



LA PASSERELLE
Rixheim

2023-2024

Projet
pédagogique

service jeunesse

SOMMAIRE

- I. PROJET EDUCATIF ET PROJET PEDAGOGIQUE
 - 1. Rappel des objectifs du projet pédagogique
 - 2. Objectifs de l'année 2023-2024

- II. DESCRIPTIF GENERAL
 - 1. Le public
 - 2. Quelques caractéristiques du public
 - 3. Les lieux
 - 4. Le transport
 - 5. L'équipe
 - 6. Journée type en périscolaire

- III. CHARTE DE VIE

- IV. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
 - 1. Public concerné
 - 2. Modalités générales de fonctionnement
 - 3. Projet éducatif du service - Projet pédagogique
 - 4. Le fonctionnement
 - 5. Traitement médical
 - 6. Tarifs et avoirs

- V. EVALUATION GENERALE
 - 1. L'évaluation avec les différents publics
 - 2. Les critères quantitatifs
 - 3. Les critères qualitatifs

I / PROJET EDUCATIF ET PROJET PEDAGOGIQUE

1. Rappel des objectifs du projet pédagogique

Le service Ciner'J défend les valeurs fondatrices des centres sociaux et socio- culturels, à savoir :

- la dignité humaine
- la solidarité
- la démocratie

Les objectifs éducatifs s'articulent autour des 3 fils conducteurs du Contrat de Projet de La Passerelle :

- l'accès à la culture
- le soutien à la parentalité
- la participation des usagers

Ces objectifs présupposent :

- L'épanouissement personnel de chaque jeune
- L'apprentissage de la responsabilité individuelle
- L'entraînement à la vie collective et démocratique

2. Objectifs de l'année 2023-2024

→ **Développer le pouvoir d'agir des jeunes de 11 à 17 ans**

- Permettre aux jeunes de mener à terme un projet
- Favoriser l'implication des jeunes
- Initier les jeunes au fonctionnement démocratique
- Permettre aux jeunes d'exprimer leurs choix et leurs attentes pour les encourager à construire leurs projets
- Accompagner les jeunes dans leurs projets (scolaires, sportifs, voyages, etc.)

Cet objectif est primordial pour le service jeunesse. Il donne du sens à nos actions au quotidien. Nous devons être à l'écoute des jeunes, de leurs envies pour les orienter au mieux dans leur volonté de projet et d'engagement au sein d'une structure ou d'une association. Notre rôle est de les guider au mieux dans leurs recherches et de les orienter vers nos partenaires si nécessaire. Travailler en collaboration avec la Mairie et le collège nous permet d'unir nos forces pour répondre au mieux aux demandes et besoins des jeunes.

→ **Créer du lien social**

- Encourager la collaboration et le travail en équipe
- Utiliser les nouvelles technologies pour renforcer les liens sociaux
- Organiser des événements pour rassembler les jeunes

La mise en place de projets collaboratifs permet aux jeunes de se connaître, de se rencontrer et de s'unir autour d'un même projet, d'une même envie, ou d'une même valeur. Les réseaux sociaux sont pour nous un moyen efficace de communiquer directement avec les jeunes, mais aussi avec leurs parents.

Nous souhaitons rester davantage connectés avec eux grâce à notre nouveau dispositif mis en place par la CAF : le promeneur du net. Nous allons le découvrir et le déployer cette année. Les manifestations sont pour nous une manière d'impliquer les jeunes dans l'organisation, mais aussi et surtout dans la mise en œuvre d'actions d'autofinancement qui leur permettent de récolter de l'argent afin de faire baisser les tarifs lors d'activités ou de séjours.

Cette approche est aujourd'hui indispensable pour le service, car nous avons subi des baisses de subventions, et pour y faire face, nous devons être encore plus présents et innovants dans nos propositions d'actions d'autofinancement.

→ ***Réduire son impact environnemental par le développement durable***

- Explorer les principes des "3R" : REDUIRE, REUTILISER, RECYCLER
- Participer à des projets de sensibilisation communautaire
- Encourager la créativité pour la réutilisation

Au sein de notre structure, nous sensibilisons les jeunes, les enfants et les adultes au développement durable. Dans le service, nous souhaitons accentuer nos actions sur le principe des 3R.

