

PROJET PEDAGOGIQUE

SERVICE MUNICIPAL JEUNESSE VENDARGUES

VACANCES
TOUSSAINT 2026
Du 19 au 30 octobre

N° ORGANISATEUR
N°0340272CL000126-26-T01

Table des matières

CONTEXTE 2
LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES 3
LES MOYENS MIS EN PLACE 4
I. Les moyens humains 4
II. Les moyens matériels 6
III. Les moyens financiers 7
IV. Les moyens immobiliers 7
V. La sécurité 8
VI. Les procédures sanitaires 10
VII. L'organisation quotidienne : la journée type 11
VIII. La communication 13
EVALUATION 14
I. Evaluation qualitative 14
II. Evaluation quantitative 14
ANNEXES 15
I. Programme des vacances sur place 15

CONTEXTE

Le service municipal jeunesse est un service propre à la mairie de Vendargues. La mairie de Vendargues et le service municipal jeunesse mettent tout en œuvre pour ouvrir les enfants du village au monde qui les entoure. Ils s'efforcent à développer le bien-vivre et le bien-être dans un groupe social. Apprendre à respecter les différences d'autrui tout en trouvant sa place au sein d'un groupe. Enfin de sensibiliser les enfants à l'environnement et à leur région.

Le service municipal jeunesse est sous la direction de Mme BELLOMI. Mme CLAVÉ Coralie est adjointe de Mme BELLOMI.

Le service municipal jeunesse est un accueil collectif de mineurs sans hébergement. Il se trouve au 29 bis avenue de la gare, 34740 Vendargues.
N° de téléphone : 04.67.87.32.77 / 06.87.61.96.67

Le service municipal jeunesse accueille dans le bâtiment Michèle Garcia et Fuxa des enfants âgés de 6 à 17 ans résidant à Vendargues ou ayant une filiation vendarguoise. Ils sont répartis en différentes tranches d'âge : les 6-8 ans (environ 45 enfants/jour), les 9-10 ans (environ 25 enfants/jour), les 11-12 ans (environ 24 jeunes/jour) et les 13-17 ans (environ 12 ados/jour). La majorité vient d'un milieu social moyen. Nous rencontrons beaucoup de familles monoparentales et recomposées à ce jour.

Le service municipal jeunesse est ouvert aux enfants de 8h30 à 18h. Pour ces vacances d'octobre (ouvert du lundi 19 octobre au vendredi 30 octobre 2026), le thème sera les fantômes et les mondes parallèles.
Les animateurs proposent des activités créatives, ludiques, détentes et culinaires (voir le planning des enfants joint en annexe), toujours en rapport avec le thème des vacances. Le service propose aussi des sorties à la journée.

LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

➢ Développer le savoir vivre ensemble

- Créer des règles de vie ensemble (enfants et animateurs, définitions des règles, choix commun des conséquences si les règles ne sont pas respectées...)
- Impliquer les enfants dans les temps de la vie quotidienne
- Impliquer les enfants avant, pendant et après l'activité

➢ Sensibiliser l'autonomie : l'enfant est acteur de ses vacances

- Proposer des activités créatives, ludiques et culinaires qui permettent à l'enfant d'évoluer en autonomie.
- Associer les enfants au rangement de leurs salles d'activités et du matériel pédagogique.
- Favoriser les transports en commun et pédestre afin de les familiariser aux divers modes de transports pour leurs déplacements personnels futurs.
- Laisser l'enfant choisir : les conséquences aux manquements des règles, leurs activités à travers deux choix d'activités chaque matin pour toutes les tranches d'âges, ainsi que l'après-midi pour certaines activités (choix entre lecture et jeux de société, choix du film, etc.) et également pour les 11-17 ans une activité « préparation des vacances », où ils réfléchissent en petits groupes à ce qu'ils aimeraient faire pendant les prochaines vacances (en prenant en compte les contraintes du thème, du budget, des déplacements...).

➢ Développer l'entraide par le jeu et autres

- A travers des jeux d'équipe en sorties (réussir en équipe à Sensas, Quiz Room et Goolfy) et sur place : grands jeux, activités ludiques et activités du matin.
- Activités culinaires en petit groupe.
- Permettre aux ados (13-17 ans) d'aider les animateurs que ce soit dans les activités avec les plus jeunes et/ou de prendre part à la vie du centre, par exemple en étant en responsabilité d'enfants plus jeunes lors du grand jeu ou des temps en autonomie lors du séjour des 11-17 ans.

