ASSOCIATION D'EDUCATION POPULAIRE DE LA GENETTE

A. E. P. la Genette
68 rue Michelet
17000 LA ROCHELLE

Centre de vacances
22 chemin Joandenea
64120 SAINT-JUST IBARRE

Projet éducatif

Rédigé le 14 novembre 2023

Sommaire

- Le statut et vocation de l’organisateur
- Public accueilli, environnement, ressources
- Les objectifs éducatifs de l’organisateur
- Les moyens mis en œuvre pour permettre le fonctionnement de l’accueil
- Les locaux et espaces utilisés
- Le budget de fonctionnement
- La constitution d’une équipe et son recrutement
- Horaires d’ouverture
- Les modalités tarifaires
- Les conventions de partenariat
- Les outils d’informations et de relations avec les familles
- Le règlement intérieur
- Les temps de préparations des séjours par les équipes
- Les conditions de mise en œuvre des activités
- Les modalités d’accueil des enfants avec des pathologies
- Les modalités d’évaluation et de suivi du projet pédagogique
- Les mesures prise par l’organisateur pour être informé du déroulement du séjour
- La signature de l’organisateur validant le projet éducatif

- **Le statut et vocation de l'organisateur**

L'association d'Éducation Populaire de la Genette est une association de loi 1901.
Elle est constituée d'un conseil d'administration qui a élu un bureau constitué d'une présidente, un vice-président, une trésorière, une secrétaire et des membres actifs.
L'AEP de La Genette compte aussi une trentaine d'adhérents.
Une salariée est présente à l'année au siège social et a pour missions l'accueil des usagers et des partenaires, le développement sur le territoire départemental, la gestion de l'administration associative, locative de La Rochelle et du centre de vacances au Pays Basque, ainsi que des séjours de vacances.
Deux salariées sont employées pour l'entretien des locaux une sur le site de La Rochelle et l'autre à Saint-Just-Ibarre.
A l'origine, L'AEP a été créée dans le but de permettre à des enfants de Charente-Maritime issus de classes défavorisées de partir en séjour vacances dans son centre de vacances.

Histoire de l'association

C'est en 1929 que l'association Catholique d'Education Populaire de la Genette est créé par des habitants du quartier (paroissiens).

En 1958, le conseil d'administration décide de mettre en place une « colonie de vacances » à Saint-Just-Ibarre aux Pays Basque.
En 1959 un premier séjour est organisé au centre de vacances.
En 1991 l'association devient l'association d'Éducation Populaire de la Genette, et organise des séjours mixtes.
Depuis chaque été 200 enfants de 7 à 14 ans de toutes catégories sociales venant principalement de La Rochelle et de ses alentours jusqu'à Saintes sont accueillis.

- **Public accueilli, environnement, ressources**

Le centre accueille des enfants de La Rochelle et ses alentours.
Les enfants sont issus principalement de famille à faibles revenus.
Un nombre significatif de familles bénéficient des services de l'Aide Sociale à l'Enfance, ou d'un accompagnement social tel que Plan de Réussite Éducative.

Ses familles sont en grande partie bénéficiaire d'une aide financière de la CAF de Charente-Maritime, des bons vacances du conseil départemental de la Charente-Maritime, du CCAS.

- **Les objectifs éducatifs de l'organisateur**

Les séjours de vacances tels que les Accueils Collectifs de Mineurs permettent aux enfants de vivre de nouvelles expériences dans un environnement différent de celui fréquenté toute l'année, afin qu'ils deviennent plus autonomes dans les actes essentiels de la vie quotidienne ; qu'ils exploitent et développent leurs capacités physiques et intellectuelles et qu'ils expriment leurs choix et leurs pensées.
L'implantation des locaux au cœur de la nature est un atout majeur dans la démarche associative d'allier la prise en compte des besoins de chaque enfant en lien avec son environnement et ce au sein d'un accueil collectif.

Les activités doivent donner à l'enfant les moyens de se situer par rapport à lui-même et par rapport aux autres, de lui permettre de mieux comprendre son corps et ses capacités, de faire appel à l'imaginaire et au respect mutuel.

