

# PROJET EDUCATIF

**Qu'est-ce que c'est ?** Le Projet Éducatif est un document correspondant à la carte d'identité de l'organisateur, ce qui le différencie des autres organisateurs en termes d'offres de loisirs éducatifs.

Il est commun à l'ensemble des Accueils Collectifs et Éducatifs de Mineurs (ACEM) que la structure souhaite organiser. C'est la feuille de route que l'organisateur donne à ses équipes pédagogiques pour développer les accueils de loisirs et les séjours.

**Qui le rédige ?** Il est rédigé par l'organisateur, c'est-à-dire une personne physique ou morale qui souhaite réaliser des Accueils Collectifs et Éducatifs de Mineurs (ACEM) avec et/ou sans hébergement. Par exemple, l'organisateur peut être une association, une entreprise, une collectivité territoriale...

**Aide à la lecture du tableau :** à gauche, ce sont les éléments règlementaires à retrouver dans le projet éducatif, à droite, c'est une liste (non exhaustive) de questions pouvant aider à la rédaction et répondre à chacun des éléments devant se trouver dans le document.

## Descriptif de la Structure/ Préambule

- Comment la structure organisatrice est organisée ?
- Y a-t-il un projet global de la structure (projet d'association par exemple)
- Quelles sont ses missions et leurs articulations entre-elles ?
- Quelles activités peuvent être organisées dans les ACEM que la structure organise ? et pourquoi ?
- Quel(s) est (sont) le(s) public(s) accueilli(s) ?
- Le contexte social de la structure est-il pris en compte ?
- Quels sont les locaux/équipements/espaces utilisés par la structure pour l'ensemble de ses missions
- Quel est son budget ?
- Quels sont les horaires d'ouverture ?

**R.227-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles**

<p>L'organisation de la vie collective et les besoins physiologiques (repos, logement, nutrition) et psychologique lors de la pratique des activités, et notamment des activités sportives</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quelles sont les attentes de la structure organisatrice concernant l'organisation de la vie collective des ACEM ?</li> <li>- Quelles sont les conditions d'accueil des mineurs en situation de handicap ?</li> <li>- En fonction du public accueilli, quelles sont ses spécificités ? ses besoins ?</li> <li>- Quelles sont les mesures mises en place pour garantir le respect des besoins psychologiques et physiologiques en fonction des activités proposées par la structure organisatrice ?</li> <li>- Si c'est un séjour sportif, comment sont articulés les entraînements avec les sorties de loisirs et les temps de récupération ?</li> </ul>
<p>R.227-24 du Code de l'Action Sociale et des Familles</p>	
<p>Les objectifs de l'action éducative</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quelles sont les valeurs défendues par la structure organisatrice ?</li> <li>- Quels sont les objectifs pédagogiques et éducatifs communs à tous les ACEM organisés ?</li> <li>- S'agit-il d'objectifs à court terme ou s'inscrivent-ils dans la durée ?</li> <li>- Quels sont les objectifs pédagogiques et éducatifs que la structure organisatrice souhaite mener pour l'année (ou les années) à venir ?</li> <li>- Les objectifs tiennent-ils en compte des dynamiques locales ?</li> </ul>
<p>Les mesures prises par l'organisateur pour être informé des conditions de déroulement de l'accueil</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment est organisée la communication entre la structure organisatrice et le directeur/la directrice sur le déroulement de l'ACEM ?</li> <li>- Comment les directeurs stagiaires sont accompagnés et suivis par la structure organisatrice ?</li> <li>- Quelle organisation est mise en place pour accompagner le directeur/la directrice avant, pendant et après le déroulement de l'ACEM ?</li> </ul>
<p>L'équipe de direction/animation prend connaissance du Projet Educatif avant l'entrée dans l'accueil</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment le projet éducatif est communiqué et expliqué par la structure organisatrice auprès du directeur/de la directrice ? de l'équipe d'animation ?</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment le projet éducatif est-il présenté à l'équipe (réunions d'information, documents, mails, ...) ?</li> <li>- Comment l'équipe est-elle formée pour comprendre et mettre en œuvre le projet éducatif ?</li> </ul>
L'équipe de direction/animation est informée des moyens matériels et financiers mis à leur disposition	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quelles sont les consignes données au directeur/à la directrice par la structure organisatrice concernant le budget ? le matériel pédagogique ? les locaux ?</li> <li>- Quels équipements et matériels sont à la disposition de l'équipe pour organiser les activités (salles, matériels sportifs, fournitures pédagogiques) ?</li> </ul>
<b>R.227-26 du Code de l'Action Sociale et des Familles</b>	
La communication du Projet Educatif aux familles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment le Projet Educatif est communiqué et expliqué aux familles inscrivant leurs enfants à l'ACEM ?</li> <li>- Quels supports de communication sont utilisés pour informer les familles (réunions, documents écrits, site internet...) ?</li> <li>- Comment les familles peuvent-elles poser des questions ou donner leur avis sur le projet ?</li> </ul>

## Projet Pédagogique

**Qu'est-ce que c'est ?** Le projet pédagogique est un document écrit correspondant à la carte d'identité de chaque ACEM (chaque séjour ou chaque période par exemple) organisé par la structure dénommée « organisateur ».

Il permet de mettre en œuvre les orientations éducatives et les objectifs pédagogiques du Projet Éducatif (mentionné juste au-dessus) sur un accueil/un séjour ayant des dates précises, un public précis, une équipe d'animation précise ainsi qu'une équipe de direction précise déclarés sur l'application Télédéclaration des Accueils de Mineurs (TAM).


