

# PROJET PÉDAGOGIQUE

ACCUEIL COLLECTIF DES MINEURS  
LOISIRS ADOS  
DU 16 AU 20 FEV 2026

Direction :

**Kimberley ERMANN**  
**Kelvin RAUER**



# Sommaire

Projet pédagogique | Accueil collectif de mineurs | Loisirs ados 2025-2026

## Présentation de la structure

1

## Organisation et fonctionnement

2

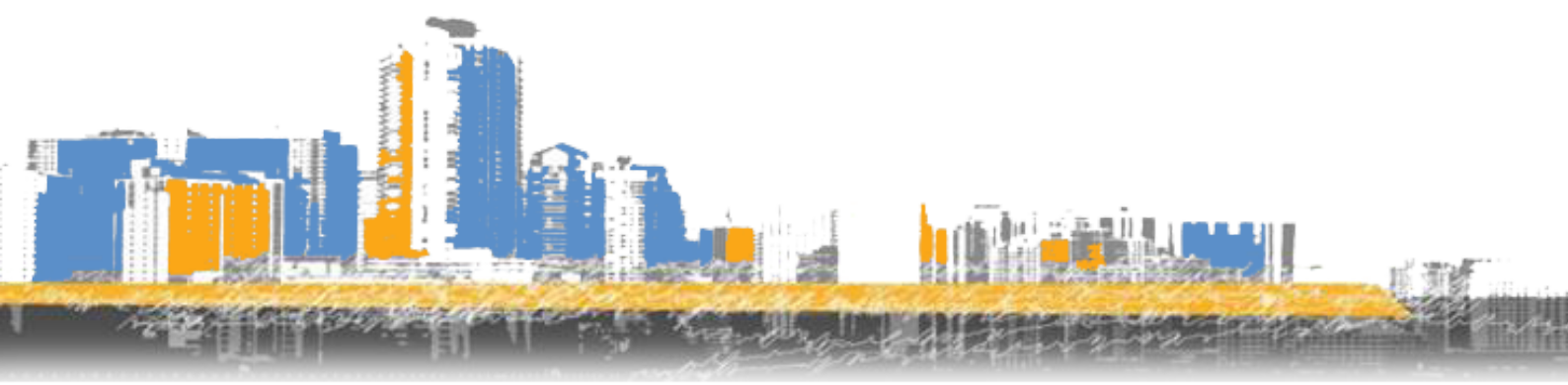
## Intentions éducatives et objectifs pédagogique

3

## L'évaluation

4

## ANNEXES



# Introduction

Projet pédagogique | Accueil collectif de mineurs | Loisirs ados 2025-2026

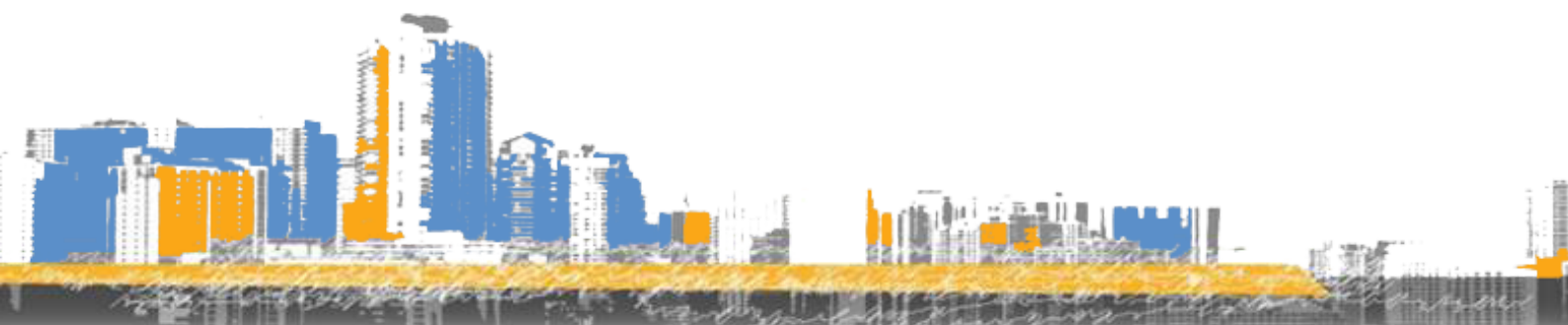
La Maison des Jeunes et de la Culture Beauregard est une association Jeunesse et d'éducation populaire de loi 1901, agréée Jeunesse et Sport par le Ministère de la Cohésion Sociale, conventionnée par la ville de Nancy, adhérente aux différentes Fédérations à l'échelle local, régionale et national (FDMJC 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.



