



**ACCUEIL DE LOISIRS**

**Commune de Montreuil sur Ile**



**Montreuil-sur-Ille**

# Le projet pédagogique ALSH L'Ille ô enfants

## Service enfance

Direction ALSH  
06.70.55.33.58

[accueildeloisirs@montreuil-sur-ille.fr](mailto:accueildeloisirs@montreuil-sur-ille.fr)

Coordinateur Service Enfance  
07.75.11.53.47

[tap@montreuil-sur-ille.fr](mailto:tap@montreuil-sur-ille.fr)

## Table des matières



PREAMBULE .....	3
LE FONCTIONNEMENT.....	6
LES LOCAUX.....	7
L'EQUIPE.....	7
PUBLIC ACCUEILLI.....	9
LE CADRE, LES REGLES, LA LOI.....	9
LES ACTIVITES.....	10
LA VIE QUOTIDIENNE.....	11
HYGIENE ET SANTE.....	13

# PREAMBULE

Montreuil sur Ille est situé à 30 km au nord de Rennes. Elle est l'une des dix communes du pays d'Aubigné.

La commune de 2200 habitants est desservie par le réseau TER SNCF et offre de nombreux services et infrastructures (ALSH, EHPAD, CCAS, deux écoles, bibliothèque...), de nombreuses entreprises locales, des commerces.

## 5 intentions éducatives

- Joie / plaisir / bien-être / estime de soi
- Respect / tolérance
- Echanges / partage / vivre ensemble
- Liberté (rêver, exprimer, vivre, être)
- Sensibilisation / responsabilisation

## 4 objectifs pédagogiques

- Permettre à l'enfant de se réaliser tout en respectant son rythme
- Assurer la sécurité physique, morale et affective
- Favoriser la socialisation de l'enfant
- Privilégier la découverte et l'expérimentation

### Les missions de l'ALSH

- Développer des activités en ayant le souci de les inscrire dans la réalité locale, tenir compte des conditions de mode de vie des parents et de la vie associative locale.
- Rechercher une cohérence dans l'intervention éducative des différents acteurs en définissant les rôles.
- S'appliquer à être complémentaire dans les activités proposées, tout en prenant en compte le rythme de vie des enfants.
- L'ALSH, lieu de loisirs, de récupération et de vacances.

Afin de favoriser cet accueil, nous proposons :

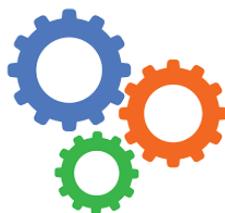
Un lieu d'accueil le matin qui sera assuré par l'équipe d'animation et constituera un lieu de transition entre l'enfant et sa famille. Chaque enfant a un rythme de développement qui lui est propre, il s'agit donc de respecter ses besoins et ses désirs. Nous lui offrons la possibilité de s'exprimer par le jeu, s'évader dans un espace imaginaire, mettre en place des activités et des temps de découverte favorisant son épanouissement. Ainsi nous proposons aux enfants :

- Des **sorties** qui permettront aux enfants de découvrir d'autres espaces d'expérimentation.
- Des **thématiques** sont proposées sur les vacances.
- Des **activités spécifiques** (grands jeux, sorties en rapport avec le thème) sont proposées aux enfants.
- Des **espaces** sont **aménagés** (coin calme, voiture, construction, atelier manuel...), disponible et accessible sur les temps d'accueil et les temps libres.

