



PROJET PEDAGOGIQUE

VACANCES DE TOUSSAINT

DU 21 au 31 octobre 2024

44, rue des Prêles

57000 METZ

magnyanim@gmail.com

<https://www.magny-anim.com>



Table des matières

INTRODUCTION	4
1. DESCRIPTIF DU CENTRE	5
2. INTENTIONS EDUCATIVES	5
2.1. Développer le vivre ensemble	5
2.2. Accompagner la parentalité	5
3. LE PUBLIC ACCEUILLI	5
4. LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	7
4.1. Thèmes	8
4.2. Les règles de vie	8
5. LA GESTION QUOTIDIENNE DE L'ACCUEIL	8
5.1. Organisation dans l'espace	8
5.2. LES ACTIVITES	9
5.2.1. Notre conception des activités	9
5.2.2. Les domaines d'activités	9
5.2.3. Le programme.	10
5.3. Une journée à Magny Anim	10
5.3.1. L'accueil	10
5.3.2. Le temps des activités du matin	10
5.3.3. Le repas	11
5.3.4. Le temps calme	11
5.3.5. Le temps de l'activités du de l'après midi	11
5.3.6. Le goûter	11
5.3.7. Le départ	11

5.4.	UNE JOURNEE TYPE	12
6.	DOCUMENTS OBLIGATOIRES	12
6.1.	Pour les enfants	12
6.2.	Pour les animateurs	13
7.	L'ÉQUIPE D'ADULTES	13
7.1.	Composition de l'équipe	13
7.2.	Organisation du travail de l'équipe	13
7.3.	La formation des animateurs	14
7.4.	Ce que l'on attend de l'animateur	14
7.5.	Des réunions de préparations obligatoires	15
8.	LA COMMUNICATION	15
8.1.	La réunion enfants / animateurs	15
8.2.	Associer les parents, renforcer les liens avec les familles	15
8.3.	Outils de communication	16
8.4.	Les intervenants extérieurs	16
8.5.	Prestataires de services	16
8.6.	Jeunesse et Sports	16
8.7.	La PMI	16
8.8.	La Mairie et Caf	17
8.9.	La centre social et familial de Magny	17
8.10.	Les bénévoles	17
9.	EVALUATION	17
	ANNEXE 1	18

INTRODUCTION

Un projet pédagogique est un texte dans lequel nous cherchons à définir les axes principaux. Il est une organisation préalable, une anticipation qui doit permettre d'avoir une prise effective sur la vie du centre. Il serait absurde de concevoir à l'avance un écrit figé qui contraindrait à tous les niveaux la vie de plusieurs personnes, vie qui, par définition, est fluctuation et imprévisibilité.

D'emblée nous supposons donc que notre travail pédagogique commence avec cette imprévisibilité. Il nous appartient de prévoir au maximum l'imprévu, d'autant plus que nous avons la responsabilité de la vie d'un groupe d'enfants en situation d'apprentissage en collectivité. Ayons toujours à l'esprit que notre fonction est de permettre à l'équipe d'accompagner les enfants dans cet apprentissage avec toute la disponibilité et la réflexion que cela nécessite.

Dans cette perspective, nous aurons donc sans cesse à nous poser la question de savoir pourquoi l'on fait les choses : pourquoi telle réaction de la part de l'enfant/ groupe d'enfants/ de moi-même par rapport à tel problème ? Quel ensemble de solutions envisager pour y répondre, quelle attitude, quelle compréhension, quel dialogue, quelle activité mettre en place et comment la mener etc., et enfin, où trouver de l'aide ?

Notre projet pédagogique est donc le texte de référence autour duquel l'équipe se réunit, un accord préalable que nous aurons toujours sous les yeux pour s'assurer que nous travaillons tous dans le même sens. Il reste ouvert aux propositions de chacun, nous allons construire à partir de lui.

Pour finir, soulignons que ce projet n'est pas clos ni exhaustif, ne serait-ce parce qu'il doit être avant tout un travail d'équipe. Commençons donc à réfléchir !

La directrice

1. DESCRIPTIF DU CENTRE

Le centre de loisirs de Magny 'Anim qui est situé dans le quartier Metz-Magny accueille les enfants messins et des communes voisines.

L'accueil des enfants se déroule au Centre Familial social et culturel de Metz Magny 44 rue des Prêles 57000 METZ

L'accueil de loisirs sera proposé durant les vacances scolaires de Toussaint du lundi 23 octobre au vendredi 3 novembre 2023

Horaires d'ouverture : Vacances et mercredis : de 7h30 à 18h.

2. INTENTIONS EDUCATIVES

Le projet éducatif de Magny Anim a défini les objectifs de l'accueil de loisirs autour de deux grands axes, conformément à ses objectifs statutaires :

2.1. Développer le vivre ensemble

- Mettre en place un système démocratique permettant à l'enfant de s'exprimer
- Développer l'esprit citoyen
- Renforcer le lien social
- Accueillir l'enfant en tant qu'individu à part entière

2.2. Accompagner la parentalité

- Valoriser l'implication du parent dans la vie de Magny Anim
- Communiquer auprès des familles sur les objectifs, les valeurs, le fonctionnement
- Créer des temps favorisant l'échange entre les familles et l'équipe d'animation

L'équipe d'animation a choisi de dégager 3 grands objectifs éducatifs du projet éducatif de l'association qui ont été transposés au sein du projet pédagogique :

le vivre ensemble, grandir, découvrir

3. LE PUBLIC ACCEUILLI

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement prend en charge les enfants à partir de 3 ans et jusqu'à 14 ans.