# 1

## 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

# 1

## Présentation de la structure

### Le public :

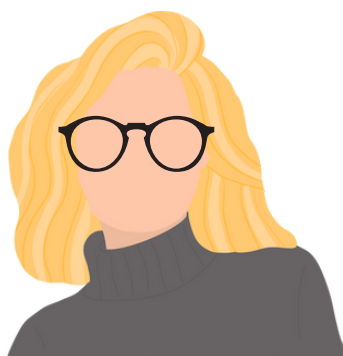
Lors des centres de loisirs, la MJC BEAUREGARD peut accueillir 8 enfants de 11 à 17 ans.

Généralement, les enfants sont issus de familles habitant sur les quartiers des 3B (Beauregard/Boufflers/Buthégnemont, ).

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

### L'équipe d'animation :

- **La direction :**



**Kimberley ERMANN**

Directrice des ACMs  
Coordinatrice enfance



**Kelvin RAUER**

Coordinateur jeunesse

- **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).

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

# 2

## Organisation et fonctionnement

### Les modalités d'inscription :

L'accueil de loisirs fonctionne les vacances scolaires (fermeture aux vacances de Noël et au mois d'août).

L'accueil de loisirs est ouvert de 08h00 à 18h30

Pour réaliser l'inscription de votre (vos) adolescent(s), vous devez créer votre espace sur le [mjcbeauregard.leportailfamille.fr](http://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 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 adolescent(s) 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 selon programme jusqu'à 18h30 maximum
------------------	--

# 2

## Organisation et fonctionnement

### Tarifs Accueil de loisir ados:

TARIFS	Journée sans repas	Forfait semaine (5j) sans repas	Prix du repas
Quotien Familiale inférieur ou égal à	13.50€	60.00€	4,80 €
Quotien Familiale de 801€ à 1200€	14.50€	65.00€	4,80 €
Quotien Familiale supérieur ou égal à	15.50€	70.00€	4,80 €
Plein tarif - absence de transmission de	16.50€	75.00€	4,80 €

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.

# 2

## Organisation et fonctionnement

### ·Journée type du Loisirs Ados :

#### **08h00 – 09h30 : Accueil échelonné**

Les adolescents arrivent progressivement à la MJC. Ce temps d'accueil libre, encadré par les animateurs, leur permet de se retrouver entre amis, d'échanger et de commencer la journée à leur rythme. Des espaces de détente, de lecture ou de jeux calmes sont mis à leur disposition.

#### **09h30 – 12h00 : Début des activités ou départ en sortie**

En fonction du programme du jour, les jeunes débutent les activités encadrées à la MJC ou partent en sortie (à la demi-journée ou à la journée).

Les animateurs présentent les activités prévues et les adolescents choisissent celle à laquelle ils souhaitent participer.

Un espace calme reste disponible pour ceux qui préfèrent un moment tranquille.

#### **12h00 – 13h30 : Pause méridienne**

Les adolescents déjeunent à l'école Beauregard (s'ils ne sont pas en sortie à la journée).

Avant et après le repas, ils participent au lavage des mains, au nettoyage de leur table et à la mise en place ou au rangement du repas, dans le respect des consignes d'hygiène et de sécurité. Ce moment est aussi un temps d'échanges et de convivialité.

#### **13h30 – 16h00 : Activités ou sortie de l'après-midi**

Les jeunes poursuivent la journée par des activités de création, sportives, culturelles ou de découverte, ou bien repartent en sortie selon le programme.

#### **16h00 – 17h30 : Retour, goûter et forum**

Les adolescents reviennent à la MJC entre 16h00 et 17h30.

Un temps de goûter convivial est prévu, suivi d'un forum animé par l'équipe pour échanger sur la journée : ce qu'ils ont aimé, leurs ressentis sur les activités, le rythme, les relations au sein du groupe, etc.