Objectifs pédagogiques	Objectifs opérationnels	Les moyens	évaluation
<b>Permettre à l'enfant de se réaliser tout en respectant son rythme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser l'épanouissement et le développement au sein du groupe</li> <li>• Favoriser l'autonomie, la liberté de choix</li> <li>• Rendre l'enfant acteur de ses loisirs</li> <li>• Respecter les rythmes individuels de l'enfant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regrouper les enfants par tranche d'âge et d'intérêt</li> <li>• Proposer des activités en autonomie sur les temps d'accueil et jeux libres</li> <li>• Mettre en place des temps d'échange</li> <li>• Mettre à dispositions des boites à idées</li> <li>• Laisser la possibilité de ne pas participer à l'activité</li> <li>• Proposer sieste et temps calme</li> <li>• Permettre un accueil individualisé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retransmission de la fatigue et du comportement des enfants à chaque réunion</li> <li>• Prise en compte des idées des enfants et intégrer dans les projets</li> </ul>
<b>Assurer la sécurité physique morale et affective</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner des repères clairs aux enfants et instaurer des règles de vie</li> <li>• Permettre aux enfants d'avoir une attitude responsable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affichage des règles de vie informant les enfants de leur droit et devoir</li> <li>• Explication des règles aux plus petits par les animateurs</li> <li>• Instaurer des temps d'échanges afin de réguler les conflits</li> <li>• L'animateur montre l'exemple (tenue, attitude, langage)</li> <li>• L'animateur est maître de ses activités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relever des incidents et conflits et de leur nature. + évaluation de la gestion des incidents</li> </ul>

<b>Favoriser la socialisation de l'enfant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permettre à l'enfant de trouver sa place au sein du groupe</li> <li>• Permettre aux enfants d'être capable d'affronter la réalité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser l'esprit de groupe et la mixité</li> <li>• Intégrer l'enfant dans les tâches courantes</li> <li>• Diversifier le choix des activités pour leur permettre de choisir leur atelier</li> <li>• Développer l'esprit d'entraide et de partage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluation de l'organisation de la vie quotidienne du centre</li> <li>• Combien de jeux d'échange ont-ils été mis en place ?</li> </ul>
<b>Privilégier la découverte et l'expérimentation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer des activités nouvelles en favorisant l'aventure collective tout en privilégiant l'épanouissement individuel</li> <li>• Privilégier l'activité comme facteur de développement à l'opposé d'une conception occupationnelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les activités sont préparées, réfléchies et maîtrisées</li> <li>• Mise en place de mini séjours</li> <li>• Programmer des sorties</li> <li>• Proposer des activités diversifiées</li> <li>• Equipe stable et formée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les actions prévues ont-elles été réalisées ? Les objectifs ont-ils été atteints ?</li> </ul>

# LE FONCTIONNEMENT



## Les périodes d'ouverture :

L'accueil de loisirs est ouvert les mercredis et les vacances scolaires.

L'accueil de loisirs est fermé pendant les vacances de Noël et au mois d'août.

## Les modalités d'inscriptions :

La fréquentation peut être régulière ou occasionnelle. Les inscriptions se font soit à la demi-journée, soit à la journée avec ou sans le repas. Les inscriptions s'effectueront en ligne via le portail famille. Il est impératif de fournir au service enfance une adresse mail valide afin de recevoir vos identifiants et de pouvoir renseigner les informations nécessaires à l'inscription de votre enfant.

## Les annulations :

Toute annulation non excusée 7 jours à l'avance ou non justifiée par un certificat médical sera facturée.

## Le premier jour :

Une visite du centre de loisirs en compagnie d'un animateur est possible. N'hésitez pas à en parler à l'équipe d'animation.

Afin de découvrir le type d'animation qui sera proposé à votre enfant, nous vous invitons à consulter le programme en ligne sur le portail famille et sur le site de la mairie.

## Votre enfant est malade :

Un enfant malade ne doit pas venir au centre. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction conformes à la législation doivent être respectés.

## Votre enfant suit un traitement médical :

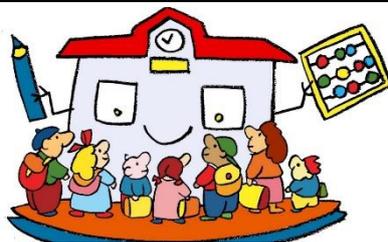
L'équipe d'animation peut donner des médicaments à votre enfant uniquement sur présentation d'une ordonnance à jour (même pour le paracétamol). Signalez-le à un animateur en arrivant et confiez-lui les médicaments.