- **Réduire** : signifie réduire la quantité de choses que nous utilisons et achetons, ce qui limite la production de déchets dès le départ. Exemple : utiliser un sac réutilisable, n'acheter que ce dont nous avons besoin pour éviter le gaspillage (notamment alimentaire).

- **Réutiliser** : plutôt que de jeter un objet après usage, on peut le réutiliser plusieurs fois ou le transformer en quelque chose de nouveau. Exemple : utiliser une bouteille d'eau réutilisable au lieu de bouteilles en plastique jetables ou transformer des bocaux en verre vides en contenants pour ranger des objets.

- **Recycler** : le recyclage consiste à transformer les matériaux usagés en de nouveaux produits, ce qui permet d'économiser des ressources naturelles. Exemple : placer les bouteilles en plastique, les boîtes de conserve et le papier dans les bacs de recyclage pour qu'ils soient transformés en nouveaux produits.

Nous souhaitons également faire participer les jeunes à des initiatives locales, telles que le nettoyage ou la sensibilisation à l'environnement. Lors d'activités créatives, nous souhaitons promouvoir la création d'objets à partir de matériaux recyclés, mettant en avant l'importance de la réutilisation.

Cette année, nous nous concentrons sur les objectifs suivants. Cependant, nous travaillons toujours sur d'autres projets et collaborations en parallèle, tels que :

- Le projet de lutte contre le harcèlement en partenariat avec le collège.
- Le projet culturel : autour des spectacles mais aussi du cinéma par le biais des Teen Sessions.
- Des projets intercentres.

II / DESCRIPTIF GENERAL

1. Le public

Les animations du service jeunesse sont mises en place pour un public ados et préados de 11 à 17 ans. Les jeunes de 15-17 ans représentent la tranche d'âge pour laquelle les structures de loisirs proposent le moins d'activités. Les animations s'adressent principalement aux jeunes de Rixheim, mais restent ouvertes aux jeunes des alentours.

2. Quelques caractéristiques du public

Les préados (11-13 ans) :

- Besoin d'identification et recherche de modèles
- Construction de la personnalité
- Partagés entre la volonté d'une autonomie et la dépendance des adultes
- Sont en demande de jeux collectifs
- Capacité de coopération, d'adaptation
- Recherche de sensations, de rencontres et d'échanges.

Les ados (13-17ans) :

- Création de leur identité
- Puberté (découverte de la sexualité, transformation du corps et de l'esprit)
- Capacité à être solidaires et participatifs (projets)
- Besoin d'écoute et de soutien de la part des animateurs
- Veulent être considérés comme des adultes
- Recherche de valeurs et de sens
- Demandent un accompagnement dans la compréhension des décisions, des règles.
- sont en mesure de prendre de petites responsabilités
- Peuvent construire leur animation.

3. Les lieux

⇒ **Un lieu de rendez-vous : La Passerelle**

Créée en 1999 et implantée dans l'agglomération mulhousienne, La Passerelle est une association qui conjugue un Centre Social et un Relais Culturel. C'est un lieu de services aux familles et un lieu d'actions culturelles pour tous les habitants de Rixheim et d'ailleurs.

C'est un lieu de vie, ouvert tous les jours de la semaine y compris le weekend, fréquenté par de nombreux publics : des tout-petits, des enfants, des adolescents, des parents, des assistantes maternelles, des amateurs de cinéma, de spectacles, d'expositions, de livres ou jeux...

Où nous trouver ?

1 - Le Trèfle

au Trèfle, allée du chemin Vert
(quartier des Romains)

Les activités

- Multi-accueil
- Relais Assistantes Maternelles
- Site périscolaire: Récré midi et soir
- Ciner'J: Animations, ateliers ados périscolaires et vacances
- La Biluthèque
- LAEP La Parent'aise
- Accueil, écoute et accompagnement des habitants

- Activités adultes: Alpha - FLE, théâtre, informatique, Atelier bois, Guinguette du Trèfle
- Spectacles, cinéma, festivals, expositions, conférences
- Organisme de formation
- Service accueil
- Siège administratif

2 - L'Agora

13, rue des Peupliers
(quartier Entremont)

Les activités

- Multi-accueil
- Site périscolaire: Récré midi/soir
- Accueils de loisirs: Vacances et Mercredi

