

PROJET PEDAGOGIQUE

ACCUEIL COLLECTIF DES MINEURS
VACANCES FÉVRIER 2025

Direction :

Kimberley ERMANN
VALENTIN Romain



Sommaire

Projet pédagogique | Accueil collectif de mineurs | CV FEVRIER 2025

Présentation de la structure

1

Organisation et fonctionnement

2

Intentions éducatives et objectifs pédagogique

3

Les loisirs ados

5

L'évaluation

6

ANNEXES

Introduction

Projet pédagogique | Accueil collectif de mineurs | CV FEVRIER 2026

La Maison des Jeunes et de la Culture Beauregard est une association Jeunesse et d'éducation populaire de loi 1901, agréée Jeunesse et Sport par le Ministère de la Cohésion Sociale, conventionnée par la ville de Nancy, adhérente aux différentes Fédération à l'échelle local, régionale et national (FDMJC 54, la Fédération Lorraine des MJC, attachée au réseau national des MJC de France). Elle est également membre de l'union locale des 7 MJC de Nancy.

Elle « offre à la population, aux jeunes comme aux adultes, la possibilité de prendre conscience de leurs aptitudes, de développer leur personnalité et de se préparer à devenir citoyens actifs et responsables d'une démocratie vivante » (art.2 des statuts du projet éducatif de la MJC).

Élément essentiel de la vie sociale et culturelle du quartier des 4B (Beauregard, Boufflers, Buthégnemont, Boudonville), la MJC est soutenue depuis plus de 40 ans par la ville de Nancy, actuellement présidée par M.Capello Philippe et sous la direction de M. Merfeld Philippe, ainsi qu'une équipe de permanents.

De par son caractère familial et sa capacité d'accueil, la vie de la MJC repose sur une équipe salariée riche d'entraide dont la polyvalence et les compétences de chacun sont mises au profit du public accueilli et notamment des plus jeunes. Qu'il soit permanent ou occasionnel, tout salarié participe ainsi, à échelle différente, à la réflexion collective, aux enjeux et à l'organisation de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) que met en place chaque mercredi et vacances scolaires la MJC Beauregard.

S'ajoute au personnel permanent, l'équipe d'animation qui assure l'ACM des mercredis et/ou des vacances scolaires, et dont l'effectif varie en fonction du nombre de mineurs accueillis. C'est donc en concertation avec les personnes qui assurent l'animation et participent à cet accueil, que nous mettons en œuvre les projets éducatifs et pédagogiques de la MJC.



Présentation de la structure

Les locaux :

L'accueil de loisirs se déroule au sein de la MJC BEAUREGARD, situé 2 Place Maurice Ravel - 54000 NANCY. Les locaux sont composé :

AU RDC :

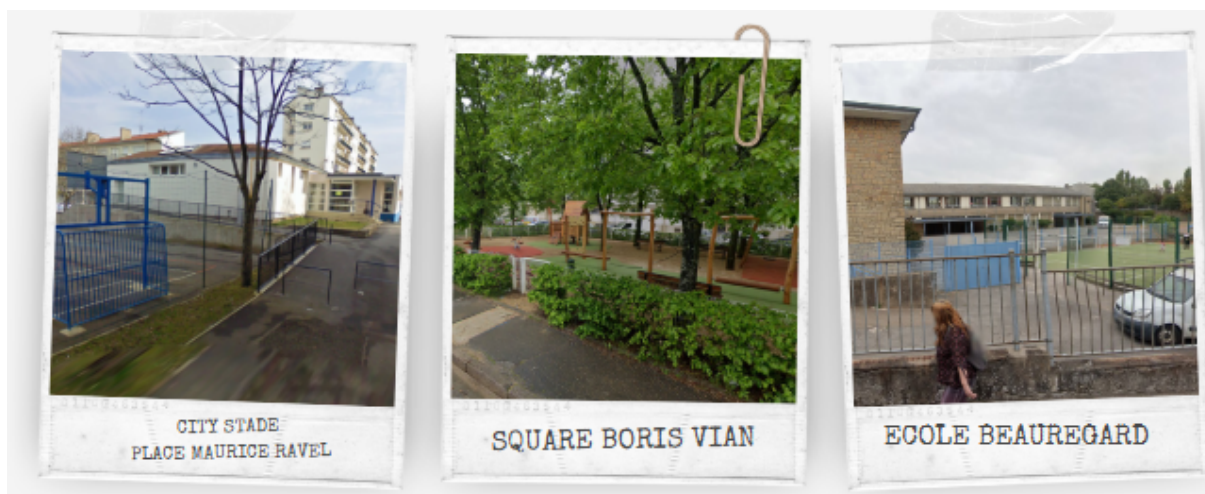
- Un hall d'accueil
- Une salle polyvalente
- Une cuisine
- Un bureau d'accueil
- 3 bureaux administratifs
- Un bloc sanitaire



AU SOUS-SOL :

- 3 salles d'activités
- Une salle de sieste / studio de danse
- Un studio de musique
- Un bloc sanitaire

La MJC est située à côté du square Boris Vian et du city stade place Maurice Ravel, régulièrement utilisée pour les temps libres ou les activités extérieures



Par convention avec la ville de Nancy, les repas sont pris dans la cantine de l'école élémentaire BEAUREGARD, situé rue François Couperin - 54000 NANCY



Présentation de la structure

Le public :

Lors des centres de loisirs, la MJC BEAUREGARD peut accueillir 48 enfants de 3 à 17 ans.