## L'arrivée et le départ de votre enfant :

Vous devez accompagner votre enfant jusqu'à l'intérieur du centre. Il ne sera sous la responsabilité de l'équipe que lorsqu'il aura été pointé.

Si vous souhaitez qu'une autre personne puisse venir le chercher, merci de nous transmettre une autorisation écrite (indiquant l'identité de la personne et les dates concernées).

## LES LOCAUX



L'ALSH a une spécificité dont il faut tenir compte lors de l'accueil des mineurs : les locaux sont partagés avec l'école. L'ALSH dispose d'un préfabriqué et de lieux de stockage pour son matériel. Pour l'été, l'école met à disposition des salles, en fonction des besoins de l'équipe d'animation mais aussi selon les prêts par les enseignants.

L'aménagement nécessite donc d'être réfléchi pour être sécurisant, pratique et accueillant. Il doit donner envie de venir et d'y pratiquer des activités. Selon les salles, les enfants pourront y aller en autonomie. La plupart ont un accès direct sur la cour.

La cour est grande, centrale et certains endroits sont à l'ombre. L'extérieur sera aménagé également, lors de projets avec les enfants : cabanes, atelier bois... Les toilettes sont accessibles par la cour.

Les repas sont pris au restaurant scolaire situé près de l'EPHAD à quelques minutes à pied de l'ALSH.

L'ALSH peut utiliser la salle de sport municipale qui propose un dojo parmi d'autres possibilités.

## L'EQUIPE



L'équipe d'animation et de direction assure directement le travail avec le public. Nous sommes avant tout des agents de relation ; de fait, il nous appartient de privilégier le contact par la parole, la discussion avec les enfants et les parents. Notre rôle est également d'assurer la sécurité physique et affective des enfants.

Pour les mercredis :

- 1 directrice (BAFD) comptée dans l'équipe d'animation
- 3 animatrices diplômées (BAFA, BAFD)
- 1 animatrice non diplômée

## Des stagiaires BAFA

Pour les vacances scolaires :

En fonction des effectifs, embauche de personnel vacataire  
(animateurs, stagiaires, BAFA/BAFD, ATSEM, BSB, cuisine)

Le nombre d'animateurs varie en fonction du nombre d'enfants, nous respectons les effectifs d'encadrement suivants (selon les normes DDCSPP):

- Groupe des 3/5 ans : un animateur pour 8 enfants
- Groupe des 6/11 ans : un animateur pour 12 enfants

### Les rôles

Le directeur :

- Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil des enfants
- Coordonne et organise la mise en place des activités et encadre l'équipe d'animation
- Assure le lien avec les familles
- Développe les partenariats
- Assure la gestion budgétaire et administrative (gestion de l'équipement, des ressources humaines)
- Participe à la définition des orientations stratégiques de l'accueil de loisirs
- Analyse les résultats

L'adjoint de direction :

- Aide le directeur dans ses responsabilités administratives
- Est garant sur le terrain du projet pédagogique
- Se préoccupe que chacun tienne le rôle qui lui a été confié
- Veille au bon fonctionnement du projet d'animation et des différentes activités

L'animateur :

- Permet aux enfants d'évoluer dans le cadre du loisir
- Met sa patience et sa disponibilité au service des enfants
- Garant de la sécurité physique et affective des enfants
- Propose des activités qui permettent la découverte de choses nouvelles et une ouverture d'esprit
- A un investissement permanent qui nécessite de la recherche du renouveau et une perpétuelle remise en question.

L'assistant sanitaire :

- Doit s'assurer de l'existence pour chaque mineur d'une fiche sanitaire
- Gère la pharmacie
- Tient à jour les trousseaux de premiers secours
- Veille à la bonne tenue du registre de soins

## PUBLIC ACCUEILLI



Les enfants accueillis sont âgés de 3 à 12 ans. Ils viennent principalement de la commune de Montreuil-sur-Ille.

