



# Projet Pédagogique

## Vacances d'Hiver 2015



# Table des matières

<b>A Introduction de sensibilisation.....</b>	<b>2</b>
<b>B Descriptif.....</b>	<b>3</b>
B.1 Coordonnées.....	3
B.2 Nature de l'accueil.....	3
B.3 Groupes de jeunes.....	3
B.4 Démarches avant l'accueil.....	3
B.5 Organisation générale.....	3
<b>C La pédagogie.....</b>	<b>5</b>
C.1 Synthèse du projet éducatif.....	5
C.2 L'adaptation à l'autisme.....	5
C.3 Conception des activités.....	7
C.4 Objectifs généraux (par type d'accueil).....	7
C.5 Objectifs (par groupe de jeunes).....	7
<b>D Intentions éducatives de l'équipe d'animation.....</b>	<b>8</b>
D.1 Choix des valeurs éducatives et des objectifs éducatifs.....	8
D.2 Activités.....	8
Objectifs.....	8
Choix de l'intervenant.....	8
Place du jeune.....	8
D.3 Type d'accueil.....	8
Vie Quotidienne.....	8
Journée type.....	8
D.4 Communication.....	8
Avec les familles.....	8
Avec les prestataires.....	8
Avec l'environnement général.....	8
<b>E Fonctionnement.....</b>	<b>9</b>
E.1 De l'équipe.....	9
Recrutement.....	9
Formation.....	9
Rôles et fonctions.....	9
Journées de préparation.....	10
Les règles d'or.....	10
L'accompagnement des stagiaires.....	10
La direction d'ACM à l'ALEPA.....	10
E.2 Dossier de séjour.....	13
Participants séjour.....	13
Groupes.....	14
Plannings.....	14
Référents.....	15
Suivi des traitements médicaux.....	16
Numéros Utiles.....	16
Budget – Ventilation.....	17
Bilan.....	17
Liste de matériel.....	20
Autorisation sanitaire.....	20
Trousseau.....	21
Répartition des chambres.....	22

## A Introduction de sensibilisation

*« Différent, ça ne veut pas dire moins bien ; ça veut dire pas pareil !! »*

Renaud 6ans1/2, autiste asperger.

Fort d'un projet associatif ancré dans la réalité, l'ALEPA est une association de solidarité qui défend des valeurs fortes au quotidien. Il est nécessaire d'écrire et de transmettre les valeurs fondatrices pour conserver la dynamique associative dans un environnement en perpétuelle évolution.

Ce document tente de mettre des mots sur ce qui anime les acteurs qui font vivre l'action. Aujourd'hui, il semble important de conserver le projet au cœur du dispositif. L'action originelle, le loisir des personnes avec autisme, s'est développée jusqu'à la forme actuelle qui prend en compte le jeune avec son autisme mais aussi sa famille et son territoire de vie. Le rôle de l'association est de rendre un service aux familles touchées par le handicap mais aussi de favoriser la mixité des publics et de représenter l'autisme dans diverses instances. Ainsi, elle participe, à son échelle, au changement de regard de la société sur le handicap.



## B Descriptif

### B.1 Coordonnées

Association ALEPA  
35 bis, route de Ligugé  
86280 Saint Benoit

Téléphone :  
09.50.14.96.22  
06.76.36.65.68

Internet :  
[www.alepa86.jimdo.com](http://www.alepa86.jimdo.com)  
[alsh.alepa86@gmail.com](mailto:alsh.alepa86@gmail.com)  
Facebook : asso.alepa

### B.2 Nature de l'accueil

DATE / PERIODE : 23 Février au 08 Mars 2014

2 types d'accueils :

ALSH : Journées d'animation dans les locaux de l'ALEPA

En séjour de 6 jours : Volca Sancy, Murat le Quaire 63150



### B.3 Jeunesv

1. Minimix : jeunes avec autisme de 2 à 5 ans, autonomie en émergence, langage ou non, centres d'intérêts sensoriels et/ ou diversifiés, nécessite un accompagnement constant.
2. Tetric : jeunes avec autisme de 6 à 11 ans, autonomie relative, langage ou non, centres d'intérêts sensoriels et/ ou diversifiés, nécessite un accompagnement constant.
3. Dynamix : jeunes avec autisme de 12 à 20 ans, besoin d'accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne, peu ou pas de langage, centres d'intérêts sensoriels, nécessite un accompagnement constant.
4. Vitamix : jeunes avec autisme de 12 à 20 ans, bonne autonomie, langage, centres d'intérêts diversifiés, nécessite un accompagnement actif.
5. Idefix : jeunes avec un syndrome d'Asperger ou à autisme à haut potentiel de 6 à 20 ans sans déficience intellectuelle, bonne autonomie ou autonomie relative, bon niveau de langage, centres d'intérêts diversifiés, nécessite un accompagnement ou un encadrement.

