
17H	Aide à la vie quotidienne, douche, tri du linge et rangement Prépa veillée (oublie pas de prendre ta pause)	Soin Aide à la vie quotidienne Présence couloir des chambres (1 AS) Permanence infirmerie (oublie pas de prendre ta pause)	Aide à la vie quotidienne Gestion du blog (oublie pas de prendre ta pause)	Aide à la vie quotidienne Gestion de la permanence téléphonique
18H30				

18H30 20H	Dîner avec les jeunes + surveillance temps en autonomie + vie quotidienne + prépa veillée	Administration des médicaments aux vacanciers Dîner	Accompagnement Dîner	Accompagnement Dîner
20H 20H15	Vie quotidienne ou Installation de la veillée	Bilan de la journée et préparation de la réunion	Bilan de la journée et préparation de la réunion	Bilan de la journée et préparation de la réunion
20H15 21H15	Animation Veillée ou surveillance de couloir	Surveillance couloir Passage en veillée Préparation des traitements du lendemain et sac de sortie	Surveillance couloir Passage en veillée Préparation journée du lendemain	Surveillance couloir Passage en veillée Préparation journée du lendemain
21H15	Couché des jeunes ou préparation de la journée du lendemain	Traitements du coucher (1AS) Préparation de la réunion (1AS)	Préparation de la réunion	Préparation de la réunion
21H30	Surveillance couloir ou Réunion : bilan de la journée et préparation de celle du lendemain	Réunion : bilan de la journée et préparation de celle du lendemain	Réunion : bilan de la journée et préparation de celle du lendemain	Réunion : bilan de la journée et préparation de celle du lendemain
22H15 23H15	Préparation des activités 5ème (facultatif) Couché	Aide à la préparation des activités sur demande 5ème (facultatif) Couché	Aide à la préparation des activités sur demande administratif urgent (si nécessaire) 5ème (facultatif) Couché	Aide à la préparation des activités sur demande administratif urgent (si nécessaire) 5ème (facultatif) Couché

c. Fonctionnement de nuit

Les animateurs vont, à tour de rôle, devoir réaliser des tours de garde de nuit durant le séjour. La période de nuit sera découpée de la façon suivante :

La Journée	La Nuit	Le Lendemain
Repos de 10H à 16H ou 16H à 22H	Garde de nuit de 22H à 8H le lendemain	Congé de 8H à 8H30 le lendemain ou Repos de 8H à 16H

Combien ? 1 animateur.trice par nuit

Pourquoi ? Les jeunes doivent toujours se sentir en sécurité et doivent pouvoir trouver quelqu'un de disponible même la nuit, un membre de l'équipe pédagogique doit donc tout le temps être réveillé pour répondre aux besoins (énurésie, cauchemar, angoisse, crainte ou autre)

Quoi faire ? Rondes discrètes dans les chambres à minuit, 3h et 6h, garder une trace du déroulement de la nuit dans le cahier de nuit, entre temps n'hésitez pas à faire de la prépa et à ranger le linge si il y en a.

Un problème ? Chaque nuit une personne de la direction sera d'astreinte, suivant ce tableau :

Astreinte						
Mardi 4 Août	Mercredi 5 Août	Jeudi 6 Août	Vendredi 7 Août	Samedi 8 Août	Dimanche 9 Août	Lundi 10 Août
ELISA	HASSAN	AMANDINE	FAUSTINE	HASSAN	ELISA	AMANDINE
Mardi 11 Août	Mercredi 12 Août	Jeudi 13 Août				
FAUSTINE	ELISA	AMANDINE				

Ce tableau ainsi que les numéros de téléphone de l'équipe de direction seront dans le cahier de nuit.

2. Activités

a. Planning d'activité

A venir

b. Participation des vacanciers

Chaque jour entre le goûter et le repas, pendant le temps de vie quotidienne, chaque vacancier exprimera, dans la mesure du possible, auprès de l'AP ses envies d'activités parmi celles proposées pour le lendemain. L'équipe fera les groupes d'activité une fois tous les jeunes positionnés. L'objectif est de respecter au mieux les envies des jeunes tout en restant juste pour tout le monde.

