

Ce cahier des charges est issu d'une réflexion départementale à laquelle ont été associés plus de soixante acteurs du secteur de l'animation volontaire et professionnelle en direction des enfants et des jeunes. Trois groupes de travail, coordonnés par un comité d'étude se sont réunis entre septembre 2002 et février 2003.



# Introduction

Faciliter le développement d'une offre éducative de qualité pour les enfants et les jeunes, dans le respect de leurs caractéristiques et de leur diversité, a toujours été au cœur des préoccupations communes de la Caisse d'Allocations Familiales du Calvados et de la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports.

Ce souci se manifeste bien évidemment à travers les nombreux dispositifs contractuels que nous proposons : contrat enfance, contrat temps libres, contrat éducatif local.

Ces engagements pour être pleinement opérationnels, à l'échelle d'un quartier, d'une commune ou d'une intercommunalité, doivent cependant trouver une traduction au sein de chaque structure éducative concernée.

C'est pour répondre à ce besoin qu'une première réflexion autour des loisirs pré-adolescents et des adolescents a débouché en 2002 sur une démarche de labellisation. Cette démarche, qui bénéficie d'un accompagnement de 3 fédérations d'éducation populaire (CEMEA, UFCV, FOL) a rencontré un très bon accueil.

Au 1<sup>er</sup> septembre 2003, 43 structures sont labellisées ou accompagnées pour obtenir ce label.

Le vote d'une loi DDOSEC du 17 juillet 2001 qui réforme en profondeur le régime et la nature des Centres de Vacances et de Loisirs, a donné l'occasion de proposer un travail de réflexion autour des enjeux éducatifs de ces Centres. Ce travail, affiné par une phase préparatoire conduite par nos 2 institutions, a concerné plus de 70 participants de novembre 2002 à mai 2003. La qualité de leurs apports, la variété des propositions, la richesse des interventions, le positionnement des acteurs (collectivités locales, associations, fédérations d'éducation populaire) témoignent de l'intérêt du sujet.

Ce document doit beaucoup à ceux et celles qui ont pris le temps de s'engager dans cette réflexion. Qu'ils en soient ici publiquement remerciés.

Le fruit de ce long travail se trouve ici retranscrit. Il débouche sur une proposition de labellisation, en cohérence avec la démarche pré-ados. Le pragmatisme de la démarche, le réalisme des objectifs retenus traduit une double volonté.

- En premier lieu, celle d'associer les acteurs aux changements induits par l'évolution législative et réglementaire qui prend acte des nouveaux enjeux sociétaux : amélioration de la qualité éducative, de la formation des intervenants, de la sécurité des enfants et des jeunes, de l'implication des familles...
- En second lieu, l'affirmation des efforts déjà entrepris par les organisateurs de Centres de Vacances et de Loisirs et de leurs équipes pour augmenter la pertinence de leurs actions et en enrichir les contenus pédagogiques.

Ce partenariat réaffirmé, entre les institutions que nous sommes, entre celles-ci et les fédérations d'éducation populaire pour accompagner cette démarche, mais aussi entre tous les acteurs du réseau, se veut un gage d'espoir au service de la formation des enfants et des jeunes. L'outil qui vous est proposé n'a d'autre finalité que de vous aider localement à gagner ce challenge.

**La CAF du Calvados & la DRDJS du Calvados**

# Sommaire



**Le label**

## Les critères

-  **1 Rédiger un projet éducatif volontaire**
-  **2 Rendre l'enfant et le jeune réellement acteur de ses loisirs**
-  **3 Intégrer complètement les activités dans le projet**
-  **4 Organiser les accueils dans des locaux adaptés**
-  **5 Inscrire le Centre dans son environnement socio-éducatif**
-  **6 Intégrer dans le projet l'organisation de mini camps**
-  **7 Réserver une place active aux parents**
-  **8 Définir une stratégie de formation cohérente avec le projet**

# Le label



## Champs et conditions d'applications

Cette démarche de labellisation s'adresse aux Centres de Loisirs pour les **enfants de moins de 12 ans** du Calvados déclarés auprès de la DRDJS.

Le label résulte d'une **démarche volontaire** d'un organisateur qui en fait la demande par simple courrier (lettre d'intention).

Il est attribué **par structure**. Si l'organisateur possède plusieurs structures, il doit entreprendre cette démarche pour chacune d'entre elles.

Le label permet la **reconnaissance d'un travail de qualité** réalisé sur le terrain à partir de critères clairement définis (cf. pages suivantes).

La labellisation repose sur un **projet éducatif pluriannuel** et est valable 3 ans.

## Obtention du label

Après réception d'une lettre d'intention de l'organisateur, des conseillers de la Direction de la Jeunesse et des Sports et de la Caisse d'Allocations Familiales **étudient le projet éducatif** déposé lors de la déclaration. Des visites complémentaires pourront avoir lieu afin de mieux appréhender la réalité du projet.