Pour les vacances de Toussaint du 21 au 31 octobre 2024, La capacité d'accueil maximale est de 75 enfants, répartis en deux tranches d'âges :

- 3/5 ans : 20 enfants
- 6/13 ans : 55 enfants

Tous les enfants seront accueillis dans une démarche égalitaire sans discrimination sociale ou culturelle et les enfants présentant un handicap physique ou moral seront également accueillis avec les éventuelles prédispositions que nécessite un accueil de qualité.

Les enfants de 3 ans sont accueillis uniquement s'ils sont scolarisés et propres. Un essai sera proposé afin de vérifier les capacités d'intégration de l'enfant.

Laïcité :

L'association Magny Anim et ses membres applique le principe de laïcité, veille au respect de tous, au bon vivre ensemble et à la tolérance.

Handicap :

L'association Magny Anim accueille les enfants atteints d'handicaps divers ne nécessitant pas de prise en charge individuelle. Elle s'engage à s'adapter aux différentes difficultés, à ajuster les animations proposées. Elle sensibilise les autres enfants afin de garantir l'inclusion des enfants en situation d'handicap. Pour ce faire, afin d'accueillir les enfants en situation de handicap dans les meilleures conditions, la directrice établit avec les parents un protocole d'accueil en y associant tous les acteurs du centre (direction, animateurs, personnel). La communication est le point essentiel de ce type d'accueil. Le séjour est préparé en tenant compte de l'intégration d'un enfant en situation de handicap pour permettre à celui-ci de participer à toutes les activités au même titre qu'un enfant valide.

Cet accueil permet à l'enfant en situation de handicap de profiter de ses vacances au même titre que les autres, aux parents de pouvoir faire une pause et de voir leur enfant s'épanouir au milieu d'autres enfants et aux enfants valides de mieux comprendre les différences et surtout de les accepter dès leur plus jeune âge.

Accueil des enfants atteints de troubles de la santé :

L'admission de l'enfant est soumise à la fourniture par ses représentants légaux de renseignements d'ordre médical. Ces informations sont adressées à la directrice du centre de loisirs laquelle s'assure du respect de leur confidentialité.

Le PAI est transmis par les parents, dans le cadre de ce recueil d'informations d'ordre médical, à l'organisateur de l'accueil.

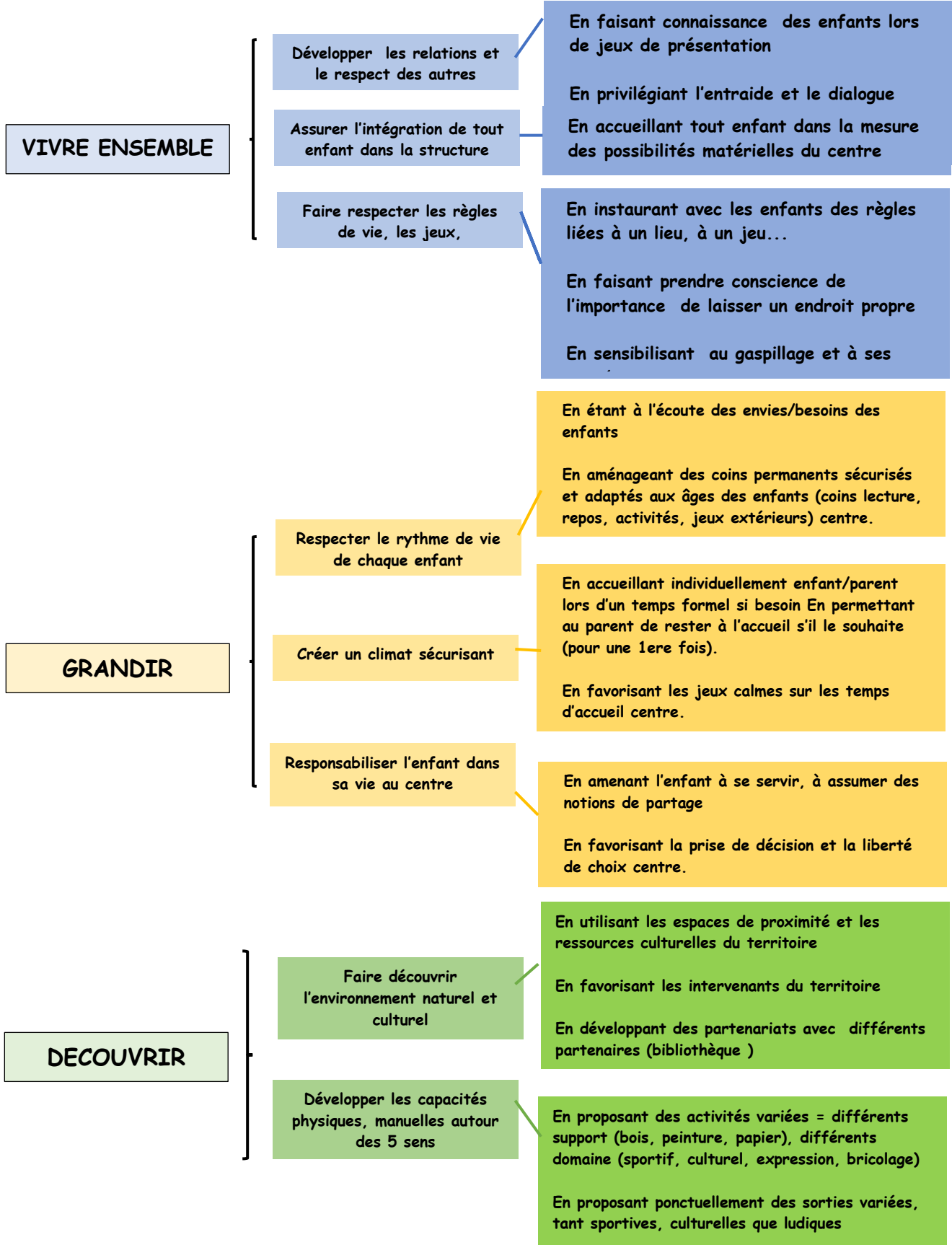
Il est essentiel d'informer l'ensemble de l'équipe d'animation concourant à l'accueil des enfants bénéficiant d'un PAI. En effet, la prise de connaissance des PAI concerne tous les personnels, y les animateurs qui sont soumis à l'obligation de discrétion concernant ces informations ou ces documents. Cette obligation s'applique pendant et en dehors du temps de service.