3. Projet pédagogique

Pour ce séjour, l'équipe se fixe 3 priorités :

- Garantir la sécurité physique, affective et morale de chaque vacanciers

- Favoriser l'épanouissement et l'inclusion des vacanciers
- Favoriser l'autonomie des jeunes

a. Garantir la sécurité physique, affective et morale de chaque vacanciers

Objectifs 1 : À la fin du séjour, chaque vacancier se sentira en confiance auprès de l'équipe d'animation et des autres vacanciers.

Moyens : Mise en place de jeux de connaissance et de cohésion en début de séjour.

Désignation d'animateurs référents.

Temps d'échange individuels et collectifs réguliers.

Posture bienveillante et écoute active de l'équipe.

Évaluation : Observation des interactions entre vacanciers et avec l'équipe.

Participation aux activités proposées.

Expression des ressentis lors des temps de parole.

Objectifs 2 : À la fin du séjour, chaque vacancier connaîtra les règles de vie et les espaces autorisés.

Moyens : Présentation des lieux dès l'arrivée.

Affichage des règles de vie sous une forme adaptée.

Rappels réguliers des consignes avant les activités et déplacements.

Accompagnement adapté selon les besoins de chacun.

Évaluation : Respect des règles de vie observées tout au long du séjour.

Nombre limité de rappels nécessaires.

Réduction des situations à risque.

Objectifs 3 : À la fin du séjour, l'ensemble de l'équipe aura contribué à prévenir les situations à risque.

Moyens : Transmissions quotidiennes entre animateurs.

Réunions d'équipe régulières, suivi dans le cahier de réunion

Anticipation des besoins spécifiques de chaque vacancier.

Répartition claire des responsabilités.

Évaluation : Qualité des transmissions.

Gestion des situations imprévues.

Bilan d'équipe en fin de séjour.

b. Favoriser l'épanouissement et l'inclusion des vacanciers

Objectifs 1 : À la fin du séjour, chaque vacancier aura découvert au moins une nouvelle activité, expérience ou environnement.

Moyens : Proposition d'activités variées en lien avec le thème du séjour.

Découverte de lieux et d'environnements nouveaux.

Accompagnement individualisé favorisant l'expérimentation.

Évaluation : Temps d'échange en fin de séjour sur les découvertes réalisées (discussion collective ou en petit groupe, support visuel ou pictogrammes si besoin)

Objectifs 2 : À la fin du séjour, chaque vacancier aura participé à plusieurs activités collectives favorisant la rencontre et le vivre-ensemble.

Moyens : Jeux coopératifs.

Veillées participatives.

Activités de groupe adaptées aux capacités de chacun.

Valorisation de l'entraide entre vacanciers.

Évaluation : Observation de la participation et des interactions.

Traces du séjour (photos, vidéos, créations collectives).

Objectifs 3 : À la fin du séjour, chaque vacancier aura vécu au moins un moment valorisant mettant en avant ses compétences ou sa personnalité.

Moyens : Valorisation quotidienne des réussites.

Mise en avant des talents et centres d'intérêt de chacun.

Encouragement à la prise d'initiative.

Évaluation : Retour individuel sur les moments marquants du séjour.

Observation de l'implication des vacanciers.

c. Favoriser l'autonomie des vacanciers

Objectifs 1 : À la fin du séjour, chaque vacancier aura participé à des activités qu'il aura choisies.

Moyens : Choix quotidiens proposés aux vacanciers.

Utilisation de supports visuels adaptés pour faciliter les choix.

Respect des préférences dans la constitution des groupes.

Évaluation : Suivi des choix réalisés durant le séjour.

Comparaison entre activités choisies et activités effectuées.

Objectifs 2 : À la fin du séjour, les vacanciers se repéreront plus facilement dans les espaces autorisés.

Moyens : Mise en place de repères visuels adaptés.

Visites guidées des lieux en début de séjour.

Accompagnement progressif vers des déplacements autonomes.

Évaluation : Observation des déplacements dans les espaces du séjour.

Diminution des sollicitations pour s'orienter.

Objectifs 3 : À la fin du séjour, chaque vacancier aura réalisé au moins une tâche du quotidien correspondant à ses capacités sans intervention directe de l'animateur.

Moyens : Application du principe « faire avec, faire faire, laisser faire ».

Adaptation des tâches aux capacités de chacun.

Encouragement et valorisation des initiatives.

Évaluation : Observation des tâches réalisées de manière autonome.

Bilan individuel des progrès observés.

