

PROJET DE FONCTIONNEMENT

**Mercredis et petites vacances
2019-2020**



**Accueil de loisirs
municipal P. Rouzel**

DESCRIPTIF DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Dates du séjour : Du 4 septembre 2019 au 1er juillet 2020

Lieu : ALSH Pierre Rouzel, avenue de la Forêt, 35340 Liffré

Organisateur : Mairie de Liffré, rue de Fougères, 35340 Liffré

N° de déclaration : 0350083CL000915

L'équipe

Deux directrices sont recrutées à l'année. Elles sont présentes les mercredis scolaires et se partagent les vacances : Nathalie Carrons, titulaire d'un DUT carrières sociales « animation sociale et socioculturelle », et Félicie Danré, titulaire d'un BEATEP « loisirs quotidiens des jeunes et intégration sociale ».

Des animateurs permanents sont recrutés à l'année. L'équipe peut être renforcée par des vacataires en fonction des périodes. (voir tableaux des équipes)

Le public



L'ALSH accueille les enfants de **2 ans ½ à 14 ans**. Les enfants peuvent être accueillis sans avoir commencé à fréquenter l'école, à la condition qu'ils soient « propres ».

Un accueil au cas par cas est possible pour les enfants en situation de handicap. Une rencontre avec une des directrices peut être organisée en amont afin de préparer l'accueil de l'enfant.

Les locaux

La structure est entièrement dédiée à l'accueil de loisirs :

Un **grand hall** et des **salles d'activités** sont aménagés de sorte que les enfants circulent librement et dans des espaces qui donnent envie d'agir (un atelier créatif, une salle d'expression, une bibliothèque, une salle d'expérimentation et de manipulation...)..

Un espace extérieur clos est disponible du côté des maternels et une cour aménagée est située du côté du préau.

Deux restaurants sont à notre disposition, un adapté aux maternels, l'autre aux primaires.

Une partie administrative regroupe l'infirmerie, le local ménage, la salle des animateurs ainsi que le bureau de la direction.

Les activités dominantes

Les enfants ont la possibilité de **jouer librement** et disposent d'espaces et de matériel pour mettre en œuvre leurs idées, envies, projets. Les animateurs leur apportent leur soutien et les guident si besoin.

Par ailleurs ils sont invités à découvrir, pratiquer et développer des **activités variées** quotidiennement (créatives, physiques et sportives, culturelles...)

Des animations « évènementielles » sont organisées régulièrement en complément des ces activités : **sorties, grands jeux, temps forts, journées festives...**

Des **stages** thématiques peuvent être organisés durant les petites vacances (ex : cirque, radio, BD, modelage, sciences, nature...)

LE FONCTIONNEMENT

L'ALSH accueille les enfants de 7h30 à 19h00 en journée complète ou en demi journée pendant les vacances et de 11h30 à 19h les mercredis.

La journée n'est pas découpée en heures fixes. L'enfant doit pouvoir à tout moment participer à une activité ou jouer à son rythme et selon ses envies. Les seuls horaires à respecter sont ceux de l'accueil du matin (de 7h30 à 10h), du repas (11h30 ou 12h30) et des départs le soir (de 17h00 à 19h00).

Le rythme

L'équipe met tout en œuvre pour organiser des journées de loisirs, des journées que chaque enfant vit avec plaisir, en toute tranquillité.

Tout au long de son séjour l'enfant doit pouvoir grandir à son rythme avec ses copains, découvrir et partager des expériences enrichissantes, échanger avec les enfants et les adultes et construire ses vacances.

Toute la journée les enfants sont mélangés et peuvent interagir avec des plus petits ou des plus grands. Ainsi les plus petits apprennent des plus grands, et les plus grands sont valorisés, responsabilisés.

Des groupes d'âge sont néanmoins formés pour des questions pratiques sur certaines activités telles que le repas, les randonnées vélo ou la piscine.



L'organisation de la journée

Tout au long de la journée et dès son arrivée, l'enfant est libre d'aller dans l'espace qu'il veut et d'entreprendre l'activité de son choix. Il peut s'occuper librement ou participer à une activité proposée par un animateur. Il peut aussi proposer son idée d'activité à un animateur qui l'accompagnera dans la réalisation de son projet et lui proposera éventuellement des prolongements. Le partage, l'échange et la coopération sont favorisés dans l'organisation de la journée.

