



## TABLE DES MATIERES

<b>I. Préambule.....</b>	<b>p. 3</b>
<b>II. Présentation de la structure.....</b>	<b>p. 4 à 13</b>
a. La structure	
- Situation géographique	
- Locaux et équipement	
- Réglementation	
- Moyens financiers	
- Modalités d'accueils	
b. L'équipe d'animation	
- Composition de l'équipe	
- Rôles et missions	
- Modalité et obligation	
c. L'enfant	
- Les publics accueillis	
- Notre démarche pédagogique	
d. La famille	
- Accueil	
- Communication	
<b>III. Objectifs pédagogiques.....</b>	<b>p. 13 à 18</b>
a. Objectifs éducatifs	
b. Objectifs opérationnels, moyens mis en œuvre	
<b>IV. Organisation des temps périscolaires.....</b>	<b>p. 19 à 22</b>
a. Planification d'une journée pour le périscolaire	
b. Déroulement d'une journée type	
- Modalité d'arrivée et de départ de l'Accueil	
- Les activités	
- Le goûter	
- Règle de vie	
- La fonction sanitaire	
c. Le temps méridien	
<b>V. Evaluation.....</b>	<b>p.23</b>

## I.PREAMBULE

Le projet pédagogique est le document qui décline du projet éducatif dans le cadre d'un accueil de loisir.

En articulation avec le projet éducatif, il précise la démarche pédagogique de l'équipe.

Le projet pédagogique est l'un des points essentiels de la réglementation des accueils de loisirs. Il doit exister dans chaque structure d'accueil afin d'organiser et de structurer l'activité.

Elaboré par la référente, en concertation avec l'équipe pédagogique, il énonce en termes clairs et simples, la manière dont on souhaite accueillir l'enfant.

L'équipe pédagogique dispose ainsi d'un document de référence, dans le but de coordonner son action et de rester cohérent.

DIFFUSION : - aux animateurs

-aux parents, tuteurs ou éducateurs

-aux différents partenaires

-aux agents de la DDCS

## II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

### a. La structure

#### ➤ *Situation géographique*

La commune de Vic-le-Comte est située dans le département du Puy de Dôme, à 28km de Clermont-Ferrand. Elle fait partie de la Communauté de Communes de Mond'Arverne.

Les accueils périscolaires accueillent les enfants scolarisés à l'école élémentaire Jacques Prévert située place de la résistance - 63270 Vic-le-Comte, ainsi qu'à l'école Elsa Triolet située rue des grands creux - 63270 Vic-le-Comte.

#### ➤ *Locaux et équipements*

L'effectif varie selon les jours d'affluence mais en moyenne, on compte :

- ✚ Accueil Jacques Prévert : 50 enfants le matin, 70 le soir et 200 à la pause méridienne.
- ✚ Accueil Elsa Triolet : 30 enfants le matin, 40 le soir et 100 à la pause méridienne.

Le bureau de la direction est situé à la Mairie place de l'hôtel de ville - 63270 Vic-le-Comte, pour toutes questions et renseignements.

Les structures d'accueils comprennent :

#### ✚ Jacques Prévert :

- 1 grande salle garderie
- 1 petite salle garderie
- 2 salles d'activités (Couvent des Dames)
- 1 salle de motricité
- 1 cour séparée en 2 grands espaces
- 2 blocs sanitaires (fille, garçon)
- 1 restaurant scolaire

✚ Elsa Triolet :

- 2 algécos
- 1 salle de motricité
- 1 salle multi média
- 1 cour de récréation
- 1 dortoir
- 1 restaurant scolaire

Les accueils périscolaires sont ouverts le matin de 7h15 à 8h20 et l'après-midi de 16h30 à 18h30. Le temps méridien est quant à lui de 12h à 14h.

➤ *Réglementation*

Les structures d'accueils et ses personnels sont soumis à la réglementation du code de l'action sociale et familiale ainsi qu'à la législation portée par le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).

➤ *Moyens financiers*

Un budget de fonctionnement est alloué par année civile.

Un budget d'investissement est alloué par année civile selon les besoins de service.

➤ *Modalité d'accueil*

Organisation des inscriptions pour l'accueil de loisir à l'année :

L'inscription à l'accueil de loisirs est obligatoire, elle se fait soit via le portail famille, soit directement en Mairie ou sur son site à l'aide d'un dossier administratif qui reprend la liste des pièces nécessaires et notamment les justificatifs de ressources de la famille permettant ainsi de déterminer le QF base à l'application du taux de participation de la famille. Sur ce document, les familles indiquent les jours de fréquentation à l'ALSH.

Tarif ALSH : Restauration scolaire + Accueil de loisirs

Quotient familial	Montant mensuel en €	Tarifs d'un repas	ALSH Tarif A 7h15-7h45	ALSH Tarif B 7h45-8h20	ALSH Tarif C 16h30-17h30	ALSH Tarif D 17h30-18h30
QF1	< 350	1€	0.52€	0.52€	0.75€	0.75€
QF2	351 à 500	1€	0.62€	0.62€	0.92€	0.92€
QF3	501 à 700	1€	0.68€	0.68€	1.05€	1.05€
QF4	701 à 1000	1€	0.87€	0.87€	1.26€	1.26€
QF5	1001 à 1500	4.77€	0.99€	0.99€	1.44€	1.44€
QF6	1501 à 2000	5.10€	1.11€	1.11€	1.56€	1.56€
QF7	➤ 2000	5.40€	1.20€	1.20€	1.65€	1.65€
Communes extérieures (sauf classe ULIS)		5.40€	1.20€	1.20€	1.65€	1.65€
Repas occasionnel		6.47€				
Repas PAI (en fonction du QF)		-50%				

Droit d'inscription restaurant scolaire par famille :

- 15€ par an
- 10€ si inscription à partir du 2<sup>ème</sup> trimestre
- 5€ si inscription à partir du 3<sup>ème</sup> trimestre

Droit d'inscription accueil de loisirs matin et soir par famille :

- 8€ par an

NB : -Ces tarifs incluent les activités périscolaires.

- Les élèves en classe ULIS bénéficient des tarifs en fonction des QF même s'ils n'habitent pas la commune.
- Les deux tranches tarifaires du matin et du soir se cumulent entre elles en fonction des horaires d'arrivée et de départ.

**b. L'équipe d'animation**

➤ *Composition de l'équipe Jacques Prévert :*

Elle se compose : - 1 directrice coordinatrice titulaire d'un DEJEPS

- 1 référente sur site
- 4 animateurs : présents sur les 3 temps de la journée
- 4 animateurs : présents sur la pause méridienne pour proposer des activités et sur le service restauration
- 2 animateur : dédié au temps du repas, assure le service au restaurant scolaire
- 1 ETAPS
- 1 animateur Mond'Arverne communauté (convention de mise à disposition signée entre les 2 collectivités)

L'équipe d'animation possède de nombreuses compétences, fortement appréciées permettant le développement de projets innovant au service des enfants dans les domaines des arts, ou sportifs, de jeux traditionnels, de grands jeux collectifs ou sportifs.

➤ *Composition de l'équipe Elsa Triolet :*

Elle se compose : - 1 directrice coordinatrice titulaire d'un DEJEPS

- 6 ATSEM et 1 agent réfectoire : présents sur le temps de pause méridienne.
- 3 animatrices : présentes sur le temps périscolaire du matin et du soir.

➤ *Rôle et missions*

- *La Directrice* : elle coordonne et encadre l'équipe pédagogique
- *La Référente* : - appel des parents et entretien individuel avec eux si besoin
  - récupération et échange à l'inter-service des pochettes d'appel
  - lien avec les enseignant(e)s
  - commande, réceptions, ventilation des commandes
  - inscriptions des enfants au service
  - mise en page du menu du restaurant scolaire, du retour des activités aux familles
  - organisation et supervision réunion d'équipe, ...
  - élaboration du projet pédagogique
  - veille à la sécurité physique, morale, affectif de l'enfant
  - suivie sanitaire
  - met en place des activités de qualités permettant à l'enfant de s'amuser et de découvrir
- *Les animateurs et ATSEM* : - veille à la sécurité physique, morale, affectif de l'enfant
  - construit une relation de qualité avec l'enfant
  - il a un rôle éducatif dans l'apprentissage de la vie collectif

- met en place des activités de qualités permettant à l'enfant de s'amuser et de découvrir
- s'adapte aux espaces disponibles, aux rythmes et besoin de l'enfant
- participe à l'élaboration du projet pédagogique
- participe aux divers projets en lien avec le service culturel de la Mairie (les hivernals, Terre de jeux 2024,...)

### ➤ *Modalité et obligations*

Le devoir de l'équipe est d'intégrer le plus tôt possible les points non négociables du projet pédagogique comme suit :

#### Vie sur l'accueil périscolaire :

- Respecter les enfants et leurs parents ainsi que tout le personnel de l'accueil (violence physique et verbale interdite)
- Respecter les horaires (prévenir le service et la directrice de l'accueil en cas d'absence ou de retard)
- Justifier son absence par un document officiel
- Porter une tenue vestimentaire décente et adaptée
- Respecter les consignes émanant de la directrice ou de sa hiérarchie
- Faire remonter les infos utiles au bon fonctionnement à la référente qui elle-même fera remonter à la directrice.

#### Démarche pédagogique :

- Respecter la législation en vigueur (textes et applications)
- Elaborer et remettre à la directrice le projet d'animation
- Mettre en œuvre des projets d'activités
- Avoir préparé son activité à l'avance
- Ne jamais laisser les enfants sans surveillance

## **c. L'enfant**

### ➤ *Public accueillis*

Les enfants accueillis sont inscrits soit à l'école élémentaire Jacques Prévert, ils ont entre 6 et 11 ans, soit à l'école maternelle Elsa Triolet, ils ont entre 2 ans  $\frac{1}{2}$  et 6 ans.

Aucun enfant sans autorisation ne pourra partir de la structure, toute personne venant le récupérer devra être inscrit sur le dossier d'inscription.

## ➤ Notre démarche pédagogique

Les accueils périscolaires donnent la possibilité de vivre des temps de découverte de soi et des autres dans un contexte de détente.

Les temps de loisirs participent à l'éducation des enfants et leur offre la possibilité de s'approprier leur environnement, des techniques nouvelles.

Il s'agit pour chaque enfant de favoriser sa créativité, sa prise de responsabilité avec la pratique d'activité de qualité, de développer son autonomie et d'affirmer son esprit critique.

### ❖ Accueil de l'enfant :

Le pointage : il est réalisé au début de chaque temps périscolaire, à savoir le matin à partir de 7h15, les enfants arrivent en échelonner, l'après-midi à 16h30 à la sortie de classe et à chaque départ et 12h lors de la pause méridienne.

La référente et la directrice fournissent le listing par semaine, le vérifie tous les matins via le portail famille, l'appel téléphonique des familles et la fiche absence de chaque classe.

Les fiches de renseignement : Les fiches de renseignements sont mises à jour à chaque changement de situation familiale, médicale et autres. Ce qui permet à l'équipe périscolaire :

- D'avoir toutes les infos, même si l'enfant vient de manière exceptionnelle.
- Les autorisations de diverses personnes pour récupérer l'enfant
- D'avoir les PAI (procédé d'accueil individualisé) afin de gérer au mieux les pathologies de certains enfants

Le goûter : Le goûter est fourni par les familles.

L'échange de goûter entre enfant est impossible pour des raisons d'hygiène et de sécurité (PAI).

Infirmierie : Au sein des accueils, les équipes d'animations disposent d'une pharmacie, à savoir une située au réfectoire et une au sein de chaque accueil périscolaire.

Un cahier de soins est mis à disposition afin de signaler et notifier tous les soins administrés à l'enfant avec les rubriques suivantes :

- Date
- Nom et Prénom de l'enfant
- Prénom de l'animateur qui a procuré les soins
- Type de blessures et quelle partie du corps
- Soin administré
- Si prise de température : combien de température
- Si appel aux familles : l'heure de l'appel
- Si retour dans la famille : l'heure de départ

Nous apportons un regard bienveillant sur l'intégration des publics en situation de handicap : élèves de la classe ULIS, HPI, TDAH, UEMA et autres.

Il nous appartient de mettre en œuvre nos pratiques en respectant le rythme de chacun, l'autonomie dans le groupe en adaptant les espaces et en tenant compte des objectifs et des contraintes de chaque temps éducatif. Au regard de ces contraintes, l'équipe s'ajuste en permanence.

Chacun doit avoir sa place dans notre accueil et chacun s'enrichit au contact de l'autre, quel qu'il soit. Outre la proposition d'activités traditionnelles d'un accueil de loisirs, nous souhaitons :

- Accompagner les plus petits dans leur apprentissage
- Développer le partage et l'entraide entre les enfants
- Être à l'écoute des envies et besoins de chacun
- Fédérer les enfants autour d'un projet commun, qui peut être une activité artistique, sportive, ... qui dépasse les différences

#### **d. La famille**

##### ➤ *Accueil*

Pilier de la construction et du développement de l'enfant, la famille est un maillon essentiel.

Premier partenaire éducatif, la famille est associée à la vie quotidienne par le biais de rencontre individuelle si besoin, de retour d'activités à chaque fin de cycle (de vacances à vacances), une exposition est organisée en fin d'année.

➤ *Communication*

Portail famille en ligne : Un espace en ligne sur le site de la Mairie est dédié aux familles.

Chaque famille peut consulter les plannings d'activités, les menus, les règlements intérieurs, le retour des activités. La famille peut également récupérer le dossier d'inscription à remplir ou inscrire directement son enfant au service souhaité.

Pour toutes demandes, la famille pourra être reçu en entretien par la directrice et/ou la référente.

Page Facebook : Sur la page Facebook de la commune, chaque famille peut consulter les plannings d'activités, les menus, le retour des activités.

### III. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

#### a. Objectifs éducatifs :

Nous choisissons de retenir 3 objectifs éducatifs énoncés dans le projet éducatif de la commune de Vic-le-Comte qui conduira nos projets tout au long de l'année scolaire :

- Développer une offre éducative diversifiée, adaptée et de qualité afin de préparer les enfants au monde de demain et de favoriser le vivre ensemble
- Respecter le rythme, le besoin et les envies de chaque enfant dans un souci d'épanouissement personnel
- Favoriser les échanges entre les acteurs de la journée de l'enfant afin de garantir une cohérence éducative

## 1. Développer une offre éducative diversifié, adaptée et de qualité afin de préparer les enfants au monde de demain et de favoriser le vivre ensemble

### ➤ Pour les maternelles :

- Favoriser la socialisation des enfants (en introduisant des jeux collectifs et des activités en groupe dans les projets d'activités et dans des temps forts ou des moments informels de la vie des accueils de Loisirs).
- Favoriser l'inclusion, en proposant des temps communs avec l'unité d'enseignement maternelle (UEMA)
- Favoriser le développement psychomoteur.
- Eveiller l'imagination et la créativité chez l'enfant.

### ➤ Pour les élémentaires :

- Favoriser la socialisation des enfants (en introduisant des jeux collectifs et des activités en groupe dans les projets d'activités et dans des temps forts ou des moments informels de la vie des accueils de Loisirs).
- Favoriser la prise de décision de l'enfant, en laissant le choix aux enfants de faire ou de ne pas faire.
- Favoriser les temps d'échanges entre enfants et animateurs.
- Favoriser l'inclusion, en proposant des temps communs avec les enfants scolarisés en classe ULIS
- Favoriser le vivre ensemble par l'élaboration des règles de vie avec les enfants.
- Apprendre à l'enfant le respect des autres et du matériel de manière ludique (discussion, jeux, ...)