Un projet **éligible** est labellisé par les deux institutions.

Dans le cas d'un projet **non éligible**, l'organisateur peut :

- proposer un délai dans l'année de la déclaration,
- demander un soutien pour améliorer son projet.

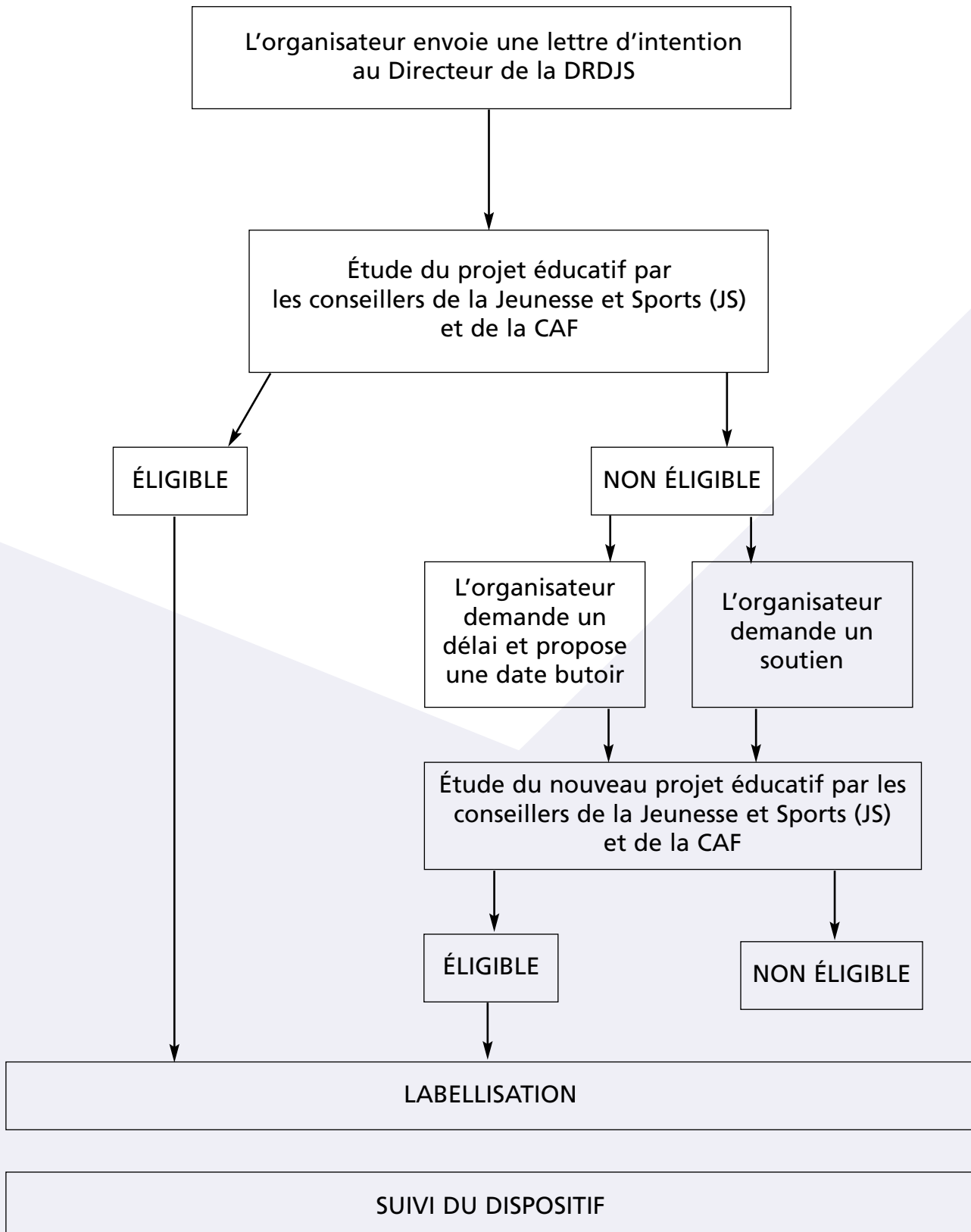
Le projet sera de nouveau étudié par les conseillers de la Direction de la Jeunesse et des Sports et de la Caisse d'Allocations Familiales.

## Suivi du label

Au-delà de la démarche régulière d'évaluation du projet éducatif et des actions mises en œuvre par l'organisateur lui-même, des visites des conseillers DRDJS et CAF permettront de vérifier la conformité aux critères du Label.

En cas de non-respect des engagements la CAF et la DRDJS se réservent la possibilité de retirer le bénéficiaire du label.