L'accueil et le pointage des enfants

Le mercredi midi les enfants sont accueillis à la sortie des classes par les animateurs qui les notent présents sur les listes d'inscrits. Les directrices les pointent ensuite sur tablette numérique à leur arrivée au centre de loisirs.

Pendant les vacances, Les enfants sont accueillis par une personne à leur entrée dans la structure. L'arrivée de chaque enfant est pointée sur tablette numérique et une « carte de vacancier » personnelle lui est remise. Il l'accroche alors sur le tableau prévu à cet effet.

Un animateur se positionne à l'accueil sur les temps d'ouverture aux familles. Il est attentif et se rend disponible pour répondre aux besoins des enfants et de leurs familles, les orienter, leur souhaiter la bienvenue, leur dire au revoir... Tous les animateurs prêtent attention aux familles et aux enfants qui arrivent en se montrant disponibles et à l'écoute.

Le repas

Le repas est un **temps convivial, de partage et d'échange**. L'organisation de ce temps doit favoriser la communication entre enfants et entre enfants et adultes et encourager l'initiative.

Chaque enfant doit pouvoir appréhender sereinement la découverte alimentaire. L'animateur encourage les enfants et les invite à goûter ce qu'ils ne connaissent pas. En aucun cas il ne les force.

L'animateur favorise **l'autonomie et la participation des enfants** (se servir seul, s'organiser pour débarrasser, distribuer, aller remplir la carafe, couper sa viande, aller remplir une corbeille de pain, essuyer un verre renversé...).

Il est attentif et présent auprès des enfants.

Ils veillent en permanence à ce que le repas se déroule dans les meilleures conditions possibles pour chacun.

Deux services peuvent être organisés en fonction des effectifs (si plus de 100 enfants), le premier à 11h30 et le second à 12h30.
Des pique-niques peuvent être organisés.

Le temps calme

Ce temps est l'occasion pour l'ensemble des enfants de se poser. Il permet à chacun de récupérer après une matinée bien remplie et de digérer tranquillement son repas. Il est essentiel pour l'enfant de pouvoir se reposer, car cela lui permettra d'être actif et détendu pour le reste de la journée.

Les animateurs organisent ce temps en invitant à l'activité calme, à l'intérieur comme à l'extérieur.

Le goûter

Un goûter est préparé chaque jour par le service restauration et mis en place de façon « self » par l'animateur en charge du goûter.

Les animateurs installent à la vue de tous un panneau de signalisation (de 16h à 17h) qui indique aux enfants qu'ils peuvent aller prendre leur goûter au moment voulu. Cela permet d'organiser un roulement en fonction du rythme de chacun.

Le soir

A partir de 17h, chaque départ d'enfant est pointé sur tablette à la sortie du bâtiment.

Pendant les vacances il décroche « sa carte de vacancier » à la personne chargée du pointage. Celle-ci s'assure que les informations utiles concernant la journée de l'enfant soit transmises aux parents. Elle fait en sorte que les questions ou les demandes des familles soient traitées, en apportant les réponses qu'elle est en mesure de donner, ou en orientant vers les personnes en capacité de le faire.

Outil

« Pour bien vivre ensemble »

Un outils « **pour bien vire vivre ensemble** » est proposé à l'équipe afin de lui faciliter la définition d'un **cadre commun** et d'en faciliter la compréhension des enfants.

Les animateurs affinent et **adaptent cette base aux enfants**, dans un souci de cohérence et de clarté.

- Un code de vie a pour objet d'**établir un cadre nécessaire à l'apprentissage de la vie en collectivité, de la citoyenneté**.
- L'animateur doit faire preuve de souplesse et être capable de **prendre en compte les individualités**.
- **Le dialogue, la communication** avec les enfants restent essentiels dans la mise en place des règles de vie. Les enfants devront avoir la possibilité de participer et d'échanger autour de la mise en place des règles pour leur permettre de les comprendre et de se les approprier.



Pharmacie



L'**infirmier**ie dispose de deux lits et d'une pharmacie dans laquelle se trouve le matériel nécessaire aux soins des enfants.