## 2. Respecter le rythme, les besoins et les envies de chaque enfant dans un souci d'épanouissement personnel

### ➤ Pour les maternelles :

- Accompagner l'enfant dans sa conquête d'autonomie en créant un cadre où il pourra petit à petit réussir à se débrouiller seul.
- Favoriser l'éveil et l'épanouissement de l'enfant dans les différents domaines de la motricité, de la perception du monde extérieur et de l'affectivité.
- Permettre à l'enfant de trouver un lieu de vie agréable et sécurisant afin qu'il puisse passer ses temps libres le mieux possible en répondant à ses propres besoins.
- Respecter le rythme de vie de l'enfant en intégrant dans les activités de la journée des moments de détente et de récupération.
- Développer un climat de confiance, de sérénité et de bien être entre les enfants et avec l'équipe d'animation, (écoute de l'enfant, disponibilité de l'adulte).
- Permettre à l'enfant de découvrir et de respecter son environnement.

### ➤ Pour les élémentaires :

- Permettre à l'enfant d'acquérir de nouveaux savoirs à travers des tâches de la vie quotidienne (lavage du matériel de peinture, rangement matériel, lavage de la table après le repas et le goûter).
- Valoriser l'enfant à travers son imagination, sa créativité et son originalité dont il fait preuve lors d'ateliers divers.
- Favoriser l'autonomie de l'enfant en le rendant acteurs de ses temps d'activités.

3. Favoriser les échanges entre les acteurs de la journée de l'enfant afin de garantir une cohérence éducative

➤ Pour les maternelles et les élémentaires :

- Développement de projets transversaux et de projets partenariaux
- Valoriser l'implication de l'enfants et de ses différents acteurs
- Mises en place de temps d'échanges avec le corps enseignants
- Echanges réguliers avec les familles

## **b. Objectifs pédagogiques, moyen mise en œuvre**

Objectifs éducatifs	Objectifs pédagogiques	Moyen mise en œuvre
<p style="text-align: center;"><b>Développer une offre éducative diversifiée, adaptée et de qualité afin de préparer les enfants au monde de demain et de favoriser le vivre ensemble</b></p>	<p style="text-align: center;">Favoriser la socialisation et l'inclusion</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduire des jeux collectifs et des activités en groupe dans les projets d'activités et dans des temps forts de la journée de l'enfant.</li> <li>• Organiser des temps d'échanges avec les enfants de l'UEMA et les enfants de la classe ULIS.</li> <li>• Aménagement de différents espaces</li> <li>• Mise en place avec les enfants des règles de vie</li> </ul>
	<p style="text-align: center;">Proposer des animations de qualités adapté à l'âge des enfants</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place de temps de réunion et de préparation pour chaque agent.</li> <li>• Espaces adaptés et sécurisés disponibles sur chaque accueil.</li> <li>• Mise en place de planning d'activités diversifiés.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Respecter le rythme, le besoin et les envies de chaque enfant dans un souci d'épanouissement personnel</b></p>	<p style="text-align: center;">Favoriser l'autonomie de l'enfant</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aménagement de différents espaces sécurisant et adaptés</li> <li>• Accompagner les enfants dans les tâches quotidiennes (temps du repas ; apprentissage de la propreté).</li> <li>• Mise en place d'un tableau d'activités journalier visible par tous.</li> <li>• Mise en place d'activité organisé et animé par les enfants pour les enfants.</li> </ul>
	<p style="text-align: center;">Permettre à chacun d'évoluer à son rythme selon ses envies et possibilités</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place d'un temps de sieste</li> <li>• Mise en place d'activité de motricité</li> <li>• Mise en place d'un panel d'activité au choix de l'enfant</li> <li>• Mise en place de temps d'échanges avec les enfants.</li> </ul>

<p>Favoriser les échanges entre les acteurs de la journée de l'enfant afin de garantir une cohérence éducative</p>	<p>Valoriser l'implication de l'enfant, et de ses différents acteurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place d'une exposition en fin d'année mettant en avant les travaux réalisés par les enfants sur l'année scolaire.</li> <li>• Retour des activités à chaque cycle via les réseaux sociaux</li> <li>• Mise en place d'un album souvenir</li> </ul>
	<p>Développer des projets transversaux et partenariaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place de partenariat avec les associations</li> <li>• Participer aux projets du service culturel de la Mairie (hivernal,)</li> <li>• Participer aux projets d'écoles.</li> </ul>
	<p>Développer la communication avec les familles</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place de temps d'échanges avec les familles</li> <li>• Invitation des familles lors d'expositions, d'événements de fin d'année.</li> <li>• Communication régulière sur les projets mis en place par le biais des différents outils de communication.</li> </ul>

## IV. ORGANISATION DES TEMPS PERISCOLAIRE

### a. Planification d'une journée pour le périscolaire

Les accueils périscolaires accueillent les enfants de la petite section au CM2 de 7h15 à 8h20 (avant le temps scolaire), de 12h à 14h et de 16h30 à 18h30 (après le temps scolaire).

L'équipe d'animation assure l'accueil des enfants et des familles à partir de 7h15 jusqu'à la fermeture de l'accueil périscolaire, ou sur rendez-vous pendant ou hors temps périscolaire.

Les activités sont organisées sur tous les temps périscolaires avec néanmoins des adaptations selon les moments de la journée.

Le matin de 7h15 à 8h20, les animateurs ne mettent pas d'activités dirigées ~~à~~ place. Ce temps est un temps d'échange, de réveil. Les enfants ont la possibilité de discuter entre eux ou/et avec les animateurs, de jouer à plusieurs ou seul, de déjeuner.

**7h15** : Ouverture des Accueils périscolaires. Arrivée des enfants en échelonné.

**8h15-8h20** : Pour les élémentaires, rassemblement, appel et départ dans les classes (les enfants vont se ranger dans la cour à leur point de rassemblement avec leur instituteur(trice)). Pour les maternelles, habillage, rassemblement et accompagnement des enfants jusqu' à leur classe respective.

**12h00** : 1<sup>er</sup> service cantine PS-MS-GS-UEMA-CP-CE1-ULIS Temps méridien CE2-CM1-CM2

**13h00** : 2<sup>ème</sup> service cantine CE2-CM1-CM2 Temps méridien MS-GS-UEMA-CP-CE1-ULIS  
Temps de sieste PS

**13h30** : Arrêt des activités dirigés ; ouverture du portail jusqu'à 13h35 pour les enfants mangeant à la maison

**13h50** : Retour en classe

**16h30-17h00** : Goûter des enfants

**17h-18h30** : Atelier dirigés ou libres aux choix des enfants

**18h30** : Fermeture des Accueils périscolaires

## **b. Déroulement d'une journée type**

### ➤ *Modalité d'arrivée et de départ des Accueils*

A l'arrivée : les animateurs(trices) accueillent les enfants, les notes sur la fiche d'appel, discutent, jouent avec eux.

Au départ : Aucun enfant ne pourra partir seul de l'accueil si la personne désignée n'est pas venue la chercher. Les animateurs marquent l'heure de départ sur la fiche d'appel.

Lors de l'inscription, nous demandons aux familles de définir les personnes susceptibles de venir chercher l'enfant sur le dossier d'inscription prévue à cet effet et de nous avertir par téléphone ou mail si une autre personne vient le chercher. Nous nous réservons le droit de demander une pièce d'identité à toute personne venant chercher l'enfant.

### ➤ *Les activités*

Les activités sont proposées aux enfants, ces derniers ont le choix d'y participer ou d'être en activités libres. Les animateurs mettront en place différentes activités et se chargeront de la mise en place des ateliers.

L'objectif est d'offrir un espace de choix aux enfants et s'assurer que les enfants participent à des activités qui leur plaisent tout en favorisant les rencontres entre eux.

Un équipement approprié permettra une stimulation qui développera une activité spontanée de l'enfant. L'animateur reste garant du bon déroulement de celle-ci.

Une alternance équilibrée est recherchée entre les activités manuelles, sportives, culturelles et d'expression. Découvrir le monde qui nous entoure c'est d'abord apprendre à regarder et à comprendre.

### ➤ *Le goûter*

Le goûter est fourni par les familles. L'équipe avec les enfants veille au rangement de la table.

Les enfants goûtent dans des espaces propres et agréables. Le goûter se déroule dans le calme, chaque animateur est présent auprès des enfants pour que le goûter reste un moment privilégié durant lequel discussions et échanges seront engagés.

Après le goûter, les activités démarrent et les équipes prévoient des activités en fonction du thème.

### ➤ *Règles de vie*

Les règles de vie sont élaborées avec les enfants dans la première quinzaine de septembre.

Elles sont affichées à l'accueil périscolaire afin de permettre aux enfants de se repérer, de savoir ce qui est permis de faire de ce qui ne l'est pas.

Les règles sont expliquées aux nouveaux arrivants.

### ➤ *La fonction sanitaire*

Toute intervention sanitaire effectuée sur un enfant : soigner, consoler, rassurer doit être faite avec les gestes et protocoles appropriés.

- Un cahier de soin est mis en place pour enregistrer les soins donnés aux enfants.
- Les fiches de renseignements répertoriées par classe, sont à la disposition de l'équipe s'il est nécessaire de prévenir les parents, les pompiers.

### c. Le temps méridien

Les inscriptions au temps méridien sont gérées par la directrice et la référente de la structure.

L'effectif est en moyenne de 80 enfants au 1<sup>er</sup> service et 120 enfants au second soit un total moyen de 200 enfants sur 4 jours sur l'accueil élémentaire Jacques Prévert et de 100 enfants au 1<sup>er</sup> service pour l'accueil maternelle Elsa Triolet.

Il y a donc 2 services : 12h00-13h00 et 13h00-13h50.

La pause méridienne se termine à 13h50, les instituteurs(trices) reprennent alors le relais.

## V. L'ÉVALUATION

Évaluer le projet pédagogique, c'est prendre du recul sur l'organisation et le fonctionnement quotidien de sa structure, mais aussi prendre de la hauteur pour jauger de l'atteinte des objectifs visés, des moyens alloués et de la réelle adéquation au projet éducatif de l'organisation.

L'outil d'évaluation du projet pédagogique est la grille en pages 23, 24,25 et 26. Cette grille permettra de mettre en lumière l'évolution du travail de l'équipe pédagogique basée en partie sur l'observation du fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaires mais également sur le retour fait par les enfants.



## Grille d'évaluation

Equipe pédagogique	Critères d'évaluation	1	2	3	4	5
	Le projet pédagogique a été rédigé par tout l'équipe					
	Il y a un véritable cadre de communication entre tous les membres de l'équipe pédagogique.					
	Des réunions régulières sont effectuées pour faire le point en termes de pédagogie					
	Les agents se sentent accompagnés dans leur travail					
	Les attentes de chacun ont été comblées					
	La remise en question est bien acceptée et considérée comme nécessaire					

Objectifs pédagogiques	Moyen mis en place	Critères d'évaluation	1	2	3	4	5
Favoriser la socialisation et l' inclusion	Introduire des jeux collectifs et des activités en groupe	Des jeux collectifs ont-ils été mis en place ?					
		Des activités de groupe ont-elles été mises en place ?					
	Organiser des temps d'échanges avec les enfants de l'UEMA et ceux de la classe ULIS	Des temps communs ont-ils eu lieu ?					
		Lorsqu'un enfant est en difficulté, un autre vient spontanément l'aider ?					
		La notion de tolérance est abordée La notion de respect est abordée					
	Aménagement de différents espaces	Les enfants se sont ils appropriés les différents espaces mis en place ?					
	Mise en place avec les enfants des règles de vie	Les règles de vie sont comprises et appliquées par les enfants					

Proposer des animations de qualités adaptées à l' âge des enfants	Mise en place de temps de réunion et de préparation pour chaque agent	Chaque agent a pu participer aux différents temps de réunion						
		Chaque agent dispose de temps de préparation						
	Mise en place d'espaces adaptés et sécurisés	Des espaces différenciés existent-ils ?						
		Ces espaces ont-ils permis aux enfants d'évoluer dans un cadre sécurisant ?						
	Mise en place de planning d'activités diversifiés	Des plannings d'activités ont-ils été mis en place regroupant des animations manuelles, sportives, culturelles... ?						

Objectifs pédagogiques	Moyen mis en place	Critères d'évaluation	1	2	3	4	5	
Favoriser l'autonomie de l'enfant	Accompagner les enfants dans les tâches quotidiennes	Les agents se sont-ils montrés disponibles et à l'écoute de chacun ?						
		Les enfants ont-ils acquis plus d'autonomie dans certaines tâches ?						
	Mise en place d'un tableau d'activités journalier visible par tous	Le tableau a-t-il été mis en place quotidiennement ?						
		Les enfants se sont-ils montrés curieux et ont-ils pris connaissance du tableau d'activités ?						
		Les enfants ont-ils participé aux activités proposées ?						
	Mise en place d'activité organisée et animée par les enfants pour les enfants	Les enfants ont été impliqués dans l'élaboration des plannings d'activités ?						
		Les enfants ont pu partager leurs envies et animer leur activité ?						
	Permettre à chacun d'évoluer à son rythme selon ses envies et ses possibilités	Mise en place d'un temps de sieste	Un temps de sieste est-il mis en place ?					
			L'espace est-il adapté et sécurisé ?					
		Mise en place d'activité de motricité	Des activités de motricité ont-elles été mises en place ?					
Mise en place d'un panel d'activité au choix de l'enfant		L'enfant a-t-il eu la possibilité de choisir entre plusieurs activités ?						

Objectifs pédagogiques	Moyen mis en place	Critères d'évaluation	1	2	3	4	5
Valoriser l' implication de l' enfant, et de ses différents acteurs	Mise en place d'une exposition en fin d'année	Les enfants ont-ils participés à la mise en place de l'exposition ?					
	Retour des activités à chaque cycle via les différents supports de communication	L'équipe réalise un bilan photos à chaque fin de cycle ?					
		Le retour des activités est-il communiqué sur les différents supports de communication ?					
	Mise en place d'un album souvenir	Un album souvenir a-t-il été réalisé ?					
Développer des projets transversaux et partenariaux	Mise en place de partenariat avec les associations	Des intervenants associatifs ont-ils participés à certaines activités ?					
	Participer à certains projets d'écoles	Des temps d'échanges ont-ils eu lieu avec le corps enseignant ?					
		Des projets communs ont-ils été élaboré ?					
	Participer aux projets du service culturel de la Mairie (hivernal,...)	Les équipes ont-ils participer à certains projets culturels de la commune ?					
Développer la communication avec	Mise en place de temps d'échanges réguliers avec les familles	Des temps d'échanges ont-ils eu lieu ?					
		Les échanges proposés ont-ils été suffisants ?					

## **A destination des équipes :**

**Ce projet est une aide et une référence permanente pour les animateurs, animatrices et Atsem.**

Ce projet est à conserver, à consulter pendant l'année scolaire, tout agent embauché s'engage à le respecter.

C'est un outil d'aide à la compréhension du fonctionnement des Accueils de Loisirs et sert de base à la rédaction des projets d'activités et d'outil à leurs programmations.