## ... Comment obtenir le label ?



# Rédiger un projet éducatif volontaire

1



## Le projet éducatif :

### **Le projet doit faire l'objet d'une démarche participative : c'est un travail d'équipe.**

- Il est élaboré collectivement (organisateur, partenaires, membres de l'équipe pédagogique, parents associés ...)
- Le projet éducatif s'inscrit dans une démarche
  - l'écriture n'est qu'une étape.
  - Il intègre le cadre des actions, un état des lieux, le suivi et l'évaluation des actions.
- Les rôles de chacun des partenaires doivent y être définis.
- Le projet doit s'adresser à l'équipe éducative dans son ensemble. Les Parents doivent au moins avoir connaissance de son contenu.

### **Le projet éducatif doit définir la stratégie de préparation des actions :**

- Mettre en place de réunions de préparation avant le début des accueils, avec éventuellement des thèmes prédéfinis par l'organisateur (ex : mini camps, accueil des tout petits ...)
- Prévoir les tuilages entre équipes qui se succèdent. Bien informer la nouvelle équipe pédagogique de la dynamique en cours pour garantir la continuité (ex : bilan, réunion avec l'équipe précédente ou avec le directeur permanent ou coordinateur)
- Le directeur du CLSH doit forcément être au centre du recrutement. (Si possible associer un membre du CA de l'association ou élu communal).

### **Le projet éducatif doit définir la démarche d'évaluation des actions :**

- Préciser les liaisons entre l'organisateur et l'équipe. Préciser les responsabilités au niveau du projet éducatif. Au delà de l'information et de la commande de départ : qui interpeller en cas de problème (personne référente), retours réguliers des équipes vers les élus (ex : visite des élus, réunions bilans) pour que ceux-ci prennent leurs décisions en connaissance de cause.
- Planifier les bilans d'étape pour ré-interroger le projet. Réunions spécifiques qui n'entrent pas dans l'organisationnel quotidien.

### **Le projet éducatif devra être validé pour une durée de trois ans.**

## ■ ■ ■ Le projet de l'équipe pédagogique :

Le projet pédagogique doit donner des pistes sans être normatif, la participation des enfants et des jeunes doit être une préoccupation constante, ce n'est pas du coup par coup ; ce qui demande aux équipes souplesse et réactivité.

**Il est construit si possible avec tous les futurs membres de l'équipe,** sinon en prévoyant des modalités pour intégrer les nouveaux venus pour qu'ils s'approprient le projet ; méthode de transmission au reste de l'équipe de façon participative.

**Il devra être adapté aux différentes tranches d'âge accueillies,** notamment dans le cas de groupes d'enfants hétérogènes multi âge (4 à 12 ans par exemple).

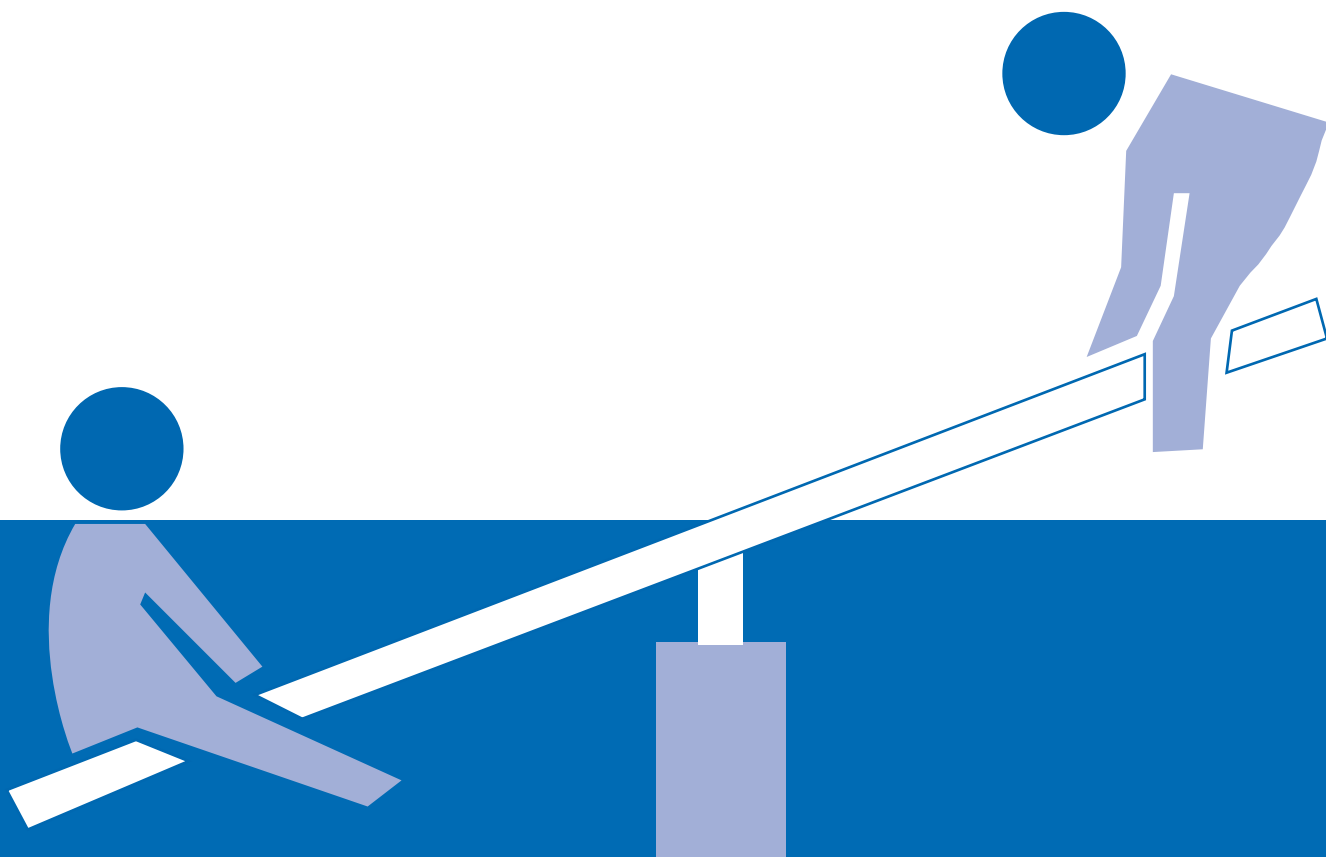
**Le projet pédagogique doit prévoir des modes de régulation d'équipe.** Retour sur les activités menées, réactions et propositions relevées des enfants et des jeunes, prévision pour le lendemain par exemple.