### B.4 Démarches avant l'accueil

Avant l'accueil d'un nouveau jeune sur l'accueil de loisirs, l'équipe de salariés accompagne la famille à travers plusieurs étapes.

Le jeune et sa famille rencontrent d'abord un salarié de l'association pour visiter les locaux et leur présenter le fonctionnement de l'accueil.

Il est ensuite demandé à la famille de remplir le dossier individuel, la fiche sanitaire, et de fournir les différents documents obligatoires (adhésion, diagnostic, photo, régime alimentaire, charte éthique).

Un salarié de l'association prend également contact (quand cela est possible) avec l'équipe du service de soins qui accueille ou suit le jeune.

Enfin, le profil du jeune (particularités, éventuelles difficultés précises, moyen de communication...) est présenté à l'équipe de bénévoles qui l'accueille pour la séance.

## B.5 Organisation générale

Pour la gestion des ALSH et des séjours de vacances, le logiciel Innoenfance est utilisé pour : les réservations, les présences, les facturations, l'état CAF.

ALSH		Séjours de vacances
Samedi	Vacances	Séjours courts et de vacances
<p><b>TETRIX – DYNAMIX - VITAMIX</b>  <u>Horaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour l'équipe d'animation : 13h – 18h30</li> <li>Pour les jeunes accueillis : 14h30 – 17h30</li> </ul> <p><u>Rotation des activités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les groupes font une rotation de 3 groupes d'activités d'un samedi à l'autre : <ul style="list-style-type: none"> <li>Sport (Préparé par Nicolas Elloy)</li> <li>Animation</li> <li>Sortie</li> </ul> </li> </ul> <p><b>MINIMIX</b>  <u>Horaires :</u> un samedi sur deux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour l'équipe d'animation : 9h30h – 12h15</li> <li>Pour les jeunes accueillis : 10h00 – 12h00</li> </ul> <p><u>Rotation des activités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ce groupe fait une rotation de 2 groupes d'activités d'un samedi à l'autre : <ul style="list-style-type: none"> <li>Animation</li> <li>Sortie</li> </ul> </li> </ul> <p><b>IDEFIX</b>  <u>Horaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour l'équipe d'animation : 9h00 – 18h00</li> <li>Pour les jeunes accueillis : 9h30 – 17h30</li> </ul>	<p><b>POUR TOUS LES GROUPES</b>  <u>Horaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour l'équipe d'animation : 8h30 – 18h30</li> <li>Pour les jeunes accueillis : 9h30 – 17h00</li> </ul> <p><u>Rythme :</u>  Le rythme de la journée peut varier en fonction des sorties, des journées à thème. Dans le cas général, l'équipe d'animation respectera le rythme suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>9h00-9h30 : Accueil des jeunes</li> <li>9h30-12h00 : Activités ou sortie</li> <li>12h00-14h00 : Repas au Restaurant Universitaire</li> <li>14h00-14h30 : Temps Calme</li> <li>14h30-16h30 : Activités ou sortie</li> <li>16h30-17h00 : Goûter</li> <li>17h00 : Départ des jeunes</li> <li>17h00-18h30 : Rangement et réunion d'équipe</li> </ul> <p><u>Dossier :</u>  Un dossier de vacances est mis en place et actualisé pour le bon fonctionnement de la semaine d'animation, il comprend au minima :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'échéancier du directeur</li> <li>Les inscriptions des jeunes et des animateurs</li> <li>Le ou les planning(s)</li> <li>Un outil pour le budget</li> <li>Un bilan</li> </ul>	<p><b>POUR TOUS LES GROUPES</b>  <u>Lieux, horaires et rythmes de vie :</u>  Ces éléments varient sensiblement en fonction des groupes, des projets, de l'âge et des rythmes individuels des jeunes. Des groupes de vie sont mis en place pour respecter au maximum le rythme des jeunes. Ces notions sont définies par le groupe d'animation lors de la préparation du séjour.</p> <p><u>Dossier :</u>  Un dossier de séjour est mis en place et actualisé pour le bon fonctionnement du séjour, il comprend au minima :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'échéancier du directeur</li> <li>Les plannings des groupes en texte et en image</li> <li>Les inscriptions des jeunes et de leurs référents</li> <li>Les responsabilités des animateurs pour le jour de départ et pendant le séjour</li> <li>Le suivi des traitements médicaux</li> <li>Les numéros utiles et obligatoires</li> <li>Un outil pour le budget</li> <li>Un bilan</li> <li>Le menu</li> <li>Un outil pour le matériel à emporter</li> </ul> <p><u>Responsabilités :</u>  Les jeunes sont sous la responsabilité des animateurs 24h/24h pour toute la durée du séjour.</p> <p><u>Activités / Veillées :</u>  Les activités seront choisies par l'équipe d'animation lors de la préparation du séjour en fonction des intérêts des jeunes et du projet d'animation. Des veillées seront proposées tous les soirs.</p>
<p><u>Lieux :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le local de l'association permet l'accueil de loisir pour les jeunes avec autisme, le travail et la préparation des activités de loisirs par les bénévoles et les salariés.</li> <li>Le lieu de rendez-vous, lorsqu'il n'est pas signalé, est le local de l'association.</li> <li>En fonction des sorties, il est possible que le rendez-vous se fasse sur le lieu de la sortie. Dans ce cas, les familles seront averties en amont.</li> <li>Les repas sont pris dans l'un des deux Restaurants Universitaire du Campus.</li> </ul>		
<p><u>Documents obligatoires :</u>  Le directeur de l'ALSH ou de l'ALAH doit s'assurer d'avoir en sa possession les documents obligatoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Déclaration de l'ACM</li> <li>Le Projet Pédagogique</li> <li>Le Projet Éducatif</li> <li>Les dossiers complets des jeunes accueillis</li> <li>Les dossiers complets de l'équipe d'animation</li> <li>Les assurances</li> <li>Les numéros d'appels d'urgence et pratique</li> </ul>		