Pour toutes questions ou précisions, s'adresser au directeur des Accueils de Loisirs



# Projet pédagogique

2025-2026

Accueil de Loisirs sans hébergement  
École Marcel Pagnol



5 - 11 ans



# Préambule

Le projet pédagogique est un outil mis en place par l'équipe d'animation de la structure, qui prend en compte le public accueilli, et les moyens humains mis à disposition. Il donne un sens particulier au travail fait par l'équipe d'animation, aux activités, et aux actes de la vie quotidienne, basé sur un contexte local et spécifique. Il est travaillé à partir de notre projet éducatif de territoire, et renseigne les familles, les enfants, les animateurs, ainsi que tous les partenaires, sur nos valeurs, nos orientations fondamentales, et nos ambitions éducatives que nous nous engageons à mettre en œuvre dans le cadre de l'accueil des enfants.

Notre accueil a pour principe général d'aider les enfants à acquérir le sens des responsabilités, d'apprendre les savoirs, savoirs faire et savoirs êtres, à discerner, pour enfin, savoir choisir en pleine conscience et en liberté, et ce, en variant les méthodes pédagogiques destinées à atteindre les finalités éducatives de notre structure.

*Le projet pédagogique définit notre organisation et nos conditions de fonctionnement, il est donc le cadre de référence de l'action de l'équipe d'animation et le contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les parents, les enseignants, les enfants et la municipalité.*





# Acronymes

**ACM** : accueil collectif de mineur.

**ALSH** : accueil de loisir sans hébergement.

**CAF** : caisse d'allocation familiale.

**ERP** : établissement recevant du public

**ETAPS** : éducateur territorial des activités physiques et sportives.

**MSA** : mutuel social agricole.

**OP** : objectif pédagogique

**PAJ** : protocole d'accompagnement individuel

**PMJ** : protection maternelle et infantile.

**PP** : projet pédagogique.

**PEDT** : projet éducatif de territoire.

**SDJES** : service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports.

**TAP** : temps d'activités périscolaire

**QF** : quotient familial



# Sommaire

## Nos valeurs et objectifs

- . De quoi parle-t-on ? ... p 3
- . PEDT, les objectifs et axes d'actions. ... p 4 à 5
- . PP, les objectifs et moyens d'actions. ... p 6 à 8
- . Évaluation du projet pédagogique. ... p 8

## L'organisateur

- . Qui sommes-nous ? ... p 1
- . La structure. ... p 1
- . Les locaux. ... p 2
- . Sécurité hygiène et entretien. ... p 2



## Les équipes

- . Encadrement. ... p 9
- . L'engagement. ... p 10
- . Rôles et fonctions de l'animateur. ... p 10 à 11
- . Cadre de travail. ... p 12
- . Les temps de réunion. ... p 12

## Le fonctionnement

- . Le public accueilli. ... p 13
- . Les modalités d'accueil. ... p 14
- . Les modalités d'inscription. ... p 14
- . La journée de type votre enfant. ... p 5
- . Zoom sur les moments forts. ... p 16 à 17

## La communication

- . Avec la famille. ... p 18
- . Avec l'équipe enseignante. ... p 18
- . Avec les partenaires institutionnels et financiers. ... p 19
- . Avec les partenaires liés aux activités. ... p 19

## Annexes

- . Lexique : p ... 20
- . Inscription : infos pratiques. ... p 21
- . Nos tarifs : ... p 22
- . Tableau d'évaluation : ... p 23 à 28





# L'organisateur



## 1 Qui sommes-nous ?



La commune de Vic-le-Comte s'étend sur plus de 18 km carré pour un peu plus de 5 000 habitants, composé d'un pôle historique et d'un pôle plus récent, celui de Longues où se trouve notre école élémentaire Marcel Pagnol. Elle est également composée de plusieurs petits villages (Lachaux, Langlade, Enval, Bord, Les Pétades, Charbonnier et Brolac).

Engagée pour la jeunesse en général, la ville se veut inclusive et met tout en œuvre pour une bonne scolarité des enfants et développer la vie en collectivité.

## 2 La structure



L'école Marcel Pagnol, est une des quatre écoles de la commune qui ont toute obtenu l'agrément ALSH, elle fut construite au début des années 1970, inaugurée le 2 septembre 1974. C'était à l'époque une école réservée aux filles, qui, bien évidemment, est devenue mixte. Des travaux d'ampleur sont prévus afin de moderniser et de réhabiliter l'école d'ici fin 2028.



*École Marcel Pagnol en 1974*



*École Marcel Pagnol en 2025*

### 3

## Les locaux

L'école se compose de :

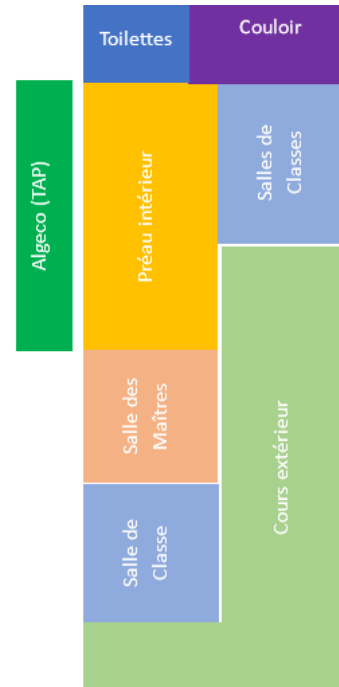
- 1 algéco dédié à l'accueil des enfants.
- 2 salles d'activités pour les TAP.
- 1 grande cour avec terrain de foot et basket.
- 1 espace motricité (préau fermé).
- 1 self collaboratif.
- 2 blocs sanitaires.
- 6 salles de classe.
- 1 salle des maîtres.
- 1 restaurant scolaire



1<sup>er</sup> étage



Rez-de-Chaussée



Self collaboratif

### 4

## Sécurité, hygiène et entretien

Les locaux répondent aux conditions techniques d'hygiène et de sécurité requises, notamment par les règles de sécurité contre les risques d'incendie dans les ERP, mais aussi par les règles générales de construction et le règlement départemental en vigueur. Des exercices d'urgence et de sécurité incendie sont mises en place au cours de l'année.

Les bâtiments permettent d'organiser les accueils dans des locaux adaptés et sécurisés, c'est la commune qui assure l'entretien des locaux, du mobilier, et des jeux. Tous les produits d'entretien sont conservés dans des placards spécifiques non-accessibles aux enfants.

Concernant les PAI, l'Algeco est équipé d'armoires à verrou où sont stockés, PAI, matériel médical, médicament, ordonnance, avis du médecin scolaire, et fiche protocolaire.

**Il va sans dire que les animations sont bien sûr adaptées aux enfants en rapport à leur situation, et que chaque animateur en charge d'un groupe d'enfant est équipé d'une trousse à pharmacie, et des PAI en fonction des enfants.**

Des exercices de mise en sûreté (incendie, intrusion) peuvent être mise en place durant l'année.



# Nos valeurs et objectifs

## 1 De quoi parle-t-on ?

A quoi ça sert ?

C'est quoi un PEDT et un PP ?



Qui l'écrit ?

### LE PEDT

C'est un document qui pose le cadre administratif, et reflète les ambitions collectives de la commune pour l'éducation de nos enfants. Il est élaboré par l'ensemble des acteurs éducatifs du territoire, afin de coordonner leurs actions visant à respecter au mieux les rythmes, besoins aspirations de chaque enfant. En effet, la diversité des acteurs et des situations pédagogiques multiplie les possibilités pour les enfants de s'épanouir en acquérant différents savoirs, savoir-faire et savoir être.

Il permet, notamment aux équipes périscolaires de connaître les priorités de l'organisateur, ici la commune, en termes d'orientation éducative et de moyens mis à disposition pour concrétiser leurs objectifs.

**Le PEDT est validé par la CAF et le SDJES pour une durée de 3 ans.**



### Le PP

C'est un outil créé par l'équipe d'animation propre à l'école Marcel Pagnol, en fonction du public accueilli pour une certaine durée. Il a pour but d'informer les enfants, les familles, les agents de l'établissement, ainsi que les partenaires, du fonctionnement de la structure, mais également des valeurs fondamentales et des méthodes pédagogiques que la structure s'engage à mettre en place afin de répondre aux objectifs.

Construit à partir des différents axes et moyens mis en évidence dans le PEDT, le PP illustre ce qui sera mis en place de manière un peu plus ciblée, **en mettant à son tour en évidence ses différents objectifs et moyens, de manière un peu plus ciblée.** En bref, de ce que nous voulons transmettre aux enfants et mettre en place.

**Un PP, est un document qui vit,** en fonction de l'avancé des objectifs, qui évoluent, son réadaptés et cetera.


## 2 ***PEDT, les objectifs et axes d'action***



Dans un premier temps, nous allons dans cette partie mettre en lumière les différents **objectifs** et **axes d'action** du PEDT, à partir desquels nous avons pu travailler et écrire notre PP.

### AXE 1


#### DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES CLÉS POUR LES CITOYENS D'AUJOURD'HUI ET DE DEMAIN EN CONSOLIDANT LES PARCOURS ÉDUCATIFS

- 
- Professionnalisation des équipes.
  - Aider l'enfant à expérimenter, comprendre et se former un avis.
  - Encourager l'autonomie et la participation citoyenne des enfants et jeunes.
  - Favoriser le travail collaboratif des acteurs.



### AXE 2

#### PROMOUVOIR LE VIVRE ENSEMBLE POUR PERMETTRE À CHACUN DE S'ÉPANOUIR DANS UN ENVIRONNEMENT INCLUSIF, BIENVEILLANT ET SOLIDAIRE

- 
- Valoriser l'enfant pour renforcer sa confiance.
  - Favoriser les échanges intergénérationnels et entre pairs.
  - Promouvoir l'inclusion en sensibilisant sur les différences.



## AXE 3

### AMÉLIORER LE CADRE DE VIE DES ENFANTS POUR ASSURER LEUR BIEN-ÊTRE MENTAL, AFFECTIF ET PHYSIQUE



- Aménager des espaces pour répondre aux besoins des enfants.
- Développer les échanges et un travail collaboratif avec les familles.
- Créer des espaces d'expression.
- Améliorer la santé et le bien-être des enfants.
- Promouvoir l'éducation à l'écologie.

### 3 ***PP, les objectifs et moyens d'action***

Concernant le PP, avant d'aller plus en amont, il est important de vous présenter sous différents points la définition du rôle et des missions d'un animateur que se font les agents du service périscolaires.

« **Pour nous être un bon animateur, c'est :**

*. Garantir la possibilité aux enfants de se développer, autant physiquement que moralement, d'acquérir différents types de savoir, savoir être et savoir-faire, à travers des actions diverses et variés afin de favoriser leur épanouissement et leur autonomie.*

*. Intégrer tous les enfants dans la vie de l'ACM de façon à ce que chacun puisse trouver sa place et a un rôle dans celle-ci, tout en veillant à la sécurité en garantissant un cadre bienveillant, et inclusif.*

*. Préparer les enfants à être les futurs citoyens actifs et responsables de demain, avec pour socle l'éducation populaire ayant pour principe le **pour tous, entre tous, avec tous** en complémentarité à l'éducation national et familiale. »*

Voyons à présent, les différents **objectifs pédagogiques (OP)** de notre PP et les différents **moyens d'actions**.

## Objectif n°1

- 1) Création d'un conseil d'enfants du service périscolaire.
- 2) Mise en place d'outils visant à favoriser la prise de parole des enfants.
- 3) Aménager des temps et un espace de repos pour les enfants.
- 4) Garantir une accessibilité rapide et sécurisée au matériel de soin et PAI.

Garantir un cadre bienveillant et veiller à leur sécurité physique, affectifs et moral.



## Objectif n°2

Permettre aux enfants d'acquérir les notions et les comportements nécessaires à la vie en collectivité.



- 1) Élaboration de la part des enfants de leurs propres règles de vie, en lien avec la mairie (règlement intérieur), et les valeurs de la structure.
- 2) Responsabiliser et rendre acteurs les enfants de leur vie quotidienne.
- 3) Mettre en avant le vivre-ensemble à travers des actions inclusives.



## Objectif n°3



Sensibiliser les enfants sur l'usage des réseaux sociaux.



- 1) Sensibilisation, et utilisation des réseaux à travers des projets ou animations.
- 2) Proposer aux enfants l'intervention de personne professionnelle, mais aussi de particuliers (témoignage).
- 3) Créer un média ou réseau avec les enfants.



## Objectif n°4

- 1) Proposer des activités variées et adaptées.
- 2) Animer les temps de la vie quotidienne.
- 3) Mettre en place des outils visant à récolter les besoins et envies des enfants.



Être acteur du développement de l'enfant, en lui proposant des actions pertinentes et adaptées à son évolution, en fonction de ses besoins.



## Objectif n°5

Découvrir le monde, de nouvelles cultures, de nous nouveaux types de savoirs, savoir-faire, et savoir être.



- 1) Favoriser la découverte du monde tout au long de l'année, avec pour fil rouge un continent par cycle.
- 2) Proposer des repas à thème.
- 3) Faire intervenir des personnes extérieures pour échanger avec les enfants, et leur apporter un savoir-faire (thé ...).
- 4) Mettre en place une correspondance avec une région ou un autre pays.

## Objectif n°6



Proposer un travail de qualité et de manière engagée de la part des agents à destination des enfants.



- 1) Formation des agents.
- 2) Mettre en place un entretien professionnel supplémentaire avec le directeur dans l'année.
- 3) Évaluer les projets avec les enfants.
- 4) Mettre en place une fiche de satisfaction à destination des enfants.
- 5) Se servir du territoire et des associations de la commune pour nos projets.
- 6) Amorcer des actions communes avec les différentes écoles de Vic-le-Comte.

## 4 Évaluation du projet pédagogique

C'est quoi évaluer un projet Pédagogique ?

A quoi ça sert ?



L'évaluation du PP ce fait grâce à est un outil (un tableau d'évaluation que vous retrouverez en annexe page 23 à 28) où chaque **action mise en place** de chaque **objectif pédagogique**, sont analysés à l'aide **d'indicateurs d'évaluation** (qui indique ce que nous allons évaluer), et de **critères d'évaluation** (les critères de réussite), qui nous permettrons d'en dégager les **résultats** et enfin les **observations**.

Cette évaluation permet d'analyser, de s'interroger, sur les résultats obtenus en fonction des objectifs fixés et d'en tirer un bilan. Ainsi, nous pourrons contrôler l'avancée du projet et mesurer l'écart entre la volonté et la réalité, **si les objectifs pédagogiques ont été atteints ou non en fonction des actions mises en place** (objectifs opérationnels).

Pour cela, il est impératif de prendre en compte les avis de chaque acteur du quotidien des enfants et bien sûr ceux des enfants eux-mêmes, mais aussi de faire preuve d'observation et d'auto-critique. Cela, nous permettra d'identifier les réussites et les manques afin de prendre des décisions pour réajuster et faire évoluer le projet.

# Les équipes

## 1 Encadrement



La qualification et le nombre d'encadrants des équipes périscolaire sont régis selon la réglementation en vigueur concernant les accueils collectifs de mineurs. L'équipe est composée de sept encadrants, dont un est titulaire, il y a un turn-over pour le reste des encadrants qui sont contractuels. De façon un peu plus détaillée, le service périscolaire se compose de :

- **1 élu à l'éducation, l'enfance et la jeunesse**, Eva CUBIZOLLES, promeut et développe la politique de la ville qui donne une orientation à notre travail.
- **1 directrice des services à la population**, Stéphanie VIELLE, définit, met en œuvre et optimise l'offre et la qualité des services proposés aux administrés dans la ville.
- **1 coordinatrice titulaire d'un DEJEPS**, Alexandra CHABANNE, qui coordonne les équipes des différents sites de la commune.
- **1 directeur multi-site titulaire d'un BPJEPS**, Damien BLIES, rattaché à la direction des services à la population et sous l'autorité de la coordinatrice périscolaire, il est garant du bon fonctionnement de l'accueil périscolaire. Il organise et coordonne les activités qui en découlent et encadre les équipes d'animateurs et/ou ATSEM dans leurs missions. En accord avec le PEDT, il participe à la construction du projet pédagogique.
- **6 animateurs**, proposent des activités sur le temps de la pause méridienne et sur les temps de l'accueil de loisirs du matin et du soir, assurent également le service au restaurant scolaire, ainsi que l'entretien des locaux.
- **1 agent communal**, dédié au temps du repas, assure le service au restaurant scolaire.