4. Formation

a. Formations

Avant le séjour :

- Une réunion de préparation de séjour avec des points importants évoqués comme la sécurité, le sanitaire et l'organisation.
- Une visioconférence proposée par l'équipe de direction du séjour sur l'animation, les craintes sur le séjour, les questions.
- La directrice, l'adjointe pédagogique et 2 animatrices ont effectué une formation CPI qui est reconnue en France et donne des pistes sur la gestion des crises.
- L'accompagnement des stagiaires BAFA fera l'objet d'une discussion entre chaque stagiaire et des membres de la direction

Pendant le séjour :

- Des entretiens de début de séjour, pendant et à la fin/après le séjour.
- L'accompagnement des stagiaires BAFA
- Les réunions à la fin de chaque journée.
- Sur demande, revenir sur les points demandés.

Après le séjour :

- Dans les derniers jours, un entretien individuel sera effectué où il sera demandé à chaque membre de l'équipe s'ils souhaitent réaliser d'autres séjours et s'ils ont des perspectives d'évolution
- Rendu et explication des avis BAFA

b. Evaluation des animateurs

Durant le séjour, une auto-évaluation sera proposée (document en annexe 1), sur laquelle les animateurs et animatrices pourront évaluer leurs capacités.

En milieu de séjour, ils seront conviés à un entretien individuel avec la directrice et l'adjointe pédagogique afin de faire un bilan de leurs capacités, grâce à ce document. Cela permettra de s'axer sur les points à améliorer.

En fin de séjour, le même schéma se répétera.

Durant l'entretien de mi-séjour et de fin de séjour, en plus des outils : nous allons demander comment ils se sentent dans le séjour, leurs points forts et faibles pendant le séjour, qu'est-ce qu'ils souhaitent améliorer pour la fin du séjour.

Le suivi des stagiaires BAFA se fera à travers un carnet de suivi fourni par la direction, des points réguliers seront fait ainsi que des évaluations.

c. Evaluation des adjoints

Un entretien sur demande des adjoints sera effectué avec la directrice après une auto-évaluation sur la grille présentée en annexe, en milieu de séjour et fin de séjour.

L'entretien suivra la même trame que celui proposé aux animateurs : demander comment ils se sentent dans le séjour, leurs points forts et faibles pendant le séjour, qu'est-ce qu'ils souhaitent améliorer pour la fin du séjour ainsi que leur perspective d'évolution.

d. Evaluation de la directrice

La directrice s'auto-évalue, elle peut s'évaluer à l'aide de ses adjoints mais également de son référent pédagogique (hors séjour). Elle est également évaluée par l'association et ses représentants.

e. Evaluation des vacanciers

Un bilan pédagogique et sanitaire sera effectué avec chaque vacancier et une copie sera remise aux personnes ayant inscrit le vacancier et l'autre gardée au siège de l'association.

Le bilan pédagogique sera effectué en entretien avec le vacancier si il le désire, son référent sur le séjour et l'équipe de direction.

Le bilan sanitaire sera effectué par les adjoints sanitaires du séjour qui reprendront tout le parcours sanitaire du vacancier durant le séjour.

f. Evaluation du séjour et de activités

Un bilan de mi-séjour et de fin de séjour sera réalisé par l'équipe de direction et envoyé au siège de l'association. Nous allons également échanger en équipe sur les points forts du séjour et ceux à approfondir.

En ce qui concerne les activités, une grille d'évaluation permettra de pouvoir prendre du recul et améliorer les activités si nécessaire.

g. Rôle et missions de chacun

La Directrice

- Disponible, Accompagnement, formation des animateurs
- Gestion administrative, préparation du séjour et comptabilité
- Accompagnement à la formation des animateurs et des adjoints de direction
- Gestion des réunions et transmission d'informations
- Supervision des aspects pédagogiques et sanitaires
- Responsable de la sécurité des vacanciers
- Gestion des partenaires
- Contact privilégié avec l'association et les gérants de la maison
- Gestion du suivi administratif des animateurs (contrats de travail, diplômes)
- Gestion administrative, financière et matérielle du séjour
- Assure la relation avec les familles et les partenaires
- Organisation de temps de formation
- Gestion des plannings (nuits, repos, sorties, animations...)
- Rédaction du bilan global et individuel pour chaque animateur
- Mise en place du protocole sanitaire
- Élaboration et mise en œuvre des projets d'animation
- Aide à la gestion de la vie quotidienne et à l'animation