## C La pédagogie

### C.1 Synthèse du Projet Educatif

*Finalité : Impulser le vivre ensemble par une action citoyenne et adaptée aux différences pour que chacun prenne place dans notre société.*

Les Grandes Valeurs défendues par l'association :

- *Le respect de la personne et de sa famille*
- *La citoyenneté des personnes en situation de handicap*
- *L'éducation par le loisir*
- *L'éducation au respect des différences*

### C.2 L'adaptation à l'autisme

L'autisme est reconnu comme un handicap selon les classifications internationales. Il est défini comme un fonctionnement cérébral différent. Autrement dit, on ne guérit pas de l'autisme, on adapte l'environnement pour faciliter la compréhension et l'apprentissage des personnes avec autisme.

Pour cela, il est nécessaire de connaître et de comprendre ce handicap. C'est pourquoi l'association propose à ces bénévoles des sensibilisations et l'accès à des formations.

#### L'autisme se définit à travers 3 grands domaines (triade) :

##### **1. Altérations qualitatives des interactions sociales :**

- Absence d'utilisation adéquate des interactions du contact oculaire, de l'expression faciale, de l'attitude corporelle et de la gestualité pour réguler les interactions sociales.
- Manque de réciprocité sociale ou émotionnelle, de modulation du comportement selon le contexte social.
- Incapacité à développer des relations avec ses pairs (appropriées à l'âge de développement), impliquant un partage mutuel d'intérêts, d'activités et d'émotions.
- Ne cherche pas spontanément à partager son plaisir, ses intérêts ou ses succès avec d'autres personnes.

##### **2. Altérations qualitatives de la communication :**

- Retard ou absence de la communication expressive et réceptive
- Incapacité relative à engager ou à maintenir une conversation comportant un échange réciproque.
- usage stéréotypé et répétitif du langage.
- incapacité d'utiliser les indices socio-émotionnels pour réguler la communication.
- absence de jeu de « faire semblant », varié et spontané, ou absence de jeu d'imitation sociale.