Les mots clé de l'association sont :

- Autonomie
- Vivre ensemble, partager
- Mixité sociale
- Respect
- Valorisation
- Hygiène
- Sécurité
- Communication
- Découverte du pays basque

- **Les moyens mis en œuvre pour permettre le fonctionnement de l'accueil**

Le centre est entretenu tout le long de l'année par des artisans et les contrôles sont effectués avant séjour.
La salariée responsable de l'administration des séjours accueille les familles pour les inscriptions des enfants et les aide à obtenir des aides financières suivant leur quotient familial.
L'équipe de bénévoles responsable de la mise en place et rangement du centre part une semaine sur le centre avant et après séjour.
Pour la mise en place les bénévoles effectuent le montage des marabouts sur les plateformes, la mise en place de toute la literie, le nettoyage du centre et ses extérieurs, effectuent les petites réparations, emmènent les véhicules au garage et vérifient les vélos.
Pour le rangement l'équipe peaufine le rangement fait par l'équipe pédagogique et technique, range les marabouts et prépare pour les locations hors saison estivale.

La présidente en lien avec les membres du bureau recrute le directeur/rice de séjour ainsi que les membres du personnel technique. Le personnel pédagogique est recruté en étroite collaboration avec la direction.
Un site internet est mis en place pour les inscriptions et sert également de lien pour les familles (les renseignements généraux sur les séjours, pour le blog pendant les séjours …).
Une page Facebook a été créée.
Deux forums des associations sont organisés à la Rochelle et Saintes pour promouvoir les séjours.
Le conseil d'administration se réunit régulièrement pour suivre l'avancée des séjours (recrutement, nombre d'inscrits, échange avec les équipes etc)

- **Les locaux et espaces utilisés**

Notre centre est implanté à Saint-Just-Ibarre au pied du col d'Osquich, au cœur d'un site de moyenne montagne, où coule une petite rivière: La Bidouze.

Le site comporte :

- Un dortoir de six chambres pour les 7-12 ans, avec douches et toilettes (deux chambres pour les animateurs de nuit)
- 4 marabouts de 10 places chacun pour les 12-14 ans revoir avec papa
- Un bloc sanitaire et douches pour les ados dans la prairie
- Une grande terrasse couverte pour les repas

Le bâtiment principal comporte au rez de chaussée :

- Le bureau de la Direction
- La salle des animateurs
- Deux salles d'activités
- La cuisine et la réserve alimentaire
- La salle de restauration

A l'étage :

- Les chambres animateurs (sanitaires, douches)
- Les chambres d'isolement pour les enfants malades (sanitaires et douches)
- La chambre de l'assistant sanitaire

Le dernier bâtiment se compose de :
Au rez de chaussé

- L' infirmerie
- La lingerie

A l’étage

- Les chambres pour le personnel technique
- La chambre du directeur
- La chambre de l'adjoint pédagogique

Les extérieurs sont très vastes et permettent des grands jeux.
La nature et les sentiers de GR autour du centre consentent l’organisation des activités axées sur la nature et de belles balades.

- **Le budget de fonctionnement**

Le budget pédagogique et alimentation sont définis chaque année par le conseil d’administration.
Ils sont donnés à l’équipe de direction par l’intermédiaire de la **note technique**.
Sur cette note technique est indiquée le montant attribué à chaque séjour et le montant de la caisse remise la veille du départ à l’équipe de direction.

- **La constitution d’une équipe et son recrutement**

La présidente recrute le directeur.
Le directeur recrutera son équipe avec la validation de la présidente.
Le personnel technique sera recruté par l’association mais l’équipe de direction peut recommander des personnes.
Lors du lancement du recrutement l’association publie ses annonces sur plusieurs sites de recrutement (planet anim, pôle emploi, indeed etc), sa page Facebook, affichage et des distributions de flyers et son réseau partenarial.

- **Horaires d’ouverture**

L’accueil physique et téléphonique au siège social à La Rochelle est ouvert du lundi au jeudi de 9h à 12h et de 13h à 17h.
Sur le centre l’accueil téléphonique est ouvert seulement pendant les séjours et les horaires seront définis par l’équipe de direction.
La présidente, le vice-président et la trésorière sont joignables aux horaires indiqués dans la note technique.

- **Les modalités tarifaires**

Le prix du séjour est voté par le conseil d’administration chaque année en fonction de l’année précédente. Il prend en compte l’inflation sociétale. Les prestataires fournissent des devis afin d’être au plus juste des dépenses.(trajet en autocar de La Rochelle à Saint-Just-Ibarre, boulangerie, pressing etc.).