LES MOYENS MIS EN PLACE

I. Les moyens humains

➢ Composition et qualification de l'équipe

- Une directrice qualifiée BEATEP + AS
- Une directrice adjointe stagiaire BAFD (stage pratique 1) + BAFA + SB
- Une animatrice permanente économat et communication qualifiée BAFA
- Une animatrice permanente assistante sanitaire et en charge du pôle ludothèque et bibliothèque, diplôme BAFA spécialité AS
- Une animatrice permanente BPJEPS équitation + SB
- 8 Animateur.rices qualifiés BAFA ou équivalence
- 4 Animateur.rices ayant validé leur stage pratique BAFA
- 3 stagiaires BAFA
- 2 Animateur.rices non qualifiés
- 1 intervenante extérieure

➢ Rôle de chacun au sein de l'équipe

La directrice :

- Déclare l'accueil, les séjours et les fiches complémentaires sur la TAM Jeunesse et sports
- Garante du bon fonctionnement du centre en conformité avec les textes législatifs, les orientations du projet éducatif de l'ALSH « jeunesse et sports « de la commune de Vendargues, et les projets pédagogiques
- Gère les inscriptions, les paiements des parents, les listes de présence journalière à l'aide du logiciel
- Assure la sécurité affective et physique des enfants et de l'équipe
- Assure la sécurité des activités et des locaux
- Garante des relations avec l'administration, les élus et les familles
- Gère le budget, assure la comptabilité du service en qualité de régisseuse de la régie jeunesse d'avances et recettes
- Gère l'équipe d'encadrement
- Participe à l'animation d'équipe (conduite de réunion, gestion d'éventuels conflits, suivi du projet pédagogique)
- Forme les animateurs stagiaires
- Participe aux transports des enfants et des jeunes sur le lieu d'activités
- Accueille les parents

- Assure le rôle d'assistante sanitaire en l'absence de l'assistante sanitaire

L'adjointe : Seconde la directrice

- Assure la sécurité affective et physique des enfants et de l'équipe
- Crée les plannings vacances et le coordonne avec celui des animateurs
- Gère les relations avec les prestataires
- Assiste la directrice dans la gestion des inscriptions, des paiements des parents, des listes de présence journalière à l'aide du logiciel
- Assiste la directrice dans l'animation d'équipe (conduite de réunion, gestion d'éventuels conflits, suivi du projet pédagogique)
- Participe aux transports des enfants et des jeunes sur le lieu d'activités
- Accueille les parents
- Assure le rôle d'assistante sanitaire en l'absence de l'assistante sanitaire et de la directrice

Adjointe économat-communication

- Assure une veille active sur les possibilités de sorties et activités
- Garante de la sécurité physique et morale des enfants et de l'équipe d'animation.
- Chargée du stock du matériel, de la distribution aux animateurs et de leur bonne utilisation
- Veille au respect par les animateurs du thème des vacances dans leur proposition d'activités
- Conseille les animateurs dans leur recherche et la mise en place de leurs activités
- Réalise les supports visuels, programme, affiche, autorisation parentale
- Chargée de la communication du service : mise en forme et diffusion des programmes vacances, annonces et rappels, infos parentalité, partage des photos sur les réseaux sociaux et affichages.
- Chargée des relations avec le service communication de la mairie (affiches, facebook mairie, bulletin municipal…)
- Participe aux transports des enfants et des jeunes sur le lieu d'activités
- Accueille les parents
- Encadre les activités les mercredis et les samedis.

Animatrice permanente AS et ludo-biblio :

- Elle est garante de la sécurité physique et morale des enfants et de l'équipe d'animation.
- Elle est assistante sanitaire et prend donc en charge les traitements des enfants, et a connaissance des PAI.
- Elle informe son équipe sur les différents traitements ou accompagnements et des procédures (pour des allergies par exemple).
- Elle délègue à d'autres animateurs référents la prise de médicaments quand elle ne peut l'assurer.
- Elle est également en charge de la ludothèque et de la bibliothèque.

- Elle sélectionne donc les jeux et les livres en rapport avec le thème des vacances et des objectifs pédagogiques pour le distribuer aux animateurs.
- Elle est amenée à faire le transport pour des enfants de groupes divers, et rejoindre les animateurs sur le terrain en renfort sur certaines activités.

Animateur.rice :

- Les animateur.rices sont garant.e.s de la sécurité physique et morale des enfants.
- Ils doivent être capable de proposer aux enfants des activités créatives, culinaires, ludiques, des grands jeux en fonction du thème donné en amont.
- Ils doivent être en capacité d'assurer les temps de la vie quotidienne afin de garder les enfants dans un cadre qui les met en sécurité.
- Ils auront une capacité d'écoute, d'entraide et d'autonomie que ce soit envers les enfants mais aussi que ce soit envers les autres animateur.rices et l'équipe de direction.