*\*Des animateurs occasionnels et des stagiaires peuvent renforcer l'équipe durant l'année sur le site.*









Un bon animateur est d'abord un animateur engagé, tous viennent d'horizons différents avec des conceptions de l'animation (et de l'éducation), des expériences, des savoir-être et des savoir-faire qui peuvent être variés... Mais chaque différence est un atout qu'il nous suffit d'exploiter afin de répondre aux besoins et aux envies de chaque enfant.



Une charte de valeur, des fiches de poste pour chacun, mais aussi un règlement intérieur sont mis en place par la mairie, et ce, afin de poser un cadre de travail, et des règles de vie. Tout cela est travaillé en équipe au fil du temps, il est important que chaque acteur de la structure, peu importe son poste ou sa fonction, prenne connaissance de ceux-ci, en soit protagoniste afin de connaître le contexte dans lequel il va évoluer et de s'engager de manière consciencieuse.



-  Assurer à la sécurité physique, affective, et morale des enfants.
  -  Respecter les règles d'hygiène, soigner les blessures, gérer les conflits et veiller à ce que chaque enfant trouve sa place et s'épanouisse.
-  Faire preuve de vigilance et appliquer les PAI.
  -  Connaître et respecter les besoins et rythmes de l'enfant, garantir à tous la possibilité de s'exprimer, de faire, et d'avoir un accès aux animations.
-  Construire une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective.
  -  Encadrer et animer la vie quotidienne aussi bien que les activités.

6 Préparer des animations, projets de qualité et diversifiés (physique et sportive, scientifique et technique, culturelle et intellectuelle, nature et construction, expression, manuelle et créative) en équipe et avec les enfants.

✨ Favoriser l'apprentissage grâce à des animations ludiques.



6 Diversifier les moyens mis en place, en variant les modes d'intervention, les méthodes pédagogiques, et les postures...

✨ Amener les enfants à devenir les futurs acteurs de demain, par le biais des valeurs de l'éducation populaire (**notre fameux pour tous, entre tous et avec tous**).

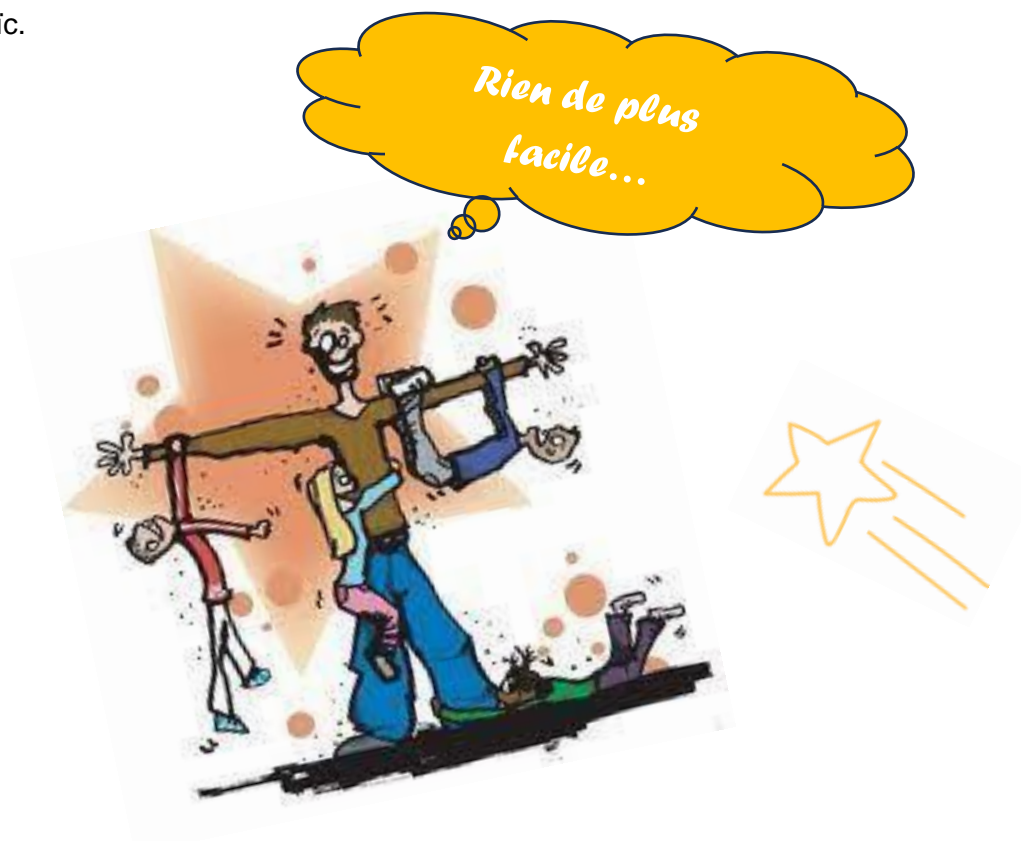
6 Assurer un accueil de qualité sur les différents temps en proposant et en aménageant avec eux leurs différents espaces de vie.

✨ Évaluer avec les enfants les animations et projets, savoir en tirer un bilan et des perspectives d'évolutions.

6 Participer, en équipe, à la mise en œuvre d'un PP en cohérence avec le PEDT.

✨ Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs.

6 Garantir un cadre laïc.



## 4 Cadre de travail



Afin que tous bénéficient des meilleures conditions possibles, aussi bien les enfants que les agents, il est important d'instaurer certaines modalités et un cadre de travail. Ce cadre est établi en équipe, revu et présenté durant différents temps de l'année, voici quels en sont les grandes lignes :

### *Respect des horaires de travail*

- . Les agents chargés de l'ouverture de l'accueil, prendront leur poste à 7h15.
- . Les agents chargés de la fermeture de l'accueil, quitteront leur poste à 18h30.
- . Concernant les temps de travail des mineurs celui-ci ne pourra pas excéder 35h hebdomadaire.

### *Non-utilisation du téléphone portable sauf*

- . Utiliser en cas d'urgence absolue.
- . Musiques adaptées durant les temps accueil ou comme support pour les activités.
- . Téléphone dans les poches et plus sur les tables durant les activités.

### *Séparation des différents postes d'intervention*

Pour les agents cumulant différents postes, cela ne doit pas interagir, dans leur travail, à savoir :

- . Mairie.
- . Pôle ados.
- . Extrascolaire.
- . Périscolaire.

### *Absence*

- . Toute absence ou arrêt, doit être justifiée par une attestation (formation...) ou par un arrêt de travail dans les 48 heures (si pas de justificatif dans les temps = absence injustifiée).
- . Tout rattrapage d'heures, doit être en amont validé par la hiérarchie.

## 5 Les temps de réunion

Chaque temps de travail et d'échange est envisagé de façon coopérative et participative, chaque prise de décision est le résultat d'une réelle concertation de toute l'équipe lors de différents temps.

- Une réunion de pré-rentrée avec l'ensemble des intervenants sur les temps périscolaires.
- Réunion de coordination hebdomadaire.
- Réunion de bilan pour cycle éculé.
- Réunion de préparation du cycle à venir.
- Réunion pluridisciplinaire selon les nécessités de service.
- Réunion de bilan sur l'année écoulée.
- Temps de préparation hebdomadaire, dans un souci de mutualisation des compétences, de cohérence et de concertation, celles-ci sont prévues sur les mêmes créneaux pour chacun.

# Le fonctionnement

## 1 Le public



Nous accueillons au sein l'accueil périscolaire des enfants âgés de 5 à 11 ans, bien évidemment les caractéristiques et besoins des enfants sont différents en fonction de leur âge, tant au niveau physiologique, psychologique, psychomoteur, relationnel et intellectuel. Les projets et animations sont donc adaptés aux enfants y participant en fonction de leur âge afin de cibler et de répondre au mieux aux besoins des enfants. Nous pouvons donc dégager deux tranches d'âge au profil différent.

Bonjour, je suis Enzo, et j'ai entre 5 et 7 ans. Je commence à jouer à tout et avec tout le monde. Je demande beaucoup « pourquoi », je m'applique et j'ai envie de bien faire. Je sais me situer dans le temps et l'espace. J'ai besoin de découvrir des choses et d'avoir quelqu'un sur qui me référer.



Salut, moi, c'est Tiana, j'ai entre 8 et 11 ans, je rentre dans l'adolescence et commence à être très habile dans certaines compétences. Je fais attention à l'image que je renvoie, j'ai une bande de copines et ne joue pas trop avec les garçons. J'ai une très bonne mémoire et sais m'expliquer clairement. J'ai besoin que l'on me laisse m'exprimer et de beaucoup me dépenser. Les sports en équipe avec des équipes mixtes sont idéals.



## 2 Les modalités d'accueil



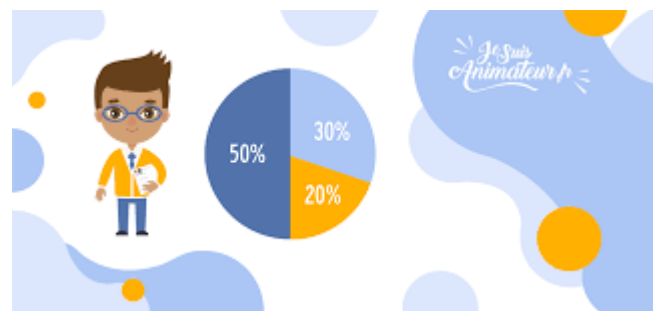
Les enfants sont pris en charge par les agents sur les temps périscolaires, de **7h15** à 9h, de 12h à 14h puis de 16h30 à **18h30**.



### Points de vigilances !

- En-dehors de ces horaires aucun départ ni arrivée ne sera autorisé, sauf pour raison médicale avec justificatif à l'appui.
- La structure ferme à **18h30**, les parents arrivants en retard pourront être sanctionné au bout de trois retards.

Le périscolaire est en mesure d'accueillir 126 enfants, pour un taux d'encadrement de 1 agent pour 18 enfants. 50% des agents doivent être diplômés, 30% stagiaires et 20% non diplômés.



## 3 Les modalités d'inscription

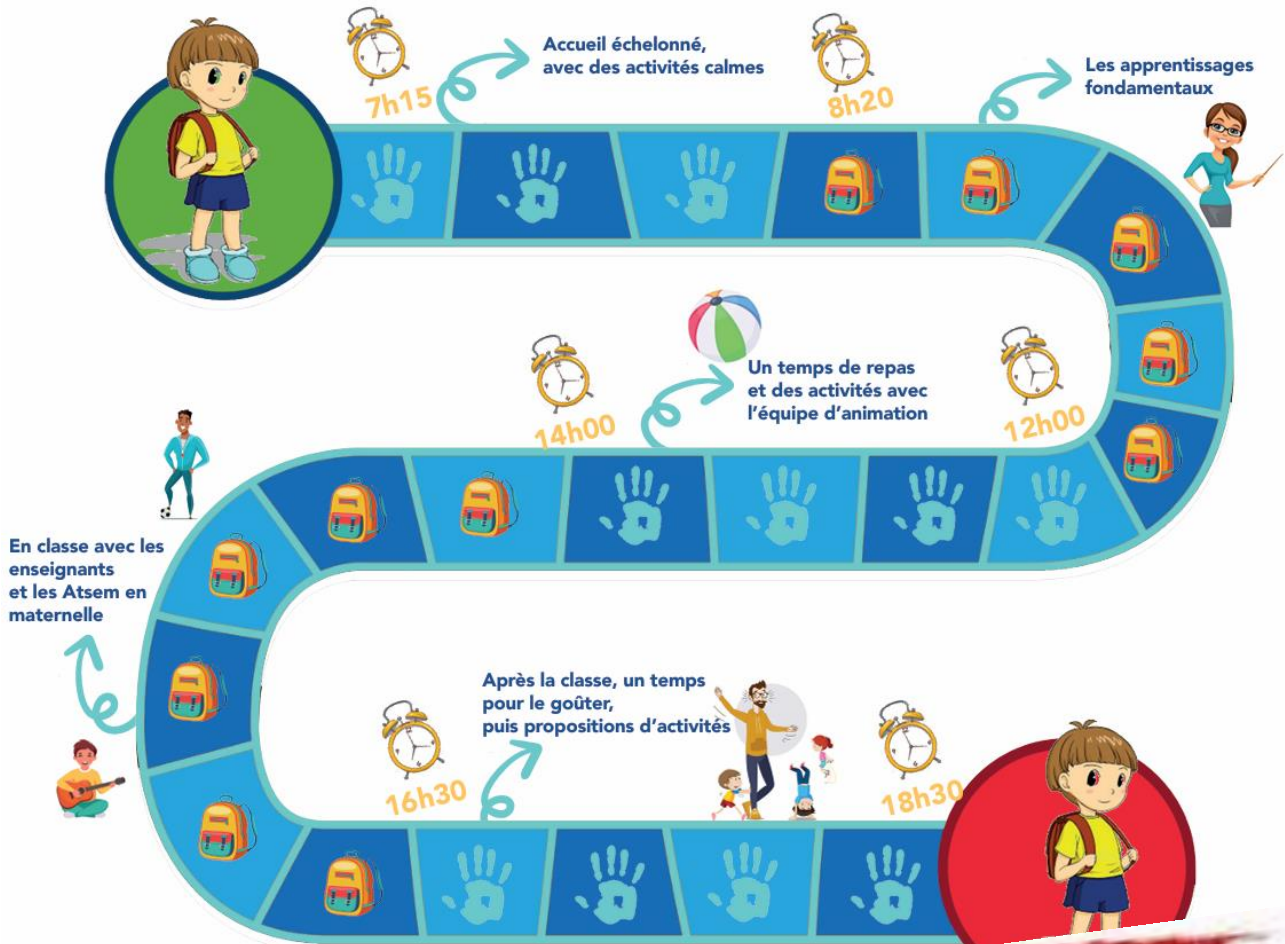
L'ALSH de l'école Marcel Pagnol accueille les enfants dès leur rentrée en élémentaire.

L'inscription au service périscolaire, elle se fait directement en Mairie pour une 1<sup>er</sup> inscription ou sur le portail famille à l'aide d'un dossier administratif pour une reconduction d'inscription.

Les dossiers sont traités de façon chronologique en fonction de la date de transmission. Une liste des pièces nécessaires vous sera demandée (Vous retrouverez en annexe quelques informations pratiques concernant les inscriptions page 21 ainsi que nos tarifs p 22).

Inscriptions





**Temps périscolaire**



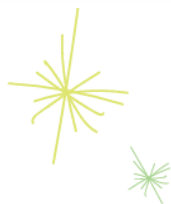
**Temps scolaire**

Les enfants n'ayant pas mangé au restaurant scolaire ont la possibilité d'être accueillis sur un créneau de 13h30 à 13h35.

Sur la commune de Vic-le-Comte, les enfants vont à l'école les lundis, mardis, jeudis et vendredis, et peuvent donc fréquenter le service périscolaire.