Les enfants sont répartis par tranche d'âge :

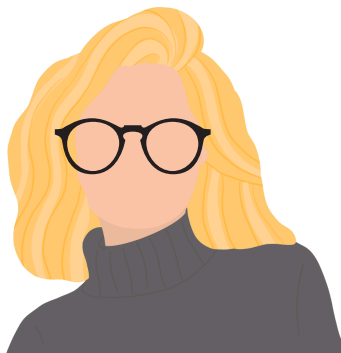
- 15 enfants de 3 à 6 ans
- 25 enfants de 6 à 11 ans
- 8 adolescents de 11 à 17 ans

Généralement, les enfants sont issus de familles habitant sur les quartiers des 4B (Beauregard/Boufflers/Buthégnemont, Boudonville).

La MJC peut également accueillir des enfants extérieurs à ces quartiers.

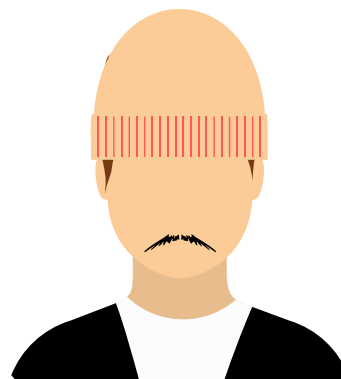
L'équipe d'animation :

- **La direction :**



Kimberley ERMANN

Directrice des ACMs
Coordinatrice enfance



Romain VALENTIN

Adjoint pédagogique
Apprenti BPJEPS

- **Les animateurs :**

L'équipe d'animation est recruté en CEE (contrat d'engagement éducatif) selon la réglementation en vigueur. La composition de l'équipe respecte les quotas d'encadrement (1 animateur-trice pour 10 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur-trice pour 14 enfants de plus de 6 ans). et de qualification (au minimum 50% d'animateur-trice qualifié, maximum 50% d'animateur-trice en cours de formation, et maximum 25% d'animateur-trice non qualifié).

Les groupes des 3-6 ans et 6-11 ans sont encadrés par des binômes d'animateur-trice.s

Le groupe des ados est encadré par un.e animateur-trice dédiée.



Organisation et fonctionnement

Les modalités d'inscription :

L'accueil de loisirs fonctionne toute l'année, les mercredis ainsi que les vacances scolaires (fermeture aux vacances de Noël et au mois d'août).

L'accueil de loisirs est ouvert de 08h00 à 18h30 les mercredis et vacances.

Pour réaliser l'inscription de votre (vos) enfant(s), vous devez créer votre espace sur le mjcbeauregard.leportailfamille.fr. Une fois validé vous aurez la possibilité de réaliser vos demandes d'inscription directement en ligne.

Pour que votre inscription soit validée, votre dossier doit être complet et comprendre :

- Un Bulletin d'inscription 2025 / 2026 par famille (renseignements d'état civil, n° allocataire CAF, autorisations diverses...)
- Une Fiche Sanitaire 2025 / 2026 par enfant (renseignements médicaux, vaccins, régime alimentaire, allergies...)
- Votre justificatif de Quotient Familial

L'adhésion annuelle à l'association est obligatoire (9 €).

Le centre de loisirs des mercredis et vacances scolaires est conventionné avec la Caisse d'Allocation Familiale. Les tarifs sont modulés en fonction du quotient familial des familles.

• Formules et horaires d'accueil

L'amplitude horaire de l'accueil des enfants est identique pour le mercredi et les vacances scolaires : nous accueillons les enfants de 08h00 à 18h30.

Différentes formules sont proposées par la MJC :

Journée complète	Accueil du matin entre 08h00 et 09h30 maximum. Départ le soir à partir de 16h30 jusqu'à 18h30 maximum
Matin seulement	Accueil du matin entre 08h00 et 09h30 maximum Départ avant le repas (11h30 ou après le repas (13h30)
Après-midi seulement	Accueil à 13h30 Départ le soir à partir de 16h30 jusqu'à 18h30



Organisation et fonctionnement

Tarifs :

TARIFS	JOURNEE AVEC REPAS	FORFAIT SEMAINE AVEC REPAS
Allocataire CAF QF <801	10,80 €	48,60 €
Allocataire CAF QF < 1200	12,80 €	57,60 €
Allocataire CAF QF > 1201	14,80 €	66,60 €
Plein tarif	17,80 €	80,10 €

L'inscription de l'enfant devient définitive après validation par la structure et transmission de l'ensemble des documents par la famille.

Toute absence non prévenue au minimum 48 heures à l'avance ou non justifiée par un certificat médical sera automatiquement facturée, y compris en cas de désistement. Aucun remboursement ne pourra être accordé.

En cas de retard non prévenu et au-delà de 18h30, 5€ vous seront facturés.



Organisation et fonctionnement

Journée type :

L'accueil du matin se déroule de 08h00 à 09h00.

Un animateur est chargé du pointage des enfants sur les listes de présence.

Les enfants peuvent jouer en autonomie (jeux de société, coloriages ou selon l'envie des enfants) ou avec un animateur.

Proposer des activités courtes et calmes qu'ils pourront arrêter facilement quand tous les enfants seront arrivés.

Temps collectif du matin (9h/9h30) : les enfants sont rassemblés par les animateurs de leurs groupes par tranche d'âge (3-6 ans ou 6-11 ans), ils partent ensemble dans leurs salles respectives.

Les animateurs comptent leur groupe d'enfants et s'assurent d'avoir le bon nombre d'enfants. Puis ils commencent leurs activités.