Leur effectif varie chaque jour selon les inscriptions : de 14 pour le minimum à 57 pour le maximum. Ils sont répartis en deux groupes : 3-5 ans et 6-12 ans. L'effectif du premier groupe varie entre 8 et 24 enfants, le deuxième groupe entre 12 et 35.

## LE CADRE, LES REGLES, LA LOI

Le directeur et son équipe sont garants du respect des règles établies au sein du centre. A l'extérieur, l'équipe veillera à respecter les consignes supplémentaires (prestataire d'activité, code de la route...) pour garantir la sécurité des enfants et le respect des autres.

### **Le cadre fixé doit permettre :**

#### Aux enfants :

- De se sentir en sécurité.
- De comprendre les limites posées et apprendre à les respecter.
- De discuter avec l'adulte sur le respect ou non-respect des règles, sur la loi.

#### A l'équipe d'encadrement :

- De travailler de manière cohérente par rapport au projet.
- D'adopter un discours commun face aux comportements rencontrés.
- D'affirmer notre rôle d'adulte référent, garant de la sécurité et de la loi.

### **La démarche à suivre en cas de non-respect d'une règle :**

- Chercher à savoir ou comprendre ce qui s'est passé.
- Discuter calmement avec l'enfant ou les enfants concernés un peu à l'écart du reste du groupe. (La discussion avec l'enfant n'est pas un débat public).
- Mesurer la gravité de l'acte pour chercher une solution de réparation ou une sanction adaptée. (La discussion avec un enfant est déjà un acte important de réparation).
- Déléguer au collègue ou au directeur la prise en charge de l'enfant si on ne se sent pas.

Il est normal que les enfants se confrontent aux règles et au cadre posé. Ils vont tester notre capacité à être crédible. La cohérence de l'équipe est essentielle pour que l'enfant trouve

des repères fixes et sécurisants qui lui permettront de trouver sa place et de se sentir bien.

Le respect du cadre et des règles est essentiel pour tous (enfants et adultes), nous nous construisons autour de valeurs (le bien, le mal, l'interdit, l'autorisé, la loi, la morale...). Le projet pédagogique donne un cadre commun à l'équipe, et permet de trouver des réponses cohérentes et adaptées à la situation.

## LES ACTIVITES



Lors de la réunion de préparation, l'équipe a établi un planning d'activités en lien avec un thème.

Les activités et les thèmes ont été choisis par les animateurs selon ce que les enfants ont déjà vécu lors des vacances précédentes et selon la saison. L'été, on a plus de temps, on peut se reposer, faire plus de jeux à l'extérieur... Les thèmes choisis ne sont pas présentés comme étant contraignants mais plutôt comme inspirants. Ils doivent susciter des envies de faire, de participer, de s'amuser...

Ne pas participer aux activités proposées est un droit important pour tout vacancier au sein de l'ALSH.

Les activités seront variées afin que chaque enfant y trouve sa place et développe ses capacités :

- Atelier **cuisine**
- Activités **multimédia** : utilisation des ordinateurs, appareils photos.... Pour faire des montages, des clips, des films, des expos....
- Activités d'**expression** (théâtre, jeux, danse...): favoriser l'expression et la confiance en soi, communiquer avec l'autre.
- Activités **sportives** : le développement psychomoteur (maîtrise du corps et jeux de stratégie)
- Activités **manuelles** : développer les capacités de création, d'expression, de construction manuelle...
- **Activités culturelles** : musée, bibliothèque, cinéma, spectacle...

# LA VIE QUOTIDIENNE



La vie quotidienne concerne l'ensemble des temps qui rythment la journée du centre et qui ne sont pas directement des temps d'animation de loisirs. Pour chacun de ces temps, il est nécessaire de prévoir une organisation qui permette d'une part le bon fonctionnement quotidien, et d'autre part de considérer ces temps comme des moments d'apprentissage des règles de vie.