**Qui le rédige ?** Il est rédigé par le directeur ou la directrice de l'ACEM, en concertation avec son équipe d'animation.

**Aide à la lecture du tableau :** à gauche, ce sont les éléments règlementaires à retrouver dans le projet éducatif, à droite, c'est une liste (non exhaustive) de questions pouvant aider à la rédaction et répondre à chacun des éléments devant se trouver dans le document.

### R.227-25 du Code de l'Action Sociale et des Familles

<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quel est le type d'accueil/de séjour (sportif, culturel, de loisirs...) ?</li> <li>- Quel est le thème/l'imaginaire de l'accueil/du séjour ? pourquoi ?</li> <li>- Quel(s) type(s) d'activité(s) est(sont) proposé(es) ?</li> <li>- Si c'est une activité spécifique : est-ce l'équipe d'animation qui va encadrer ou y a-t-il des intervenants extérieurs ?</li> <li>- Y a-t-il un partenariat (ou plusieurs) durant l'accueil/le séjour avec une association, une entreprise... ?</li> <li>- Les mineurs doivent-ils participer à toutes les activités ?</li> <li>- Comment est pris en compte le souhait des mineurs de ne pas participer aux activités ?</li> </ul>
<p>La répartition des temps respectifs d'activité et de repos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quel est l'emploi du temps détaillé de l'accueil/du séjour ?</li> <li>- Quels sont les horaires de l'accueil/du séjour ?</li> <li>- Comment est adaptée la durée des animations en fonction de l'âge des mineurs ?</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment est organisé le coucher des mineurs (si un hébergement est proposé) ?</li> <li>- Comment sont organisées les siestes des mineurs ?</li> <li>- Comment sont organisés les temps d'hygiène (notamment si un hébergement est proposé) ?</li> <li>- Y a-t-il des repas proposés aux mineurs ?</li> <li>- Si le menu est connu à l'avance, comment est-il communiqué aux représentants légaux des mineurs ?</li> <li>- Si oui, comment les repas sont-ils préparés (liaison chaude, liaison froide, préparation sur place, si oui par qui ...) ?</li> </ul>
<p>Les modalités de participation des mineurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quelles sont les caractéristiques des mineurs accueillis (âge, spécificités, besoins éventuels, ont-ils déjà participé à des accueils organisés par l'organisateur ? ...)</li> <li>- Les mineurs ont-ils un rôle dans l'organisation de l'accueil/ du séjour (choix de l'imaginaire, préparation du repas, organisation d'activités, organisations de jeux, choix de la destination du séjour, nettoyage des locaux ...) ?</li> <li>- Quelles sont les modalités d'expression des mineurs (forums quotidiens, jeux des émotions...)</li> <li>- Quelles sont les règles de vie collective de l'accueil/du séjour ?</li> <li>- Y-a-t-il une charte mise en place avec les mineurs ?</li> </ul>
<p>Le cas échéant, les mesures envisagées pour les mineurs atteints de trouble(s) de la santé ou de handicap(s)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qui est la personne désignée comme « assistant(e) sanitaire » ?</li> <li>- Comment sont gérées et constituées les trousse infirmeries ?</li> <li>- Comment sont stockés et gérés les traitements médicamenteux des mineurs ?</li> <li>- Y-a-t-il des Projet d'Accueil Individualisés (PAI) ?</li> <li>- Comment les PAI sont communiqués au sein de l'équipe d'animation ?</li> <li>- Y a-t-il besoin d'adapter les activités en fonction de maladie, difficultés ou d'handicaps d'un ou plusieurs mineurs ?</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si oui, comment sont mises en œuvre les activités adaptées ?</li> </ul>
<p>Les modalités de fonctionnement de l'équipe constituée du/de la directeur/directrice [...] des animateurs et de ceux qui participent à l'accueil des mineurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qui sont les membres de l'équipe d'animation ? de direction ?</li> <li>- Comment est organisée l'équipe ?</li> <li>- Y a-t-il une charte d'équipe ?</li> <li>- Comment est envisagé l'accompagnement des animateurs stagiaires ?</li> <li>- Quelles sont les modalités d'organisation des réunions de préparation avant, pendant et après l'accueil/le séjour ?</li> </ul>
<p>Les modalités d'évaluation de l'accueil</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quels sont les objectifs pédagogiques ? Sont-ils MALINs (Mesurables, Atteignables, Limités dans le Temps, Individualisés, Négociables) ?</li> <li>- Quels sont les moyens d'évaluation de l'accueil mis en œuvre (questionnaire ...) ?</li> <li>- De quelles manières les résultats sont-ils mobilisés ? et quels sont les moyens mis en œuvre pour faire progresser les mineurs en fonction des objectifs pédagogiques ?</li> </ul>
<p>Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés</p> <p> Les locaux pour l'hébergement des mineurs doivent être déclarés auprès du SDJES du département d'accueil (R227-2 du CASF)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quels espaces sont mis à disposition de l'ACEM ?</li> <li>- Quelles sont les fonctions attribuées aux espaces listés ci-dessus ?</li> <li>- Quels sont les aménagements des espaces prévus en fonction des publics et des activités (coins permanents, mise à disposition de matériel...)</li> <li>- Y a-t-il des extérieurs pour jouer ou faire des grands jeux ? si oui, y a-t-il des aménagements spécifiques ?</li> <li>- Y a-t-il une cuisine ? est-elle déclarée auprès de la DDPP ? Y a-t-il du personnel salarié dédié uniquement à la préparation des repas ?</li> <li>- Les locaux vont-ils avoir des fonctions d'activités ou seulement de lieux de restauration et de couchage ?</li> </ul>