Temps d'activités matin et après-midi (9h30/11h) - (14h30/16h) : les animateurs proposent leurs activités aux enfants. Les enfants sont acteurs de la préparation de l'espace et de la remise en place après l'activité.

Temps libres matin, midi, après midi (11h/11h45) / (13h15/14h30) / (16h/17h30 ou 18h30) :

Les enfants peuvent jouer dehors ou à l'intérieur (selon l'occupation des lieux) sous la vigilance d'un animateur.

L'animateur joue avec les enfants tout en surveillant et en étant à l'écoute des demandes du groupe. Il reste disponible et souriant pour l'accueil des parents.

Temps du repas (11h30 à 13h30) :

Les enfants sont rassemblés pour passer aux toilettes puis se laver les mains.

Le groupe des 3-6 ans et des 6-11 ans partent ensemble de la MJC, accompagné par l'ensemble des animateurs vers 11h30 pour rejoindre les locaux de l'école élémentaire BEAUREGARD où le repas sera pris. La direction peut également accompagner le groupe sur ce temps.

Un animateur reste à la MJC avec le groupe des enfants qui partent à la mi-journée et attend le groupe de danse avant de rejoindre les autres enfants à la cantine.



Organisation et fonctionnement

Les animateurs mangent à table, avec les enfants pour partager un temps convivial et assurer la surveillance du repas.

Les enfants participent là encore à l'installation de l'espace et le débarrassage des tables.

Temps calme / sieste (13h30-15h20):

Une sieste est proposée aux enfants de 3 à 6 ans selon leurs habitudes de sommeil. Si un enfant plus âgé souhaite se reposer, il en a également la possibilité sur demande.

Une histoire est lue et une musique douce peut être diffusée pour accompagner les enfants dans leurs rituels d'endormissement.

Les enfants dorment autant de temps qu'ils en ont besoin. Le lever se fait de façon progressive. Une fois les enfants réveillés, ils sont accompagnés aux WC et dans la salle d'activité avec le reste du groupe.

Pour le groupe des 6-11 ans, les enfants sont en "temps calme" de 13h30 à 14h30. Des activités calmes sont proposées aux enfants (jeux de société, lecture, puzzle, dessin, activité manuelle...). Les enfants s'occupent librement pendant que les animateurs prennent une pause, à tour de rôle.

Goûter (16h00/16h30) :

La préparation du goûter peut se faire avec l'aide des enfants qui le souhaitent. Les animateurs rassemblent les enfants après les temps libres, les font passer aux toilettes. Puis vont chercher le goûter avec les enfants et mangent dehors ou à l'intérieur suivant la météo.

Départ des enfants (16h30 à 18h30) :

Une fois le goûter terminé et débarrassé avec les enfants, ils sont réunis dans la grande salle en temps libre. Ils sont ensuite récupérés progressivement par leurs parents. Les animateurs s'occupent des transmissions de la journée.



Organisation et fonctionnement

Les activités :

Le bâtiment dédié à l'accueil et ses extérieurs offrent un cadre idéal à la pratique de nombreuses activités.

Les activités proposées par l'équipe d'animation doivent permettre de répondre d'une part, aux objectifs éducatifs fixés. D'autre part, de tenir compte des réalités matérielles, humaines, financières et être adaptées aux envies et rythmes de l'enfant.

L'accueil de loisirs étant un lieu d'apprentissage et de découverte, le champ d'activités proposé pourra être très large et varié. L'activité doit tenir compte du rythme de l'enfant et être cohérente par rapport à la journée, ou à la semaine proposée. Il ne faut pas oublier que l'enfant est avant tout en vacances, et que l'accueil de loisirs, même s'il peut faire découvrir de nouvelles activités, doit tenir compte de ce que veut l'enfant, de son rythme et de ses capacités.

Les programmes d'animations sont réalisés en réunion d'équipe. Les enfants sont bien évidemment associés à la réalisation de ces programmes. Les animateurs organisent des moments de discussion (formels ou informels) avec les enfants pour leur demander leur avis. De même que l'équipe met en place différents supports d'expression pour recueillir les souhaits et attentes des enfants.

Les activités doivent être pensées comme un moment qui va permettre à l'enfant de s'épanouir d'une manière ou d'une autre. Les enfants doivent donc y participer de manière volontaire et non contrainte. Il s'agit pour l'équipe d'animation de trouver les moyens d'accompagner les enfants dans la réalisation de l'activité, de les aider à faire, de trouver les mots pour les encourager à participer, mais sans jamais forcer.

Des pôles permanents et en autonomie proposent de petites activités manuelles, des jeux de société ou encore, des jeux de construction.

Le programme peut impliquer la participation d'intervenants, ce qui ajoute encore plus de diversité aux activités proposées aux enfants.

Des activités physiques et sportives, en intérieur ou en extérieur, sont également proposées aux enfants.



Organisation et fonctionnement

Santé et sécurité :

- **Soins**

Pour inscrire leur enfant à l'accueil de loisirs, les parents doivent au préalable remplir une fiche sanitaire où sont stipulés les allergies, les traitements médicaux, le nom du médecin traitant et les numéros d'appel en cas d'urgence médicale.

Les listes de santé, PAI, sont établies chaque année lors des renouvellements de dossiers et mis à jour régulièrement.

Les allergies sont affichées dans le cahier des présences à disposition de toute l'équipe d'animation ainsi qu'au restaurant scolaire.

Les enfants présentant des allergies alimentaires doivent bénéficier d'un PAI (projet d'accueil individualisé) qui est regroupé dans un dossier.