##### **3. Intérêts restreints, répétitifs et stéréotypés (comportement) :**



- Préoccupation marquée pour un ou plusieurs centres d'intérêt stéréotypés et restreints.
- Adhésion à des habitudes ou à des rituels non fonctionnels.
- Préoccupation pour certaines parties d'objets.
- Mouvements répétitifs et stéréotypés du corps.

De plus, les personnes avec autisme présentent différentes particularités



- **Particularités sensorielles** pouvant altérer les cinq sens.
- **Perturbation de la théorie de l'esprit** : leur capacité à attribuer des états mentaux à autrui est déficiente. Les conséquences dans leur compréhension du monde, leur communication et leur comportement sont à prendre en compte lorsqu'on intervient auprès d'eux.
- **Faiblesse de la cohérence centrale** : interpréter les stimuli de manière globale, en prenant en compte le contexte, leur pose des difficultés. Cela nous demande d'être vigilant sur nos propositions d'activités, de communication, de présentation...
- **Déficit des fonctions exécutives** : ces mécanismes de pensées nous sont utiles à la planification des actions, à l'inhibition de la mauvaise réponse, à l'élaboration de stratégies d'actions, au contrôle de soi. En raison du déficit, la personne avec autisme a besoin d'un étayage et d'un temps d'apprentissage plus important.

Afin de répondre ces particularités, l'ALEPA propose différentes adaptations, méthodes et outils spécifiques de manière à sécuriser l'enfant par rapport à ses angoisses liées à son incompréhension du monde. Et aussi pour développer la compréhension et l'intérêt pour les activités et permettre l'apprentissage des compétences qui ne sont pas acquises de manière naturelle.

Certaines adaptations sont indispensables :

- **Structurer le temps** : pour assurer la prévisibilité, gérer l'imprévu et le changement, encourager l'autonomie.
- **Structurer l'espace** : pour assurer la prévisibilité, permettre la compréhension de ce qui est attendu, encourager l'autonomie, rendre explicite (que dois-je faire, pourquoi, où, combien de temps).
- **Structurer l'activité** : pour permettre aux jeunes de profiter pleinement des activités qui leur sont proposées, il est important qu'ils y mettent du sens. Toutes les activités proposées doivent donc être structurées pour rendre accessible la réponse à leurs questions, pour permettre la compréhension de ce qui est attendu, rassurer sur l'occurrence des actions, encourager l'autonomie.
- **Adapter les règles** : pour donner du sens à l'activité, réduire les angoisses, clarifier la consigne.
- **Adapter la consigne** : pour ne pas submerger d'informations, utiliser un seul canal sensoriel.
- **Adapter l'accompagnement** : pour permettre l'apprentissage, développer le potentiel, respecter le mode de fonctionnement de la personne.
- **Individualisation et taux d'encadrement** : les particularités liées à l'autisme et à l'accompagnement de ces enfants nécessitent un taux d'encadrement important (un pour un ou pour deux). De même, le profil de chaque jeune est unique (comme chaque être humain) et il est indispensable pour leur épanouissement et leur bien-être de tenir compte de la spécificité de chacun (ses besoins, ses goûts, ses capacités, ses limites).

### C.3 Objectifs généraux (par type d'accueil)

L'ALEPA propose aux jeunes avec autisme, **un accès aux loisirs toujours plus diversifié, individualisé et adapté** en favorisant **le plaisir de faire** dans un environnement sécurisé et sécurisant, en lien constant avec leur famille.

L'accueil de loisirs est un lieu propice pour les **apprentissages ludiques** à travers diverses

activités (sportives, manuelles, culinaires, sensorielles...) et la **découverte de nouveaux centres d'intérêts** lors de sorties à l'extérieure en milieu ordinaire.

Les séjours adaptés sont en plus des moments d'**échanges privilégiés** avec les enfants. Le contexte de vie en collectivité sur des temps de loisirs, hors du cadre familiale et pédagogique favorisent l'**initiative personnel des jeunes**.

Ces temps d'accompagnement peuvent permettre à ces enfants de **généraliser des compétences** acquises dans d'autres lieux de vie.

#### **C.4 Objectifs (par groupe de jeunes)**

MINIMIX :

- Découvrir les joies et les règles de la vie en collectivité.
- Vivre une première expérience en dehors du cadre familial.