Des trousse à pharmacie sont disponibles dans l'infirmierie. L'animateur pensera impérativement à en prendre une lors de chaque sortie. Il prendra soin de la compléter à son retour si besoin. Afin d'éviter de devoir s'absenter de la cour pour aller faire un soin, les animateurs en charge de cet espace prendront une trousse avec eux.

Tous les soins apportés aux enfants sont notés sur un registre d'infirmierie et notifiés sur les pointages pour en informer les parents le soir même.

Un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) est demandé aux familles pour les enfants atteints de maladies, allergies, ou troubles alimentaires. Ce document, qui se trouve dans l'armoire de l'infirmierie, permet aux animateurs de connaître les premiers signes et la conduite à tenir si un de ces signes apparaît.

Des tableaux regroupant les enfants concernés par un régime alimentaire ou une pathologie sont affichés dans le couloir administratif à l'intention de l'équipe. En cas d'incident et en cas de doute, l'assistant sanitaire doit être consulté et la direction doit être informée dès que possible.

Incendie



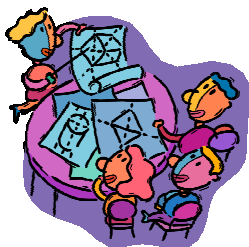
Les **indications** en matière d'incendie sont affichées à différents endroits stratégiques de l'ALSH.

Un **protocole d'évacuation** est mis en place, il décrit la conduite à tenir des animateurs et de l'équipe de direction en cas d'incendie. Ce protocole est affiché dans chaque salle.

Des **tests** sont effectués afin de vérifier le bon déroulement de ces évacuations.

L'ORGANISATION DES ACTIVITES

L'activité ne se résume pas simplement à une séance d'animation structurée, dans la limite d'un créneau horaire. Tout moment de la journée est sujet à découverte, apprentissage, jeu... et doit être considéré comme un temps d'activité.



Réunions

Réunions de préparation : 1 réunion de 2 heures par période pour travailler sur les aménagements, les activités et projets

Réunions de coordination (durant les vacances) : 1 réunion de 1h30 chaque lundi soir : coordination, organisation des activités et grands jeux.

Projets, activités, grands jeux, journées festives, sorties

Les animateurs font des propositions variées, permettant aux enfants de découvrir des choses:

Activité : séance d'activité simple, qui se suffit à elle-même (ex : fabrication d'un mobile, créations en pâte à sel, jeu sportif, confection d'un gâteau...)

Projet : Succession de séances d'activités pouvant s'étaler dans le temps et évoluer avec les envies des enfants (ex : découverte d'une culture, réappropriation d'un espace, création d'un spectacle, d'une production audiovisuelle, d'une exposition, organisation de rencontres sportives etc...)

Grand jeu : moment d'animation qui rassemble (ex : chasse au trésor, olympiades, enquête policière, rallye photo, casino etc ...)

Journée festive : Chaque période pourra être clôturée par une grande fête (ex : spectacle, danse, exposition, jeux, pot, projection de photos et vidéos...)

Sortie : Piscine, médiathèque, centre culturel, en forêt, randonnée vélo, etc....

Aménagement de l'espace

Les animateurs entretiennent l'aménagement du centre en veillant à rendre chaque espace accueillant, agréable, propre, fonctionnel. Ils invitent les enfants à prendre soin de leur environnement avec bienveillance. Ils leur donnent les moyens de le faire en mettant à disposition le nécessaire de ménage, en les guidant dans l'apprentissage des bons gestes, vers des attitudes constructives et positives.

Ils aménagent des espaces d'activités autonomes permettant aux enfants d'utiliser du matériel librement, et leur donnant les moyens de développer leurs envies, leurs projets, leurs expérimentations.

Ces espaces sont alimentés en documentations variées en lien avec la thématique du lieu afin d'encourager les idées et d'apporter un soutien technique.

Les animateurs mettent en place des « invitations » à l'activité autonome dans les différents espaces et les font évoluer en fonction de l'utilisation que les enfants en font, les renouvellent, les entretiennent.

Information des activités

Un panneau informant des animations qui auront lieu dans la journée se trouve à l'entrée du hall. L'animateur « volant » met à jour ce panneau selon les informations données par ses collègues.