Avant chaque période, les troussees sont vérifiées et les éléments manquants sont ajoutés à l'aide de la réserve. Les soins sont notés sur le registre de pharmacie. Ils sont réalisés sous le contrôle de l'assistant sanitaire.

Pour les « petits accidents » (pipi, trous, tâches...) nous disposons de vêtements de rechange.

Lors de tout déplacement, les animateurs prennent systématiquement les troussees de secours, la liste des enfants ainsi que leurs fiches sanitaires.

De manière générale, un enfant malade n'est pas accueilli au centre de loisirs (fièvre de plus de 37,5°C, vomissement, diarrhée, ...). Certaines maladies contagieuses nécessitent une éviction du malade de l'accueil de loisirs. En cas de maux en cours de journée, la famille est alors contactée pour venir récupérer l'enfant.

En cas de traitement médical, le parent transmet le médicament directement à la direction avec l'ordonnance. Il est recommandé de privilégier une prise de médicament en dehors des heures d'accueil. Si cela n'est pas possible, le traitement sera pris par l'enfant, sous le contrôle de l'assistant sanitaire.



Organisation et fonctionnement

Santé et sécurité :

- **Sécurité :**

Accueillir et gérer un public d'enfants suppose de vérifier en permanence que l'environnement matériel et les comportements humains garantissent de bonnes conditions de sécurité. Toute l'équipe doit redoubler de vigilance pour la surveillance des enfants.

La directrice veille à ce que la sécurité soit assurée sinon elle intervient immédiatement auprès des animateurs.

Il est également important d'informer les enfants eux-mêmes des risques de la vie quotidienne. Chaque animateur veille à la sécurité du lieu avant de démarrer une animation. Il doit veiller en permanence à ne laisser aucun matériel dangereux à disposition des enfants si son utilisation n'est pas encadrée (ciseaux adultes, cutter, pistolet à colles...).

Des fiches procédures détaillées sont également distribuées à chaque animateur lors d'une nouvelle embauche et mis à disposition.

- **Les déplacements piétons :**

- Le code de la route doit être impérativement respecté.
- Les enfants doivent marcher sur les trottoirs (quand il y en a), deux par deux ou en file indienne selon la largeur du trottoir.
- S'il n'y pas de trottoir, les enfants doivent se déplacer 2 par 2, dans le sens des voitures.
- Les animateurs doivent marcher côté route, un animateur ouvre la marche, un autre la ferme.

Pour faire traverser une route aux enfants :

- Il est impératif d'emprunter les passages piétons (s'il y en a).
- Le cas échéant, un animateur, de chaque côté au milieu de la route, stopper les voitures.
- Lorsque les voitures sont arrêtées, les animateurs font traverser les enfants dans le calme et sans courir.



Organisation et fonctionnement

Santé et sécurité :

- **Transport :**

- ☐ **Mini bus :**

- Le conducteur ne doit être affecté qu'à la seule tâche de conduite (respect du code de la route), son attention ne doit pas être détournée de celle-ci pour surveiller les enfants. C'est la raison pour laquelle, le conducteur est accompagné d'un animateur.
- Les enfants devront être attachés et placés, en fonction de l'âge, dans des sièges auto adaptés (obligatoires pour les enfants de moins de 10 ans).
- Les enfants de moins de 10 ans ne peuvent pas s'asseoir à l'avant.



- ☐ **Bus :** - Le taux d'encadrement est le même que pour les activités.

Un animateur sera désigné chef de convoi et comptera les enfants à l'aller comme au retour. Pour ce faire, les montées et descentes du bus se feront exclusivement par l'avant.

- La liste des passagers doit être établie en trois exemplaires : une pour le chauffeur, une pour le centre de loisirs, une pour le chef de convoi.
- Un animateur doit être présent près de chaque issue de sortie, aucun enfant à ces places.
- Si le bus dispose de ceintures de sécurité, les enfants devront être obligatoirement attachés.

- **Organisation spécifique : Baignade**

- de 6 ans : 20 mineurs maximum et 1 animateur pour 5 dans l'eau
- + 6 ans : 40 mineurs maximum et 1 animateur pour 8

Pour une baignade de mineurs de + de 14 ans : peut encadrer toute personne majeure, membre de l'équipe pédagogique permanent



Organisation et fonctionnement

Santé et sécurité :

- **Sécurité alimentaire :**

La préparation des repas est confiée à un prestataire de service « Sodexo ». Celui-ci veille au respect des consignes en matière d'hygiène et la réglementation en vigueur.

La directrice, formée HACCP, vérifie les procédures de remise en température et les respects des procédures d'hygiène durant le service de cantine. Les animateurs ont à disposition le plan de maîtrise sanitaire recueillant l'ensemble des procédures à respecter.

- **Les goûters et ateliers cuisine avec les enfants :**

Les goûters sont prévus à l'avance et sont composés généralement : d'un fruit, d'un féculent et éventuellement un produit laitier.

Les produits trop sucrés et industriels sont proscrits (sauf événement particulier, exemple : pâte à tartiner pour la chandeleur).

Les animateurs préparent le goûter chaque jour en respectant plusieurs règles :

- Utilisation d'un support propre pour la préparation
- Ranger et nettoyer le plan de travail après chaque goûter

En cas d'atelier cuisine avec les enfants, les mêmes règles sont appliquées et doivent également :

- S'assurer que les enfants se soient tous lavés les mains correctement
- Garder un échantillon de toute nourriture transformée

Un réfrigérateur est à disposition de l'accueil de loisirs. La température du frigo est notée chaque matin sur un registre et un planning est mis en place pour un nettoyage régulier.