Modalité de participation des enfants :

Nous impliquerons des enfants dans les activités et la vie quotidienne en :

- Organisant des moments de régulation réguliers, en proposant chaque matin un retour sur la veille : « hier j'ai aimé.. », « je n'ai pas aimé »
- Instaurant des relations de confiance,
- Permettant le choix des activités en proposant des modes d'inscription dans les activités adaptés,
- Accompagnant les enfants et les jeunes dans leurs projets,
- Informant sur la nature et le déroulement des activités

4. LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES



4.1. Thèmes

Le thème de l' « **AUTOMNE** » a été choisi pour la semaine du 21 au 24 octobre 2024 et « **HALLOWEEN** » pour la semaine du 28 au 31 octobre 2024, ces thèmes permettront de proposer des activités en lien avec les objectifs éducatifs:

- Faire découvrir l'environnement naturel et culturel
- Développer les capacités physiques, manuelles autour des 5 sens
- Découvrir son territoire de vie.

4.2. Les règles de vie

Elles ont pour fonction d'établir un cadre en donnant des repères clairs aux enfants sur leurs droits et devoirs. Elles ont été travaillées avec les enfants. Elles sont affichées pour permettre à chacun de s'y référer facilement. Elles sont expliquées aux nouveaux enfants.

Ces règles ne sont pas immuables. Elles peuvent évoluer, notamment au cours des réunions enfants / animateurs.

Le port de bijou est fortement déconseillé, le personnel ne peut être tenu responsable en cas de perte ou de vol. Il en est de même pour tout effet personnel ou de valeur qui serait apporté par l'enfant (jeux électroniques, argent...). Pour des raisons de sécurité, les enfants ne doivent pas être en possession de tout objet dangereux, pointu ou coupant. Les vêtements des enfants doivent être marqués afin d'éviter leur perte.

5. LA GESTION QUOTIDIENNE DE L'ACCUEIL

5.1. Organisation dans l'espace

Le centre de loisirs "Magny Anim" est situé dans le centre socioculturel de Metz-Magny. Deux lieux d'accueils sont proposés pour garantir aux enfants un lieu spécifique de référence :

Organisation interne des locaux :

- Le Hall 2: Lieu d'accueil et salle d'activité pour les 3-5 ans
- La Salle dite de « Réunion » salle d'activité pour le 6-13 ans
- Salle 1 en sous-sol
- La Salle de musique/danse en sous-sol pour certaines activités
- Le COSEC situé 7 rue du Bourdon Metz-Magny mis à disposition par la ville de Metz pour les activités sportives.

Cette salle, ce hall de référence est plutôt destiné à la petite enfance. Elle est agencée pour accueillir les enfants le matin, le soir, pendant les vacances. C'est là que l'on favorise l'autonomie dans le jeu dans un espace qui garantit tant la sécurité physique (mobilier adapté), morale, qu'affective (repères). L'aménagement de la salle permet un accès libre aux jeux, aux jouets, aux livres et au matériel de dessin.

Du mobilier adapté est mis en place pour permettre aux enfants d'accéder facilement au matériel et faciliter le rangement ;

Différents coins sont mis en place pour faciliter les activités: coins calmes avec livres, coins jeux de sociétés, tables pour les activités.