3 - Les Petits Princes

1, rue Vaclav Havel
(quartier de l'Île Napoléon)

Les activités

- Multi-accueil
- Site périscolaire: Récré midi/soir

Autres activités sur le quartier de l'Île Napoléon

à La Rotonde - Rue Kléber

- Lire et jouer à ciel ouvert (espace vert)
- Créneau d'animation Ciner'J
- Savoirs sociolinguistiques

au 4, rue Charles Zumstein

- Antenne Bilu
- LAEP La Parent'aise
- Créneau d'animation Ciner'J
- Orientation sociale

Au centre-ville, rue de l'Étang

- Lire et jouer à ciel ouvert



4. Le transport

En minibus

La ville de Rixheim dispose de 4 minibus. Ces minibus nous sont alloués lors de sortie ou de séjour.

- **Respect des règles de sécurité et du code de la route :**

Les animateurs ont la responsabilité du transport des jeunes en minibus et doivent respecter le code de la route. Il est soumis au paiement des contraventions et perte de points qui pourraient lui être incombé. Il doit veiller à ce que chaque passager respecte le port de la ceinture. Il s'assure du calme des passagers et reste vigilant dès lors qu'il prend le volant. S'il ne se sent pas en capacité à conduire (fatigue, ...), il doit le faire savoir et avertir l'équipe et le responsable pour que des mesures puissent être prises.

- **Minibus qui se suivent :**

Lors de l'utilisation de plusieurs minibus, il est préférable qu'un animateur aguerrit, ayant une bonne connaissance du trajet ou ayant préparé l'itinéraire soit en chef de file.

Il est nécessaire de prendre un temps d'explication avec les autres conducteurs sur le trajet emprunté, afin d'assurer le trajet en cas d'éloignement trop important entre les véhicules. Les autres conducteurs se plient au trajet du chef de file. Il est amené à s'arrêter, s'il en a la possibilité, pour attendre les autres véhicules.

- **En cas d'accidents ou problèmes :**

En cas de problèmes lié au comportement des jeunes dans le minibus, le conducteur du minibus doit s'arrêter de manière à assurer la sécurité du groupe, il est préférable de prévoir un arrêt sur une aire de parking.

Il doit garder son sang-froid et prend le temps de reposer les règles avec les jeunes. Un débriefing sera alors effectué avec l'ensemble du groupe.

En cas d'accident, l'animateur veille à la protection des passagers et au suivie de la procédure. Un gilet réfléchissant ainsi qu'une trousse de secours sont disponibles dans les minibus.

5. L'équipe

La réflexion et l'élaboration du programme sont menées par un groupe de travail constitué des animateurs permanents du Service Jeunesse qui s'attachent à mettre en œuvre les objectifs du contrat de projet de la structure.

Les programmes et projets sont validés par la Direction Général. Un animateur permanent coordonne l'ensemble du programme et s'entoure d'une équipe d'animation pour la mise en pratique du projet.

Date 1/09 au 14/12 :

- ✚ NOLLET Chloé, responsable de service, diplômée DEUST SIS, BAFD (en cours de validation), BAFA et PSC1, en CDI 35 H
- ✚ OUMIMOUN Hamza, BAFA, BAPAAT, BAFD (en cours de validation), PSC1, en CDI 35H
- ✚ HANNACHI Imad, diplômé BAFA, en CDI 35h
- ✚ 1 Animateur en cours de recrutement

6. Journée type en périscolaire

Pour l'équipe d'animation :

HORAIRES	Mardis - Jeudis - Vendredis	HORAIRES	Mercredis - Samedis
9h-12h30	Temps de préparation des animations Bilan des animations	11h-12h 13h30-14h	Réunion d'équipe (mardi) Préparation du temps d'accueil, mise en place du matériel
12h30- 13h30	Pause méridienne		
13h30-16h	Temps de préparation des animations, projets...	14h-18h	Temps d'animation
16h-19h	Temps d'accueil des jeunes		

III / CHARTE DE VIE

En début d'année scolaire, nous établissons les règles de vies au sein de Ciner'J. Elles sont faites avec les jeunes pour les impliquer et les responsabiliser. Elles sont ensuite mis dans un tableau photo sous forme de pictogramme.