L'équipe veille également à régulièrement faire le tri des denrées entamées et note systématiquement la date d'ouverture des aliments (produits frais entamés non réutilisés).



Organisation et fonctionnement

Cadre et règles :

La directrice (et son adjoint) et son équipe d'animation sont garants du respect de la réglementation en vigueur dans l'accueil de mineurs et des règles établies au sein de l'accueil.

Les règles de vie ont pour fonction d'établir un cadre en donnant des repères clairs aux enfants. Elles sont élaborées avec les enfants régulièrement les mercredis ainsi qu'à chaque période de vacances.

Elles sont affichées afin de permettre à chacun de s'y référer facilement. Elles sont expliquées aux nouveaux enfants qui arrivent en milieu de session et une visite des locaux est programmée.

Un règlement intérieur de l'ACM est transmis aux parents à l'inscription.

Inclusion et handicap :

Le centre de loisirs, qu'il soit périscolaire ou extrascolaire, affirme son engagement en faveur de l'inclusion de tous les enfants, y compris ceux en situation de handicap. Nous considérons que chaque enfant doit pouvoir accéder à des temps de loisirs, de découvertes et de socialisation dans un cadre sécurisé, bienveillant et adapté à ses besoins.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap est étudié au cas par cas, en concertation avec les familles et, si nécessaire, avec les partenaires médico-sociaux et éducatifs. Cet accompagnement individualisé permet d'évaluer les conditions d'accueil nécessaires et de garantir que la structure est en capacité de répondre aux besoins spécifiques de l'enfant, tout en préservant la qualité d'accueil du groupe.

Nos locaux sont adaptés et favorisent l'accessibilité.

Notre équipe pédagogique reste attentive à développer des activités inclusives, favorisant la coopération, la valorisation des compétences de chacun et le vivre-ensemble.

L'objectif est de permettre à chaque enfant, quelle que soit sa singularité, de trouver sa place au sein du groupe et de vivre pleinement l'expérience collective proposée par le centre de loisirs.



Organisation et fonctionnement

Le rôle de chacun :

Le directeur :

- Accueille les parents et les enfants,
- Accueille les bénévoles,
- Garantit la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant,
- Garantit la mise en place du projet pédagogique en lien avec le projet éducatif,
- Doit être formateur auprès des animateurs (stagiaires ou BAFA),
- Mène les réunions d'informations, de préparations,
- Établit les horaires de l'équipe d'animation,
- Assure la gestion administrative de l'accueil,
- Coordonne tout le personnel de l'ACM.

Le directeur adjoint

Il seconde le directeur dans ses fonctions.

Il lui est confié :

- des tâches ponctuelles ou régulières quant à l'organisation, la mise en place du projet et une veille sur la sécurité des enfants, des animateurs et des parents,
- la direction par délégation pendant un laps de temps en cas de rendez-vous, absence imprévue, ou horaires aménagés.

L'assistant sanitaire :

Conformément à l'article L3011-1 du code de la santé publique,

- il s'assure de la présence actualisée de la fiche sanitaire complétée de tous les renseignements utiles,
- il informe l'équipe d'accueil et d'animation des différentes prescriptions de santé, des allergies médicamenteuses et alimentaires, que les médicaments sont conservés dans un lieu fermé à clé (sauf si l'enfant concerné doit le porter en permanence),
- il vérifie que le cahier d'infirmerie est correctement complété,
- il vérifie que les trousseaux de premiers soins sont à jour.



Organisation et fonctionnement

Le rôle de chacun :

L'animateur :

Sous la responsabilité de l'équipe de direction, l'animateur a la responsabilité : d'assurer la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant.

Pour cela, il lui est demandé de :

- de mettre en œuvre le projet pédagogique discuté en réunion d'équipe, dans le respect des intentions éducatives générales de la MJC, votées par le Conseil d'Administration,
- de veiller à la gestion de la vie quotidienne (participation à l'accueil des enfants, le dialogue avec les parents, le développement des relations entre les différents intervenants),
- de veiller au rythme, au bien-être et au plaisir de chaque enfant,
- de réguler les conflits entre enfants, de rester à leur écoute et de veiller à l'expression de chacun,
- de veiller au bon état des matériels et des locaux,
- de gérer son temps d'activité et de vie collective.

D'une manière générale, l'animateur est dynamique, motivé, motivant, imaginatif, ponctuel, et surtout conscient de ses responsabilités (ne pas mettre les enfants en danger).

Il est force de proposition dans la construction commune du programme d'activités. Il organise des activités ludiques et initie des découvertes tout en privilégiant le jeu. Il impulse et accompagne des projets qui émanent des enfants et des jeunes eux-mêmes, il aiguise leur curiosité, il les accompagne dans la découverte de leur environnement.

L'animateur est un référent et un modèle pour les enfants : il doit veiller à sa tenue vestimentaire, à ses paroles, son langage et son image (laïcité, média, réseaux sociaux). L'animateur est capable de se remettre en question sur ses pratiques d'animation et d'encadrement

L'animateur doit être capable de s'adapter à toutes modifications ou contraintes. Il doit être à l'écoute des enfants et tenter d'y répondre au mieux. Il doit connaître en permanence le nombre d'enfants placés sous sa responsabilité, notamment lors des sorties extérieures.



Organisation et fonctionnement

Le rôle de chacun :

Les stagiaires BAFA et BAFD :

Les stagiaires BAFA/BAFD ont les mêmes missions et responsabilités respectives que les animateurs/les directeurs, en tenant compte du fait qu'ils sont en cours de formation.