L'affichage est organisé autour de trois espaces :

- Un espace d'information (règles de vie, programme, possibilités de sorties...)

- Un espace d'exposition (notamment pour les réalisations des enfants).
- Un espace d'expression.

Le dortoir, situé dans la salle de musique, est à la disposition de tout enfant qui désire faire la sieste ou se retrouver dans un endroit calme. Chaque enfant a sa couchette. Un adulte reste avec eux pendant le temps de repos.

Les déplacements s'effectuent tous ensemble (repas, lavage de mains collectifs, accès à l'extérieur,...).

En tout état de cause, les adultes créent un périmètre de sécurité afin de savoir à tout moment où sont les enfants à l'intérieur de leur autonomie (règles de vie bien établies et comprises par les enfants, éventuellement fermeture des portes d'accès général à clé, vigilance,...).

Le centre socioculturel dispose d'une aire de jeux, d'un parc, etc... et le centre est à proximité d'espaces verts, de terrains de sport et de forêts proches pour permettre les jeux nature.

5.2. Les activités

L'enfant va se construire, apprendre à évoluer dans son environnement. A l'opposé d'une conception occupationnelle ou de consommation, nous mettons en place des activités qui répondent au mieux aux besoins des enfants.

Pendant la semaine, les enfants se verront proposés des activités organisées sur la base d'un thème précis. Les thèmes ont été définis par la directrice puis transmis à l'équipe d'animation pour que le thème leur servent de fil conducteur dans l'organisation de leurs activités. Ainsi toutes activités proposées par l'animateur devront avoir un lien avec le thème et les objectifs précités.

Nous favorisons les démarches de projet individuel ou collectif, et tentons d'inscrire les activités dans le lien du projet pédagogique.

5.2.1. Notre conception des activités

Il y a différentes façons d'envisager l'activité :

- Laisser jouer : un groupe d'enfants commencent un jeu sans danger particulier. L'animateur laisse faire tout en ayant une surveillance discrète.
- Donner à jouer : l'activité initié par le groupe d'enfant présente des lacunes (mauvais fonctionnement du jeu, etc.). L'animateur accompagne le groupe en leur donnant les moyens d'évoluer. Il reste ou non ensuite.
- Jouer avec : L'activité initiée présente des dangers ou le matériel n'est pas adapté à l'enfant. L'animateur intervient dans ses limites de compétences ou délègue un autre animateur auprès du groupe. L'accompagnement est nécessaire.
- Faire jouer : l'animateur informe le groupe d'enfants des différents choix possibles d'activités préparées.

5.2.2. Les domaines d'activités

Favorable à une prise en compte globale des besoins de chaque enfant, nous proposons des activités dans

différents domaines :

- Le jeu, sous ses différentes formes (jeux sportifs, jeux d'équipe, jeux de société, jeux de fiction, de construction, grands jeux...)
- Les activités d'expressions manuelles, artistiques, plastiques, dramatiques... ;
- Les activités de découverte (sorties, visites de musée, cinéma, théâtre, mini camps, découverte du milieu urbain, découverte d'autres milieux...)
- Les activités physiques et sportives ;
- La lecture, le conte...

5.2.3. Le programme.

Il est affiché à l'entrée du centre, visible de l'extérieur. Un panneau intérieur permet un affichage des réalisations de enfants et un rappel du programme, ou d'un matériel spécifique. Il est également diffusé sur notre site.

Il est conçu par les animateurs, en tenant compte des demandes des usagers.

Il en existe deux : pour les 3/6 ans et les + de 6 ans.

5.3. Une journée à Magny Anim

5.3.1. L'accueil

L'accueil a lieu le matin entre 7h45 et 9h00.

L'enfant est amené par un parent et confié à l'animateur.

Les parents pourront connaître les activités proposées, le menu du jour, et toute information relative à la journée d'accueil sur le panneau d'affichage à l'entrée. La réussite de l'accueil dépend aussi de l'envie du parent à y laisser son enfant.

Ce moment permet à chaque enfant d'arriver et de s'installer à son rythme, de retrouver ses copains et les animateurs. Il a la possibilité entre diverses activités : lire, jouer, dessiner, discuter, ne rien faire.

L'animateur est disponible et à l'écoute de chaque enfant afin de permettre un accueil individualisé. Son rôle est de permettre à chacun de se "retrouver" dans le lieu. Cela peut passer par la discussion avec un enfant, joué avec un autre, lire une histoire, faciliter la rencontre de plusieurs enfants autour d'un jeu de société... sans oublier d'être disponible auprès des parents pour une information.

Le temps d'accueil permet également de faire le lien entre le milieu familial et la vie au centre de loisirs.

Ce moment permet aussi d'accueillir les nouvelles personnes, que ce soit les enfants ou des animateurs.

5.3.2. Le temps des activités du matin

La matinée commence par l'appel entre 9h00 et 9h15.

Les enfants sont répartis par activité choisie et prennent une collation.

Chaque groupe est pris en charge par un animateur. Il leur explique le déroulement de la matinée pour impliquer l'enfant dans le thème et le programme d'activité.