L'Adjointe Pédagogique

- Gestion du planning d'animations et de sorties et du bon déroulement du séjour
- Accompagnement à la formation des animateurs
- Gestion du blog du séjour avec l'aide d'un vacancier
- Gestion de l'argent de poche si besoin
- Collaboration avec la directrice
- Aide à la gestion de la vie quotidienne

L'Adjoint.e Sanitaire

- Accompagnement des animateurs pour le suivi sanitaire des vacanciers
- Veiller à la bonne hygiène des enfants et du centre d'hébergement.
- Être en possession des documents suivants : dossier sanitaire des vacanciers (fiches sanitaires, attestation covid, ordonnances, ...)
- Assurer les soins quotidiens et reporter sur le cahier d'infirmerie tous les soins réalisés pendant la journée
- Distribution des traitements médicaux à un horaire précis en faisant attention aux effets indésirables de celui-ci.
- Informer l'équipe de tout élément important concernant la santé des vacanciers, en transmettant à chaque animateur référent une fiche de renseignements médicaux (maladie, allergie, antécédents médicaux, etc.)
- Gestion de la pharmacie du séjour, les médicaments resteront sous clés.
- Gestion et tenue de l'infirmerie (rangement, propreté...)
- Gestion des liens avec les institutions et intervenants médicaux extérieurs
- Distribution et récupération tous les soirs des trousseaux de secours afin de les contrôler et de les compléter, ainsi que noter les soins effectués dans le cahier de suivi.
- Veiller au respect des règles de vie.
- Vérification du stock de matériel consommable (change, pansement, compresses)
- Gestion des règles barrières et règles d'hygiène
- Application des protocoles ministériels plan canicule si besoin...
- Vérification que chaque vacancier soit en sécurité (casquette si soleil ou bien manteau si pluie...)
- L'aspect relationnel : Il s'agit d'abord et avant tout de réconforter et de soigner les vacanciers.
- L'aspect affectif : Le rôle affectif de l'assistante sanitaire est complémentaire de celui de l'animateur.

L'animateur.trice

- Sollicite de l'aide de la direction si besoin
- Doit être omniprésent auprès des jeunes.
- Est capable de travailler en équipe et doit être capable de se remettre en question pour être cohérent avec le reste de l'équipe,
- Ne devra pas revenir sur une décision prise par l'équipe (attention de ne pas prendre n'importe quelle décision)
- Est garant de la sécurité physique et affective des vacanciers (attention aux fugues cf. Points fugue)
- Est à l'écoute des vacanciers
- Sait accepter le refus
- Est force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas.
- Sait adapter les activités à l'âge des vacanciers et à leurs capacités
- Gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement.
- Respecte les vacanciers en tant qu'individu à part entière
- Fait part à l'assistant.e sanitaire des problèmes survenus au cours de la journée
- Connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités.
- Co-responsable de la sécurité des vacanciers
- Repère privilégié pour les vacanciers dont il.elle est référent.e
- Respecte le rythme de vie de chacun
- Est dynamique, responsable et raisonnable

Les vacanciers

- Ils profitent au maximum de leurs vacances.
- Ils sont sources de propositions et d'idées (ils sont au cœur du projet).
- Ils s'impliquent dans la réalisation du blog du séjour avec l'adjoint pédagogique.
- Ils s'impliquent dans les différents temps prévus pour un bon vivre en communauté :
Le jeu: « La météo des chambres » et le rangement des salles d'activités, ils peuvent également aider à la préparation des activités

5. Organisation

a. Fonctionnement d'équipe

L'équipe préparera l'organisation du séjour avant que celui-ci commence, puis chaque soir pendant la réunion nous nous précisons l'organisation du lendemain.

Avant, pendant et après le séjour, le groupe WhatsApp sera présent pour toute question et échange.