---

TETRIX :

- Obtenir un maximum d'autonomie dans les loisirs.
- Intégrer l'ensemble des règles de vie en collectivité.
- Diversifier les centres d'intérêts par la découverte et/ou la pratique régulière d'activités de loisirs (culturelles, sportives, artistiques, ludiques)
- Accepter des situations sociales nouvelles et adopter un comportement adapté.

---

DYNAMIX :

- Mettre en place des activités qui leurs apportent du bien être
- Diversifier les centres d'intérêts à partir de leurs sensibilités
- Instaurer une relation / un échange
- Accompagner les jeunes de manière à assurer le maintien de leurs acquis

---

VITAMIX :



- Développer les compétences dans les situations sociales :
  - entres pairs
  - avec des personnes extérieures à l'association
- Participer à des activités de leur âge
- Développer leur autonomie dans les actes de la vie quotidienne et en activité
- Préparer à la vie d'adulte afin de d'améliorer la qualité de vie future.

---

IDEFIX :

- Diversifier les centres d'intérêts par la découverte et/ou la pratique régulière d'activités de loisirs (culturelles, sportives, artistiques, ludiques)
- Participer à la construction identitaire :
  - développer l'estime de soi positive par l'appartenance à un groupe de pairs auxquels ils peuvent s'identifier
  - sensibiliser à une pensée citoyenne
- Développer les habilités sociales :
  - mettre en place un environnement favorisant le développement d'interactions sociales positives
  - étayer et réguler les interactions sociales
- Développer l'autonomie dans la vie quotidienne



## **D Intentions éducatives de l'équipe d'animation**

### ***D.1 Choix des valeurs éducatives et des objectifs éducatifs***

Partager les ambiances et les expériences aux familles.

Découvrir l'environnement de la montagne en hiver.

Participer à des projets de groupe.

### ***D.2 Activités***

#### **Objectifs**

Les activités proposées seront majoritairement en lien par un fil conducteur sur les thèmes de l'Hiver, la montagne, la neige.

Les activités misent en place privilégieront les interactions entre les jeunes.

#### **Choix de l'intervenant**

Les intervenants qui sont amenés à animer ou à encadrer les jeunes doivent avoir les diplômes nécessaires (définis par la DDCS). Il est important que chaque personne puisse avoir une certaine sensibilité par rapport aux valeurs de l'association. Nous cherchons par exemple à profiter des animations pendant les horaires ouvertures au grand public si il y en a (en lien avec les valeurs éducatives).

Lors des réservations des activités, le directeur (ou l'animateur qui en est responsable) prendra soin de présenter le public et les caractéristiques principales de l'autisme. De cette manière il pourra avoir une première vision quant à la considération du handicap par le ou les intervenants et ainsi apprécier tel ou tel personne pour mener une activité.

D'une manière générale, les intervenants régulier sont privilégié pour offrir des repères aux jeunes et pour mettre en place des adaptations de plus en plus précises.

Dominique Morin est l'intervenant pour les parcours en raquette, diplômé, et habitué à l'accompagnement des personnes en situation de handicap.

#### **Place du jeune**

Cette notion est discutée en amont des activités. L'hétérogénéité des profils nous oblige (à juste titre) à individualiser chaque accompagnement pour qu'il puisse être le plus bénéfique possible. La connaissance de la théorie de l'autisme (vue en formation) et du jeune est donc indispensable. L'équipe d'animation a à sa disposition les bilans individuels des précédents accueils.

Pour cette période d'accueil, les points suivants porteront une attention plus particulière de la part de l'équipe d'animation :

Les activités doivent être préparées pour faire participer les jeunes en fonction de leurs niveaux de compétences. Les activités doivent être flexible pour répondre à l'hétérogénéité du public.

Les animateurs mettrons en place des situations de groupe ou duels pour étayer les compétences sociales et de communication des jeunes avec autisme.

### **D.3 Type d'accueil**

Lors de la période des vacances d'Hiver 2014, les jeunes inscrits à l'ALEPA peuvent participer à deux types d'accueil :

- ALSH : Dans le local de l'association
- Séjours : des objectifs de vie quotidienne sont plus réfléchis et importants.

#### **Vie Quotidienne**

De la même manière que pour les activités, les objectifs de vie quotidienne sont individualisés. Les objectifs qui en découlent peuvent être ceux définis aux paragraphes C.3 et C.4.