Deux types d'activités sont proposées, chaque enfant choisit son activité .

5.3.3. Le repas

Les enfants prennent leur déjeuner au centre avec au moins un animateur. Nous voulons faire du repas un moment convivial, de calme et de détente.

La nourriture est de qualité, équilibrée et bien présentée, la société « L'alsacienne de restauration » prépare et nous livre les repas.

Nous souhaitons que le repas soit aussi un moment d'éducation à la santé (soin et hygiène, prise de conscience de l'intérêt de manger équilibré...). Chacun est invité à goûter les aliments proposés.

Afin de responsabiliser les enfants, ils participent, chacun leur tour, à la mise et au débarrassage de la table.

5.3.4. Le temps calme

Après le repas, chez les petits iront dans leur salle de repos avec une animatrice qui les installera dans les lits pour faire un temps de repos. Elle lira une histoire ou passera un conte à la radio. Ce temps-là, permettra aux enfants de s'endormir, de s'apaiser, de se détendre...

L'animatrice laissera les enfants qui dorment et les autres pourront aller faire des jeux en autonomie dans leur salle d'activité.

Nous mettons en place des jeux en autonomie et calme pour les plus de 6 ans, les jeux de ballon sont à proscrire durant ce temps-là.

5.3.5. Le temps de l'activités du de l'après midi

L'après-midi est le temps des grands jeux préparé par l'équipe d'animation dans le thème de la semaine pour les deux groupes d'enfants.

5.3.6. Le goûter

Le goûter est fourni par Magny Anim, c'est un temps de repos mais aussi de discussion avec les animateurs sur le déroulé de la journée chaque enfant est amené à se positionner.

5.3.7. Le départ

C'est le temps d'accompagnement à la séparation avec le groupe. C'est le moment de "l'au revoir", de la liaison entre le centre de loisirs et la vie familiale. On se quitte pour mieux se retrouver la prochaine fois. Les enfants ont la possibilité de faire des activités autonome Les animateurs restent disponibles auprès des enfants.

Les parents viennent chercher leurs enfants entre 17h et 18h. La responsabilité de l'équipe s'arrête dès que l'enfant est confié à la personne chargée de le récupérer. S'il y a plusieurs enfants, ils lui seront remis en même temps.

Nous le reprendrons dans le règlement intérieur, l'enfant ne sera confié qu'aux personnes identifiées au préalable par le tuteur légal. Aucune dérogation ne sera accordée à ce sujet. Le matin, informer l'équipe si une autre personne vient chercher l'enfant.

5.4. Une journée type

Horaires	Descriptif
7h30 - 9h00	<ul style="list-style-type: none"> • Accueil des enfants et des familles • Temps de jeu libre
9h - 9h15	<ul style="list-style-type: none"> • Rangement de la salle • Passage aux toilettes • Boisson (jus de fruits, eau ou lait) • Accueil des derniers enfants
9h15 - 9h45	<ul style="list-style-type: none"> • Explication de la journée et des activités
9h45 - 11h30	<ul style="list-style-type: none"> • Temps d'activité (mise en place, activité et rangement)
11h30 - 11h45	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place de la table par les enfants et animateurs • Mise en place des couchettes par les enfants et animateurs • Passages aux toilettes
11h45- 12h30	<ul style="list-style-type: none"> • Repas
12h30 - 12h45	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation à la couchette pour les - de 6 ans et passage aux toilettes • Débarrassage de la table par un animateur et des enfants
12h45 - 14h00	<ul style="list-style-type: none"> • Temps de sieste/temps calme • Accueil des enfants inscrits l'après-midi (de 13h30 à 14h) • Réveil échelonné des enfants (à partir de 13h30) • Temps libre calme
14h15h-16h15	<ul style="list-style-type: none"> • Temps d'activité (mise en place, activités et rangement)
16h15 - 16h30	<ul style="list-style-type: none"> • Goûter et début de l'accueil des familles
16h30 - 17h00	<ul style="list-style-type: none"> • Temps de jeu libre • Accueil des familles
17h00- 18h00	<ul style="list-style-type: none"> • Rangement de la salle • Temps calme collectif et départ des derniers enfants

6. DOCUMENTS OBLIGATOIRES

6.1. Pour les enfants

Tous les documents sont à télécharger au préalable sur le site <https://www.magny-anim.com>

Remise des documents le premier jour de présence de l'enfant :

- Fiche de renseignements,
- Fiche sanitaire de Liaison,
- Fiche de présence prévisionnelle
- La copie du carnet de vaccination,
- L'attestation du QF remis par la CAF,
- La notification « aide aux temps libres " uniquement pour les vacances »

Une listing des enfants présent est tenu à jour tout les matins lors de l'appel.

6.2. Pour les animateurs

Les documents à fournir sont :

- Diplôme (BAFA ou BAFD)
- Pour les stagiaires le livret de formation
- Copie du carnet de santé
- Copie carte CPAM
- Copie CNI

Ils sont à remettre avant le début de l'action afin de réaliser les déclarations réglementaires sur le site TAM, de créer les contrats de travail sur le site CEA URSAF.