Animateur.rice stagiaire :

- Même rôle que les animateurs.
- Cependant, il sera toujours accompagné d'un animateur « expérimenté » afin qu'il reste en sécurité physique et morale.
- La directrice adjointe viendra ponctuellement pour l'encadrer et faire des points réguliers sur le stage.
- Certains animateurs notifiés « stagiaire » sur ces vacances ont déjà réalisé leur stage pratique, ils n'ont plus que le stage de perfectionnement à valider.

Intervenants extérieurs :

L'intervenante extérieure de ces vacances de Toussaint est une professeure d'espagnol qui vient régulièrement animer des ateliers linguistiques ludiques pour les enfants de 6 à 8 ans. Ces ateliers sont sur inscription et ont lieu pendant le temps d'accueil (1h par matin pendant la première semaine), afin que les enfants puissent ensuite retourner dans leur groupe au moment des activités.

II. Les moyens matériels

Dans chaque salle, chaque tranche d'âge dispose de son propre kit de matériel : crayons de couleurs, feutres, feuilles de brouillon... Les animateurs peuvent librement utiliser le bureau pour imprimer des coloriages, leurs supports pédagogiques et ludiques, la déco de la salle... Ils ont également librement accès à deux placards à matériel situés dans la salle commune + un situé dans le bureau, qui contiennent : divers types de papiers, des ciseaux, des crayons et feutres supplémentaires, de la peinture et des pinceaux...

Le plus gros matériel pédagogique est distribué à chaque groupe lors de la réunion de préparation en équipe par la directrice éco-com. Il inclut : des jeux de société, des livres, du matériel créatif divers (cartons, masques, papier crépon, boîte d'œufs, rouleaux de papier

toilette...), des déguisements, etc. Il est distribué en fonction du thème des vacances et des fiches d'activités préparées par les anims où figurent leur liste de matériel. Ce matériel est ensuite rangé dans chaque salle pour les vacances. Tout matériel non récupéré le jour de la réunion de préparation pourra être demandé jusqu'à la veille de l'activité.

Le matériel pour les activités culinaires (donc les ingrédients pour les recettes), est acheté par la directrice, directrice adjointe ou l'une des animatrices permanentes en fonction de la fiche d'activité et des quantités écrites par les animateurs.

Nous avons également un local extérieur où sont rangés les ballons, dossards, tentes et petits jeux divers, etc. Ce local est toujours fermé à clé pour la sécurité des enfants, mais est accessible à tout animateur le désirant : trois permanentes en ont la clé.

Nous disposons d'entre 1 et 3 minibus afin de conduire les enfants aux diverses sorties prévues dans le programme : un minibus appartient au service municipal jeunesse et est disponible en permanence, les deux autres sont réservés et empruntés à la mairie sur des périodes précises (pour ces vacances spécifiquement, nous disposons de trois minibus la semaine du 26 au 30 octobre).

Pour les sorties qui sont accessibles en transports en commun, nous privilégions ce mode de transport, d'une part car nous renouvelons des cartes de transport groupe, qui sont maintenant gratuites dû à la gratuité des transports de la métropole de Montpellier ; d'autre part dans une démarche pédagogique et écologique : en effet, cela permet aux enfants de découvrir ce mode de transport, de leur faire acquérir une certaine autonomie dans leur déplacement et de créer une nouvelle habitude de préférer les transports verts aux polluants, on constate en effet quand les enfants fréquentent le service depuis un certain moment qu'ils s'habituent très bien à ces déplacements.

III. Les moyens financiers

Le service municipal jeunesse est rattaché à la mairie de Vendargues. Chaque début d'année, un budget annuel est alloué au service pour gérer l'intégralité du fonctionnement du service (matériel, activités, prestataires...), mais pas la masse salariale.

IV. Les moyens immobiliers

Le service municipal jeunesse est situé au bâtiment Michèle Garcia. Ce bâtiment est composé de :

- 3 salles principales d'accueil des enfants pour les trois tranches d'âge : une grande salle jaune pour les 6-8 ans, une moyenne salle verte pour les 9-10 ans et une petite salle bleue pour les 11-17 ans. Chaque salle possède un grand placard, des rangements pour les affaires des enfants, un grand banc ou des chaises, quelques tables, un écran