IV / REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

1. Public concerné

Les accueils de loisirs s'adressent aux jeunes collégiens et lycéens. Ils habitent Rixheim et ses environs pour la plupart, mais sont acceptés quand ils viennent d'un autre territoire, s'ils remplissent les conditions d'accès (âge, adhésion...).

2. Modalités générales de fonctionnement

• Période de fonctionnement et inscription

Au siège : Ciner'J fonctionne toute l'année les mardis, mercredis, jeudis, vendredis et samedis en période scolaire et durant les vacances scolaires sauf celles de Noël et durant 3 semaines l'été.

A Ile Napoléon : les mardis, mercredis et jeudis au gymnase et les vendredis à l'antenne Bilu.

Les inscriptions et les règlements se font au siège de La Passerelle. Toute correspondance est à faire parvenir à cette adresse.

Il est impératif de respecter les délais d'inscription. Ils sont notifiés dans les fiches d'inscription pour chacune des activités.

L'inscription ne peut avoir lieu le jour même de l'activité, la date limite est la veille de l'activité jusqu'à 18h.

En cas de désinscription à une activité, un pack ou séjour, les parents doivent prévenir au plus tard 48h avant le début.

Le paiement est obligatoire à l'inscription.

Le paiement s'effectue uniquement auprès de l'accueil au siège de La Passerelle en espèces, par chèque, par carte bancaire, chèques vacances, bon CAF (pour les périodes de vacances et mercredi) et CE Peugeot (pour les périodes de vacances).

En cas de non-respect des modalités de règlement (retards, impayés), les sommes dues seront majorées du taux légal, par relance et le dossier sera transmis au service contentieux compétent.

Adhésion à La Passerelle

Pour accéder à Ciner'J, l'adhésion à La Passerelle est obligatoire. La carte de membre est valable du 1^{er} septembre 2022 au 31 août 2023. Il est possible pour les activités de l'été d'adhérer par anticipation sur la saison 2022/2023.

Elle est à régler au moment de l'inscription.

- ✓ Carte de membre individuelle enfant : 5.40 €
- ✓ Carte de membre familiale : 14.50 €

Documents nécessaires à l'inscription

- fiche sanitaire de liaison complétée (recto/verso) et signée par le parent
- copie de l'avis d'imposition 2021 sur les revenus 2022
- N° d'allocataire CAF ou MSA
- autorisation pour les activités CINER'J
- autorisation de sortie du territoire (elle sera valable toute l'année photocopie recto/verso carte d'identité (du parent qui remplit l'autorisation de sortie du territoire)
- copie des vaccins
- copie du jugement de divorce ou justificatif de séparation le cas échéant
- la carte de membre de La Passerelle

- **Organisation périscolaire (mardi, mercredi, jeudi, vendredi) et ACM (samedis)**

L'accueil périscolaire et samedis à Ciner'J se fait aux jours, horaires et lieux suivants :

	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	TOTAL
Horaires	16H-19H	14H-18H (hors sorties)	16H-19H	16H-19H (hors soirée)	14H-18H	17H
Service jeunesse Allée du chemin vert Animation Variées (Art plastique, Aide au devoir accompagnement projet)	2 anim'	2 anim'	2 anim'	3 anim'	1 anim'	
Horaires	16H30-19H	16H30-19H	16H30-19H			7H30
Gymnase 2 Rue Kléber, 68170 Rixheim (Activité Sportif)	2 anim'		2 anim'			
Horaires				16H30-19H		2H30
Antenne Bilu 4 Av. Charles Zumstein (Activité culinaire)						

Exclusion

En cas de comportement non adapté à l'activité pratiquée, irrespectueux ou violent, l'équipe de Ciner'J se réserve le droit d'exclure un jeune pour une période temporaire ou définitive, en fonction de la gravité de la faute. Les parents seront informés en cas d'exclusion d'un jeune.

Attention : aucun remboursement ne sera fait en cas d'exclusion.

La présence des animateurs est donnée à titre indicative et peut être modifiée pour des raisons d'absences (maladie, congés, etc...) ou de réunions.

Pour chaque inter vacances, un programme d'animation est réalisé. Il est diffusé à l'accueil de La Passerelle, à CinerJ, au collège, sur les réseaux sociaux, sur le journal « Vivre à Rixheim », sur le site internet de La Passerelle : <http://www.la-passerelle.fr/>.