Lorsque le stagiaire est en situation de stage pratique réglementaire, l'évaluation des aptitudes acquises et à améliorer doit être faite par le Directeur de l'ACM déclaré pour la session.

D'une façon générale, le Directeur est chargé d'accompagner et de conseiller les stagiaires, y compris après l'obtention de leur brevet.

Les relations :

Les relations adultes/enfants

Basées sur le respect mutuel de chacun.

L'animateur doit se mettre à la hauteur des enfants pour discuter ou pour jouer. Il veille à expliquer ses interventions.

Il doit être à leur écoute, instaurer le cadre pour que les règles de vie soient claires, concrètes, conséquentes, constantes et cohérentes. Il doit également adopter une attitude bienveillante et impartiale en cas de conflit. Il aura une posture de médiation entre les enfants.

L'animateur doit avoir une posture exemplaire et orienter son intervention pour le bien-être de l'enfant avant son propre intérêt.

L'animateur doit garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants. Si un enfant se sent mal ou se blesse, il doit faire preuve d'une attention particulière à son égard.

-> Cf annexe "Charte de l'animateur"



Organisation et fonctionnement

Les relations :

Les relations avec les familles

L'accueil des familles est aussi important que celui des enfants. L'animateur se doit d'avoir une attitude rassurante et sécurisante auprès de l'enfant mais aussi du parent.

Au moment de l'accueil, l'animateur doit informer les familles sur le déroulement de la journée et lorsque l'enfant repart, il informe le parent sur la journée qui s'est déroulée (si tout s'est bien passé, s'il a bien dormi, s'il s'est blessé...).

Les relations dans l'équipe d'animation

L'animateur doit faire preuve d'initiative dans la vie quotidienne ainsi que dans les temps d'animations. Les animateurs doivent communiquer les informations qu'ils reçoivent au reste de l'équipe.

En cas de conflits au sein de l'équipe, ils doivent s'expliquer à l'écart des enfants ou même en parler à la direction.

Les relations avec le personnel extérieur

La directrice doit tenter d'instaurer une entente agréable entre le personnel technique ou les professionnels travaillant sur la même structure et l'équipe d'animation, basée sur un respect du travail de chacun. Cette entente permet d'assurer un travail efficace.





Intentions éducatives et objectives pédagogiques

Le projet éducatif :

Rappel du projet éducatif de la MJC BEAUREGARD :

- Permettre à l'enfant et aux jeunes de vivre un temps de vacances.
- Favoriser le développement de l'enfant.
- Favoriser une attitude citoyenne.
- Favoriser les relations avec les familles.
- Améliorer la qualité de l'accueil.
- Développer les actions d'intégrations à la vie locale.

Les intentions éducatives :

L'accueil de loisirs est un lieu ouvert à tous, dans lequel l'épanouissement de chacun sera l'une des priorités principales. Il s'agit d'un espace de découverte et d'apprentissage par des moyens éducatifs ludiques. L'individu sera pris en compte tant dans le groupe que dans son individualité ou encore sur le plan familial.

L'accueil de loisirs de la MJC BEAUREGARD sera centrée sur la question de l'écologie et plus globalement l'éco-citoyenneté. A travers ses activités, il y a la volonté de répondre à des objectifs éducatifs transversaux tel que

- Donner du sens à l'engagement citoyen dès l'enfance.
- Valoriser chaque enfant en tant qu'acteur du changement.
- Créer un esprit collectif autour de projets communs et visibles (potager, exposition, spectacle).
- Permettre une continuité éducative entre les différents cycles de l'année (chaque thématique environnementale est indépendante, mais toutes participent à une démarche globale de respect de la planète).



Intentions éducatives et objectives pédagogiques

Dans le cadre des prochaines vacances, le centre de loisirs propose aux enfants un projet pédagogique autour du thème de l'Amérique du Sud et de l'Amérique latine, invitant chacun à un véritable voyage culturel et sensoriel. À travers la découverte de différents pays, de leurs traditions, de leurs musiques, de leurs danses et de leurs fêtes populaires, les enfants seront amenés à s'ouvrir au monde et à développer leur curiosité. Ce projet s'inscrit dans une démarche ludique et éducative, favorisant l'expression, la créativité et le vivre-ensemble. Le point d'orgue de cette période sera la célébration du Carnaval, moment festif et fédérateur, permettant de valoriser les apprentissages et les réalisations des enfants tout en partageant un temps convivial et joyeux.

Les principaux objectifs éducatifs :

1. Favoriser l'ouverture culturelle des enfants en leur faisant découvrir différents pays d'Amérique du Sud et d'Amérique latine.
2. Développer la curiosité et l'intérêt pour le monde qui les entoure.
3. Sensibiliser les enfants à la diversité des cultures, des langues, des traditions et des modes de vie.
4. Encourager l'expression personnelle à travers des activités artistiques, musicales et corporelles.
5. Valoriser le vivre-ensemble, le respect et la tolérance.
6. Permettre aux enfants de s'épanouir dans un cadre ludique, sécurisant et bienveillant.



Intentions éducatives et objectives pédagogiques

THEME : L'Amérique du Sud

Objectif pédagogique intermédiaire :

1. Découverte culturelle et géographique

- Identifier plusieurs pays d'Amérique du Sud et d'Amérique latine (Brésil, Pérou, Argentine, Colombie, Mexique...).
- Situer ces pays sur une carte.
- Découvrir leurs traditions, fêtes, musiques et spécialités.
- Comprendre les grandes caractéristiques du carnaval dans différents pays.