Leurs journées sont ponctuées par une succession de différents temps avec différents professionnels de l'éducation. Nous veillons donc durant notre accueil à ce que leur journée soit cohérente et respecte leur rythme, et leurs besoins, ce, bien sûr, en fonction de leur âge.



**7 H 15 – 8 H 20****16 H 30 – 18 H 30**

L'accueil du matin et du soir, se fait très largement en extérieur dans la mesure du possible, les enfants passant la plus grande partie de leur journée assis à étudier ou autre, il est important qu'ils aient du temps à eux et qu'ils puissent bouger.

Durant ces temps, des activités sont proposées, ainsi que des ateliers où ils peuvent aller et venir à leur guise. Ils peuvent bien sûr s'ils le souhaitent rester en parfaite autonomie, ou faire part aux animateurs de leurs envies.

En fonction du contexte et des besoins, l'accueil des enfants sur ces deux temps peuvent se faire en deux lieux distincts (Algeco et/ou salles d'activité à l'étage), les plus jeunes sont accueillis dans l'Algeco et les plus grands à l'étage, mais un animateur vous redirigera au bon endroit via l'interphone s'il y a des modifications.

***Tous ces temps d'accueil vont être très largement optimisés par le projet phare de la ville, à savoir, faire de la commune une cité inclusive, avec une restructuration complète des écoles et du périscolaire avec des locaux plus adaptés, à l'image du Self collaboratif qui a ouvert ses portes.***

**12 H – 14 H**

La prise du déjeuner se fait au sein du Self collaboratif de 12h à 13h50. Les enfants bénéficient de trois créneaux pour déjeuner, deux classes par créneau se rendent au self. Afin de répondre au mieux aux besoins des enfants, les CP mangent toujours au premier créneau. Les autres classes sont réparties sur les créneaux restant en veillant à assurer une rotation entre chaque cycle, dans un souci d'équité. Une fois passé le mois de février, les grandes sections pourront commencer à se familiariser à l'usage du self en prenant un repas par semaine avec les CP, dans un but d'inclusion, de partage et d'adaptation à leur futur environnement.

Une fois leur repas terminé, les enfants pourront bénéficier d'un temps calme dans une salle du self adapté à cet effet avant de rejoindre leur camarade dans la cour.

Pour les activités de la pause méridienne, les lieux d'accueil, les animations ainsi que les temps calmes, sont définies en fonction des besoins et envies des enfants, ainsi qu'aux nécessités de la structure.

Différents plannings d'animations sont mis en place à chaque cycle. L'enfant se positionne sur son choix d'activité en fonction du planning qui lui est présenté, le choix de participer à telle ou telle activité ou de rester en autonomie est libre.

Dans la même démarche que pour la prise des repas, les grandes sections, pourront, dès le mois d'avril, commencer à faire des animations avec les CP, à raison d'une fois par semaine.





## **Les gros événements**

L'année est également ponctuée par des gros événements, généralement pour Noël, Pâques ou halloween, spectacle de fin d'année, et un temps fort durant la pause méridienne pour un grand jeu ou un événement réunissant toute l'école. Leur nombre ainsi que leur mise en place peuvent être réadaptés en fonction des envies des enfants, mais aussi du contexte.

Des pique-niques peuvent également être mis en place à l'intérieur ou hors de la structure.




### **Avis important**

*Dans un souci de responsabilité, d'équité, mais aussi de créativité, **les jouets ne sont pas autorisés**, les enfants devront donc les laisser dans leur cartable durant les temps périscolaire.*

*Cela permettra également d'éviter les frustrations, les conflits, qui demandent énormément de temps aux animateurs, **qui par ailleurs ne peuvent pas être tenu pour responsable d'éventuels casses, pertes ou autre...***

*Mais surtout, cela **conduira les enfants à faire preuve de créativité, d'autonomie, favorisera la mixité et l'inclusion** et enfin incitera les enfants à participer aux animations.*



# La communication

Comme vous pouvez le voir à la lecture du PEDT, la commune, met en avant la volonté de rapprocher tous les partenaires entre eux afin de travailler en parfaite collaboration. Comme par exemple avec les équipes enseignantes, avec qui nous souhaitons avancer sur des projets communs.

De ce fait, la communication représente un pan non-négligeable de notre travail, L'ALSH travaille en étroite relation avec bon nombre de partenaire avec qui des contacts sont établis pour assurer une bonne organisation. En voici une liste non-exhaustive :

## 1 Avec les familles



. Il est évidemment possible aux familles de joindre l'accueil périscolaire de 7h15 à 14h puis de 16h30 à 18h30 par téléphone au **06.21.21.80.84**, un e-mailing est également mis en place pour tout envoi d'informations, ou demande particulière. De plus, les services périscolaires, peuvent communiquer avec les familles par courriel via le portail famille.

. Les temps d'accueils sont également des moments **privilegiés et propices** à la communication avec les familles, les informations pourront être remontées directement aux équipes.

. Des rendez-vous physiques peuvent être mis en place en fonction des demandes.

. L'ACM communique également avec les familles sous différentes formes selon les motifs et les besoins par mails, téléphone, panneaux d'affichage... Le site de la Mairie ainsi que Facebook sont des outils très largement utilisés pour communiquer.

. Pendant chaque période de vacances, **une gazette est mise en ligne** à destination des familles, où les parents pourront retrouver l'ensemble des activités proposées sur une période donnée.

## 2 Avec l'équipe enseignante



. Une réunion de pré-rentree pourra être organisée afin d'échanger sur le fonctionnement général mis en place.

. Différents temps de réunions pourront être mis en place selon les besoins, et les projets en cours.

. Les échanges avec l'équipe d'animation sont réguliers tout au long de la journée.

### 3 Avec les partenaires intentionnels et financiers



- . CAF (caisse d'allocation familiale)
- . MSA (mutualité sociale agricole)
- . SDJES (service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports)
- . PMI (protection maternelle et infantile)



### 4 Avec les partenaires liés aux activités

Toujours à la recherche de partenaire, afin d'enrichir nos moyens d'action, et nos perspectives d'évolution afin de proposer le meilleur des cadres aux enfants, l'ALSH travaille déjà en étroite relation avec bon nombre de partenaire avec qui des contacts, projets, mutualisations sont établis. Nous agissons ensemble, dans l'intérêt de l'enfant. En voici une liste non-exhaustive :

- L'ALSH de Mond'Arverne.
- Prestataires de service.
- Différentes associations locales.



# Annexe

## 1 Lexique

### Animation :

Méthodes d'encadrement d'un groupe qui favorisent l'intégration et la participation de ses membres.

### Éducation populaire :

Processus visant à faire évoluer les individus et la société en dehors des cadres d'apprentissages traditionnels. Permet aux individus de se forger leur propre opinion et d'agir de manière individuelle et collective sur le monde qui les entoure.



### Animer :

Doué de vie ou de mouvement, donner de l'éclat et de la vivacité, inspirer, mener, être responsable.

### Laïcité :

La laïcité est une des grandes valeurs de la commune et donc de notre accueil de loisirs. Inscrit dans la constitution, la laïcité garantit à chacun la liberté de conscience et de culte, elle repose sur trois grands principes :

- . La liberté de conscience et celle de manifester ses convictions dans la limite du respect de tous.
- . La séparation des institutions publiques et des organisations religieuses.
- . L'égalité de tous devant la loi, quelles que soient leurs croyances et leurs convictions.



## 2 **Inscription : infos pratiques**

Dans un souci de traiter au mieux les dossiers, pensez à vous y prendre assez tôt, les inscriptions sont ouvertes **à partir du mois d'avril**.

Il est important de nous fournir votre QF ou un avis d'imposition de l'année écoulé, qui nous permettra de calculer le montant de vos factures. **Sans quoi, vous serez automatiquement inscrit au QF 7 et payerez au plein tarif** jusqu'à la réception de ces documents.



N'oubliez pas de remplir la partie concernant le droit à l'image et de nous informer si votre enfant a un PAI **uniquement s'il est attesté par un professionnel de la santé**, et de fournir les pièces justificatives.

Concernant les PAI, vous devez obligatoirement fournir un jeu de médicament au service périscolaire **en plus** du service scolaire. Et pensez bien chaque année à fournir un renouvellement de PAI.



Penser à  
ne pas  
oublier...

Indiquez les jours de fréquentation de votre enfant à l'ALSH en procédant aux réservations (repas, accueil du matin et/ou du soir), qui peuvent être faites sur l'année entière.

Il est bien évidemment possible d'annuler une réservation, par exemple pour les repas, vous pouvez annuler la réservation, et ce, jusqu'à 9h, passé ce délai, **si votre enfant est inscrit, mais n'est pas présent, le repas vous sera facturé**.



Pensez à bien mettre le nom et prénom de votre enfant sur les vaccins, et de nous envoyer en temps réel une attestation (photocopie) de tout nouveau vaccin.

Il est indispensable qu'une personne venant récupérer un enfant **soit inscrit sur la liste des personnes autorisées** du portail famille (il n'y a pas de limites de personne) sans quoi nous ne pourrons remettre les enfants dans un souci de sécurité.

## 3 Nos tarifs

### Grille tarifaire périscolaire matin et soir 2025

Quotient familial	Tarifs A 1 <sup>re</sup> période 7h15-7h45	Tarifs B 2 <sup>e</sup> période 7h45-8h20	Tarifs C 3 <sup>e</sup> période 16h30-17h30	Tarifs D 4 <sup>e</sup> période 17h30-18h30
QF1 < 350	0,52 €	0,52 €	0,75 €	0,75 €
QF2 351 à 500	0,62 €	0,62 €	0,92 €	0,92 €
QF3 501 à 700	0,68 €	0,68 €	1,05 €	1,05 €
QF4 701 à 1000	0,87 €	0,87 €	1,26 €	1,26 €
QF5 1001 à 1500	0,99 €	0,99 €	1,44 €	1,44 €
QF6 1501 à 2000	1,11 €	1,11 €	1,56 €	1,56 €
QF7 >2001 +extérieur à la commune	1,20 €	1,20 €	1,65 €	1,65 €

#### Droit d'inscription/famille

- 15€/an
- 10€ pour le 2<sup>ème</sup> trimestre
- 5€ pour le 3<sup>ème</sup> trimestre



### Grille tarifaire restaurant scolaire 2025

Quotient familial	Montant mensuel en euros	Tarifs d'un repas
QF 1	< 350	1 €
QF 2	351 à 500	1 €
QF 3	501 à 700	1 €
QF 4	701 à 1 000	1 €
QF 5	1001 à 1 500	4,77 €
QF 6	1 501 à 2 000	5,10 €
QF 7	> 2 000	5,40 €
Elèves communes extérieures (à l'exception des enfants en classe ULIS)		5,40 €
Repas occasionnel enfant		6,47 €
Repas PAI (en fonction du QF)		-50%



## 4 Tableau d'évaluation

### Objectif N°1 : Garantir un cadre bienveillant et veiller à leur sécurité physique, affectifs et moral.

Action mise en place	Indicateurs d'évaluation	Critères d'évaluation	Résultats	Observations
Création d'un conseil d'enfants du service périscolaire.	Un conseil d'enfant, a-t-il été créé ?	Oui / Non	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Mise en place d'outils visant à favoriser la prise de parole des enfants.	Le nombre de conseils tenu.  Le nombre d'outils créés, et mis en place par les animateurs.	Au moins un par cycle.  Au moins deux.	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Aménager des temps et un espace de repos pour les enfants.	Une salle, a-t-elle été aménagée dans cette optique ?  Les enfants, disposent-ils de temps pour investir cette salle ?	Oui / Non  Oui / Non	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Garantir une accessibilité rapide et sécurisée au matériel de soin et PAI.	Disposer de suffisamment de trousse de soins afin d'agir rapidement ?  Les PAI, suivent-ils les animateurs en fonction des enfants qu'ils ont en charge ?	Au moins quatre.  Oui / Non	Non atteint Partiellement atteint Atteint	

**Objectif N°2 : Permettre aux enfants d'acquérir les notions et les comportements nécessaires à la vie en collectivité.**

<b>Action mise en place</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Résultats</b>	<b>Observations</b>
Élaboration de la part des enfants de leurs propres règles de vie, en lien avec la mairie (règlement intérieur), et les valeurs de la structure.	Des règles de vie, ont-elles été élaborées avec les enfants ? Le nombre de classe impliqué par la création des règles de vie.	Oui / Non  Toute	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Responsabiliser et rendre acteurs les enfants de leur vie quotidienne.	Mise en place d'un accueil où les enfants peuvent rester en parfaite autonomie. Le nombre d'enfants autonome durant leur repas au self.	Oui / Non	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Mettre en avant le vivre-ensemble à travers des actions inclusives.	Le nombre de projets ou le vivre-ensemble et l'inclusion en sont le principal objectif.	80%	Non atteint Partiellement atteint Atteint	

**Objectif N° 3 : Sensibiliser les enfants sur l'usage des réseaux sociaux.**

Action mise en place	Indicateurs d'évaluation	Critères d'évaluation	Résultats	Observations
Sensibilisation, et utilisation des réseaux à travers des projets ou animations.	Le nombre de projets mis en place.	Au moins deux.	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
	La tranche d'âge touché.	A partir du CE1.	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Proposer aux enfants l'intervention de personne professionnelle, mais aussi de particuliers (témoignage).	Intervention de professionnelle.	Au moins un.	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
	Témoignage d'un particulier.	Au moins un.	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Créer un média ou réseau avec les enfants.	Création d'un média.	Oui / Non	Non atteint Partiellement atteint Atteint	

**Objectif N°4 : Être acteur du développement de l'enfant, en lui proposant des actions pertinentes et adaptées à son évolution, en fonction de ses besoins.**

<b>Action mise en place</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Résultats</b>	<b>Observations</b>
Proposer des activités variées et adaptées.	Le nombre de types d'animations / projets mis en place.  Les projets, ont-ils été accessibles au public ?	Les six types d'animation.  Oui / non	Non atteint Partiellement atteint Atteint  Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Animer les temps de la vie quotidienne.	Des rituels ont-ils été mis en place par les animateurs en charge de la surveillance, et des flux au self ?	Oui / non	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Mettre en place des outils visant à récolter les besoins et envies des enfants.	Le nombre d'outils créé, et mis en place par les animateurs.	Au moins deux.	Non atteint Partiellement atteint Atteint	

**Objectif N°5 : Découvrir le monde, de nouvelles cultures, de nous nouveaux types de savoirs, savoir-faire, et savoir être.**

<b>Action mise en place</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Résultats</b>	<b>Observations</b>
Favoriser la découverte du monde tout au long de l'année, avec pour fil rouge un continent par cycle.	Le projet, a-t-il été mis en place et travailler en équipe ?	Oui / non	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
	Le nombre de savoir et savoir-faire appris aux enfants.	Au moins six.	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Proposer des repas à thème.	Le nombre de repas à thème.	Au moins un par cycle.	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Faire intervenir des personnes extérieures pour échanger avec les enfants, et leur apporter un savoir-faire (thé ...).	Le nombre de personnes intervenu.	Au moins une par cycle.	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Mettre en place une correspondance avec une région ou un autre pays.	Une correspondance avec une autre région ou un autre pays, a-t-elle été mise en place ?	Oui / Non	Non atteint Partiellement atteint Atteint	

**Objetif N° 6 : Proposer un travail de qualité et de manière engagé de la part des agents à destination des enfants.**

Action mise en place	Indicateurs d'évaluation	Critères d'évaluation	Résultats	Observations
Formation des agents.	Le nombre d'agents ayant participé à une formation.	Au moins trois.	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Mettre en place un entretien professionnel supplémentaire avec le directeur dans l'année.	Le nombre d'agents ayant pu faire un retour de leur formation aux autres agents.	Au moins trois.	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Mettre en place un entretien professionnel supplémentaire avec le directeur dans l'année.	L'entretien, a-t-il eu lieu.	Oui / Non	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Évaluer les projets avec les enfants.	Des outils d'évaluation, ont-ils été créés à destination des enfants ?	Au moins un par agent.	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Mettre en place une fiche de satisfaction à destination des enfants.	Le nombre de projets évalué par les enfants.	Au moins six par cycle.	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Mettre en place une fiche de satisfaction à destination des enfants, a-t-elle été mise en place ?	Une fiche de satisfaction à destination des enfants, a-t-elle été mise en place ?	Oui / non	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Se servir du territoire et des associations de la commune pour nos projets.	Le nombre de partenariat utilisé ou créé, dans la mise en place des projets.	Au moins trois.	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Amorcer des actions communes avec les différentes écoles de Vic-le-Comte.	Nombre de projets en commun avec les différentes écoles.	Au moins deux.	Non atteint Partiellement atteint Atteint	



# ***Projet pédagogique***

***2025-2026***

**Accueil de Loisir sans hébergement**

**École Marcel Pagnol**



# Projet pédagogique

2025-2026

Accueil de Loisirs sans hébergement  
École Sonia Delaunay





# Préambule

Le projet pédagogique est un outil mis en place par l'équipe d'animation de la structure, qui prend en compte le public accueilli, et les moyens humains mis à disposition. Il donne un sens particulier au travail fait par l'équipe d'animation, aux activités, et aux actes de la vie quotidienne, basé sur un contexte local et spécifique. Il est travaillé à partir de notre projet éducatif de territoire, et renseigne les familles, les enfants, les animateurs, ainsi que tous les partenaires, sur nos valeurs, nos orientations fondamentales, et nos ambitions éducatives que nous nous engageons à mettre en œuvre dans le cadre de l'accueil des enfants.