Dans tous les cas construire ensemble des outils clairs, simples et concrets pour évaluer les actions : carnet de l'animateur, journal de bord du Centre, cahier de liaison avec les parents, boîte aux lettres ...

Le projet pédagogique sera annuel pour les Centres permanents avec un complément spécifique par période. Pour les Centres non permanents un projet pédagogique par période de fonctionnement est demandé.

# Rendre l'enfant et le jeune réellement acteur de ses loisirs

2



## Rendre l'enfant et le jeune acteur de ses loisirs

*Il conviendra que l'équipe se pose un certain nombre de questions parmi lesquelles :  
 Qui décide des activités ? Comment l'enfant peut-il lui même proposer des activités ?  
 Peut-il être lui même co-organisateur (d'autant plus vrai pour les adolescents) ?  
 Qui décide réellement des activités : l'enfant, le jeune, les parents, les animateurs ?  
 Que faut-il prévoir ou ne pas prévoir pour permettre aux enfants d'avoir un rôle actif dans leurs loisirs ?*

### Du côté de l'enfant et du jeune :

#### Prévoir des lieux et des temps pour favoriser la parole, l'expression, la négociation et la décision :

- Adapter les lieux et des méthodes ludiques à chaque tranche d'âge. Définir sur quoi on s'exprime, le seul avis sur les activités n'est pas suffisant. Le fonctionnement même du Centre doit être abordé. Pour les enfants et les jeunes leur participation effective permet de tenir compte de leur avis. Saisir l'opportunité des départs en mini camps.
- Ne pas développer uniquement la communication par la parole mais aussi par l'expression dans toutes ses formes. Donner aux animateurs les moyens de relever les signes proposés par les enfants. (Carnet de l'animateur par exemple pour noter tout au long de la journée les remarques, les comportements d'enfants : être à l'écoute).

#### L'enfant, le jeune doit pouvoir faire réellement des choix, prendre des initiatives, proposer :

- Choisir c'est aussi connaître, le «goûter à» doit trouver sa place dans les propositions des animateurs.
- Choisir c'est aussi pouvoir ne rien faire parmi les activités structurées. Il convient alors de développer des lieux sollicitant (coin poupées, coin jeux de société, cabane ...) qui permettent à l'enfant de construire sa propre activité.

### Du côté des équipes :

Il est nécessaire d'aider, d'accompagner l'enfant dans ses choix. L'adulte a en effet un rôle éducatif d'aide, de guide, de découvreur ...

# Intégrer complètement les activités dans le projet

3



# Intégrer complètement les activités dans le projet

## ■ ■ ■ Pour toute activité (avec ou sans prestataire) :

### **L'activité est inscrite dans la logique du projet. Pourquoi cette (ces) activité(s) ?**

- Eviter une pratique de consommation, en inscrivant l'activité dans une continuité et dans des prolongements possibles.
- Respecter les besoins de l'enfant notamment en ce qui concerne le rythme lié à chaque âge.
- Définir la place de la sensibilisation et de la découverte.
- Trouver un juste équilibre entre activités sportives, culturelles, d'expression.
- Mettre en place des temps forts qui sollicitent tous les domaines d'activités et favorisent la découverte pour que chaque enfant diversifie ces centres d'intérêts.