de télévision, un tableau blanc, ainsi qu'une ou deux boîtes à chaussures pour que les enfants se déchaussent avant d'entrer dans les salles.
- D'un local pour les jeux extérieurs, toujours fermé à clé mais accessible à tout animateur.
- D'une grande salle pour tout le gros matériel pédagogique, appelée la caverne. Les animateurs n'y accèdent pas librement, ils doivent faire une demande de matériel auprès de la directrice adjointe éco-com.
- D'une cuisine, appelée la Villajeun's : c'est une grande salle pour les activités culinaires principalement. On y trouve également les deux placards à matériel créatif, ainsi qu'un coin repos avec des poufs et des livres pour les enfants qui souhaiteraient un moment de calme. Cette salle est communicante avec le bureau.
- D'un bureau, appelé le bureau de la directrice, où les permanentes y préparent les activités, vacances, séjours etc., et où elles reçoivent les parents pour discuter, échanger, faire les règlements. Elles y reçoivent aussi les enfants accompagnés d'un animateur pour régler des conflits ou pour se faire soigner.
- D'une petite pièce à pharmacie et à objets .
- D'un extérieur réaménagé et végétalisé : un bateau, un terrain coloré et marqué pour divers jeux, une structure en bois bateau pirate, un bac à sable, une passerelle et une plateforme collés à la tour, une estrade style « forum », un gazon synthétique, une pelouse naturelle, un parking privé et sécurisé, qui sert également de lieu d'accueil pour les relais accueil parents.
- De toilettes pour filles, et de toilettes pour garçons, adaptés à leur taille.

Le service municipal jeunesse est également composé de :
- La salle informatique située dans le bâtiment Fuxa. On y trouve deux grands bacs remplis de livres pour les enfants (courts romans et BDs), deux xbox, trois switchs, cinq télévisions et trois tablettes pour les activités gaming et détentes. L'espace rangement attenant possède une mangathèque (qui n'est pas disponible en libre accès mais sur demande auprès de l'animateur) et une dvdthèque.

V. La sécurité

➢ Sécurité sur la structure

Le bâtiment Michèle Garcia est doté d'une alarme incendie et d'extincteurs dans chaque salle.

Pour sécuriser les jeux extérieurs, des règles ont été mises en place que les animateurs rappellent lors des règles de vie au début de chaque vacances et dès que nécessaire. Les voici :
- ne pas monter le toboggan à l'envers, pousser quelqu'un du toboggan ou dans l'escalier du bateau,
- ne pas sauter par-dessus les clôtures, aller dans leur enceinte, ne pas se pousser ou se battre (près des clôtures, sur la pelouse naturelle, et de manière générale),

- ne pas jouer au ballon au pied pour respecter les camarades qui passent autour,
- ne pas se mettre debout sur les tables de pique-nique,
- ne pas sauter ni grimper sur la rambarde de la passerelle,
- ne pas courir sur le gazon synthétique ou le déplacer,
- ne pas aller dans le sable avec les chaussures, jeter du sable, mettre des copeaux dans le sable,
- ne pas ramasser, déplacer ou jeter le gravier du parking,
- ne pas jeter d'emballages ou papiers dans la cour,
- Laisser la plateforme des ados aux ados, ...

Des sanctions adaptées et pédagogiques ont été mises en place dans le cas de non-respect de ces règles, comme par exemple balayer les copeaux de bois, le sable, etc.

➢ Sécurité en sorties

Chaque groupe est accompagné au minimum de deux animateurs, en respectant le quota d'un animateur pour 12 enfants. Les animateurs sont répartis de façon à ce qu'il y ait un animateur qui ouvre la voie et l'autre ferme le groupe.

Sur les passages piétons il devra être positionné un animateur de chaque côté du sens de circulation afin que le groupe puisse traverser en toute sécurité.

Les animateurs devront veiller à ce que le groupe ne se sépare pas en deux pendant le trajet.

Lors des déplacements en transports en commun, les enfants sont comptés à l'entrée du véhicule et à la sortie. Les enfants doivent être assis autant que possible, tout en respectant tout de même le respect envers les personnes prioritaires. Dans ce cas, s'ils restent debout, ils doivent s'accrocher. On leur demande également de rester discrets et calmes. Les animateurs préviennent un arrêt avant la sortie pour vérifier que chaque enfant est prêt et a bien toutes ses affaires.

- Dans le bus, les enfants sont placés vers l'arrière autant que possible et les animateurs se répartissent entre les différentes portes de sorties.
- Dans le tramway, les enfants restent groupés dans un seul wagon, les animateurs se positionnant à chaque extrémité pour s'assurer que les enfants restent dans cet espace délimité.

Lors des déplacements en minibus, les animateurs sont régis par le code de la route :

- les enfants doivent être attachés,
- les enfants qui le nécessitent doivent être installés sur un réhausseur (sauf si plus de réhausseur à disposition),
- les enfants de moins de 10 ans ne peuvent pas être sur les sièges de devant, sauf si les sièges arrières sont tous occupés par d'autres enfants de moins de 10 ans ou que la ceinture est inutilisable.