Notre accueil a pour principe général d'aider les enfants à acquérir le sens des responsabilités, d'apprendre les savoirs, savoirs faire et savoirs êtres, à discerner, pour enfin, savoir choisir en pleine conscience et en liberté, et ce, en variant les méthodes pédagogiques destinées à atteindre les finalités éducatives de notre structure.

*Le projet pédagogique définit notre organisation et nos conditions de fonctionnement, il est donc le cadre de référence de l'action de l'équipe d'animation et le contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les parents, les enseignants, les enfants et la municipalité.*





# Acronymes

**ACM** : accueil collectif de mineur.

**ALSH** : accueil de loisir sans hébergement.

**CAF** : caisse d'allocation familiale.

**ERP** : établissement recevant du public

**ETAPS** : éducateur territorial des activités physiques et sportives.

**MSA** : mutuel social agricole.

**OP** : objectif pédagogique

**PAJ** : protocole d'accompagnement individuel

**PMJ** : protection maternelle et infantile.

**PP** : projet pédagogique.

**PEDT** : projet éducatif de territoire.

**SDJES** : service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports.

**TAP** : temps d'activités périscolaire

**QF** : quotient familial



# Sommaire

## Nos valeurs et objectifs

- . De quoi parle-t-on ? ... p 3
- . PEDT, les objectifs et axes d'actions. ... p 4 à 5
- . PP, les objectifs et moyens d'actions. ... p 5 à 7
- . Évaluation du projet pédagogique. ... p 8



## Le fonctionnement

- . Le public accueilli. ... p 13
- . Les modalités d'accueil. ... p 14
- . Les modalités d'inscription. ... p 14
- . La journée de type votre enfant. ... p 15
- . Zoom sur les moments forts. ... p 16 à 17

## Annexes

- . Lexique : p ... 20
- . Inscription : infos pratiques. ... p 21
- . Nos tarifs : ... p 22
- . Tableau d'évaluation : ... p 23 à 26

## L'organisateur

- . Qui sommes-nous ? ... p 1
- . La structure. ... p 1
- . Les locaux. ... p 2
- . Sécurité hygiène et entretien. ... p 2



## Les équipes

- . Encadrement. ... p 9
- . L'engagement. ... p 10
- . Rôles et fonctions de l'animateur. ... p 10 à 11
- . Cadre de travail. ... p 12
- . Les temps de réunion. ... p 12

## La communication

- . Avec la famille. ... p 18
- . Avec l'équipe enseignante. ... p 18
- . Avec les partenaires institutionnels et financiers. ... p 19
- . Avec les partenaires liés aux activités. ... p 19





# L'organisateur



## 1 Qui sommes-nous ?



La commune de Vic-le-Comte s'étend sur plus de 18 km carré pour un peu plus de 5 000 habitants, composé d'un pôle historique et d'un pôle plus récent, celui de Longues où se trouve notre école maternelle Sonia Delaunay. Elle est également composée de plusieurs petits villages (Lachaux, Langlade, Enval, Bord, Les Pétades, Charbonnier et Brolac).

Engagée pour la jeunesse en général, la ville se veut inclusive et met tout en œuvre pour une bonne scolarité des enfants, et développer la vie en collectivité.



## 2 La structure



Attenante à l'école Marcel Pagnol, la maternelle Sonia Delaunay est une des quatre écoles de la commune qui ont toute obtenu l'agrément ALSH. Ouverte depuis 1980, sur le plan scolaire, elle peut accueillir jusqu'à 120 enfants de la petite à la grande section.

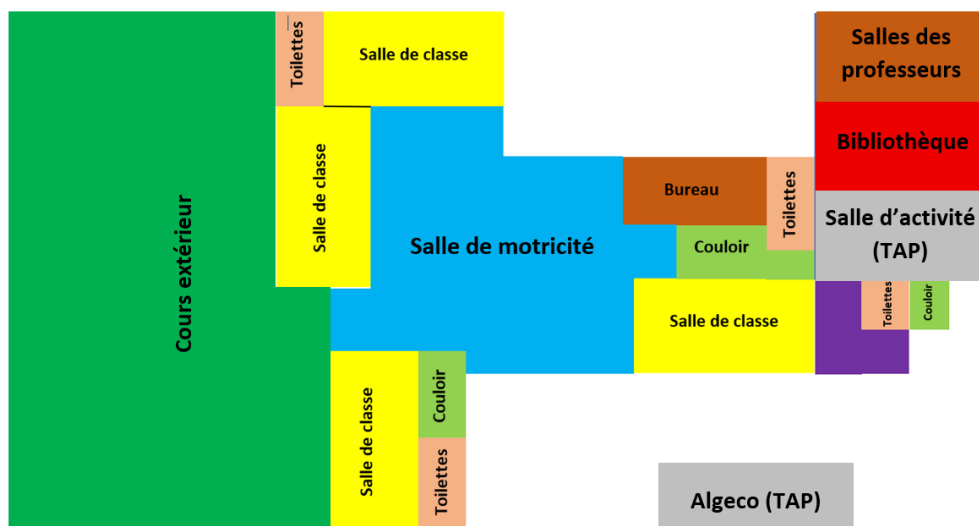


École Sonia Delaunay

### 3 Les locaux

#### L'école se compose de :

- 1 algéco dédié à l'accueil des enfants.
- 1 salle d'activité pour les TAP.
- 1 grande salle de motricité.
- 1 grande cour en herbe et jeux.
- 1 espace motricité (préau fermé).
- 1 salle des professeurs.
- 1 Self collaboratif.
- 4 blocs sanitaires.
- 4 salles de classe.
- 1 espace bureau.
- 1 bibliothèque.



### 4 Sécurité, hygiène et entretien

Les locaux répondent aux conditions techniques d'hygiène et de sécurité requises, notamment par les règles de sécurité contre les risques d'incendie dans les ERP, mais aussi par les règles générales de construction et le règlement départemental en vigueur. Des exercices d'urgence et de sécurité incendie sont mises en place au cours de l'année.

Les bâtiments permettent d'organiser les accueils dans des locaux adaptés et sécurisés, c'est la commune qui assure l'entretien des locaux, du mobilier, et des jeux. Tous les produits d'entretien sont conservés dans des placards spécifiques non-accessibles aux enfants.

Concernant les PAI, l'Algeco est équipé d'armoires à verrou où sont stockés, PAI, matériel médical, médicament, ordonnance, avis du médecin scolaire, et fiche protocolaire.

**Il va sans dire que les animations sont bien sûr adaptées aux enfants en rapport à leur situation, et que chaque animateur en charge d'un groupe d'enfant est équipé d'une trousse à pharmacie, et des PAI en fonction des enfants.**

Des exercices de mise en sûreté (incendie, intrusion) peuvent être mise en place durant l'année.



# Nos valeurs et objectifs

## 1 De quoi parle-t-on ?

A quoi ça sert ?

C'est quoi un PEDT et un PP ?



Qui l'écrit ?

### LE PEDT

C'est un document qui pose le cadre administratif, et reflète les ambitions collectives de la commune pour l'éducation de nos enfants. Il est élaboré par l'ensemble des acteurs éducatifs du territoire, afin de coordonner leurs actions visant à respecter au mieux les rythmes, besoins aspirations de chaque enfant. En effet, la diversité des acteurs et des situations pédagogiques multiplie les possibilités pour les enfants de s'épanouir en acquérant différents savoirs, savoir-faire et savoir être.

Il permet, notamment aux équipes périscolaires de connaître les priorités de l'organisateur, ici la commune, en termes d'orientation éducative et de moyens mis à disposition pour concrétiser leurs objectifs.

**Le PEDT est validé par la CAF et le SDJES pour une durée de 3 ans.**



### Le PP

C'est un outil créé par l'équipe d'animation propre à l'école Sonia Delaunay en fonction du public accueilli pour une certaine durée. Il a pour but d'informer les enfants, les familles, les agents de l'établissement, ainsi que les partenaires, du fonctionnement de la structure, mais également des valeurs fondamentales et des méthodes pédagogiques que la structure s'engage à mettre en place afin de répondre aux objectifs.

Construit à partir des différents axes et moyens mis en évidence dans le PEDT, le PP illustre ce qui sera mis en place de manière un peu plus ciblée, **en mettant à son tour en évidence ses différents objectifs et moyens, de manière un peu plus ciblée.** En bref, de ce que nous voulons transmettre aux enfants et mettre en place.

**Un PP, est un document qui vit,** en fonction de l'avancé des objectifs, qui évoluent, son réadaptés et cetera.


## 2 ***PEDT, les objectifs et axes d'action***



Dans un premier temps, nous allons dans cette partie mettre en lumière les différents **objectifs** et **axes d'action** du PEDT, à partir desquels nous avons pu travailler et écrire notre PP.

### AXE 1


#### DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES CLÉS POUR LES CITOYENS D'AUJOURD'HUI ET DE DEMAIN EN CONSOLIDANT LES PARCOURS ÉDUCATIFS

- 
- Professionnalisation des équipes.
  - Aider l'enfant à expérimenter, comprendre et se former un avis.
  - Encourager l'autonomie et la participation citoyenne des enfants et jeunes.
  - Favoriser le travail collaboratif des acteurs.



### AXE 2

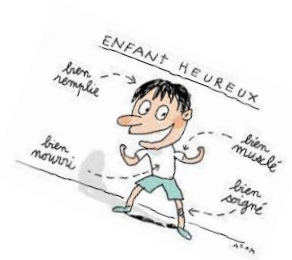
#### PROMOUVOIR LE VIVRE ENSEMBLE POUR PERMETTRE À CHACUN DE S'ÉPANOUIR DANS UN ENVIRONNEMENT INCLUSIF, BIENVEILLANT ET SOLIDAIRE

- 
- Valoriser l'enfant pour renforcer sa confiance.
  - Favoriser les échanges intergénérationnels et entre pairs.
  - Promouvoir l'inclusion en sensibilisant sur les différences.



## AXE 3

### AMÉLIORER LE CADRE DE VIE DES ENFANTS POUR ASSURER LEUR BIEN-ÊTRE MENTAL, AFFECTIF ET PHYSIQUE



- Aménager des espaces pour répondre aux besoins des enfants.
- Développer les échanges et un travail collaboratif avec les familles.
- Créer des espaces d'expression.
- Améliorer la santé et le bien-être des enfants.
- Promouvoir l'éducation à l'écologie.

### 3 ***PP, les objectifs et moyens d'action***

Concernant le PP, avant d'aller plus en amont, il est important de vous présenter sous différents points la définition du rôle et des missions d'un animateur que se font les agents du service périscolaires.

« **Pour nous être un bon animateur, c'est :**

*. Garantir la possibilité aux enfants de se développer, autant physiquement que moralement, d'acquérir différents types de savoir, savoir être et savoir-faire, à travers des actions diverses et variés afin de favoriser leur épanouissement et leur autonomie.*

*. Intégrer tous les enfants dans la vie de l'ACM de façon à ce que chacun puisse trouver sa place et a un rôle dans celle-ci, tout en veillant à la sécurité en garantissant un cadre bienveillant, et inclusif.*

*. Préparer les enfants à être les futurs citoyens actifs et responsables de demain, avec pour socle l'éducation populaire ayant pour principe le **pour tous, entre tous, avec tous** en complémentarité à l'éducation national et familiale. »*

Voyons à présent, les différents **objectifs pédagogiques (OP)** de notre PP et les différents **moyens d'actions**.

## Objectif n°1

- 1) Optimiser les temps d'échange individuel avec les enfants.
- 2) Aménager des temps et un espace de repos pour les enfants.
- 3) Garantir une accessibilité rapide et sécurisée au matériel de soin et PAI.

Garantir un cadre bienveillant et veiller à leur sécurité physique, affectifs et moral.



## Objectif n°2

Permettre aux enfants d'acquérir les bases et les comportements nécessaires à la vie en collectivité.



- 1) Élaborer avec les enfants des règles de vie, ainsi que des outils leur servant de points de repère durant leur journée.
- 2) Responsabiliser et rendre acteurs les enfants de leur vie quotidienne.
- 3) Mettre en avant le vivre-ensemble à travers des actions inclusives.



## Objectif n°3



- 1) Proposer des activités variées et adaptées.
- 2) Animer les temps de la vie quotidienne.
- 3) Mettre en place des outils visant à récolter les besoins et envies des enfants.



Être acteur du développement de l'enfant, l'accompagner vers l'autonomie, en lui proposant des actions pertinentes, variées et adaptées à son évolution.

## Objectif n°4



Découvrir le monde, de nouvelles cultures, pour lui permettre de s'ouvrir au monde qui l'entoure.



- 1) Favoriser la découverte du monde tout au long de l'année, avec pour fil rouge un continent par cycle.
- 2) Proposer des repas à thème.
- 3) Faire intervenir des personnes extérieures pour échanger avec les enfants, et leur apporter un savoir-faire (thé ...).



C'est quoi évaluer  
un projet  
Pédagogique ?

A quoi ça sert ?



L'évaluation du PP ce fait grâce à est un outil (un tableau d'évaluation que vous retrouverez en annexe page 23 à 26) où chaque **action mise en place** de chaque **objectif pédagogique**, sont analysés à l'aide **d'indicateurs d'évaluation** (qui indique ce que nous allons évaluer), et de **critères d'évaluation** (les critères de réussite), qui nous permettrons d'en dégager les **résultats** et enfin les **observations**.