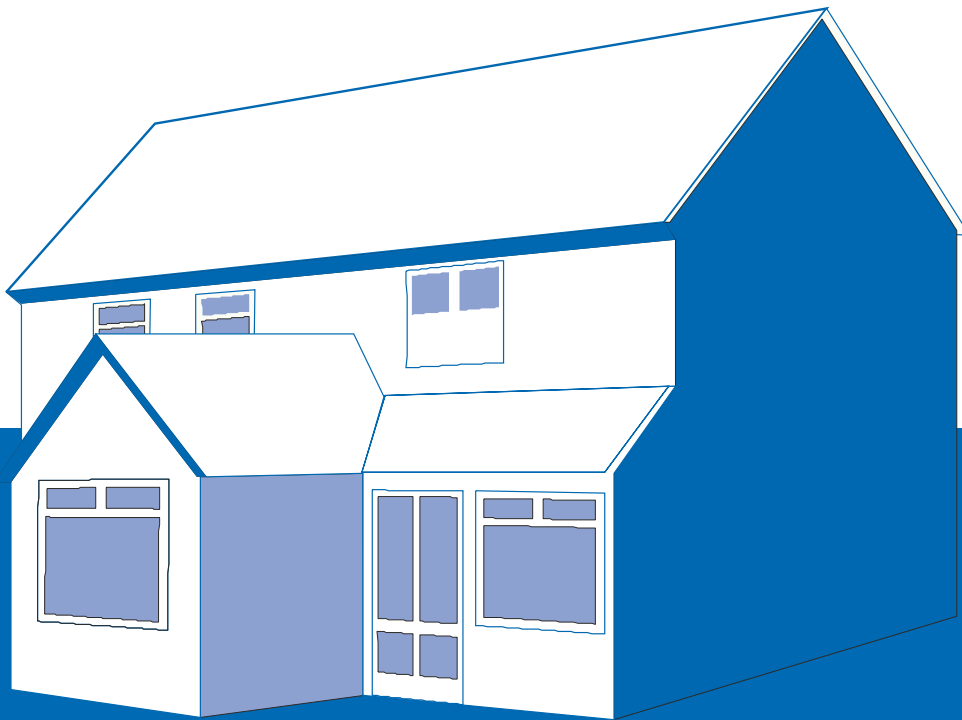
## ■ ■ ■ Pour les activités spécialisées :

### **L'activité qui fait appel à un prestataire doit répondre aux objectifs du projet. Tout en tenant compte de l'avis des enfants et des jeunes.**

- Prévoir le minimum : réservation de créneaux, de dates, de nombres mais en laissant la place à l'initiative des jeunes, à leur choix final, à leur construction de tout ou partie du projet.
- Avec un prestataire il faut prévoir un temps de rencontre préalable pour définir par écrit qui fait quoi : la place de l'animateur, la place du spécialiste, le rôle de chacun, la progression de l'activité qui s'inscrit sur la durée.
- Associer quand cela est possible le prestataire à l'élaboration du Projet Pédagogique.

# Organiser les accueils dans des locaux adaptés

4



## Organiser les accueils dans des locaux adaptés

**Si le Centre fonctionne en continu, des locaux pour le CLSH doivent être permanents.**

**Si le Centre fonctionne ponctuellement,** les locaux peuvent être provisoires mais ils doivent être affectés **exclusivement** au Centre pendant la période de fonctionnement.

- Sont également nécessaires :
  - un lieu pour l'équipe afin qu'elle puisse se concerter, se réunir, se documenter, rencontrer les parents,
  - une cour fermée ou un espace sécurisé,
  - des locaux sécurisés,
  - des lieux d'activités différenciés selon les classes d'âge.
- Sont souhaitables :
  - des espaces communs à l'ensemble des classes d'âge,
  - un mobilier mobile et fonctionnel,
  - une extension possible afin de remplacer l'espace extérieur en cas de mauvais temps persistant.

# Inscrire le Centre dans son environnement socio-éducatif

5



## Inscrire le Centre dans son environnement socio-éducatif

Les Centres de Loisirs sont variés. Certains Centres existent un mois par an, d'autres sont ouverts toute l'année, leur environnement est également très varié : rural, urbain, quartier sensible, quartier résidentiel ...