#### **Journée type**

Les horaires suivants sont donnés à titre indicatif. Il s'agit d'un emploi du temps assez ordinaire dans sa construction. Il doit être suffisamment structuré (parfois même routinier) de manière à offrir des repères temporels aux jeunes. Il doit pouvoir être suffisamment flexible de manière à respecter les rythmes et les temps de pause de chacun.

Un emploi du temps imagé (compréhensible par les jeunes) et un taux d'encadrement important permettent de répondre aux critères précédents.

#### ALSH :

9h-9h30 : Accueil des jeunes et transmissions avec les familles

9h30-10h : Temps de jeu

10h-12h : Activités du matin

12h-14h : Repas + Temps calme

14h – 16h : Activités de l'après-midi

16h-16h30 : Goûter

16h30-17h : Temps de jeu

17h : Départ des jeunes et transmissions avec les familles



#### Séjour :

8h – 9h30 : Réveils échelonnés + Petit déjeuner

9h30 – 12h : Activité du matin

12h -14h : Repas + Temps Calme

14h – 16h30 : Activité de l'après midi

16h30 – 17h30 : Goûter + Retour à la structure

17h30 – 19h : Douche + Temps Calme

19h – 20h : Repas

20h -21h30 : Veillée + Couchés échelonnés



## **D.4 Communication**

### **Avec les familles**

Toute l'équipe d'animation est en lien avec les familles. La grande valeur « Le respect de la personne et de sa famille » nous offre une multitude de pistes quant à la communication établie.

Les membres de l'équipe d'animation seront en contact avec les familles le matin et le soir lors des journées ALSH. Il est indispensable pour le bien être des jeunes que ces acteurs puissent échanger à propos de l'état émotionnel du jeune et des événements phares des situations vécues avec lui. Cela prend du sens pour deux situations :

lorsqu'un jeune a vécu des moments difficiles, dans ce cas, le locuteur prendra soin de ne pas dramatiser la situation et de prendre du recul quant à la réalité de la situation familiale. En effet, les familles connaissent leur enfant et leurs difficultés, il n'est pas nécessaire d'appuyer le retour de la journée sur ces points là. Néanmoins, les situations qui impliquent une approche particulière pour l'accompagnement du jeune doivent être transmises clairement en prenant soin d'appuyer son discours sur les faits et la connaissance du jeune.

lorsque le jeune a vécu des temps particulièrement forts dans la journée. Cela permet aux familles d'avoir une vision de ce que font leurs enfants qui ne sont pas toujours en capacité de raconter ses expériences. De plus le contexte de l'ALSH est souvent propice aux apprentissages des jeunes et les familles sont bien évidemment ravies de les entendre.

### **Avec les prestataires**

L'équipe d'animation montrera du respect quant aux prestataires. Elle devra aussi respecter leurs fonctions et leurs connaissances. Cela dit, l'équipe apportera les informations nécessaires à propos des jeunes de manière à ce que l'activité puisse se dérouler de manière optimale. De plus l'équipe d'animation pourra intervenir en cas de besoin en fonction des comportements des jeunes.

### **Avec l'environnement général**

L'équipe d'animation montrera du respect pour toutes les personnes qui interviendront durant le séjour. Elle prendra soin de présenter la situation des jeunes si besoin. En cas de conflit avec un membre extérieur à l'équipe, les animateurs devront en faire part au directeur.

## **E Fonctionnement**

### ***E.1 De l'équipe***

#### **Recrutement**

Les bénévoles de l'ALEPA accompagnent les enfants en séjour et en ALSH, c'est alors l'organisation interne de l'accompagnement des bénévoles qui est mise en place.

Les bénévoles qui partent en séjour devront impérativement être venu en ALSH avant pour que l'équipe soit sûre que le séjour puisse lui correspondre et pour que l'accompagnement qu'il propose soit de qualité.

#### **Formation**

De Janvier à Mars, l'ALEPA propose des formations un mardi / 2 à 19h ouverte à tous sur les thèmes : Bases de connaissances sur l'autisme, adaptations et structurations, communication, trouble du comportement, famille.

Le contenu est basé sur la connaissance de l'autisme et des recommandations de bonnes pratiques éditées par la HAS (Haute Autorité de Santé)

#### **Rôles et fonctions**

##### Bureau et conseil d'administration

Il est employeur et peut intervenir sur les temps de formations, de contractualisation et de régulation à la demande de la direction, d'un salarié ou parce qu'il le décide.