2. Développement de la créativité et de l'expression

- Réaliser des productions artistiques inspirées des cultures sud-américaines (masques, costumes, décorations...).
- Découvrir et pratiquer des danses et musiques traditionnelles (samba, salsa, cumbia...).
- Favoriser l'expression corporelle et émotionnelle à travers le mouvement et le jeu.

3. Socialisation et vivre-ensemble

- Apprendre à coopérer dans des projets collectifs (préparation du carnaval, décors, spectacles).
- Respecter les règles de vie du centre.
- Développer l'entraide et la solidarité.
- Favoriser l'écoute et le respect des différences.

4. Autonomie et responsabilisation

- Participer activement à l'organisation des activités.
- Prendre soin du matériel et des espaces.
- Gagner en confiance en soi.

Objectif final du projet

- Mettre en place un temps fort « Carnaval » en fin de période, permettant aux enfants de :
 - Présenter leurs créations,
 - Participer à un défilé ou spectacle,
 - Valoriser leur investissement,
 - Partager un moment festif et collectif.

Le projet d'animation :

Les activités sont adaptées aux enfants, en fonction de leur âge.

L'équipe implique les familles en les invitant à participer à des sorties, à goûter thématiques, mais aussi à proposer et organiser des activités selon les compétences de parents volontaires pour présenter leurs savoir-faire.

Les enfants auront la possibilité de proposer des activités et de participer à leurs mises en place. L'équipe s'appuie sur les envies des enfants, ses propres envies ou compétences et les propositions d'autres partenaires, en prenant en compte l'âge des enfants. Chaque avis est pris en compte mais la suite donnée dépend des possibilités techniques et financières.



5

L'évaluation

L'évaluation est le moyen qui permet à chacun des acteurs de la vie du centre de se positionner par rapport à des objectifs énoncés, de prendre conscience des différentes évolutions et de réadapter en fonction de la situation d'arrivée. Elle est continue et constante.

Elle est aussi un moyen de communication facile auprès de parents ; en effet lorsque l'enfant évoque peu sa journée auprès de sa famille, il est possible, outre la discussion avec chacun et les réalisations des enfants, d'utiliser les outils d'évaluation pour permettre à la famille de visualiser au plus proche la façon dont l'enfant a vécu sa journée.

L'équipe d'animation fera un bilan avec les enfants par le biais d'un forum. L'objectif est de mettre en valeur le groupe ou de donner des explications très précises sur les attentes et prévisions quant aux activités passées ou/et à venir. Cette action permettra ainsi aux enfants de réaliser eux même un bilan de la journée et d'évoquer les difficultés rencontrées ou les envies.

L'évaluation du projet pédagogique permet de proposer des évolutions, de remédier aux situations problématiques. Elle permettra de vérifier la cohérence de ce projet, entre la finalité définie et le fonctionnement quotidien du Centre de Loisirs en référence aux orientations éducatives de l'AUCS. Les objectifs fixés par l'équipe pédagogique feront l'objet d'une évaluation selon des critères quantitatifs et qualitatifs en s'appuyant sur des modalités diverses.