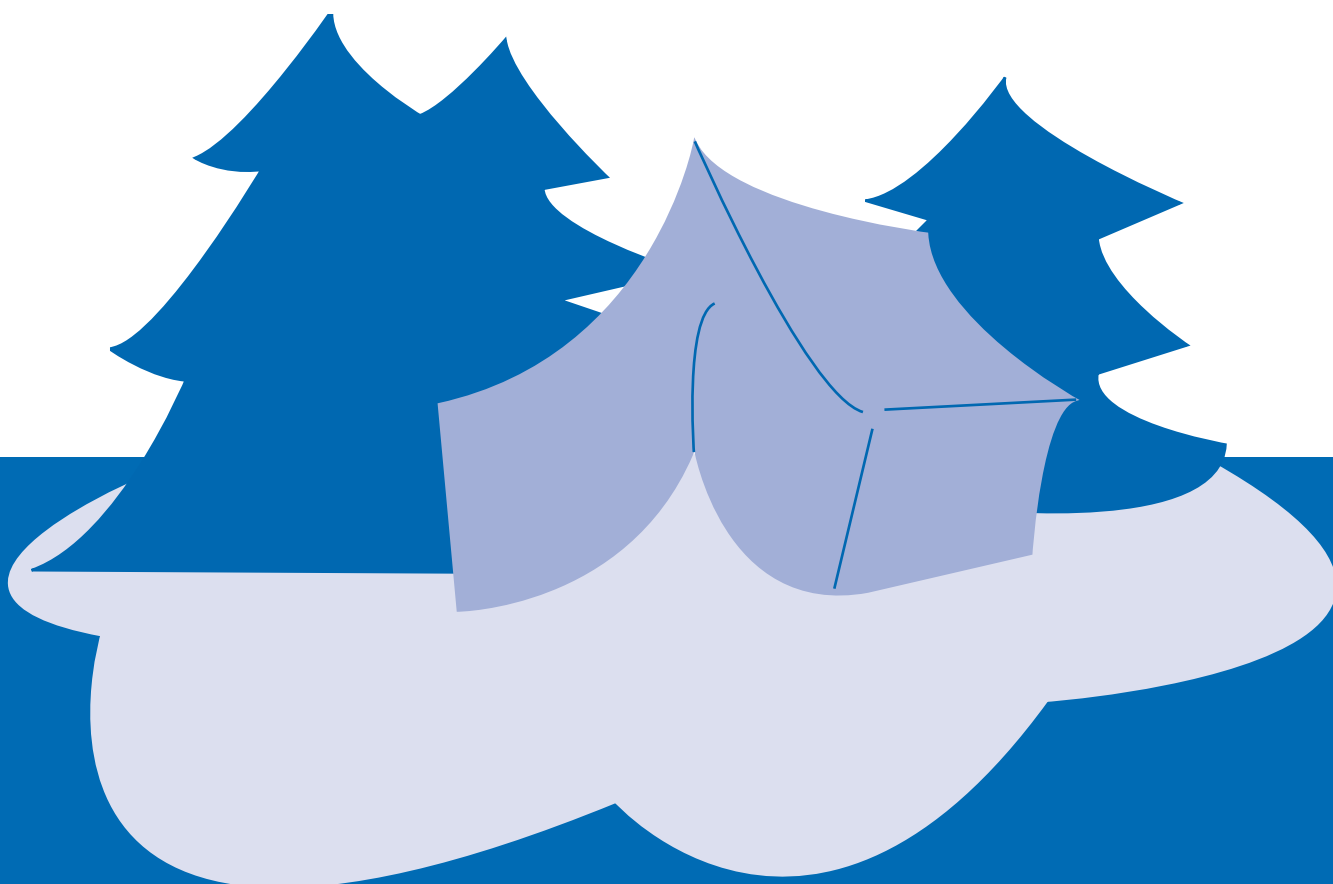
Leur inscription dans une politique éducative l'est aussi : certains relèvent de l'intercommunalité d'autres s'insèrent dans la politique de la Ville... Il est donc difficile de réaliser des prescriptions uniques. Cependant il est possible de préconiser :

- Que les projets éducatifs soient établis en connaissance et en cohérence de la politique éducative locale (quartier, politique de la Ville, projet intercommunal ...) quand elle est formalisée.
- Que le Projet Éducatif du CLSH s'inscrive dans un projet local (PE de quartier, d'une MJC...).
- Que le projet éducatif du Centre soit transmis et connu par les élus locaux s'ils ne sont pas eux-mêmes organisateurs.
- Que le Centre dans ses actions soit ouvert et réceptif à ses ressources environnementales (autres associations, métiers, milieu naturel, milieu urbain ...).
- Que son projet éducatif intègre et soit soucieux de cet environnement immédiat et des partenariats qu'il rend possible.

Dans l'évaluation qualité, ces différents éléments restent à apprécier relativement à la réalité locale.

# Intégrer dans le projet l'organisation de mini camps

6



# Intégrer dans le projet l'organisation de mini camps

## Le mini camp est un prolongement du Centre de Loisirs.

- Il s'adresse aux enfants et aux jeunes qui fréquentent le CLSH.
- L'équipe fait partie entièrement de l'équipe du CLSH.
- Le projet éducatif, les projets pédagogiques intègrent la "dimension" mini camp en définissant des objectifs précis et des moyens tels que les activités en adéquation. Pourquoi un mini camp ? Le mini camp sa préparation, son déroulement, les suites.