- **Organisation de L'Accueil de Loisirs Vacances :**

L'Accueil se fera en fonction du programme des vacances disponible 3 semaines avant chaque vacance.

Votre enfant peut être accueilli à partir 9h00 lorsque l'activité démarre plus tard dans la journée : « ramène ta fraise et ton p'tit dèj ».

Les vacances sont l'occasion pour Ciner'J de réaliser de nombreuses sorties. Lors de l'inscription il sera remis une feuille de renseignement qui précise les points d'organisation : lieux, heures de RDV et le matériel nécessaire pour une activité spécifique.

3. Projet éducatif du service - Projet pédagogique

Ciner'J s'inscrit dans le cadre d'une réflexion éducative menée par les équipes d'encadrement et dans le respect de la réglementation du Ministère de la Santé et des Sports auquel est rattachée la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

Cette année nous travaillons sur le nouveau prochain projet social de notre structure ce qui nous permet de faire un bilan de ces 4 années passées. Cela nous permet aussi de réfléchir à nos manquements mais aussi à nos points forts.

Pour chaque période de vacances, l'équipe d'encadrement élabore un projet pédagogique et un projet de fonctionnement adaptés à l'âge des jeunes, à l'environnement et aux ressources disponibles. Les propositions faites se veulent les plus variées possibles afin de correspondre au plus large public possible.

Vos interlocuteurs :

- ✓ **A Ciner'J : Chloé NOLLET, responsable du service jeunesse**
- ✓ **A l'Accueil de La Passerelle (inscription) : Marie LARTIGAUD, responsable de l'Accueil**

4. Le fonctionnement

Les repas

Lors d'ateliers culinaires autour duquel le repas est partagé, la réglementation en vigueur imposée par notre ministère de tutelle (jeunesse et sports) est appliquée.

Pour des raisons spécifiques, des repas peuvent être pris en restauration extérieure. L'équipe de Ciner'J fait son possible pour s'assurer de la bonne hygiène de l'établissement fréquenté.

Tenues et matériels

Dès les **grosses chaleurs**, nous demandons aux parents de prévoir chaque jour dans le sac du jeune, une petite bouteille d'eau, un chapeau et de la crème solaire.

En hiver, il est important que le jeune puisse être équipé de grosses chaussures ou bottes et de vêtements adaptés à l'activité et au lieu fréquenté.

Une fiche de renseignement est fournie avec chaque inscription. L'équipe se tient à votre disposition pour toute question au 03.89.54.21.55.

Sécurité

A noter, que seules les personnes dont le nom figure sur la fiche sanitaire sont autorisées à rechercher le jeune en fin de séance s'il n'est pas autorisé à rentrer seul. Dans l'hypothèse d'une urgence, les personnes déléguées par les parents et qui ne sont pas notées sur la liste doivent se présenter chez le responsable Ciner'J munies d'une pièce d'identité et d'un mot signé par les parents.

Objets personnels et de valeurs

La Passerelle ne peut être tenue responsable de la perte, du vol ou de la détérioration des objets personnels que le jeune apporte (vêtement, téléphone, tablette, MP3, bijoux, etc...).

5. Traitement médical

L'équipe d'encadrement de Ciner'J n'est pas habilitée à administrer un quelconque traitement médical, même lorsqu'il s'agit d'un traitement homéopathique.

En cas de maladie du jeune ou d'incident durant son séjour avec Ciner'J, les parents seront immédiatement prévenus et le jeune devra être recherché pour être éventuellement conduit chez un médecin ou à l'hôpital.

Par conséquent, il est impératif, particulièrement en cas d'urgence, que l'équipe éducative puisse joindre rapidement les parents, d'où la nécessité de communiquer à La Passerelle les différents numéros de téléphone où ils peuvent être joints durant la journée **et de réactualiser si nécessaire.**

En ce qui concerne les traitements médicamenteux : **aucun médicament ne peut être administré à un mineur sans prescription médicale.** Le responsable légal de l'enfant fournira en plus des médicaments marqués au nom de l'enfant, l'ordonnance. Les médicaments seront conservés dans un contenant fermant à clef sauf si la nature du traitement impose qu'il soit en permanence à la disposition de l'enfant.