Ils sont ensuite libre de partir (ou attendre leurs parents) jusqu'à 18h30.

# 2

## Organisation et fonctionnement

### Les activités :

Le bâtiment dédié à l'accueil des adolescents et ses espaces extérieurs offrent un cadre idéal pour la mise en place d'activités variées, adaptées à leurs envies et à leurs besoins.

Les activités proposées par l'équipe d'animation visent à répondre aux objectifs éducatifs fixés, tout en tenant compte des réalités matérielles, humaines et financières. Elles sont pensées pour s'adapter au rythme, aux centres d'intérêt et à la dynamique de groupe propres aux adolescents.

L'accueil de loisirs ados est avant tout un espace d'expérimentation, de découverte et de détente. Les jeunes y trouvent la possibilité de s'essayer à de nouvelles pratiques, de développer leurs compétences et de s'impliquer dans des projets collectifs. Le programme tient compte de leur rythme et de leur motivation : l'essentiel est qu'ils passent de bonnes vacances, dans un cadre propice à la rencontre, à la créativité et à l'autonomie.

Les programmes d'activités sont construits en concertation avec les adolescents. Des temps d'échanges formels ou informels, ainsi que des outils d'expression (boîte à idées, forums, affichages participatifs...) permettent de recueillir leurs propositions et leurs avis. Cette participation favorise leur engagement et renforce le sentiment d'appartenance au groupe.

Les activités sont pensées comme des moments d'épanouissement personnel et collectif, où chacun peut s'investir librement. La participation se veut volontaire : les animateurs encouragent, accompagnent et soutiennent les jeunes dans leurs initiatives, sans contrainte, en les aidant à aller au bout de leurs idées et projets.

Des espaces permanents et en autonomie sont également proposés : coin détente, jeux de société, activités manuelles, créations artistiques, jeux collectifs ou encore espaces d'échanges informels.

Le programme peut aussi faire appel à des intervenants extérieurs pour enrichir la diversité des activités et permettre aux adolescents de découvrir de nouveaux univers. Enfin, des activités sportives, culturelles ou de plein air, en intérieur comme en extérieur, complètent l'offre pour favoriser la dynamique de groupe, la coopération et la découverte.

# 2

## 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 trousseaux 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 trousseaux 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.

# 2

## 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.

# 2

## 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 adolescents. C'est la raison pour laquelle, le conducteur est accompagné d'un animateur.
- Les adolescents devront être attachés et placés, en fonction de l'âge, dans des sièges auto adaptés (obligatoires pour les enfants de moins de 10 ans).



- ☐ 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.

# 2

## 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 adolescents, les mêmes règles sont appliquées et doivent également :

- S'assurer que les adolescents 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).

# 2

## 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.

# 2

## 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'infirmierie est correctement complété,
- il vérifie que les trousseaux de premiers soins sont à jour.

# 2

## 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 adolescent.

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 adolescent,
- de réguler les conflits entre adolescent, 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.

# 2

## 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"

# 2

## 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.

# 2

## Organisation et fonctionnement

### Inclusion et handicap :

Le centre de loisirs 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 notre structure.



# 3

## Intentions éducatives et objectifs 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 et principaux objectifs pédagogiques :

L'accueil de loisirs adolescents est un espace d'expression, de socialisation et d'expérimentation destiné aux jeunes de 11 à 17 ans. Il vise à leur offrir un cadre convivial et sécurisant favorisant l'autonomie, la découverte et la construction de leur identité.

À travers des activités variées, des sorties, des projets collectifs et des temps d'échanges, l'équipe d'animation accompagne les jeunes dans leur développement personnel et social, tout en les aidant à devenir des citoyens responsables et acteurs de leurs loisirs.

#### **1. Favoriser l'autonomie et la responsabilisation**

L'accueil ados constitue un lieu d'apprentissage de la liberté encadrée. Les jeunes sont encouragés à s'impliquer dans le choix, l'organisation et la réalisation des activités (sorties, projets, événements). Ils apprennent à s'autogérer dans un cadre défini collectivement et à assumer leurs décisions.