Cette évaluation permet d'analyser, de s'interroger, sur les résultats obtenus en fonction des objectifs fixés et d'en tirer un bilan. Ainsi, nous pourrons contrôler l'avancée du projet et mesurer l'écart entre la volonté et la réalité, **si les objectifs pédagogiques ont été atteints ou non en fonction des actions mises en place** (objectifs opérationnels).

Pour cela, il est impératif de prendre en compte les avis de chaque acteur du quotidien des enfants et bien sûr ceux des enfants eux-mêmes, mais aussi de faire preuve d'observation et d'auto-critique. Cela, nous permettra d'identifier les réussites et les manques afin de prendre des décisions pour réajuster et faire évoluer le projet.



# Les équipes

## 1 Encadrement



La qualification et le nombre d'encadrants des équipes périscolaire sont régis selon la réglementation en vigueur concernant les accueils collectifs de mineurs. L'équipe est composée de six encadrants, dont six titulaires, il y a un turn-over pour le reste des encadrants qui sont contractuels. De façon un peu plus détaillée, le service périscolaire se compose de :

- **1 élu à l'éducation, l'enfance et la jeunesse**, Eva CUBIZOLLES, promeut et développe la politique de la ville qui donne une orientation à notre travail.
- **1 directrice des services à la population**, Stéphanie VIELLE, définit, met en œuvre et optimise l'offre et la qualité des services proposés aux administrés dans la ville.
- **1 coordinatrice titulaire d'un DEJEPS**, Alexandra CHABANNE, qui coordonne les équipes des différents sites de la commune.
- **1 directeur multi-site titulaire d'un BPJEPS**, Damien BLIES, rattaché à la direction des services à la population et sous l'autorité de la coordinatrice périscolaire, il est garant du bon fonctionnement de l'accueil périscolaire. Il organise et coordonne les activités qui en découlent et encadre les équipes d'animateurs et/ou ATSEM dans leurs missions. En accord avec le PEDT, il participe à la construction du projet pédagogique.
- **6 animateurs**, dont 4 ont la particularité de porter la double casquette d'ATSEM et animateur, qui proposent des activités sur le temps de la pause méridienne et sur les temps de l'accueil de loisirs du matin et du soir, assurent également le service au restaurant scolaire, ainsi que l'entretien des locaux.

*\*Des animateurs occasionnels et des stagiaires peuvent renforcer l'équipe durant l'année sur le site.*



Un bon animateur est d'abord un animateur engagé, tous viennent d'horizons différents avec des conceptions de l'animation (et de l'éducation), des expériences, des savoir-être et des savoir-faire qui peuvent être variés... Mais chaque différence est un atout qu'il nous suffit d'exploiter afin de répondre aux besoins et aux envies de chaque enfant.









Une charte de valeur, des fiches de poste pour chacun, mais aussi un règlement intérieur sont mis en place par la mairie, et ce, afin de poser un cadre de travail, et des règles de vie. Tout cela est travaillé en équipe au fil du temps, il est important que chaque acteur de la structure, peu importe son poste ou sa fonction, prenne connaissance de ceux-ci, en soit protagoniste afin de connaître le contexte dans lequel il va évoluer et de s'engager de manière consciencieuse.



### **Rôles et fonctions de l'animateur**



-  Assurer à la sécurité physique, affective, et morale des enfants.
  -  Respecter les règles d'hygiène, soigner les blessures, gérer les conflits et veiller à ce que chaque enfant trouve sa place et s'épanouisse.
-  Faire preuve de vigilance et appliquer les PAI.
  -  Connaître et respecter les besoins et rythmes de l'enfant, garantir à tous la possibilité de s'exprimer, de faire, et d'avoir un accès aux animations.
-  Construire une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective.
  -  Encadrer et animer la vie quotidienne aussi bien que les activités.

6 Préparer des animations, projets de qualité et diversifiés (physique et sportive, scientifique et technique, culturelle et intellectuelle, nature et construction, expression, manuelle et créative) en équipe et avec les enfants.

✨ Favoriser l'apprentissage grâce à des animations ludiques.



6 Diversifier les moyens mis en place, en variant les modes d'intervention, les méthodes pédagogiques, et les postures...

✨ Amener les enfants à devenir les futurs acteurs de demain, par le biais des valeurs de l'éducation populaire (**notre fameux pour tous, entre tous et avec tous**).

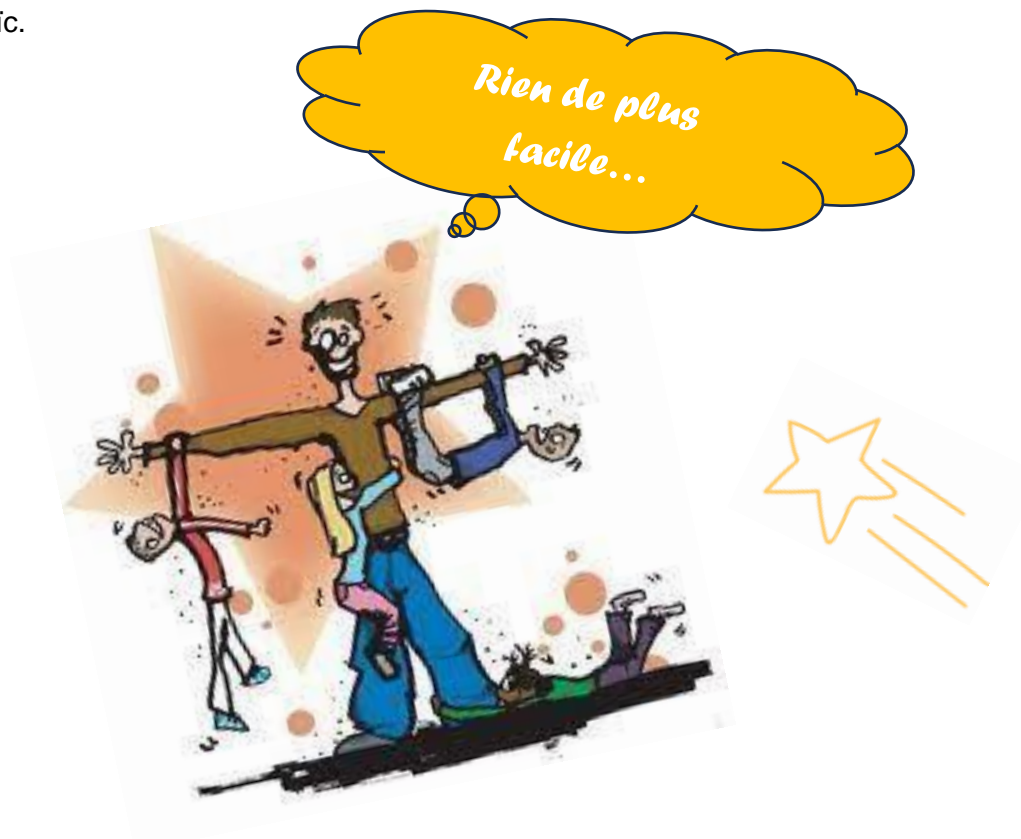
6 Assurer un accueil de qualité sur les différents temps en proposant et en aménageant avec eux leurs différents espaces de vie.

✨ Évaluer avec les enfants les animations et projets, savoir en tirer un bilan et des perspectives d'évolutions.

6 Participer, en équipe, à la mise en œuvre d'un PP en cohérence avec le PEDT.

✨ Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs.

6 Garantir un cadre laïc.



## 4 Cadre de travail



Afin que tous bénéficient des meilleures conditions possibles, aussi bien les enfants que les agents, il est important d'instaurer certaines modalités et un cadre de travail. Ce cadre est établi en équipe, revu et présenté durant différents temps de l'année, voici quels en sont les grandes lignes :

### *Respect des horaires de travail*

- . Les agents chargés de l'ouverture de l'accueil, prendront leur poste à 7h15.
- . Les agents chargés de la fermeture de l'accueil, quitteront leur poste à 18h30.
- . Concernant les temps de travail des mineurs celui-ci ne pourra pas excéder 35h hebdomadaire.

### *Non-utilisation du téléphone portable sauf*

- . Utiliser en cas d'urgence absolue.
- . Musiques adaptées durant les temps accueil ou comme support pour les activités.
- . Téléphone dans les poches et pas sur les tables durant les activités.

### *Séparation des différents postes d'intervention*

Pour les agents cumulant différents postes, cela ne doit pas interagir, dans leur travail, à savoir :

- . Mairie.
- . Pôle ados.
- . Extrascolaire.
- . Périscolaire.

### *Absence*

- . Toute absence ou arrêt, doit être justifiée par une attestation (formation...) ou par un arrêt de travail dans les 48 heures (si pas de justificatif dans les temps = absence injustifiée).
- . Tout rattrapage d'heures, doit être en amont validé par la hiérarchie.

## 5 Les temps de réunion

Chaque temps de travail et d'échange est envisagé de façon coopérative et participative, chaque prise de décision est le résultat d'une réelle concertation de toute l'équipe lors de différents temps.

- Une réunion de pré-rentrée avec l'ensemble des intervenants sur les temps périscolaires.
- Réunion de coordination mensuel.
- Réunion de bilan pour cycle éculé.
- Réunion de préparation du cycle à venir.
- Réunion pluridisciplinaire selon les nécessités de service.
- Réunion de bilan sur l'année écoulée.
- Temps de préparation mensuel, dans un souci de mutualisation des compétences, de cohérence et de concertation, celles-ci sont prévues sur les mêmes créneaux pour chacun.

# Le fonctionnement

## 1 Le public



Nous accueillons au sein l'accueil périscolaire des enfants âgés de 3 à 6 ans, bien évidemment les caractéristiques et besoins des enfants sont différents en fonction de leur âge, tant au niveau physiologique, psychologique, psychomoteur, relationnel et intellectuel. Les projets et animations sont donc adaptés aux enfants y participant en fonction de leur âge afin de cibler et de répondre au mieux aux besoins des enfants. Nous pouvons donc dégager deux tranches d'âge au profil différent.

Bonjour, je suis Pablo, et j'ai 3 ans. J'apprécie la compagnie des autres enfants, et je commence à m'attacher aux gens. Optimiste et enjoué, je commence à faire preuve d'imagination et joue beaucoup. Très centré sur moi-même, partager et attendre mon tour est un défi.



Coucou, moi, c'est Éline, j'ai 5, je m'ouvre sur les autres et joue avec eux, j'ai besoin d'une personne de confiance comme référent. Je veux me faire des amis et commence à prêter, donner et savoir recevoir. Je suis triste quand une copine est contrariée. Je parle très bien, et fais preuve de beaucoup d'imagination, je demande beaucoup « comment » et « pourquoi ».



## 2 Les modalités d'accueil



Les enfants sont pris en charge par les agents sur les temps périscolaires, de **7h15** à 9h, de 12h à 14h puis de 16h30 à **18h30**.

### Points de vigilances !

- En-dehors de ces horaires aucun départ ni arrivée ne sera autorisé, sauf pour raison médicale avec justificatif à l'appui.
- La structure ferme à **18h30**, les parents arrivants en retard pourront être sanctionné au bout de trois retards.

Le périscolaire est en mesure d'accueillir 84 enfants, pour un taux d'encadrement de 1 agent pour 14 enfants. 50% des agents minimum doivent être diplômés, 30% stagiaires et 20% non diplômés.



## 3 Les modalités d'inscription

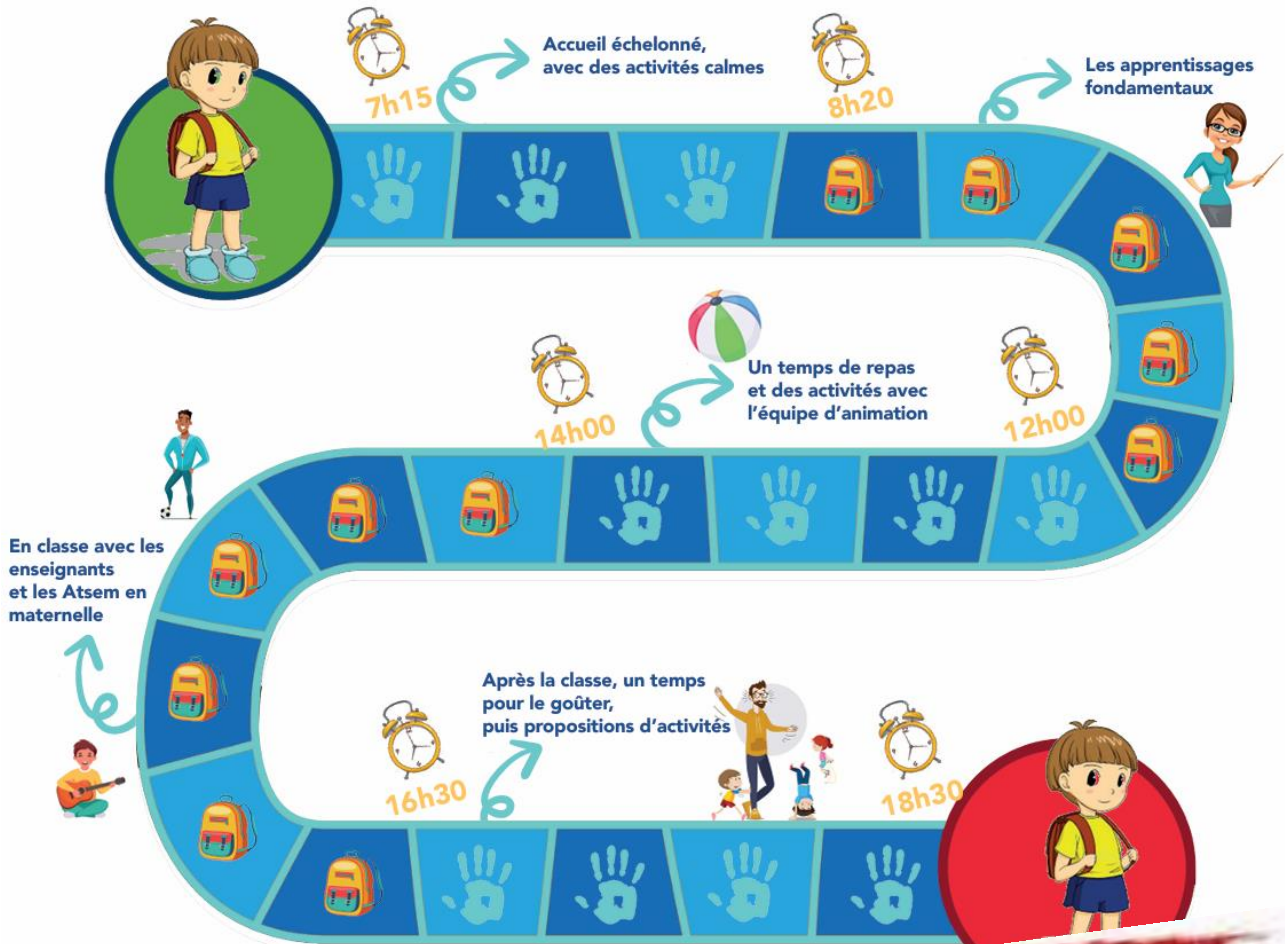
L'ALSH de l'école Sonia Delaunay accueille les enfants dès leur rentrée en maternelle.

L'inscription au service périscolaire, elle se fait directement en Mairie pour une 1<sup>er</sup> inscription ou sur le portail famille à l'aide d'un dossier administratif pour une reconduction d'inscription.

Les dossiers sont traités de façon chronologique en fonction de la date de transmission. Une liste des pièces nécessaires vous sera demandée (Vous retrouverez en annexe quelques informations pratiques concernant les inscriptions page 21 ainsi que nos tarifs p 22).