7. L'ÉQUIPE D'ADULTES

7.1. Composition de l'équipe

Une directrice (titulaire du BAFD). Elle a comme fonctions :

- L'animation de l'équipe ;
- La gestion financière, matérielle et administrative ;
- Les relations avec les différents partenaires ;
- Les relations avec les familles ;
- La formation des animateurs, le suivi et la validation des animateurs stagiaires ;
- Elle est garante de la sécurité physique et affective des enfants ;
- Elle est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique et rend compte de son travail à Magny Anim
- Garantir l'évolution du projet, son évaluation et sa régulation.

D'animateurs et d'animatrices diplômés ou en formation.

Ils ont pour fonctions:

- L'animation des différents moments de la journée ;
- L'accueil des enfants ;
- La préparation des activités, leur mise en place, le rangement ;
- Ils sont garant de la sécurité physique et affective de chaque enfant. Ils sont garant du respect des lieux et du matériel, ainsi que de l'application des règles de vie ;
- Ils s'engagent à mettre en œuvre le projet pédagogique et les projets d'activités définies en équipe ;
- Ils participent aux réunions de préparation, d'évaluation, et de bilan.

7.2. Organisation du travail de l'équipe

L'équipe se réunit deux fois par tranche de six/sept semaines de période scolaire afin :

- D'analyser son travail en référence au projet pédagogique. Elle peut amener des changements dans le fonctionnement afin de mieux répondre aux objectifs.
- De préparer les activités.
- De mettre en place des projets.
- D'échanger sur les enfants afin de mieux répondre à leurs besoins.

La directrice et l'ensemble des animateurs y participent. Elles sont animées par la directrice. L'équipe a à sa disposition une documentation (fichiers d'activités, revues pédagogiques, réglementation, possibilités d'activités dans les environs, textes et documents pédagogiques pris à la bibliothèque voisine...). Chacun est garant de la mise à jour et du respect de ces outils de travail.

7.3. La formation des animateurs

Une formation des animateurs assurée par l'équipe de direction, avant et pendant le séjour :

- Pour consolider ses connaissances sur les jeunes enfants.
- Pour faire le lien entre la théorie et la pratique.
- Pour analyser sa pratique, pour affiner sa réflexion sur son rôle d'animateur.
- Pour acquérir de nouvelles compétences techniques ;

La directrice est garante de la formation des animateurs. Il suit plus particulièrement les animateurs en formation (BAFA) et assure leur validation. Un protocole de suivi est mis en place avec chacun. Les critères de validation sont précisés en début de stage.

Un document annexe 1 précisera les objectifs de formation pour l'ensemble des animateurs et les critères de validation pour les animateurs effectuant leur stage pratique BAFA.

7.4. Ce que l'on attend de l'animateur

Tout propos exprimé ou acte contraire à la loi, notamment la loi 1972-91 dite "loi antiracisme" et la Convention Internationale des Droits de l'enfant, sera sanctionnée.

L'animateur est garant du bon fonctionnement du séjour en accord avec le projet pédagogique.

Il est membre d'une équipe de 2 ou 3 animateurs et de l'équipe de direction. Cette équipe a la responsabilité :

- De l'aménagement des espaces intérieurs et extérieurs (salle d'activité, espace de la salle à manger, sanitaire...) ;
- De la structuration de la journée (rythmes, temps calme, du repas, de l'activité,...) ;
- Des règles de vie.

A l'intérieur de ce groupe d'âge, il est plus particulièrement référent d'un petit groupe d'enfants, en ayant la responsabilité de :

- Réfléchir aux dangers, choisir et préparer le lieu de l'activité et le matériel ;
- Veiller à établir une progression dans l'activité ;
- Adapter l'activité à la tranche d'âge et aux individus ;
- Connaître les particularités de chaque enfant (fiches sanitaires et de renseignements) ;
- Prendre en compte les rites d'endormissement de chaque enfant faisant la sieste ;
- De la santé, de l'hygiène ;

- Des premiers moments (accueil, premiers repas...);
- Des relations avec la famille (réunion avec les familles,...);
- L'animateur doit être vigilant, présent, disponible à tous les moments.

Pour cela, il travaille en relation avec l'équipe de direction.

7.5. Des réunions de préparations obligatoires

- Pour faire connaissance avec les autres personnes ;
- Pour s'approprier le projet pédagogique ;
- Pour élaborer le projet de fonctionnement propre à chaque groupe d'âge ;
- Pour pratiquer des activités ensembles ;

Nécessité d'être d'accord avec le projet pédagogique et le projet de fonctionnement pour travailler ensemble !

7.6. Une réunion quotidienne

Si nécessaire (de 18h à 18h30) et courte de l'équipe d'encadrement (animateurs, directeur). Elle a deux fonctions essentielles :

- Bilan de la journée, analyse des difficultés éventuelles, recherche de solutions.
- Préparation de la journée du lendemain (si l'animateur doit savoir adapter ce qu'il avait prévu à la réalité du moment, il ne peut être question d'improvisation totale, source d'inquiétude et d'insécurité tant pour l'animateur que pour l'enfant.