#### **2. Développer l'esprit critique et la citoyenneté**

L'adolescence est une période de questionnements et de construction identitaire. L'équipe d'animation propose des temps d'échanges, de débats et de réflexion pour permettre aux jeunes de forger leur opinion, de comprendre les enjeux de société et de s'initier à la vie citoyenne. Les projets encouragent le respect, la solidarité et la participation active à la vie locale.

#### **3. Renforcer la socialisation et la coopération**

L'accueil ados favorise la rencontre, la mixité et le travail collectif. À travers les activités de groupe, les jeunes apprennent à coopérer, à écouter, à gérer les conflits et à s'entraider. L'équipe éducative met en avant les valeurs du vivre ensemble : respect, tolérance, bienveillance et ouverture aux différences.

# 3

## Intentions éducatives et objectives pédagogiques

### 4. Stimuler la créativité et l'expression personnelle

L'espace ados est un lieu où chacun peut affirmer sa personnalité et exprimer ses idées. Les animations artistiques, culturelles ou sportives deviennent des supports pour développer la confiance en soi et encourager la prise d'initiative. Les jeunes sont invités à concevoir et à mettre en œuvre leurs propres projets, soutenus par les animateurs.

### 5. Ouvrir sur le monde et la culture

Les nombreuses sorties (sportives, culturelles, de loisirs) et les partenariats locaux offrent aux jeunes une ouverture sur leur environnement et sur le monde. Ces découvertes favorisent la curiosité, la compréhension des autres modes de vie et la sensibilisation à la diversité culturelle.

### 6. Contribuer à l'épanouissement personnel

Le centre ados vise à offrir un espace où chacun peut se sentir reconnu, valorisé et entendu. L'équipe veille à instaurer une ambiance conviviale et bienveillante, propice à l'épanouissement individuel. L'objectif est de permettre à chaque jeune de vivre des expériences positives qui renforcent sa confiance en lui et son sentiment d'appartenance.

### 7. Préparer l'avenir et l'insertion

À travers la vie collective, les projets, les responsabilités confiées et les échanges avec les partenaires, les adolescents développent des compétences sociales, relationnelles et organisationnelles utiles à leur future vie d'adulte. L'accueil ados devient un tremplin vers plus d'autonomie, de discernement et d'engagement citoyen.

# 3

## Intentions éducatives et objectives pédagogiques

Objectif pédagogique général	Objectifs intermédiaires	Exemples d'activités
<b>1. Favoriser l'autonomie et la responsabilisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permettre aux jeunes de gérer leur matériel et leurs affaires personnelles.</li> <li>- Les impliquer dans la préparation logistique des activités (repas, trajets, règles de sécurité).</li> <li>- Les rendre acteurs de leurs choix d'activités.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation collective du repas tiré du sac avant une sortie.</li> <li>- Organisation autonome du groupe pour le géocaching (orientation, répartition des rôles).</li> <li>- Gestion du temps libre pendant la journée à Walygator.</li> </ul>
<b>2. Développer l'esprit critique et la citoyenneté</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encourager le débat et la prise de parole sur les règles de vie commune.</li> <li>- Sensibiliser à la sécurité, au respect des autres et de l'environnement.</li> <li>- Favoriser la réflexion après les activités.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Débrief collectif après le karting (comportement, respect des règles).</li> <li>- Discussion sur la consommation responsable après la visite d'une confiserie.</li> <li>- Atelier d'expression orale sur les droits et devoirs du citoyen à partir d'exemples vécus.</li> </ul>
<b>3. Renforcer la socialisation et la coopération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer l'entraide et la communication au sein du groupe.</li> <li>- Apprendre à respecter les différences et les rythmes de chacun.</li> <li>- Construire des projets communs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activités en équipe : géocaching, laser game, padel.</li> <li>- Jeux coopératifs en amont des sorties pour renforcer la cohésion.</li> <li>- Organisation d'un repas collectif ou d'une journée à thème préparée par les jeunes.</li> </ul>
<b>4. Stimuler la créativité et l'expression personnelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encourager la découverte de nouvelles formes d'expression (culinaire, artistique, corporelle).</li> <li>- Valoriser la prise d'initiative et l'imagination.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atelier cuisine : création d'un plat collectif original.</li> <li>- Réalisation d'une vidéo ou d'un carnet de bord photo des activités.</li> <li>- Atelier d'expression libre après le cinéma (analyse du film, création d'une affiche alternative).</li> </ul>