Les téléphones portables sont notre outil de communication pendant le séjour sur le groupe WhatsApp et même par simple appel. Cependant, il est nécessaire de restreindre les communications personnelles pour permettre une vigilance optimale auprès des vacanciers. Les appels et échanges personnels sont réservés au moment des pauses. Pendant les temps de repas, le téléphone est strictement interdit pour permettre un temps d'échange optimal et constructif.

b. Les réunions

Les réunions auront lieu en trois parties, dans un premier temps nous ferons un tour de table pour connaître l'humeur et la fatigue de chacun. Puis un bilan global de la journée au niveau sanitaire et pédagogique grâce auquel nous établirons les points forts et les points à améliorer. Nous finirons par la préparation de la journée du lendemain et les informations et recommandations importantes à remonter en équipe. Pour conclure, nous nous donnerons un objectif commun.

Un cahier de réunion sera tenu par un membre de l'équipe pour permettre une trace écrite, pour que les personnes absentes à la réunion puissent lire le cahier.

c. Conduite minibus

Nous avons à disposition sur le séjour un minibus et une voiture pour les urgences et les sorties.

Il est attendu à bord des véhicules un comportement calme pour permettre toute la concentration au conducteur, et un rangement du véhicule après chaque usage pour permettre une entente entre chaque conducteur.

Lors de chaque utilisation des véhicules, le carnet de bord doit être rempli et remis à la directrice avec les clés au retour.

Les véhicules sont une location par l'agence FranceCars et nous nous plions donc à leurs règles. Nos chauffeurs doivent avoir 21 ans et un an de permis.

Il y aura 7 chauffeurs durant le séjour :

Equipe de direction : Elisa, Amandine, Hassan

Equipe d'animation : Chloé, Farid, Kylian, Aldino

d. Planning de service

Voir annexe 2

e. Les évènements indésirables

Une fiche d'événements indésirables (FEI) sera à remplir lors de crise, coup, casse, accident, urgence médicale... par le/les témoins en coopération avec la direction, pour permettre de se protéger en cas de problème par la suite mais surtout l'objectif de la FEI est d'informer l'association sur tous les événements indésirables qui se produisent sur le séjour. Les FEI n'ont pas pour but de faire peur ou bien d'incriminer qui que ce soit, mais surtout d'améliorer la prise en charge des vacanciers. Une FEI n'est pas faite seulement si il se passe quelque chose avec un animateur, mais elle est ouverte à tout événement qui a besoin d'être remonté et peut avoir des préjudices sur la santé d'autrui, le bien-être moral, physique et psychique d'autrui.

Lors de ce genre d'événement, contacter rapidement la direction.

6. Réglementation

a. Tabac et organisation des fumeurs

Pour les animateurs, des pauses leur seront accordées à certains moments dans la journée, ils ne pourront pas fumer en présence des jeunes. Les fumeurs devront fumer à l'endroit dédié à cet effet et ne surtout pas jeter au sol les mégots !

L'endroit sera au fond du parking, en dehors de l'établissement.

Chaque animateur a le devoir de prendre des pauses dans la journée. Cela concerne également les animateurs non-fumeurs.

b. Alcool et Stupéfiant

Il faut se fier à la charte de bonne moralité de l'association signée par tous et affichée dans le bureau.

En retenir ça : Nous ne sommes pas là pour juger les pratiques des uns et des autres.

Néanmoins, il est de notre devoir d'employeur et d'organisateur de séjour de vacances de souligner que chacun doit prendre conscience des conséquences de ses actes :

- pour lui-même (un petit écart peut compromettre une carrière, peut marquer à vie son casier judiciaire...) ; Le jeu en vaut-il la chandelle ?
- Pour l'ensemble du groupe que vous composez et pour vos vacanciers : plusieurs vies dépendant du comportement individuel de chacun ;

Les effets d'un produit stupéfiant ou de l'alcool fort perdurent plusieurs heures après leur absorption. Ce n'est pas parce que la consommation a lieu la nuit ou pendant votre congé qu'elle sera sans conséquence pour le groupe.

Par conséquent, l'alcool et la drogue sont interdits pendant les heures de travail.

Pendant les heures de repos et les congés, nous devons faire appel à notre bon sens et respecter la loi suivante : R 4228 20 du code du travail qui dit « Aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail ».

c. Droit à l'image

L'image de chacun est privée et se respecte. Les photos des vacanciers ne peuvent se prendre que dans le cadre défini par l'équipe de direction, c'est-à-dire déposées dans le groupe WhatsApp ou dans l'album photo Google. Nous veillerons au respect des consignes concernant le droit à l'image données par les familles et institutions lors de l'inscription.