VI. Les procédures sanitaires

Dans le dossier carte jeunes, les parents doivent remplir la fiche sanitaire où sont stipulés les allergies et les traitements médicaux. Ces spécificités sont inscrites sur le logiciel pour chaque enfant concernés, accessibles au bureau par les permanentes, ou bien sur le drive en ligne pour tous les animateurs.

Lors de la réunion de préparation des vacances de l'équipe d'animation, nous communiquons aux animateurs les allergies, les PAI, les différents problèmes possibles (comportements, traitements, problèmes familiaux) et nous leur donnons une liste globale. Effectivement avant chaque vacances, la liste de tous les enfants inscrits est éditée contenant les spécificités (médicaments, régimes alimentaires, allergies, troubles...), et une liste spécifique par groupe est mise dans le classeur des animateurs.

Si l'enfant présente des troubles de la santé ou est porteur de handicap (prise de cachet durant le temps d'activité etc…), nous établissons une discussion au moment de l'inscription avec les parents afin d'optimiser au mieux les conditions d'accueil de l'enfant.

Les questions médicales ou de soins ne doivent pas constituer un frein à l'intégration. Il est toujours possible de faire appel aux structures médicales et aux prescriptions des infirmières.

➢ La prise des traitements / P.A.I.

Pour les enfants ayant un traitement ou un PAI, les parents doivent nous transmettre l'ordonnance et le traitement. Les animateurs sont prévenus lors de la réunion de préparation. Seuls l'animateur référent, la directrice, la directrice adjointe et l'animatrice permanente AS pourront donner les traitements.

➢ Soigner en activité ou en sortie

Les animateurs devront avoir dans leur salle une trousse de secours et un carnet d'infirmerie. Les fiches sanitaires des enfants sont disponibles soit sous format papier au bureau, soit sous format numérique dans le drive du service (accès donné aux animateurs).

Les animateurs qui sortent en dehors de la structure devront avoir une trousse de secours sur eux et un accès aux fiches sanitaires.

Une autre trousse de secours est spécifiquement réservée aux séjours.

Quand un enfants se blesse, l'animateur devra lui prodiguer les 1er soins (rinçage à l'eau et au savon), le noter sur le carnet d'infirmerie et remettre ce carnet le soir au bureau en passant les informations à la personne en charge de l'accueil des parents.

Si la blessure est un peu plus grave choc sur des membres, blessure qui saigne encore, la directrice informe directement les parents.(possibilité d'appliquer du froid)

En cas d'urgence, la directrice appelle les autorités compétentes (SAMU, POMPIER) et les parents; et si le groupe d'enfants est en sortie, l'animateur appelle les autorités compétentes et la directrice du centre

➢ Enfant malade

Si un enfant déjà présent sur le centre se trouve fiévreux, ayant des maux (tête, ventre...), la directrice prévient les parents. L'enfant peut être installé dans la Villajeun's pour se reposer sur des matelas au calme.

VII. L'organisation quotidienne : la journée type

8h30-10h : Accueil des enfants :

Les parents et les enfants sont accueillis dans un premier temps à l'entrée du centre par une personne de la direction ou une animatrice permanente afin d'effectuer le pointage sur le logiciel et de faire le point sur les affaires nécessaires pour la journée (pique-nique, goûter, habits en adéquation avec la sortie si sortie aquatique par exemple, etc.) C'est aussi un moment d'échange avec les parents pour échanger sur la journée de la veille, du jour ou du lendemain.

Les enfants sont conviés à rejoindre leur salle, ou accompagnés par un.e animateur.ice si c'est leur premier jour au centre. Ensuite, les animateurs dans chaque salle accueillent et animent les enfants en proposant des petites activités (coloriages, jeux de cartes, petits jeux de sociétés...). L'arrivée des animateurs est échelonnée (environ toutes les demi-heures) en fonction de leur planning. A 10h, tous les animateurs sont arrivés.

Des ateliers linguistiques (espagnol) seront proposés de 9h à 10h(-10h30) pour les enfants qui s'y inscrivent spécifiquement.

NB : Tous les portables des jeunes sont consignés dans une boîte dès leur arrivée, une boîte 11/12 ans et une boîte 13/17 ans qui sont mises à 10h dans le bureau de la direction.

10h-11h15 : Activités matinales : 2 animateurs par groupe

Les animateurs proposent au moins deux activités au choix (créatives, petits jeux, ludiques etc.), de préférence en petit groupe selon le thème choisi des vacances.

Selon le planning, des départs en sortie peuvent avoir lieu, soit en mini-bus, soit en transport en commun (tramway, bus).

11h15-11h25 : rangement avec les enfants

Dans les règles de vie établies en début de vacances scolaires dans chaque groupe par les enfants et leurs animateurs, il est prévu qu'à 11h15, animateurs et enfants commencent le rangement.