##### Salariés permanents

Directrice de la structure : elle est garante du respect des orientations du Conseil d'Administration et veille à ce que les activités soient menées en respect de la réglementation et en sécurité pour les jeunes avec autisme. Elle a un droit de regard sur l'ensemble des actions et un pouvoir hiérarchique sur tous les salariés.

Responsable animation : il organise et anime l'accueil de loisirs (samedi, journée et séjours) : réservations, lien aux familles, lien aux bénévoles et/ou salariés saisonniers, bilan, facturation... Il fait aussi le lien avec l'animateur référent en ce qui concerne le sport, le groupe Idefix dans le cadre de l'ACM. Il rédige le projet pédagogique, celui-ci ne peut pas se faire avec toute l'équipe d'animation étant donné qu'elle est constituée de bénévoles. Il a été réfléchi lors d'un groupe de réflexion mis en place par l'association et constitué d'administrateur, des salariés permanents. Les bénévoles ne sont pas impliqués lors de sa rédaction, mais il y a des éléments du projet pédagogique qui sont repris tout au long de l'année lors des préparations et des bilans de journées pour notamment partager les valeurs incontournables de l'ALEPA et assurer le bon fonctionnement des accueils.

Animateur référent : il organise et anime les activités sportives et les animations du groupe Idefix en lien avec le responsable animation.

##### Salariés saisonniers : (pas durant la période d'Hiver 2014)

Directeurs saisonniers : ils organisent les activités du mois dont ils sont en charge en lien avec le responsable animation, ils gèrent leur budget de semaine et coordonnent leur équipe

d'animateurs. Ils font le bilan du mois au responsable animation et à la directrice de structure (rôle détaillé dans le paragraphe ci-après).

Animateurs saisonniers : ils préparent, adaptent et animent les activités prévues par l'équipe en veillant au respect des jeunes avec autisme et à leur bien être. Il font le lien avec les familles.

## Les règles d'or

En annexe.

## L'accompagnement des stagiaires

Pour accompagner les stagiaires BAFA lors de leur stage pratique, le directeur mettra en place le protocole suivant :

- Une grille d'évaluation et un outil de positionnement est rempli avant l'ACM par le stagiaire de manière à ce qu'il puisse identifier ses points forts, ses points faibles et ses besoins en formation.
- Le stagiaire devra au minimum préparer et animer une activité et être responsable d'un élément de la vie collective.
- Des temps de formations ponctuels et informels seront mis en place pendant l'ACM, notamment lors des réunions d'équipe.
- Une nouvelle grille d'évaluation est remplie par le stagiaire et le directeur à la moitié du stage s'il est d'une durée supérieur à 10 jours, de manière à évaluer sa pratique et la réajuster si besoin.
- Une nouvelle grille d'évaluation est remplie par le stagiaire et le directeur à la fin du stage pour déterminer :
  - si le stagiaire a répondu aux fonctions d'animateur
  - si le stage est validé
  - les besoins en formation pour le second stage théorique