# 3

## Intentions éducatives et objectives pédagogiques

5. Ouvrir sur le monde et la culture	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser la curiosité et la découverte de nouveaux environnements.</li> <li>- Promouvoir la diversité culturelle et les échanges.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sortie "Journée Vosgienne" : découverte d'un territoire local.</li> <li>- Cinéma : discussion autour des thématiques du film.</li> <li>- Rencontre avec des partenaires du Pôle Action Jeunesse pour découvrir différents parcours et métiers.</li> </ul>
6. Contribuer à l'épanouissement personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encourager la confiance en soi et la valorisation des réussites.</li> <li>- Permettre aux jeunes d'expérimenter sans jugement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation volontaire à des défis collectifs (karting, padel, luge d'été).</li> <li>- Mise en place d'un "mur des réussites" ou d'un carnet de progression personnel.</li> <li>- Temps de détente et d'écoute après les activités physiques.</li> </ul>
7. Préparer l'avenir et l'insertion	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer les compétences transversales (communication, autonomie, initiative).</li> <li>- Sensibiliser aux métiers et à la vie en société.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Témoignages de professionnels (ex : moniteur de karting, cuisinier, éducateur).</li> <li>- Activités de gestion de projet (préparer une sortie, un menu, une mini-animation).</li> <li>- Discussion sur les compétences acquises lors des activités.</li> </ul>

### Qu'est-ce que le Pôle Action Jeunesse de Villers-Lès-Nancy ?

Le PAJ est une association socio culturelle de loi 1901 / Pôle Actions Jeunesses situé 17 bis rue du Haut de la Tay à Villers-lès-Nancy qui accueille les jeunes de 11 à 17 ans, dans le but de leur proposer des activités en rapport avec leur besoin et leurs envies.



<https://paj-villers.over-blog.org/>

# 4

## L'évaluation

L'évaluation constitue un outil essentiel pour mesurer la pertinence, la qualité et l'impact des actions menées au sein de l'accueil de loisirs adolescents. Elle permet à chaque acteur (direction, animateurs, jeunes et familles) de se positionner par rapport aux objectifs fixés, de valoriser les réussites et d'identifier les points d'amélioration. Elle est continue, participative et évolutive.

### Objectifs de l'évaluation

- Vérifier la cohérence entre les intentions éducatives et les actions réalisées ;
- Mesurer le taux de participation et l'investissement des jeunes dans les activités ;
- Identifier les besoins, attentes et évolutions des adolescents ;
- Valoriser les initiatives, les projets collectifs et les compétences acquises ;
- Adapter en permanence les pratiques pédagogiques et organisationnelles.

### Les temps et modalités d'évaluation

L'évaluation se déroule à plusieurs niveaux et à différents moments :

Au quotidien :

- Par l'observation des comportements, la participation et l'ambiance de groupe.
- Les animateurs échangent entre eux et notent les éléments significatifs dans un cahier de suivi ou lors des bilans journaliers.

Avec les adolescents :

- Un forum est organisé en fin de journée ou de semaine pour recueillir leurs ressentis sur les activités, les relations, le rythme, ou encore les propositions à venir.
- Des outils variés peuvent être utilisés : affiches à smileys, mur d'expression, carnet de bord collectif, photos commentées, etc.

Avec l'équipe d'animation :

- Des réunions de bilan permettent d'analyser les réussites, les difficultés rencontrées et d'ajuster les méthodes d'intervention.

Avec les familles :

- Les retours des parents sont recueillis lors des temps d'accueil, de départ ou via des questionnaires de satisfaction en fin de période.

# 4

## L'évaluation

### Outils utilisés

- Forums quotidiens ou hebdomadaires avec les jeunes
- Boîte à idées et mur d'expression
- Fiches bilans de période (vacances, trimestre)
- Questionnaires ou échanges informels avec les familles
- Photos, vidéos ou supports numériques permettant de valoriser les projets

### Finalité de l'évaluation

L'évaluation du projet pédagogique permet de :

- Vérifier la cohérence globale du dispositif entre les objectifs éducatifs, le fonctionnement et les actions mises en œuvre ;
- Ajuster les projets futurs en tenant compte des observations recueillies ;
- Renforcer la dynamique participative et l'autonomie des jeunes ;
- Améliorer la qualité de l'accueil, dans le respect des valeurs éducatives portées par la MJC Beauregard.