11h25-11h30 : rassemblement et départ à la cantine : le nombre d'animateurs est défini par rapport au nombre d'enfants

- Les animateurs « cantine » procèdent à l'appel pour cocher sur la liste cantine, puis départ à la cantine de l'école de Garrigues (qui se situe à environ 20 minutes à pied)
- Pendant ce temps, un ou plusieurs animateurs encadrent les enfants qui ne mangent pas à la cantine par des jeux, coloriages ou temps de discussion en attendant l'arrivée des parents prévue à 12h00.

- Certains des jeunes sont autorisés par les parents à rentrer seuls et partent à 12h.

11h30 à 12h45/13h : Cantine et temps de trajets aller /retour

- Arrivée à la cantine, lavage des mains. Selon la disposition des tables, les animateurs se répartissent avec les enfants. Les animateurs aident le personnel de cantine à servir, puis en fin de repas, ils débarrassent les tables avec les enfants (empiler les assiettes, les couverts, les verres et mettre les déchets recyclables dans les corbeilles à pain)
- Ce temps de cantine doit se passer dans le calme pour le bien de tous et les animateurs doivent y veiller.

12h45/13h : Temps défouloir ou temps de départ en sortie

- Au retour de la cantine, les « animateurs cantine » proposent un temps défouloir aux enfants et aux ados (jeux de balles, jeux d'expression)
- Selon le planning, des départs en sortie peuvent avoir lieu, soit en mini-bus, soit en transport en commun (tramway, bus)

13h/14h : Temps calme ou temps de départ en sortie

- Les animateurs « temps calme » rassemblent les enfants dans leur salle respective et proposent des jeux d'expressions, de relaxation avec la musique douce, ou une histoire contée, ou projection de court métrage ou de film sur le thème des vacances ou jeux de société calme et ceux qui le souhaitent peuvent faire une sieste.
- Vers 13h45, retour des enfants « externes »
- Selon le planning, des départs en sortie peuvent avoir lieu, soit en mini-bus, soit en transport en commun (tramway, bus)

14h à 17h : Activités prévues au programme par tranche d'âge

- La répartition des animateurs étant d'1 animateur.ice pour 12 enfants, suivant le nombre d'enfants par tranche d'âge, on retrouve en général :
  - 4 à 5 animateurs pour les groupes A et B
  - 4 animateurs pour les groupe C et D
  - 2 à 3 animateurs pour les 11/12 ans
  - 2 animateur(s) pour les 13/17 ans

  Cette répartition peut être modifiée selon l'évolution de l'effectif par tranche d'âge et selon les nécessités de l'activité (sortie ou sur place). Les stagiaires BAFA sont généralement affectés au groupe des 6/8 ans mais possibilité chez les 9/10 ans selon le profil du stagiaire.
- Les enfants se sont inscrits en amont aux activités selon leur tranche d'âge avant le début des vacances.

<u>Les activités proposées sont :</u>

- ✓ Des activités culinaires, manuelles, créatives, d'expressions, multimédia, ludiques, environnementales...
- ✓ Des sorties découvertes, ludiques, culturelles et de loisirs.

17h à 18h : Réception des parents, Départ des enfants

- Même configuration que l'accueil du matin, une personne de la direction ou une animatrice permanente se trouve à l'entrée afin de pointer l'heure de départ des enfants.
- Retour des sorties, soit en mini-bus, soit en transport en commun (tramway, bus)

- Selon leur planning horaire, des animateurs finissent leur journée, d'autres animent l'accueil du soir par des petits jeux, coloriages, discussions...
- Accueil des parents au bureau pour information, modification, encaissement...

18h à 18h30 : Rangement et retour des groupes

- Les animateurs ramènent au bureau les enfants dont les parents sont en retard
- Fermeture des salles et des sanitaires, vérification du rangement et de la propreté des locaux

VIII. La communication

➢ Avec les parents

Les programmes des activités et sorties sont diffusés aux parents par mail et sur nos supports multimédias (facebook, instagram) ainsi que par les supports mairie (facebook, application, logiciel d'inscriptions).

Chaque famille a signé dans le dossier carte jeunes une autorisation de droit à l'image et l'autorisation de diffuser les photos sur les réseaux de communication de la mairie.

Ainsi tous les soirs, les parents peuvent voir sur le site facebook du service ce que leurs enfants ont fait dans la journée.

Le service dispose également d'un portable avec tous les numéros des parents, qui permet de les informer des lieux et horaires de rendez-vous ou sur d'éventuels changements.