## Le mini camp exige un encadrement réfléchi :

- Avoir un responsable pédagogique du camp. Il connaît les lieux d'accueil, les autorités responsables, les activités spécialisées à proximité. Il reste joignable à tous moments (nuit et jour). Il constitue le lien indispensable entre les parents et l'équipe du mini camp.
- Avoir dans l'équipe sur place un animateur responsable du camp. Diplômé du BAFA avec une expérience en mini camp (majeur).
- Un animateur diplômé de l'AFPS est souhaitable dans l'équipe ou sur le lieu d'accueil.
- Le taux d'encadrement renforcé doit être la règle (on applique le taux d'encadrement le plus bénéfique pour les enfants, celui des centres de vacances semble adapté).
- Pas de groupe important, le groupe idéal est de 15 à 16 enfants.

## ■ Une préparation spécifique doit être réalisée avant et pendant le déroulement de ces mini camps.

### Avec les équipes :

- S'assurer des compétences des équipes qui partent au moment de la préparation avant le début du CLSH : savoir monter une tente, faire un repas, organiser un camp, vie quotidienne, vie collective, conduire des animations spécifiques à un mini camp...
- Connaître la législation spécifique à ce type d'organisation (hygiène, repas, sécurité ...).
- Permettre aux animateurs d'avoir tous les moyens pour associer effectivement les enfants et les jeunes à la préparation des mini camps.

### Avec les enfants et les jeunes :

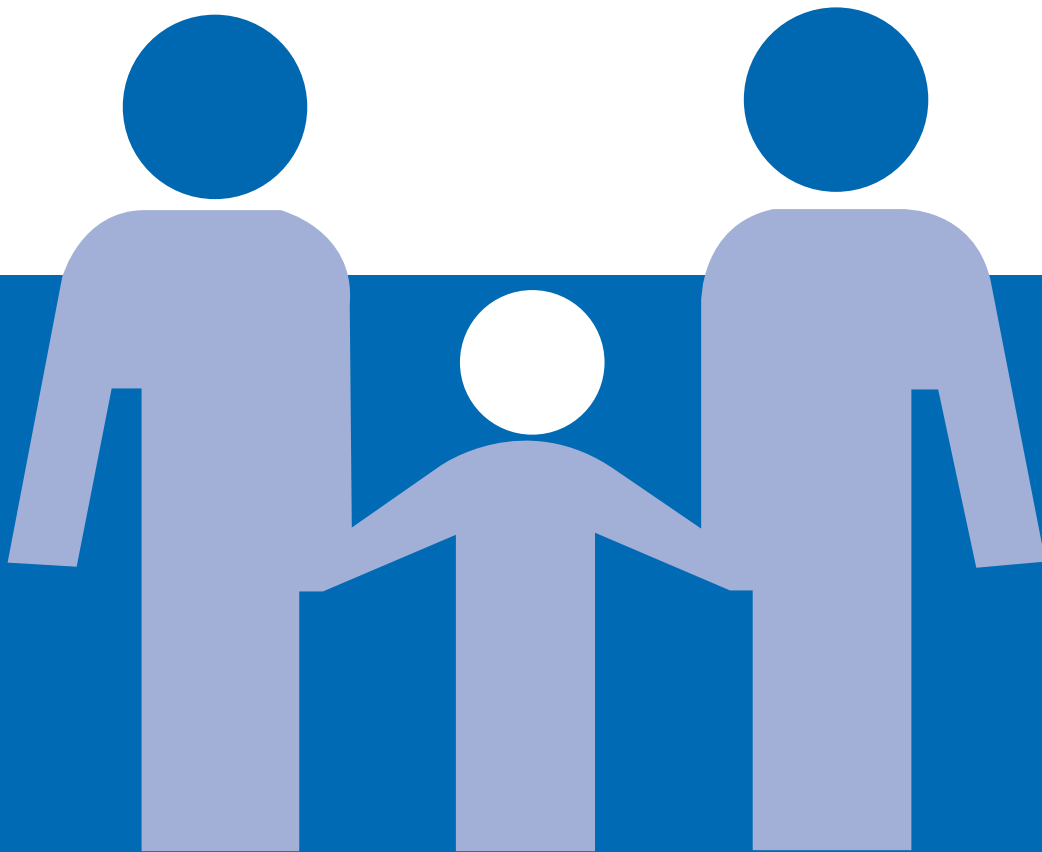
- Prévoir avec les enfants et les jeunes des temps pour qu'ils participent activement à tout ce qui concerne les règles de vie, la vie collective, la vie quotidienne, l'hygiène, les activités, les groupes, les repas ...
- Cette préparation sera adaptée suivant l'âge des participants : aller "crescendo" dans l'organisation et dans l'autonomie (du mini camp pré établi pour les tout petits au camp à construire entièrement pour les adolescents, intégrant le budget, les repas, le ravitaillement, la recherche d'activités, le matériel...).