Par conséquent, pour des raisons de sécurité, tous médicaments en la possession d'un jeune sans ordonnance sera systématiquement confisqué par les animateurs.

**Dans ce contexte très particulier de crise sanitaire dû à la Covid-19, nous avons mis en place un protocole, en lien avec celui de Jeunesse et Sport, et adapté à nos lieux d'accueils.
(voir feuille annexe)**

6. Tarifs et avoirs

Tarifs

Le coût des activités ou des packs (pour les vacances), varie en fonction du coût de la prestation, de l'éloignement de l'activité, du repas si inclus : il s'agit donc d'une prestation globale.

Les tarifs sont indiqués sur nos communications et sur les documents d'inscription.

Les tarifs sont modulés en fonction des revenus des familles. Deux tarifications sont proposées pour chaque activité payante. Sur présentation de l'avis d'imposition, le tarif minimum de l'activité s'applique **si le revenu familial est < 2500€.**

En cas de non présentation de l'avis d'imposition le tarif maximum sera appliqué.

Création d'avoirs

En cas d'absence injustifié du jeune le jour prévu de son activité ou de son accueil, aucun avoir ne sera réalisé.

Dans les cas de maladie, **si l'absence est signalée le matin avant 9h00 et sur présentation d'un certificat médical dans les 48h**, un avoir sera créé sur une prochaine inscription.

Pour toute autre demande, un courrier devra être adressé à la Direction de La Passerelle accompagné des pièces justificatives. La Direction se réserve le droit de refuser l'octroi d'un avoir.

Absence

En cas d'absence injustifié à une activité réglée à l'aide de Bons CAF, l'utilisateur devra rembourser le montant à l'accueil de La Passerelle. L'octroi de bons CAF étant conditionné à la présence du jeune.

Quel que soit le motif d'absence du jeune, il convient de prévenir rapidement La Passerelle au 03 89 54 21 55

V / EVALUATION GENERALE

1. L'évaluation avec les différents publics

Avec les jeunes : pour chaque animation des outils permettant de rassembler les avis des jeunes seront mis en place avant de repartir de l'activité. Ces bilans peuvent être réalisés de manière ludique.

Avec l'équipe d'animation : 1 fois par semaine l'équipe se réunit pour faire le point (mardi matin). Ces temps réservés à l'équipe sont propices aux échanges et chacun pourra s'expliquer sur les animations vécues, les jeunes, l'organisation...

Avec l'organisateur et les intervenants extérieurs : une réunion reprendra l'ensemble des bilans des animateurs ainsi que les objectifs développés dans le projet pédagogique.

Avec les parents : le plus souvent de manière orale, les animateurs et la direction solliciteront l'avis des parents sur l'organisation générale, les activités proposées, les horaires etc... Une enquête pourra également leur être communiquée afin qu'ils fassent remonter leurs remarques quant à la qualité du service (les activités, l'encadrement, le tarif, les animateurs, ...).

2. Les critères quantitatifs

Nombre de jeunes accueillis (journée, soirées, séjours...). Nombre d'animations proposées.
Statistiques de fréquentation (répartition par quartiers, âges, répartition garçons/filles...).

3. Les critères qualitatifs

L'évaluation générale se base sur 3 critères principaux : l'impact positif, les points négatifs et les suggestions d'amélioration.

L'enquête réalisée auprès des parents permettra d'enrichir nos points de vue.

- La préparation du projet : pertinence des objectifs, capacité de l'équipe à mettre en œuvre le projet, teneur des objectifs...
- La communication : visibilité du projet au niveau du public, programmes et affiches, articles de presse, site internet, Facebook...
- L'équipe d'animation : l'organisation, les temps de préparation, la répartition du temps de travail et des tâches, la relation avec les jeunes, la qualité des animations, la pertinence du personnel recruté...

- Les jeunes : la dynamique de groupe, la participation, le point de vue des jeunes, l'investissement/la participation, le respect des règles de vie
- Les animations : le type d'animations proposées, la durée, la difficulté, la thématique choisie, concordance âge/besoins et attentes du public
- Le respect du projet pédagogique : objectifs atteints, réalisables, pertinents, adaptés aux problématiques du public, améliorations...
- Le budget : gestion de la régie de recettes et de dépenses, gestion des demandes de subventions, budget global.