## Une journée au centre...

### ...Comment cela se passe ?

#### Les mercredis

Les enfants sont pris en charge par les animateurs après la fin de l'école

12h-13h30 : repas

13h30-14h : temps calme et départ à la sieste pour les plus jeunes

14h : départ et arrivée des enfants inscrits à la ½ journée

14h-14h30 : jeux libres et récréation

14h30-16h : activité en groupe d'âge  
Des ateliers décloisonnés sont souvent proposés

16h15 : goûter (fourni par le centre)

16h45-17h : bilan de la journée

17h-18h45 : départ échelonné des enfants  
C'est le moment de liaison entre la vie au centre et la vie familiale  
Les enfants ont la possibilité de faire des activités autonomes  
Les animateurs restent disponibles auprès des enfants et des familles.

#### Les vacances :

7h15-9h: accueil échelonné des enfants  
L'accueil est un temps d'adaptation où l'animateur accompagne l'enfant (gestion du stress lié à l'angoisse de la séparation, réveil en douceur...)  
Les enfants circulent librement dans les différents espaces mis à leur disposition (dinette, dessin, lecture, jeux de société...)

9-9h30 : temps extérieur

9h30-10h : temps de discussion avec les enfants (présentation de la journée)

10h-11h15 : activité en groupe d'âge  
Des ateliers décloisonnés sont souvent proposés

11h15-11h45 : jeux libres et récréation

11h45-12h : départ et arrivée des enfants inscrits à la ½ journée

12h-13h30 : repas

### **Les menus sont affichés au centre**

13h30-14h : temps calme et départ à la sieste pour les plus jeunes

14h : départ et arrivée des enfants inscrits à la ½ journée

14h-14h30 : jeux libres et récréation

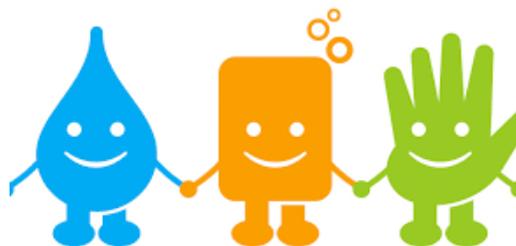
14h30-16h : activité en groupe d'âge  
Des ateliers décloisonnés sont souvent proposés

16h15 : goûter (fourni par le centre)

16h45-17h : bilan de la journée

17h-18h45 : départ échelonné des enfants  
C'est le moment de liaison entre la vie au centre et la vie familiale  
Les enfants ont la possibilité de faire des activités autonomes  
Les animateurs restent disponibles auprès des enfants et des familles.

## HYGIENE ET SANTE



L'animateur doit veiller à ce que l'enfant se lave les mains avant et après chaque activité. Il encadre le passage aux sanitaires et veille au respect des règles d'hygiène. L'animateur fait en sorte que l'enfant rentre chez lui aussi propre qu'il était en arrivant (il veille à l'utilisation des blouses). Il apprend à l'enfant à respecter ses vêtements et ceux des autres, à se protéger lors des activités.

### PAI ENFANTS

Le repas intégral de l'enfant doit être mis en barquette individuelle (marquée à son nom) dès la sortie des denrées de la glacière, fournie par la famille, dans le réfrigérateur.

### CONTROLE SANITAIRE

Le lieu d'isolement : Le centre dispose d'un local infirmerie permettant d'isoler les malades.

Une armoire comprend les accessoires de soins.

Les trousse de premiers secours, à prendre lors des sorties sont rangées.

Le registre de soins est tenu par les personnes qui soignent les enfants. Il doit être tenu de manière journalière et visé par le directeur. Tous les soins, quels qu'ils soient doivent être consignés sur le registre.

L'assistant sanitaire : Le suivi sanitaire est assuré par un membre de l'équipe d'encadrement, placé sous l'autorité du directeur. Cette personne est titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours. L'assistant est chargé des relations avec les professionnels de la santé et de la gestion des documents de santé (certificats, PAI...)

Une fiche sanitaire est remplie par les parents.

L'organisateur assure le respect de la confidentialité des informations produites.

Dossier médical du personnel d'accueil : il doit contenir un certificat médical de moins de 3 mois, attestant que la personne est apte à travailler en collectivité (vaccins à jour).