Inscripteurs





**Temps périscolaire**



**Temps scolaire**

Les enfants n'ayant pas mangé au restaurant scolaire ont la possibilité d'être accueillis sur un créneau de 13h30 à 13h35.

Sur la commune de Vic-le-Comte, les enfants vont à l'école les lundis, mardis, jeudis et vendredis, et peuvent donc fréquenter le service périscolaire.

Leurs journées sont ponctuées par une succession de différents temps avec différents professionnels de l'éducation. Nous veillons donc durant notre accueil à ce que leur journée soit cohérente et respecte leur rythme, et leurs besoins, ce, bien sûr, en fonction de leur âge.

**7 H 15 – 8 H 20****16 H 30 – 18 H 30**

L'accueil du matin et du soir, se fait très largement en extérieur dans la mesure du possible, les enfants passant la plus grande partie de leur journée assis à se concentrer, il est important qu'ils aient du temps à eux et qu'ils puissent bouger.

Durant ces temps, des activités sont proposées, ainsi que des ateliers où ils peuvent aller et venir à leur guise. Ils peuvent bien sûr s'ils le souhaitent rester en parfaite autonomie, ou faire part aux animateurs de leurs envies.

En fonction du contexte et des besoins, l'accueil des enfants sur ces deux temps se font dans l'Algeco ou dans la d'activité.

**Tous ces temps d'accueil vont être très largement optimisés par le projet phare de la ville, à savoir, faire de la commune une cité inclusive, avec une restructuration complète des écoles et du périscolaire avec des locaux plus adaptés, à l'image du Self collaboratif qui a ouvert ses portes.**

**12 H – 14 H**

La prise du déjeuner se fait au sein du Self collaboratif de 12H à 12h50. Afin d'apprendre les gestes de base, les petites sections mangent ensemble dans un 1<sup>er</sup> temps, dans une salle qui leur est dédié, les moyennes et grandes sections quant à eux sont mélangées. Une fois passé le mois de février, les petites sections pourront être mélangées avec les plus grands, et les grandes sections pourront commencer à se familiariser à l'usage du self en prenant un repas par semaine avec les CP, dans un but d'inclusion, de partage et d'adaptation à leur futur environnement.

Concernant les temps de sieste à partir de 13H pour les plus petits, dès la fin du repas, ils sont dirigés vers les sanitaires, puis une animatrice prend en charge le groupe afin de commencer à les préparer à la sieste via des temps calme (histoires, yoga...).

Pour les activités de la pause méridienne, les lieux d'accueil, les animations ainsi que les temps calmes, sont définies en fonction des besoin et envies des enfants, ainsi qu'aux nécessités de la structure.

Différents plannings d'animations sont mis en place à chaque cycle. L'enfant se positionne sur son choix d'activité en fonction du planning qui lui est présenté, le choix de participer à telle ou telle activité ou de rester en autonomie est libre.

Les plus petits ayant besoin de repos, les enfants participant aux animations sont les moyennes et grandes sections. Aux alentours du mois de mars, les enfants de petites sections peuvent accéder aux animations, s'ils en ont envie, en fonction bien entendu de leur état de fatigue, de leurs besoins et de leurs envies.





## **Les gros événements**

L'année est également ponctuée par des gros événements, généralement pour Noël, spectacle de fin d'année, et un temps fort durant la pause méridienne pour un grand jeu ou un événement réunissant toute l'école. Leur nombre ainsi que leur mise en place peuvent être réadaptés en fonction des envies des enfants, mais aussi du contexte.

Des pique-niques peuvent également être mis en place à l'intérieur ou hors de la structure.




### **Avis important**

*Dans un souci de responsabilité, d'équité, mais aussi de créativité, **les jouets ne sont pas autorisés**, les enfants devront donc les laisser dans leur cartable durant les temps périscolaire.*

*Cela permettra également d'éviter les frustrations, les conflits, qui demandent énormément de temps aux animateurs, **qui par ailleurs ne peuvent pas être tenu pour responsable d'éventuels casses, pertes ou autre...***

*Mais surtout, cela **conduira les enfants à faire preuve de créativité, d'autonomie, favorisera la mixité et l'inclusion** et enfin incitera les enfants à participer aux animations.*



# La communication

Comme vous pouvez le voir à la lecture du PEDT, la commune, met en avant la volonté de rapprocher tous les partenaires entre eux afin de travailler en parfaite collaboration. Comme par exemple avec les équipes enseignantes, avec qui nous souhaitons avancer sur des projets communs.

De ce fait, la communication représente un pan non-négligeable de notre travail, L'ALSH travaille en étroite relation avec bon nombre de partenaire avec qui des contacts sont établis pour assurer une bonne organisation. En voici une liste non-exhaustive :



## 1 Avec les familles

. Il est évidemment possible aux familles de joindre l'accueil périscolaire de 7h15 à 14h puis de 16h30 à 18h30 par téléphone au **06.21.21.80.77**, un e-mailing est également mis en place pour tout envoi d'informations, ou demande particulière. De plus, les services périscolaires, peuvent communiquer avec les familles par courriel via le portail famille.

. Les temps d'accueils sont également des moments **privilegiés et propices** à la communication avec les familles, les informations pourront être remontées directement aux équipes.

. Des rendez-vous physiques peuvent être mis en place en fonction des demandes.

. L'ACM communique également avec les familles sous différentes formes selon les motifs et les besoins par mails, téléphone, panneaux d'affichage... Le site de la Mairie ainsi que Facebook sont des outils très largement utilisés pour communiquer.

. Pendant chaque période de vacances, **une gazette est mise en ligne** à destination des familles, où les parents pourront retrouver l'ensemble des activités proposées sur une période donnée.

## 2 Avec l'équipe enseignante



. Une réunion de pré-rentree pourra être organisée afin d'échanger sur le fonctionnement général mis en place.

. Différents temps de réunions pourront être mis en place selon les besoins, et les projets en cours.

. Les échanges avec l'équipe d'animation sont réguliers tout au long de la journée.

### 3 Avec les partenaires intentionnels et financiers



- . CAF (caisse d'allocation familiale)
- . MSA (mutualité sociale agricole)
- . SDJES (service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports)
- . PMI (protection maternelle et infantile)



### 4 Avec les partenaires liés aux activités

Toujours à la recherche de partenaire, afin d'enrichir nos moyens d'action, et nos perspectives d'évolution afin de proposer le meilleur des cadres aux enfants, l'ALSH travaille déjà en étroite relation avec bon nombre de partenaire avec qui des contacts, projets, mutualisations sont établis. Nous agissons ensemble, dans l'intérêt de l'enfant. En voici une liste non-exhaustive :

- L'ALSH de Mond'Arverne.
- Prestataires de service.
- Différentes associations locales.



# Annexe

## 1 Lexique

### Animation :

Méthodes d'encadrement d'un groupe qui favorisent l'intégration et la participation de ses membres.

### Éducation populaire :

Processus visant à faire évoluer les individus et la société en dehors des cadres d'apprentissages traditionnels. Permet aux individus de se forger leur propre opinion et d'agir de manière individuelle et collective sur le monde qui les entoure.



### Animer :

Doué de vie ou de mouvement, donner de l'éclat et de la vivacité, inspirer, mener, être responsable.


### Laïcité :


La laïcité est une des grandes valeurs de la commune et donc de notre accueil de loisirs. Inscrit dans la constitution, la laïcité garantit à chacun la liberté de conscience et de culte, elle repose sur trois grands principes :

- . La liberté de conscience et celle de manifester ses convictions dans la limite du respect de tous.
- . La séparation des institutions publiques et des organisations religieuses.
- . L'égalité de tous devant la loi, quelles que soient leurs croyances et leurs convictions.





## 2 Inscription : infos pratiques

 Dans un souci de traiter au mieux les dossiers, pensez à vous y prendre assez tôt, les inscriptions sont ouvertes **à partir du mois d'avril**.

 Il est important de nous fournir votre QF ou un avis d'imposition de l'année écoulé, qui nous permettra de calculer le montant de vos factures. **Sans quoi, vous serez automatiquement inscrit au QF 7 et payerez au plein tarif** jusqu'à la réception de ces documents.





 N'oubliez pas de remplir la partie concernant le droit à l'image et de nous informer si votre enfant a un PAI **uniquement s'il est attesté par un professionnel de la santé**, et de fournir les pièces justificatives.

 Concernant les PAI, vous devez obligatoirement fournir un jeu de médicament au service périscolaire **en plus** du service scolaire. Et pensez bien chaque année à fournir un renouvellement de PAI.





Penser à ne pas oublier...

 Indiquez les jours de fréquentation de votre enfant à l'ALSH en procédant aux réservations (repas, accueil du matin et/ou du soir), qui peuvent être faites sur l'année entière.

 Il est bien évidemment possible d'annuler une réservation, par exemple pour les repas, vous pouvez annuler la réservation, et ce, jusqu'à 9h, passé ce délai, **si votre enfant est inscrit, mais n'est pas présent, le repas vous sera facturé**.



 Pensez à bien mettre le nom et prénom de votre enfant sur les vaccins, et de nous envoyer en temps réel une attestation (photocopie) de tout nouveau vaccin.

 Il est indispensable qu'une personne venant récupérer un enfant **soit inscrit sur la liste des personnes autorisées** du portail famille (il n'y a pas de limites de personne) sans quoi nous ne pourrions remettre les enfants dans un souci de sécurité.

## Grille tarifaire périscolaire matin et soir 2025

Quotient familial	Tarifs A 1 <sup>re</sup> période 7h15-7h45	Tarifs B 2 <sup>e</sup> période 7h45-8h20	Tarifs C 3 <sup>e</sup> période 16h30-17h30	Tarifs D 4 <sup>e</sup> période 17h30-18h30
QF1 < 350	0,52 €	0,52 €	0,75 €	0,75 €
QF2 351 à 500	0,62 €	0,62 €	0,92 €	0,92 €
QF3 501 à 700	0,68 €	0,68 €	1,05 €	1,05 €
QF4 701 à 1000	0,87 €	0,87 €	1,26 €	1,26 €
QF5 1001 à 1500	0,99 €	0,99 €	1,44 €	1,44 €
QF6 1501 à 2000	1,11 €	1,11 €	1,56 €	1,56 €
QF7 >2001 +extérieur à la commune	1,20 €	1,20 €	1,65 €	1,65 €

### Droit d'inscription/famille

- 15€/an
- 10€ pour le 2<sup>ème</sup> trimestre
- 5€ pour le 3<sup>ème</sup> trimestre



## Grille tarifaire restaurant scolaire 2025

Quotient familial	Montant mensuel en euros	Tarifs d'un repas
QF 1	< 350	1 €
QF 2	351 à 500	1 €
QF 3	501 à 700	1 €
QF 4	701 à 1 000	1 €
QF 5	1001 à 1 500	4.77 €
QF 6	1 501 à 2 000	5.10 €
QF 7	> 2 000	5.40 €
Elèves communes extérieures (à l'exception des enfants en classe ULIS)		5.40 €
Repas occasionnel enfant		6.47 €
Repas PAI (en fonction du QF)		-50%

**Objectif N°1 : Garantir un cadre bienveillant et veiller à leur sécurité physique, affectifs et moral.**

Action mise en place	Indicateurs d'évaluation	Critères d'évaluation	Résultats	Observations
Optimiser les temps d'échange individuel avec les enfants.	Le nombre de temps dans la journée, propices aux échanges.	Au moins un.	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
	Le nombre d'outils visant à favoriser la prise de parole des enfants.	Au moins un.	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Aménager des temps et un espace de repos pour les enfants.	Un espace, a-t-il été aménagé dans cette optique ?	Oui / Non	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
	Les enfants, disposent-ils de temps pour investir cette salle ?	Oui / Non	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
Garantir une accessibilité rapide et sécurisée au matériel de soin et PAI.	Disposer de suffisamment de troussees de soins afin d'agir rapidement ?	Au moins quatre.	Non atteint Partiellement atteint Atteint	
	Les PAI, suivent-ils les animateurs en fonction des enfants qu'ils ont en charge ?	Oui / Non	Non atteint Partiellement atteint Atteint	

**Objetif N°2 : Permettre aux enfants d'acquies les bases et les comportements nécessaires à la vie en collectivité.**

<b>Action mise en place</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Résultats</b>	<b>Observations</b>
Élaborer avec les enfants des règles de vie, ainsi que des outils leur servant de points de repère durant leur journée.	Des règles de vie, ont-elles été élaborées avec les enfants ? Le nombre de classe impliqué par la création des règles de vie.	Oui / Non  Toute	. Non atteint . Partiellement atteint . Atteint  . Non atteint . Partiellement atteint . Atteint	
Responsabiliser et rendre acteurs les enfants de leur vie quotidienne.	Mise en place d'un accueil où les enfants peuvent rester en parfaite autonomie. Les enfants, se voient-ils attribuer un rôle/ des tâches au self, en fonction de leur niveau ?	Oui / Non	. Non atteint . Partiellement atteint . Atteint  . Non atteint . Partiellement atteint . Atteint	
Mettre en avant le vivre-ensemble à travers des actions inclusives.	Le nombre de projets ou le vivre-ensemble et l'inclusion en sont le principal objectif.	80%  Au moins deux par animateur.	. Non atteint . Partiellement atteint . Atteint  . Non atteint . Partiellement atteint . Atteint	

**Objectif N°3 : Être acteur du développement de l'enfant, l'accompagner vers l'autonomie, en lui proposant des actions pertinentes, variées et adaptées à son évolution.**

Action mise en place	Indicateurs d'évaluation	Critères d'évaluation	Résultats	Observations
Proposer des activités variées et adaptées.	Le nombre de types d'animations / projets mis en place.	Les six types d'animation.	Non atteint	
	Les projets, ont-ils été accessibles au public ?		Partiellement atteint Atteint	
Animer les temps de la vie quotidienne.	Des rituels, ont-ils été mis en place par les animateurs hors temps d'animation ?	Oui / non	Non atteint	
Mettre en place des outils visant à récolter les besoins et envies des enfants.	Le nombre d'outils créé, et mis en place par les animateurs.	Oui / non	Partiellement atteint Atteint	
		Au moins un.	Non atteint Partiellement atteint Atteint	

**Objectif N°4 : Découvrir le monde, de nouvelles cultures, pour lui permettre de s'ouvrir au monde qui l'entoure.**

Action mise en place	Indicateurs d'évaluation	Critères d'évaluation	Résultats	Observations
Favoriser la découverte du monde tout au long de l'année, avec pour fil rouge un continent par cycle.	Le projet, a-t-il été mis en place et travailler en équipe ?	Oui / non	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Non atteint</li> <li>. Partiellement atteint</li> <li>. Atteint</li> </ul>	
	Le nombre de savoir et savoir-faire appris aux enfants.	Au moins quatre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Non atteint</li> <li>. Partiellement atteint</li> <li>. Atteint</li> </ul>	
Proposer des repas à thème.	Le nombre de repas à thème.	Au moins un par cycle.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Non atteint</li> <li>. Partiellement atteint</li> <li>. Atteint</li> </ul>	
Faire intervenir des personnes extérieures pour échanger avec les enfants, et leur apporter un savoir-faire (thé ...).	Le nombre de personnes intervenu.	Au moins une par cycle.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Non atteint</li> <li>. Partiellement atteint</li> <li>. Atteint</li> </ul>	



# ***Projet pédagogique***

***2025-2026***

**Accueil de Loisir sans hébergement**

**École Marcel Pagnol**