8. LA COMMUNICATION

8.1. La réunion enfants / animateurs

Elle a lieu en fin de matinée, tous les mercredis. Elle réunit les enfants et les animateurs. C'est un temps d'échange, de parole et d'écoute, de prise de décisions sur la vie du centre. C'est aussi un moment de régulation des conflits entre enfants et entre enfants et adultes.

C'est enfin un moment où peuvent émerger des projets, se décider des activités, où chacun peut exprimer ses envies.

8.2. Associer les parents, renforcer les liens avec les familles

Nous considérons en effet que les parents sont nos partenaires, que notre travail ne peut s'effectuer qu'avec leur participation active, qu'en reconnaissant le rôle des parents dans l'éducation de leur enfant, nous renforçons le lien social.

Nous rencontrerons les parents au moment de l'inscription afin de leur présenter notre projet et leur en remettre une partie. Le projet entier sera à leur disposition à l'espace administratif pour consultation. Leur seront remis aussi : le dossier et les modalités d'inscription à remplir, la fiche sanitaire de liaison.

Nous désirons aussi attirer l'attention sur toute personne désirant transmettre une compétence, une passion, une technique, etc. En effet, le centre de loisirs est ouvert à toute proposition. La directrice est à l'écoute pour tout projet qui propose une aventure soit aux enfants.

Nous développons également des rencontres régulières avec les familles, sous différentes formes :

- Réunions d'information,
- Nous diffusons également un programme indicatif de nos activités et projets.

8.3. Outils de communication

Notre site internet : <https://www.magny-anim.com>

Nous diffusons sur notre site les actualités de Magny Anim, les programmes d'activités, les modalités d'inscription, le projet éducatif et pédagogique, le règlement de fonctionnement.

Les réseaux sociaux : <https://www.facebook.com/magnyanim/>

8.4. Les intervenants extérieurs

Pour la mise en place d'activités spécifiques, le centre de loisirs peut faire appel à des intervenants extérieurs. Dans ce cas, l'équipe d'encadrement reste garante de la sécurité affective et physique des enfants, ainsi que des orientations définies dans ce projet pédagogique.

Un travail de préparation est fait avec les intervenants avant l'action afin de s'assurer de la concordance de méthode avec le projet pédagogique.

8.5. Prestataires de services

Pour la mise en place d'activités spécifiques, le centre de loisirs peut faire appel à des intervenants extérieurs. Dans ce cas, l'équipe d'encadrement reste garante de la sécurité affective et physique des enfants, ainsi que des orientations définies dans ce projet pédagogique.

Un travail de préparation est fait avec les intervenants avant l'action afin de s'assurer de la concordance de méthode avec le projet pédagogique.

8.6. Jeunesse et Sports

La directrice est en contact avec le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) de la Moselle qui est notre partenaire pédagogique.

Il garantit la sécurité des locaux, de l'équipe et du fonctionnement général du centre. Il peut inspecter le centre à l'improviste, aussi en l'absence de la directrice, un animateur sera désigné pour fournir à l'inspecteur tous les documents nécessaires à cette inspection. J'insiste sur le fait que Jeunesse et Sports est un partenaire que l'on peut (ou doit) consulter pour toute question qui occasionne un litige tant en ce qui concerne la pédagogie, que la sécurité, l'encadrement, etc.

8.7. La PMI

La Protection Maternelle Infantile a un regard sur les locaux et l'accueil en général concernant les mineurs de moins de 6 ans. Elle délivre une autorisation d'ouverture conforme aux prérogatives définies par l'ADASEA.

8.8. La Mairie et Caf

La Mairie et la caf restent nos partenaires financier majeur et soutiennent par là notre action.

8.9. La centre social et familial de Magny

Il est notre hébergeur et nous devons faire avec. La municipalité n'est pas intervenu, sous le mandat actuel. Les rapports sont difficiles surtout du fait que le centre de loisirs n'est pas une priorité de la maison. au contraire. Il faut également composer avec un personnel du centre parfois ingérant, parfois absent coté entretien.

8.10. Les bénévoles

Certaines personnes seront amenées à participer ponctuellement à des temps d'animation dont l'activité principale est leur spécialisation. En effet, nous avons choisi d'associer des personnes extérieures à l'équipe qui ont des ressources personnelles à offrir aux enfants à l'intérieur de notre projet d'activités.

Notre relation avec ces bénévoles doit être de soutien tout en n'oubliant pas qu'ils ne sont pas responsables des enfants.

9. EVALUATION

Par rapport à nos objectifs :

- Les enfants participent volontairement aux activités ou s'occupent sereinement de manière individuelle ;
- Un maximum de décisions sont prises par les enfants ;
- Les enfants sont propres, en bonne santé, et en bonne forme ;
- Les enfants accueillent leurs parents en leur faisant visiter le centre, leur présentant l'équipe d'animation avec plaisir ;
- Les enfants ont envie de montrer ou de raconter aux autres leurs réalisations ;
- Le matériel est utilisé ;
- Les lieux sont propres, rangés, décorés ;
- Les relations sont calmes, détendues, exemptes de toute violence ;
- Les réunions sont courtes, efficaces et conviviales ;
- L'organisation est efficace et bien vécue par tous ;
- Les adultes ont plaisir à travailler ensemble.