---

## ANNEXES

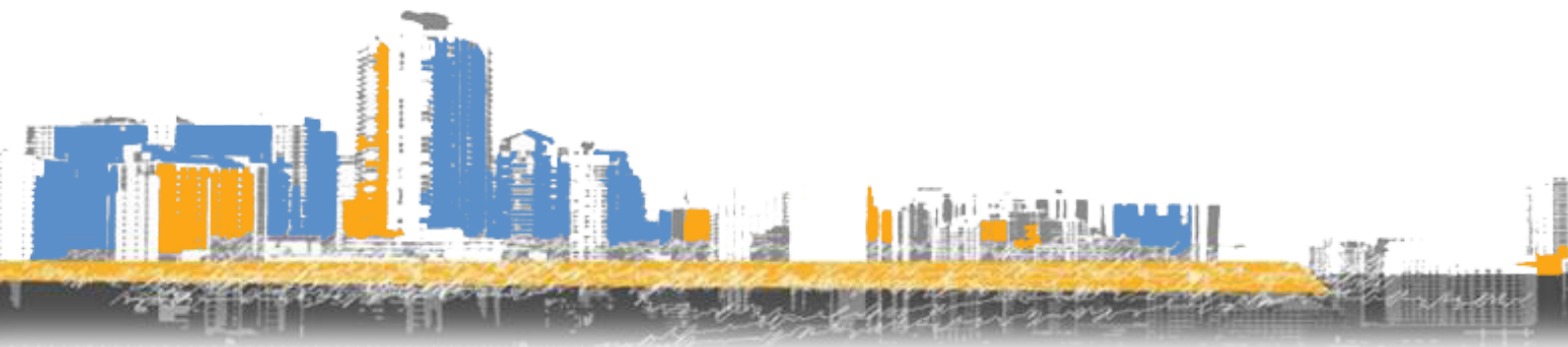
- La charte de l'animateur
- La fiche contact d'urgence
- fiche pharmacie



# CHARTRE DE LA POSTURE PROFESSIONNELLE DE L'ANIMATEUR

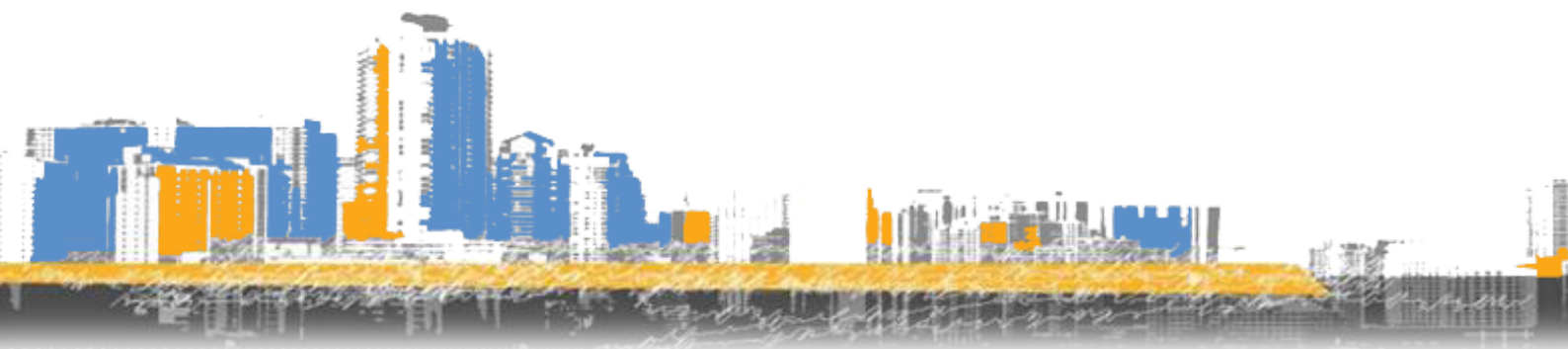
Cette chartre recense les engagements que l'animateur doit respecter pour le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.

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