Sera considérée comme faute (pénale) toute diffusion de photos des vacanciers :

- Sur les réseaux sociaux
- Par SMS ou internet à une personne extérieure au séjour

7. Lien famille/institut

a. Avant le séjour

Nous avons écrit une lettre qui sera envoyée aux jeunes avec les détails et les informations du séjour, les points forts.

Un AS contactera les instituts avant le séjour si besoin pour savoir s'il y a des modifications dans les dossiers avant le séjour et éclaircir des points non compris.

Nous sommes également disponibles par mail.

b. Pendant le séjour

- Courrier

L'équipe veillera à entretenir une correspondance postale avec le lieu de vie des jeunes si la demande en est faite.

Si les instituts/les familles ont donné une enveloppe avec une adresse pour envoyer une lettre, nous la réaliserons pendant le séjour avec les vacanciers et prendrons soin de l'envoyer.

- Blog

Il sera tenu chaque jour par l'équipe de direction et un vacancier différent par jour si possible, ce qui permettra d'impliquer les jeunes dans le séjour et de raconter leur journée.

- Argent de poche

L'argent de poche sert uniquement aux dépenses personnelles. Dans un souci de sécurité, la gestion de ces sommes est confiée à l'AP du séjour. C'est un outil d'intégration au tissu commercial local. Les jeunes peuvent également concrétiser leur séjour par l'achat de souvenirs.

- Appels téléphoniques

L'équipe veillera à entretenir une correspondance téléphonique régulière avec le lieu de vie des jeunes.

Mise en place d'une permanence téléphonique : de 17h à 18h30 tous les jours sur le téléphone du séjour. Elle sera tenue par la direction.

c. Après le séjour

La boîte mail restera ouverte pour toute demande, mais possibilité également d'être en lien avec les membres permanents de l'association. Nous allons également restituer une enveloppe aux vacanciers dans laquelle se trouvera le bilan pédagogique du séjour (une vue d'ensemble du séjour sur le comportement du vacancier en vie collective et au niveau de la participation aux activités)

VI. Annexes

1. Grilles d'auto évaluation

Nom: Prenom:	Qualité:
-----------------	----------

1. Quels sont tes objectifs personnels et professionnels durant le séjour ?

.....

.....

2. As-tu des compétences particulières que tu aimerais mettre à profit ?

.....

.....

3. As-tu des doutes ou des craintes ?

.....

.....

Complète le schéma d'une couleur différente en début de séjour et en mi-séjour:

0 : Pas du tout satisfaisant

1 : Peu satisfaisant

2 : Moyennement satisfaisant

3 : Satisfaisant

4 : Très satisfaisant

5 : Au top !! ;)

Ne soyez pas trop dur envers vous-même, pas de jugement, le but n'est pas de vous dévaloriser mais de vous évaluer pour progresser.

Vous êtes là pour une bonne raison !! :)

1 Très satisfaisant	2 Satisfaisant	3 Moyen	4 Insatisfaisant	5 Très insatisfaisant
---------------------	----------------	---------	------------------	-----------------------

Intitulés	1	2	3	4	5
Santé et sécurité					
Sait garantir la sécurité morale et affective des enfants					
Sait garantir la sécurité physique des enfants					
Connait l'essentiel de la législation Jeunesse et sports en matière d'accueil des mineurs.					
A une connaissance du public					
Au sein de l'équipe					
Participe activement au préparation et/ou réunion					
Est force de proposition					
Est à l'heure					
Sait gérer son propre rythme					
Faire part de ses problèmes d'ordre pédagogique					
Le fonctionnement					
Il y a t-il eu respect des horaires (accueil, activités, ...) ?					
Comment à été la préparation et la gestion des sorties ?					
Gestion des temps calmes ?					
Gestion des repas ?					
Gérer un temps de voyage					
Animation					
Sait adapter l'activité au public					
Anticipe et prépare ses activités					
S'implique dans l'activité					
Sait créer un « imaginaire »					