Par rapport au centre en général :

- Les parents inscrivent leurs enfants avec confiance ;
- Les bénévoles désirent s'impliquer dans le projet ; Outils de régulation
- Réunions d'équipe ;
- Réunions avec certains partenaires.

ANNEXE 1

Formation des animateurs et validation des stages pratiques BAFA

Objectifs de formation de l'équipe de direction :

Permettre à chaque animateur d'accomplir son rôle tel que défini dans le projet pédagogique.

- Pour consolider ses connaissances sur les jeunes enfants.
- Pour faire le lien entre la théorie et la pratique.
- Pour analyser sa pratique, pour affiner sa réflexion sur son rôle d'animateur.
- Pour acquérir de nouvelles compétences techniques.

Une procédure de rencontre est mise en place selon le schéma suivant :

Chaque animateur rencontrera au moins une fois par semaine un membre de l'équipe de direction (autre que le référent au groupe d'âge) pour faire le point sur son travail, ses difficultés éventuelles et ses besoins de formation.

La formation pourra prendre différents aspects :

- Documentation ;
- Pratique d'activité ;
- Aide à la prise de recul et à l'analyse de difficultés

Cette procédure concerne l'ensemble des animateurs.

La validation des stages pratiques BAFA

Chaque animateur stagiaire BAFA rencontrera au moins une fois par semaine le directeur et l'adjoint référent au groupe d'âge pour faire le point sur la validation de son stage pratique.

Les critères de validation :

La validation portera sur la préparation et le déroulement du séjour. La décision sera prise par l'équipe de direction et s'appuiera sur les points suivants :

- Sa capacité à participer au travail de l'équipe ;
- Sa capacité à assurer la sécurité affective et physique des enfants ;

Rappel : Un animateur en formation BAFA a les mêmes responsabilités et effectue le même travail qu'un animateur diplômé.

A : capacité validée
 B : capacité travaillée, en cours d'acquisition
 C : capacité en début d'acquisition
 D : capacité non acquise

Nom et Prénom :

<i>Mes capacités relatives aux activités</i>	A	B	C	D	REMARQUES
Choisir et mener des activités adaptées à mon groupe d'âge					
Donner des consignes claires aux enfants					
Eviter les temps morts, savoir animer un petit jeu spontanément					
Préparer le matériel avant l'activité sans rien oublier					
Ranger et faire participer les enfants au rangement de l'activité					
Gérer le matériel (notamment en évitant le gaspillage)					
Construire une séquence d'activités					
Evaluer une séquence d'animation					
Proposer un projet d'animation et l'évaluer					
Proposer aux enfants des activités physiques et des temps calmes					
Proposer aux enfants des activités musicales et culturelles variées					
Proposer aux enfants des activités manuelles ou culinaires variées					
Proposer aux enfants des grands jeux et veillées variés					
Proposer aux enfants des activités d'expression corporelle variées					
Participer aux activités					

<i>Mes capacités relatives à la gestion des enfants</i>	A	B	C	D	REMARQUES
Leur confier des responsabilités adaptées à leur âge					
Tenir compte de ce que dit chaque enfant					
Être disponible quand ils en ont besoin					
Faire participer tous les enfants le plus souvent possible					
Assurer leur sécurité physique, morale et affective					
Construire une journée adaptée à leur rythme					
Aménager la salle afin de respecter les besoins de l'enfant					
Faire en sorte qu'il y ait une ambiance agréable et détendue					
Ne pas élever la voix inutilement					

<i>Mes capacités relatives au travail en équipe</i>	A	B	C	D	REMARQUES
Prendre des initiatives					
Demander de l'aide quand j'ai des problèmes					
Aider les autres (à préparer une activité, à régler un conflit)					
Prendre et assurer un rôle au sein de l'équipe					
Prendre en compte les idées des autres					
Communiquer avec l'ensemble de l'équipe					
Répartir équitablement le travail dans le groupe					
Prendre et laisser la parole en réunion					

<i>Mes capacités relatives à mon cursus de formation</i>	A	B	C	D	REMARQUES
Me documenter pour poursuivre et compléter ma formation					
Me perfectionner dans une technique ou dans un domaine					
Me remettre en cause : modifier mes attitudes et savoir-faire					
Être capable de formuler des demandes en formation					
Connaître les règles de sécurité et d'hygiène					
Connaître les bases de la réglementation					

<i>Mon savoir-être</i>	A	B	C	D	REMARQUES
Être dynamique et motivé					
Être à l'écoute des jeunes et être respecté					
Utiliser en toute occasion un vocabulaire adapté aux enfants					
Avoir en toute occasion une attitude « référente »					
Être exigeant et persévérant dans mon travail					
Être autonome dans mon travail					

Le.....

Signature du directeur

Signature de l'animateur