### Avec les parents :

- Systématiser les réunions, les rencontres d'information afin d'établir les transferts de responsabilité pour :
  - mettre en confiance quant à l'encadrement, les lieux, les activités, les problèmes sanitaires, les repas, les communications...
  - connaître, voir participer au projet lui même.

# Réserver une place active aux parents

7



# Réserver une place active aux parents

*Le projet de l'équipe devra prendre en compte les questions suivantes :*

*Comment être à l'écoute réelle des parents ?*

*(on ne s'exprime pas uniquement par la parole en venant au Centre de Loisirs)*

*Comment mobiliser les parents ? toute l'année si CLSH est permanent ? l'été si CLSH est ponctuel ?*

## ■ ■ ■ Par rapport au projet :

**Faire connaître et faire comprendre le projet : proposer un document spécifique reformulé et adapté aux parents.**

- Définir une forte stratégie pour associer les parents. Leur permettre de participer à la construction du projet : groupe de travail qui se réunit dans l'année avec l'équipe éducative (élus, animateurs, parents ...) pour tirer les bilans et faire des propositions.
- Passer d'une représentation type garderie à un Centre de Loisirs à volonté éducative : réunion, échanges, discussions, exposés, animations, BD, vidéo, livret des parents...
- Favoriser les rencontres, entretiens avec les parents au moment des inscriptions.

**Marquer le transfert de responsabilité éducative entre les parents et l'équipe d'animation :**

- Mettre en confiance quant à l'encadrement, les lieux, les activités, les problèmes sanitaires, les repas, les communications avec les enfants...

## ■ ■ ■ Par rapport à l'accueil, à la communication :

- Trouver des outils de communication les plus adaptés au secteur, au type de CLSH : fêtes des enfants avec participation active des parents dans l'organisation, expositions de photos, projections de films, temps forts divers ...
- Faire connaître l'équipe. Pouvoir rencontrer au moins une fois tous les parents avec l'équipe en dehors des temps d'inscription. Se donner de réels moyens en temps, en disponibilité.
- Prévoir des temps d'accueil spécifiques pour les parents. Prévoir un lieu d'accueil repéré pour les parents (café, cahier de liaison, expo de dessins, boîte à idées ...)

# Définir une stratégie de formation cohérente avec le projet

8



# Définir une stratégie de formation cohérente avec le projet

## Des constats :

- Les stagiaires ont eux-mêmes peu souvent fréquenté, en tant qu'enfant, les CVL. Le seul stage de base BAFA est-il toujours suffisant ?
- Une méconnaissance de la notion et de la réalité de l'éducation populaire est évidente.
- L'animation volontaire intervient dans les CLSH permanents souvent comme complément ponctuel à l'animation professionnelle. Quelle articulation trouver entre les deux ?
- Le CVL n'est-il pas perçu comme un petit boulot d'été (job d'été) alors qu'il demande un véritable engagement des animateurs comme des directeurs.
- Les garçons semblent moins intéressés par cet engagement en tant qu'animateur.
- Le BAFA demande un engagement encore plus fort que les jeunes prennent de plus en plus difficilement.
- La durée d'activité d'un BAFA est aujourd'hui proche de 18 mois.
- Le coût de la formation est un frein important à l'arrivée de nouveaux jeunes vers le BAFA, d'autant que le taux d'encadrement actuel (avant le 1<sup>er</sup> mai 2003) facilite la non qualification ou l'arrêt de la formation au niveau du stage pratique.
- D'autre part, le «vivier» important d'animateurs et surtout de directeurs que l'on trouvait auprès d'enseignants militants tend à disparaître.

## Mettre en place un plan de formation écrit pour les BAFA/BAFD sur la durée du projet éducatif

### Deux modalités d'application

- Une stratégie de formation continue ou de développement personnel, en liaison avec une politique territoriale,
- Un tutorat, un accueil spécifique pour chaque stagiaire.

### Sept préconisations

- Favoriser les départs en formation (initiale ou spécialisation).
- Faciliter l'arrivée des stagiaires en dégageant une personne sur un temps donné pour formaliser son accueil (animateur et directeur).
- Donner dès que possible des responsabilités aux acteurs de l'animation : tuteur d'un stagiaire, adjoint pédagogique, responsable de mini camp.
- Favoriser la participation des animateurs et des directeurs à des réunions de réseaux (ateliers d'aide à l'écriture de bilans de stage BAFA, etc.).
- Créer des temps pour permettre aux animateurs de se retrouver entre eux.
- Mettre en place des formations pendant la durée des séjours.
- Faire vivre le livret de l'animateur (du directeur) qui capitalise les temps de formation.