2. Planning Repos/Congé

Jours	Lundi 3			Mardi 4			Mercredi 5			Jeudi 6			Vendredi 7			Samedi 8			Dimanche 9		
Heures Direction	Journée	Mi journée	Nuit	Journée	Mi journée	Nuit	Journée	Mi journée	Nuit	Journée	Mi journée	Nuit	Journée	Mi journée	Nuit	Journée	Mi journée	Nuit	Journée	Mi journée	Nuit
Elisa		14h – 22h		8h30 – 23h30		Astreinte	7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			X	X	X	8h30 – 23h30		Astreinte
Amandine		14h – 22h		7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			8h30 – 23h30		Astreinte	X	X	X	8h30 – 23h30			7h30 – 23h30		
Faustine		14h – 22h		7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			X	X	X	8h30 – 23h30		Astreinte	7h30 – 23h30			7h30 – 23h30		
Hassan		14h – 22h		7h30 – 23h30			8h30 – 23h30		Astreinte	7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			8h30 – 23h30		Astreinte	X	X	X

Jours	Lundi 3			Mardi 4			Mercredi 5			Jeudi 6			Vendredi 7			Samedi 8			Dimanche 9		
Heures Anims	Journée	Mi journée	Nuit 22h – 8h	Journée	Mi journée	Nuit 22h – 8h	Journée	Mi journée	Nuit 22h – 8h	Journée	Mi journée	Nuit 22h – 8h	Journée	Mi journée	Nuit 22h – 8h	Journée	Mi journée	Nuit 22h – 8h	Journée	Mi journée	Nuit 22h – 8h
Cloé		14h – 22h		10h – 16h	22h – 8h		X	X	X	8h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30		
Maeva		14h – 22h		7h30 – 23h30			10h – 16h	22h – 8h		X	X	X	8h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30		
Daniël		14h – 22h		7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			10h – 16h	22h – 8h		X	X	X	8h30 – 23h30			7h30 – 23h30		
Mialy		14h – 22h		7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			10h – 16h	22h – 8h		X	X	X	8h30 – 23h30		
Alex		14h – 22h		7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			10h – 16h	22h – 8h		X	X	X
Aldino		14h – 22h		X	X	X	8h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			10h – 16h	22h – 8h	
Kylian		14h – 22h		7h30 – 23h30			X	X	X	8h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30		
Suzon		14h – 22h		7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			X	X	X	8h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30		
Farid		14h – 22h		7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			X	X	X	8h30 – 23h30			7h30 – 23h30		
Alicia		14h – 22h		8h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			X	X	X	8h30 – 23h30		

Jours	Lundi 10			Mardi 11			Mercredi 12			Jeudi 13			Vendredi 14		
Heures Direction	Journée	Mi journée	Nuit	Journée	Mi journée	Nuit	Journée	Mi journée	Nuit	Journée	Mi journée	Nuit	Journée	Mi journée	Nuit
Elisa	7h30 – 23h30			8h30 – 23h30			8h30 – 23h30		Astreinte	7h30 – 23h30			8h30 – 23h30		
Amandine	8h30 – 23h30		Astreinte	7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			8h30 – 23h30		Astreinte	7h30 – 23h30		
Faustine	7h30 – 23h30			8h30 – 23h30		Astreinte	7h30 – 23h30			8h30 – 23h30			7h30 – 23h30		
Hassan	8h30 – 23h30			7h30 – 23h30			8h30 – 23h30			7h30 – 23h30			8h30 – 23h30		

Jours	Lundi 10			Mardi 11			Mercredi 12			Jeudi 13			Jeudi 13		
Heures Anims	Journée	Mi journée	Nuit 22h – 8h	Journée	Mi journée	Nuit 22h – 8h	Journée	Mi journée	Nuit 22h – 8h	Journée	Mi journée	Nuit 22h – 8h	Journée	Mi journée	Nuit 22h – 8h
Cloé	7h30 – 23h30			8h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30		
Maeva	7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			8h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30		
Daniël	7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			8h30 – 23h30			7h30 – 23h30		
Mialy	7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			8h30 – 23h30		
Alex	8h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30		
Aldino		16h30 – 23h30		8h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30		
Kylian		10h – 16h	22h – 8h		16h30 – 23h30		8h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30		
Suzon	7h30 – 23h30				10h – 16h	22h – 8h		16h30 – 23h30		8h30 – 23h30			7h30 – 23h30		
Farid	7h30 – 23h30			7h30 – 23h30				10h – 16h	22h – 8h		16h30 – 23h30		8h30 – 23h30		
Alicia	7h30 – 23h30			7h30 – 23h30			7h30 – 23h30				10h – 16h	22h – 8h		16h30 – 23h30	