## La direction d'ACM à l'ALEPA

AVANT
J – 2 mois (peu après le recrutement, histoire que chacun puisse mûrir la réflexion et s'organiser selon ses impératifs)
Réunion avec le responsable animation: transmission des réservations d'hébergements, de la liste (non exhaustives des jeunes et des animateurs), des documents et des bilans des années précédentes (si le séjour existait déjà), du budget, débats des activités et organisations innovantes possibles.
Faire les déclaration à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.
J – 1 mois
Lire le projet éducatif
Compléter le projet pédagogique
Être en possession des instructions départementales qui régissent les accueils de loisirs et pouvoir s'y référer
Prendre contact avec l'hébergement et se renseigner sur les modalités d'accueil : <ul style="list-style-type: none"> <li>- nombre chambres</li> <li>- nombre de lits par chambre</li> <li>- literie fournie ou non</li> <li>- nombre de sanitaires et de douches</li> <li>- accès à une salle de jeux</li> <li>- organisation des repas et horaires + régimes particuliers (possibilité de cuisiner ou de réchauffer)</li> <li>- horaire d'arrivée et de départ du lieu d'accueil</li> <li>- ...</li> </ul>
Organiser les activités d'accueil et de séjour en respectant la thématique annoncée dans le programme et le niveau de développement des jeunes inscrits : planning, réservations, devis, sensibilisation à l'autisme, adaptations...
J – 1 à 2 semaines
Être en capacité d'anticiper, prévoir l'organisation, la délégation...
Préparer le dossier de séjour avec la liste prédéterminée
Lire les dossiers de présentation des jeunes
Réunir l'équipe pour préparer la semaine d'accueil ou le séjour : être présent et un élément moteur lors de ces journées
Communiquer avec les familles : plannings, horaires, référents, trousseau, documents (menu si régime spécial)...
Être responsable de la réservation ou de l'achat du matériel, des véhicules(niveau, pression, ménage, trousse pharmacie, gilet jeunes...) et des documents relatifs aux animations et aux séjours (avec autorisation de dépenses)
Réunir les documents obligatoires, le dossier de séjour, les dossier animateurs et les dossier jeunes
Noter les horaires relatifs à la préparation, les planifier et pouvoir en rendre compte
Pouvoir répondre aux questions sur l'autisme et les adaptations
Être en lien avec les prestataires d'activités
Mettre à disposition de la directrice le dossier d'activités
J – 1 semaine à jour J
Préparation des malles et du matériel: coordonner l'équipe et répartir les différentes taches(listes matos, jeux...), nommer les référents (argents de poche, pharmacie, PICTOS...)
Courses nourritures et petits matériels (pharmacie, animations...)
Prévoir les itinéraires (lieu d'hébergement <=> activités)



Être disponible pour les infos de dernières minutes (parents, animateurs, prestataires, coordinatrice)
Listes des numéros de téléphones des animateurs (dans les véhicules, les sacs goûter...)
Penser à prendre tous les doc obligatoires, téléphone, chargeur, ordinateur
<b>PENDANT</b>
Informier l'association de mon arrivée sur le lieu d'hébergement
Afficher les documents obligatoires sur le lieu d'accueil + repérer les extincteurs et les plans d'évacuations (chambres, lieu de restauration et toutes salles utilisées avec les jeunes)
Signaler la présence du groupe à la gendarmerie
Assurer la sécurité physique, morale et matérielle des jeunes avec autisme et de l'équipe d'animation
Avoir toujours en sa possession les documents obligatoires, le dossier de séjour et les dossiers jeunes
Distribuer les médicaments sur les temps de prise et faire le suivi : direction et assistant sanitaire
Assurer l'infirmerie et noter les actions effectuées sur la fiche : direction et assistant sanitaire
S'assurer de la conservation des échantillons de nourriture à chaque repas
Savoir déléguer à l'équipe des tâches accessibles et en lien avec l'animation
S'assurer que le local, le matériel et les documents restent en état et rangés
Animer les réunions du soir: faire les bilans de journée, remplir les bilans de séjour par enfants au fur et à mesure avec l'équipe, présenter et organiser la journée du lendemain (ne pas oublier les bonbons)
Être l'élément moteur de l'équipe et assurer la convivialité
Faire respecter les règles d'or et distribuer les palmes
Demander de l'aide et/ou du relais si nécessaire
Communiquer les difficultés à l'association via les salariés et/ou le bureau
Accueillir l'inspecteur en cas de contrôle
Écrire (au moins une fois en milieu de semaine) un petit résumé du séjour sur le site
Faire un petit bilan oral avec les prestataires après l'activité (ou déléguer à un animateur), régler, récupérer la facture
Faire les courses d'appoints si nécessaire
<b>Dernier soir et dernier jour</b>
Finir les bilans de séjour par enfant et les récupérer
Coordonner le rangement des locaux et le chargement des véhicules
la directrice Faire un petit bilan oral avec les responsables de l'hébergement, régler, récupérer la facture.
Prévoir un goûter (pour le trajet)
Penser à prévenir les parents en cas d'avance ou de retard (si 1h de décalage sur l'horaire prévu)
<b>APRES</b>
Faire un petit bilan de fin séjour avec l'équipe (dernière journée, retours éventuels des parents)
Mettre en ligne le journal de séjour sur le site
Être responsable de la restitution du matériel et des véhicules en état et propres
Fournir les comptes rendus à la directrice : justificatifs de dépenses, monnaie, dossier de séjour complété, suivi des traitements médicaux, fiche d'infirmerie, bilans individuels, journal de séjour... dans les 15 jours suivants la semaine d'accueil ou le séjour