Une animation est annoncée avec 3 éléments regroupées dans un cercle: un pictogramme représentant l'activité, la photo de l'animateur et l'étiquette de l'endroit où ça se déroulera (Quelle activité? Qui? Où?)

Les programmes des sorties et activités spécifiques (randonnées vélo, piscine...) sont affichés à l'accueil de l'ALSH et disponibles sur l'Espace famille de la ville (site internet).

Rôles et responsabilités de chacun

Les directrices

- Sont garantes de la sécurité physique et affective des enfants.
- Sont garantes de la mise en œuvre du projet pédagogique.
- Ont en charge la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel.
- Gèrent les relations avec les différents partenaires (prestataires de service, partenaires, municipalité, etc).
- Ont en charge la gestion quotidienne du centre (administrative, financière et matérielle).
- Ont un rôle de formation et de suivi des animateurs.
- Associent les parents à la vie du centre (inscriptions, informations...).
- Déterminent les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement de l'ALSH.
- Organisent l'accueil et le départ des enfants avec les directrices adjointes.
- Gèrent les fiches sanitaires de liaison et autorisations parentales.

Les adjoints

- Travaillent en partenariat avec les directrices, elles les secondent dans leur action ou les remplacent si besoin.
- Coordonnent les équipes d'animation et veillent au suivi du projet.
- Accompagnent les animateurs sur le terrain et font le lien avec la direction si besoin
- Organisent l'accueil et le départ des enfants avec les directrices.
- Ont un rôle de formation des animateurs et de suivi des animateurs

L'assistante sanitaire

- Est l'intermédiaire entre l'équipe d'animation et la direction en ce qui concerne le suivi sanitaire.
- Est responsable de l'infirmierie, du suivi sanitaire, des soins, des trousseaux à pharmacie.
- Gère les traitements à administrer sous ordonnance médicale fournie par les parents.
- Connaît les particularités médicales des enfants et en informe les animateurs.

L'animateur

- Est garant de la sécurité physique et affective des enfants.
- Donne du sens aux activités par la mise en œuvre du projet pédagogique.
- Est un guide et met l'enfant en lien avec l'environnement.
- Reste disponible tout au long de la journée.
- Protège tout comportement destructeur et stoppe tout comportement destructeur.
- Entretien et fait vivre les aménagements et le matériel.
- Porte une attention particulière aux enfants qui ne savent pas quoi faire ou qui ont besoin d'aide.
- Il communique et favorise les échanges.
- Participe activement à la vie du centre en coopérant avec tous les membres de l'équipe
- Se rend disponible et communique avec les familles sur la journée de leur enfant

L'animateur volant

- Aide au bon fonctionnement du centre, à la bonne répartition des animateurs dans les espaces et à la diversité des propositions. Voir fiche « animateur volant »

L'animateur d'accueil (matin, midi et soir)

- Accueille les enfants et leurs familles sur les temps d'accueil du matin du midi et du soir. Voir fiche « animateur d'accueil »

Le suivi et l'évaluation des stagiaires

L'équipe de direction et les animateurs diplômés accompagnent, conseillent et répondent aux questions des stagiaires.

Les directrices et adjointes mesurent et évaluent régulièrement l'évolution des stagiaires lors d'entretiens individuels.



L'ÉVALUATION

Bilans individuels

En fin de période un bilan écrit (type questionnaire) est demandé à chaque animateur. Ce document doit permettre à chacun d'exprimer ses points de vue sur l'organisation générale, ses difficultés rencontrées, ses satisfactions, ses suggestions...

Retours des familles

Des questionnaires de satisfaction peuvent être mis à disposition des familles.

Retours des enfants

Les enfants doivent avoir le temps, l'espace, la possibilité de s'exprimer sur leur vécu du séjour et être entendu à tout moment. Cela peut se faire de manière informelle avec les adultes qui l'entourent, ou lors de réunions instituées par les animateurs.

Des questionnaires de satisfaction peuvent être mis à disposition des enfants. Ils permettent à chacun de s'exprimer sur tout ce qui concerne la vie de l'accueil.

Bilan de la direction

L'équipe de direction rédige un bilan afin de synthétiser tous ces éléments d'évaluation du projet et en tire les conclusions permettant de l'améliorer et de le faire évoluer au mieux.