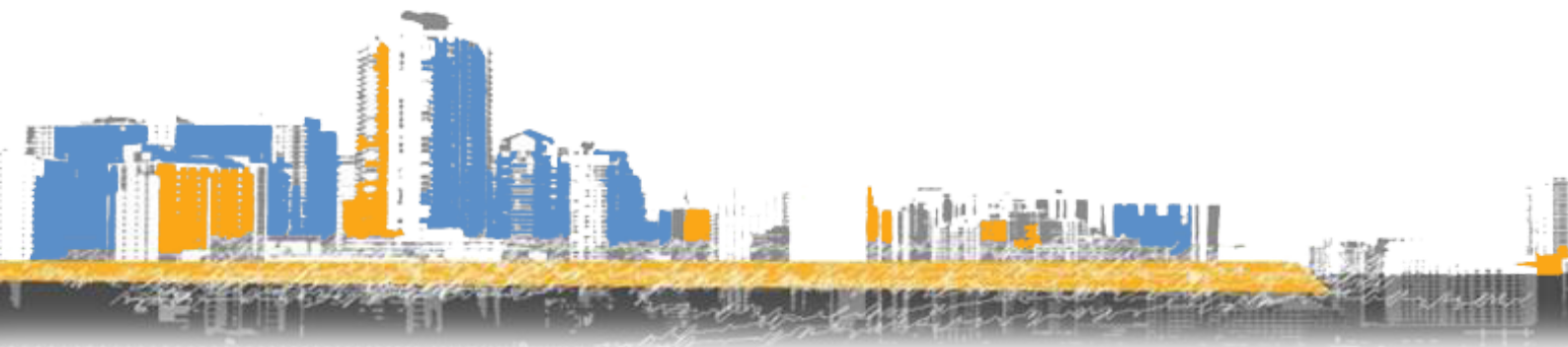
ANNEXES

- La charte de l'animateur
- La fiche contact d'urgence
- fiche pharmacie

CHARTRE DE LA POSTURE PROFESSIONNELLE DE L'ANIMATEUR

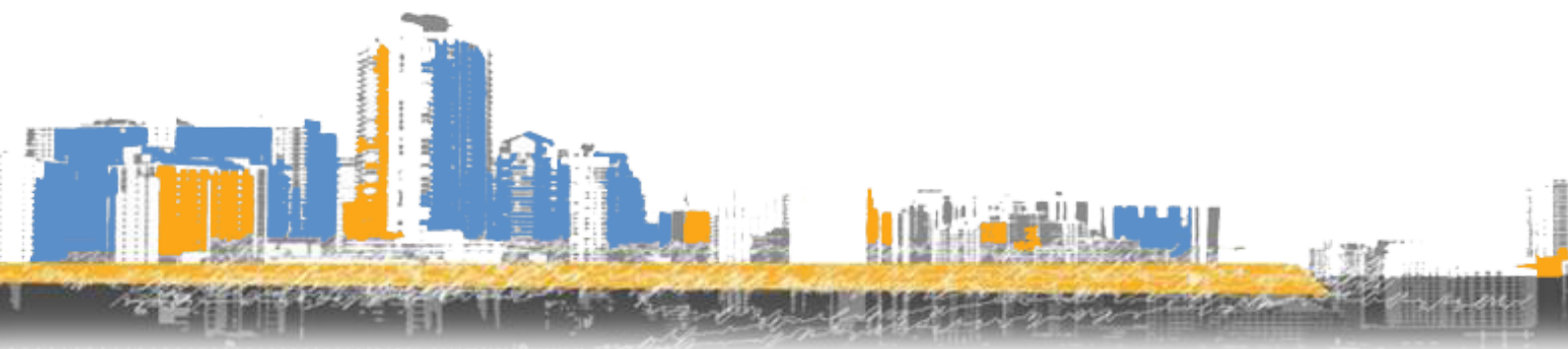
Cette chartre recense les engagements que l'animateur doit respecter pour le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.

1. L'animateur s'engage pour le plaisir de l'enfant et respecte son rythme.
2. L'animateur laisse le choix à l'enfant et ne le contraint pas.
3. L'animateur doit être exemplaire et ne peut attendre des enfants un comportement qu'il ne s'applique pas à lui-même (violence, cris, vocabulaire...).
4. L'animateur s'engage à respecter les valeurs d'égalité et de laïcité.
5. L'animateur organise le lieu de façon à ce qu'il soit adapté et accessible aux enfants.
6. L'animateur s'engage à laisser de côté son téléphone portable. Un usage abusif conduira à devoir laisser son téléphone avec ses affaires personnelles.
7. L'animateur s'engage à ne JAMAIS fumer en présence des enfants.
8. L'animateur ne portera aucun jugement, ni ne tiendra de propos ambigu ou ne mêlera de près ou de loin les enfants à des problématiques internes.
9. L'animateur s'engage à être discret et à veiller à la confidentialité des informations.
10. L'animateur s'engage à respecter ses horaires et à prévenir rapidement de ses retards ou absence.
11. L'animateur a la responsabilité de la cohérence du travail en équipe : il communique et partage.
12. L'animateur est bienveillant envers les enfants, parents, intervenants, son équipe et sa hiérarchie.
13. L'animateur s'engage à préparer ses activités et être à l'écoute des propositions des enfants.
14. L'animateur sera adaptable et force de proposition.



FICHE CONTACT D'URGENCE

URGENCES	ADRESSES UTILES
<p>Allo enfance Maltraitee : 119</p> <p>Allo enfance disparue : 116</p> <p>Police/gendarmerie : 17 ou 22</p> <p>Pompiers : 18 ou 112</p> <p>SAMU : 115</p> <p>CHRU Urgences Nancy Hôpital Central Tél : 03 83 85 85 85</p> <p>Centre anti poison Nancy CHRU Nancy Hôpital Central Tél : 03 83 22 50 50</p> <p>Cabinet médical : Dr Dominique THIMON 56 rue Ambroise Thomas 54000 NANCY Tél : 03 83 98 36 33 -</p> <p>Mairie : 03 83 85 30 00</p> <p>Pharmacie des Trois B : 218 avenue de Boufflers 54000 NANCY : Tél : 03 83 96 28 34 Ouverture : Lu > Sa 8h00 > 12h30 et 13h30 > 20h</p> <p>Météo : https://meteofrance.com/previsions-meteo-france/nancy/54000</p>	<p>DSDEN 54 Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports Adresse postale : 9 rue des Brice Rond Point Marguerite - CS 30013 54035 NANCY CEDEX</p> <p>Mail : ce.sdjes54.acm-bafa@ac-nancy-metz.fr</p> <p>Téléphone : 03 83 86 25 02 03 83 86 25 07</p> <p>-----</p> <p>Service de PMI du Conseil Départemental 54 : Direction Enfance, Famille et Santé Publique 48 esplanade Jacques Baudot CO 90019 54035 NANCY CEDEX Tél : 03 83 94 52 29</p> <p>-----</p> <p>ACM MJC BEAUREGARD</p> <p>Directeur : Kimberley ERMANN Mail : coordo.enfance@mjcbeauregard.fr Tél : 07 83 00 46 31</p>



PHARMACIE

- Désinfectant
 - Sérum physiologique
 - Savon
 - Gel hydroalcoolique
 - Compresse stériles
 - Gants
 - Pansements assortis
 - Ruban adhésif
 - Pansement compressifs
 - Mouchoirs
 - Tulle gras (en cas de brûlures)
 - Bande extensibles
 - Masque de protection
 - Poches de froids
 - Serviettes hygiéniques
 - Pince à épiler
 - Tire-tique
 - Thermomètre
 - Ciseaux
 - Sucre
 - Couverture de survie
-
- Fiches sanitaires
 - Fiche contact et conduite à tenir en cas d'urgence
 - Liste personnels formés aux PSC1/SST
 - Registre de soins
 - Traitement médicaux (en cas de PAI)