➢ Avec l'équipe

L'application Whatsapp est utilisée pour communiquer avec la totalité des animateurs et de la direction présents sur les vacances. Deux groupes sont créés : un pour le transfert des photos prises par les animateurs tout au long de la journée pour le retour aux familles sur le facebook du service, et un autre pour la communication entre les animateurs et avec la direction (absence d'enfants, rappel de l'heure de départ, infos sur la situation ou la localisation, réunion imprévue, relance, manque de matériel etc.)

Cette application permet une communication plus fluide et immédiate, que ce soit sur les activités, l'organisation ou toute autre question en rapport avec le service et permet également des discussions informelles entre animateurs.

Le groupe général est créé environ un mois à l'avance, afin que les animateurs puissent avoir le contact de leur binôme et commencer à réfléchir ensemble à leurs activités.

EVALUATION

I. Evaluation qualitative

Les mardi et jeudis : Une réunion par groupe (6/8 ans, 9/10 ans et 11/17 ans) entre un animateur et une personne de la direction afin de faire des retours sur les comportements, les difficultés rencontrées, les besoins en matériel, les activités. Ces réunions nous permettent d'agir aussitôt pour enrayer un problème, pour ajuster des comportements, acheter du matériel, modifier une organisation.

Les animateurs se concertent avec les enfants sur des temps débats ou de paroles. Lors de ces temps ils pourront mettre en lumière les retours négatifs ou positifs des enfants. De ces retours les animateurs, comme la direction, pourront évoluer de façon à répondre aux besoins des enfants.