Suivant le quotient familial des familles, des aides viendront en déduction du prix initial et sur le reste à charge l'association pourra proposer un échéancier à certaines familles .

- **Les conventions de partenariat**

L'association est conventionnée CAF 17.
Elle a un partenariat avec le conseil départemental de la Charente-Maritime pour les bons vacances et elle travaille aussi avec les CCAS de Charente-Maritime, CE, MSA.
La ville de La Rochelle verse chaque année une subvention à l'association.

- **Les outils d'information et de relation avec les familles**

L'association dispose d'un site internet et d'une page Facebook.
Elle est référencée par la CAF 17 et le conseil départemental de la Charente-Maritime.
Sur le site de l'association, les parents ont accès aux différentes informations :

- Les activités proposées pendant les séjours
- Le tarif
- Les dates de séjour
- Le blog pendant le séjour
- La messagerie interne et sécurisée à l'attention des enfants pendant le séjour

- **Le règlement intérieur**

Un règlement intérieur pour les enfants est signé à l'inscription par les enfants et les responsables légaux.
Il permettra aux équipes pendant les séjours de s'appuyer sur ce document en cas de litige. Il viendra en complément des règles de vie écrites par les équipes
Un règlement intérieur pour les salariés est annexé à leur contrat.

- **Les temps de concertations pour les préparations des équipes**

Les membres des équipes pédagogiques se rencontrent plusieurs fois au siège, sur le centre ou en visio .
Ils doivent prendre connaissance du projet éducatif de l'association pour écrire leur projet pédagogique en conformité avec celui.
Ils doivent mettre en place plusieurs documents obligatoires légaux (les différents registres, menus etc) et autres (journée type, règles de vie pour les adultes et les enfants, planning d'activités etc).

- **Les conditions de mise en œuvre des activités**

L'équipe doit prendre connaissance des lieux, des bâtiments, et de l'environnement.
L'association met à disposition sur site du petit matériel pour activités pédagogique.
La direction a en charge de compléter si besoin en réalisant une commande pédagogique. De plus, des activités sont réservées en amont des séjours.

- **Les modalités d'accueil des enfants avec des pathologies**

Au moment des inscriptions une prise de renseignements est faite.
L'équipe de direction est avertie en cas de besoins spécifiques d'un enfant et devra prendre contact avec la famille ou les services sociaux pour un complément de renseignements afin de valider l'inscription et mettre en place avec bienveillance, avec son équipe l'accueil de l'enfant.

- **Les modalités d'évaluation et de suivi du projet pédagogique**

Au quotidien un échange journalier permettra à l'association d'accompagner l'équipe dans son travail auprès des enfants, dans les relations entre salariés, la mise en place des activités.
Une grille d'évaluation servira de base pour établir le bon déroulement du séjour.
Un **bilan de fin de séjour** est demandé à l'équipe de direction.
Ce bilan **a pour visées :**
- d'évaluer si les objectifs du projet Pédagogique écrits avant séjour ont **pu être réalisés ;**
- d'apporter des points d'amélioration des locaux et/ou du matériel à dispositions.
Il prendra en compte de ce fait :
- le profil des enfants accueillis
- les locaux
- les activités
- les échanges avec l'association
- le fonctionnement général des séjours

- **Les mesures prises par l'organisateur pour être informé des conditions du séjour**

L'association a mis en place un tableau de transmission d'informations ou de demandes pendant les séjours entre la direction , la salariée et les membres du bureau.
Un échange quotidien entre la direction et la salariée a lieu.

Des visites des membres du Conseil d'administration seront réalisées pendant les séjours afin de maintenir le lien, d'aller à la rencontre des professionnels et des enfants pour échanger avec eux.
L'accueil au siège social reste ouvert aux parents, assistants familiaux et travailleurs sociaux pendant les séjours. Ils peuvent appeler s'ils ont besoin d'échanger quant au séjour des enfants.

- **La signature de l'organisateur validant le projet éducatif**

Le projet éducatif a été voté et validé par les membres du conseil d'administration le …. et sera réévaluer dans x ans.

Présidente de l'association
Natacha Augeraud Boussiquet