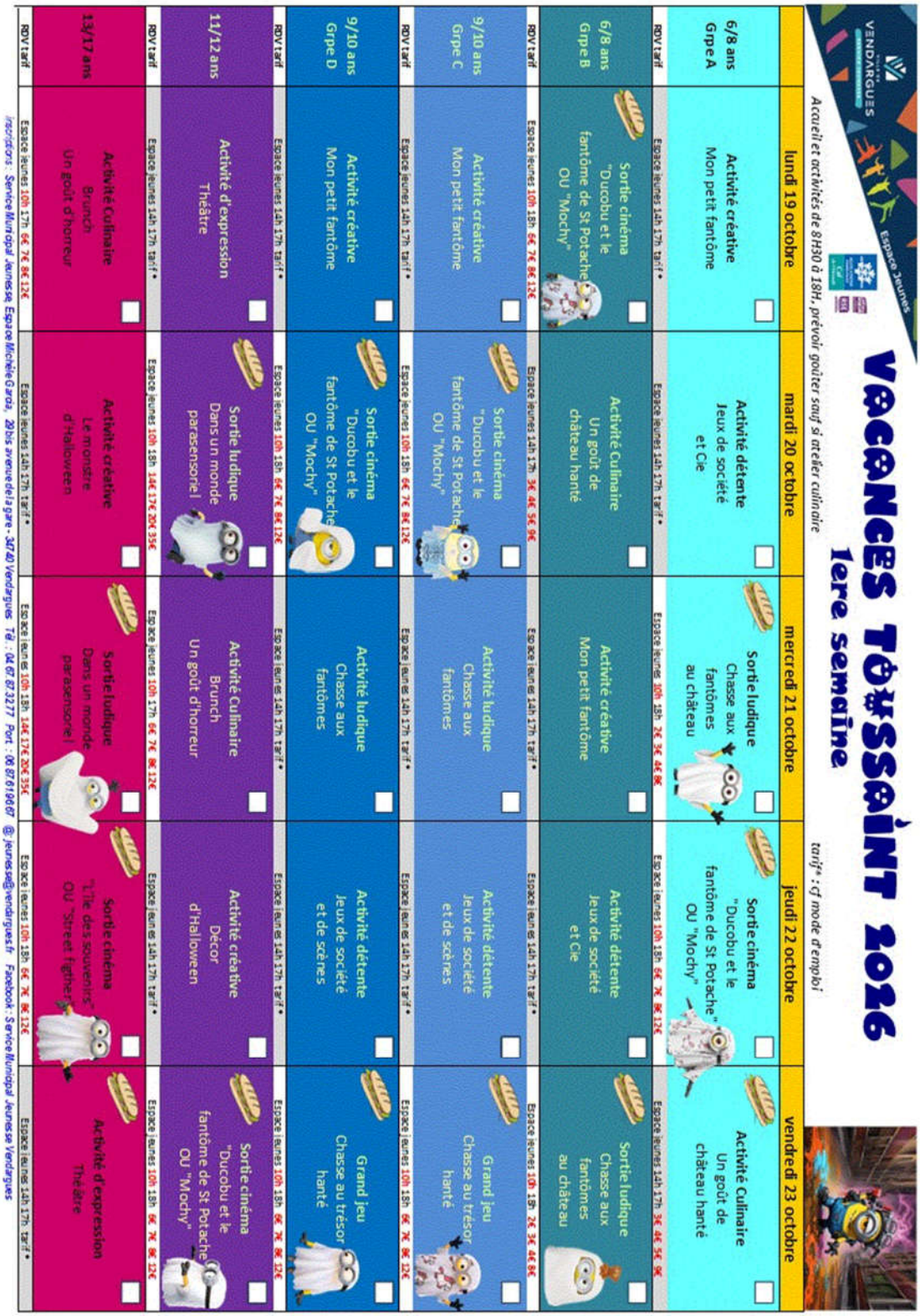
II. Evaluation quantitative

Nous basons notre évaluation quantitative sur l'évolution des effectifs à plusieurs niveaux :

- Le nombre d'enfants global par jour
- Le nombre d'enfants par tranche d'âge et sous-groupe (par exemple chez les 6-8 ans : groupe B)
- Le nombre d'enfants inscrits par jour et les absents

ANNEXES

I. Programme des vacances sur place



PROJET PÉDAGOGIQUE
VACANCES TOUSSAINT 2026

VACANCES TOUSSAINT 2026
2ème semaine

Accueil et activités de 8H30 à 18H, prévoir goûter sauf si atelier culinaire

tarifs : cf mode d'emploi

	lundi 26 octobre	mardi 27 octobre	mercredi 28 octobre	jeudi 29 octobre	vendredi 30 octobre
6/8 ans Grpe A	Activité créative Crée ton masque	Activité ludique Le fantôme du galion	Sortie ludique C'est pas Gool !	LA PARFAITE FETE DES FANTOMES MOCHES	Sortie cinéma "L'île des souvenirs"
RDV tarif	Espace jeunes 14h 17h tarif*	Espace jeunes 14h 17h tarif*	Espace jeunes 10h 17h 6€ 7€ 8€ 12€		Espace jeunes 10h 18h 6€ 7€ 8€ 12€
6/8 ans Grpe B	Sortie ludique C'est pas Gool !	Sortie cinéma "L'île des souvenirs"	Activité créative Crée ton masque		Activité ludique Le fantôme du galion
RDV tarif	Espace jeunes 10h 17h 6€ 7€ 8€ 12€	Espace jeunes 10h 18h 6€ 7€ 8€ 12€	Espace jeunes 14h 17h tarif*		Espace jeunes 14h 17h tarif*
9/10 ans Grpe C	Sortie cinéma "L'île des souvenirs"	Sortie ludique Panic room	Activité Culinaire Gâteaux qui font boum		Activité détente jeux de société et movie project
RDV tarif	Espace jeunes 10h 18h 6€ 7€ 8€ 12€	Espace jeunes 10h 18h 8€ 10€ 12€ 20€	Espace jeunes 14h 17h 3€ 4€ 5€ 9€		Espace jeunes 14h 17h tarif*
9/10 ans Grpe D	Sortie cinéma "L'île des souvenirs"	Sortie ludique Panic room	Activité Culinaire Gâteaux qui font boum		Activité détente jeux de société et movie project
RDV tarif	Espace jeunes 10h 18h 6€ 7€ 8€ 12€	Espace jeunes 10h 18h 8€ 10€ 12€ 20€	Espace jeunes 14h 17h 3€ 4€ 5€ 9€		Espace jeunes 14h 17h tarif*
11/12 ans	Sortie ludique Ghostbusters	Activité détente jeux de société et gaming	Activité créative Décor d'Halloween (suite)	BOO!	Sortie cinéma "L'île des souvenirs" OU "Le fantôme de l'opéra"
RDV tarif	Espace jeunes 10h 18h tarif*	Espace jeunes 14h 17h tarif*	Espace jeunes 14h 17h tarif*	Espace jeunes 10h 17h 2€ 3€ 4€ 8€	Espace jeunes 10h 18h 6€ 7€ 8€ 12€
13/17 ans	Activité détente jeux de société et gaming	Activité créative Le monstre d'Halloween (suite)	Sortie cinéma "Le fantôme de l'opéra" OU "Hope"		Sortie ludique Ghostbusters
RDV tarif	Espace jeunes 14h 17h tarif*	Espace jeunes 14h 17h tarif*	Espace jeunes 10h 18h 6€ 7€ 8€ 12€		Espace jeunes 10h 18h 6€ 7€ 8€ 12€

Inscriptions : Service Municipal Jeunesse, Espace Michèle Garcia, 20 bis avenue de la gare - 34740 Vendargues Tél : 04 67 87 32 77 Port : 06 87 01 96 67 @ jeunesse@vendargues.fr Facebook : Service Municipal Jeunesse Vendargues