

PROJET PEDAGOGIQUE 2025/2026

Accueil périscolaire « La Grange aux Mômes »



Sommaire

<u>Préambule</u>	Page 03
-------------------------	----------------

<u>L'accueil périscolaire « La Grange aux Mômes »</u>	Page 04
--	----------------

1. Implantation
2. Horaires
3. Tarifs
4. Publics accueillis
5. Transport
 - a. Les trajets

<u>Le fonctionnement de l'accueil</u>	Page 08
--	----------------

1. Accueil du matin
 - a. Les trajets
 - b. Les temps de transition « Parents-périscolaire-écoles »
 - c. Les activités

2. Accueil du midi
 - a. Les trajets
 - b. Les temps de transition « Écoles-périscolaire-écoles »
 - c. Modalité de vie
 - d. Journée type

3. Accueil du soir
 - a. Les trajets
 - b. Les temps de transition « Périscolaire-parents »

4. Accueil du mercredi
 - a. L'accueil du matin et soir
 - b. Les activités
 - c. L'accueil du midi
 - d. Journée type plus de 6 ans
 - e. Journée type moins de 6 ans

5. La participation des enfants sur l'accueil

6. Les modalités d'accueil des enfants atteints de trouble de la santé ou de handicaps.

<u>L'équipe</u>	Page 19
------------------------	----------------

1. La direction
2. L'adjoint
3. L'équipe d'animation

<u>Objectifs pédagogiques</u>	Page 15
--------------------------------------	----------------

<u>Évaluation</u>	Page 19
--------------------------	----------------

1. Réunions d'équipe
2. Évaluation des activités
3. Évaluation des agents
4. Évaluation d'un directeur stagiaire
5. Évaluation d'un animateur stagiaire
6. Évaluation auprès des familles

<u>Les partenaires</u>	Page 24
-------------------------------	----------------

<u>Conclusion</u>	Page 26
--------------------------	----------------

Préambule

Le projet pédagogique décline les conditions de mise en œuvre du projet éducatif pour un accueil particulier. Il est élaboré par le directeur de la structure périscolaire.

Il est validé par l'organisateur et visible par les parents.

Il traduit l'engagement d'une équipe dans un temps et un cadre donné.

Il permet de donner un sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne et sert de référence tout au long de l'accueil.

Il énonce en termes clairs et simples la manière dont on souhaite accueillir l'enfant.

Situé à l'articulation des différents temps de vie (temps scolaire, vie familiale), l'accueil périscolaire est un mode d'accueil et un mode de garde, ouvert aux enfants des écoles maternelles et primaires, aux heures qui précèdent et suivent la classe.

Il ne s'agit pas de « simple garderie » mais d'un lieu de vie et d'enrichissement, où le respect du rythme de vie de l'enfant est prioritaire.

Pour l'enfant c'est un lieu de repos et d'activités libres, un lieu de détente, de découverte, de dépense physique et de loisirs où il pourra choisir les activités qui l'intéressent (dessin, jeux, lecture...).

Le projet pédagogique retrace les différents objectifs que l'équipe d'animation s'efforcera d'atteindre. Nous, équipe d'animation, privilégions la participation active des enfants en veillant au bien-être et à leur sécurité. Ceux-ci se trouvent dans un cadre de jeu, de découverte ; le respect, l'autonomie et l'entraide seront présents tout au long de l'année scolaire, afin de passer d'agréables moments.

« La Grange aux Mômes »

1. Implantation

Lieu : « La Grange aux Mômes »
1 place des Vosges-90150 LAGRANGE
03 84 23 80 66
efrancois-sit@orange.fr
www.sidutilleul.fr

Organisateur : Syndicat Intercommunal du Tilleul
2 rue du Charron
90150 FRAIS
03 84 23 82 62
sidutilleul@akeonet.com

Les locaux :

Intérieur :

- Un hall d'entrée
- Une salle de restauration
- Une salle d'animation
- Un vestiaire
- Toilettes

Extérieur :

- Espaces verts entourés
- Jeux extérieurs
- Une cour goudronnée
- Tables
- Un préau
- Forêt et pré à proximité

2. Horaires accueil périscolaire

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- Accueil du matin de 7h30 à 8h00.
- Accueil du soir de 16h30 à 18h30.
- Pause méridienne de 11h30 à 13h00.

Mercredi :

- Accueil du matin de 8h00 à 9h00.
- Accueil en journée avec repas de 9h00 à 17h00.
- Accueil en journée sans repas de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.
- Accueil en demi-journée avec repas de 9h00 à 13h30 ou 12h00 à 17h00.
- Accueil en demi-journée sans repas de 9h00 à 12h00 ou 14h00 à 17h00.
- Accueil du soir de 17h00 à 18h00.

3. Tarifs

Repas + accueil	6.50€
Heure d'accueil matin/soir	2.60€ (1.30€ par ½ heure)
Repas commandé non consommé	6.00€
Demi-journée avec repas	9.50€
Demi-journée sans repas	5.10€
Journée avec repas	13.00€
Journée sans repas	9.00€

Le barème de l'accueil du périscolaire sera également fonction de l'application du quotient familial tel que calculé par la Caisse d'Allocation Familiale.

Activités liées à l'accueil périscolaire et du mercredi :

Une réduction

- De 50% pour un quotient familial inférieur à 600
- De 20% pour un quotient familial compris entre 601 et 900

Activités liées à l'accueil pendant les vacances :

Une réduction :

- De 20% pour un quotient familial compris entre 0 et 600
- De 10% pour un quotient familial compris entre 601 et 850

Votre CAF est partenaire de cet accueil de loisirs

4. Publics accueillis

Enfants de petite section au CM2 scolarisés sur le Syndicat Intercommunal du Tilleul (SIT)

Le syndicat regroupe plusieurs communes :

- ANGEOT
- BETHONVILLIERS
- FONTAINE
- FRAIS
- LAGRANGE
- LARIVIERE
- VAUTHIERMONT

Les enfants sont scolarisés à :

- Fontaine du CP au CM2
- Lariviere de la petite section au CP

5. Le transport

Deux lignes de bus sillonnent les différents villages, et conduisent les enfants aux écoles ou à l'accueil périscolaire.

Notre rôle :

- Accueillir les enfants et favoriser une bonne séparation avec les parents
- Échanger avec les parents
- Être à l'écoute, informer
- Effectuer le pointage à la descente au centre périscolaire

Deux agents mis à disposition par le Syndicat sont responsables de leur ligne. (*Ligne d'Angeot et ligne de Fontaine*)

Ils effectuent le pointage des enfants à la descente à l'Accueil périscolaire avec les animatrices sur place. A la fin de chaque parcours, ils vérifient qu'aucun objet n'ait été oublié.

L'agent de la ligne échange avec les parents, prend en charge les médicaments éventuels (seulement s'il y a une ordonnance), note les éventuelles remarques à remettre à la direction.

L'agent veille à bien répartir les enfants difficiles dans le bus et invite les enfants à rester assis dans le bus en montrant l'exemple.

Eviter dans la mesure du possible d'installer les enfants dans les 4 places situées près des portes d'ouverture et les 2 places derrière le chauffeur ; ne les utiliser qu'en cas de manque de sièges.

La ceinture de sécurité est obligatoire, tous les passagers doivent la porter. Les enfants ne se lèvent que lorsque le bus est à l'arrêt complet. De même, le bus ne part que lorsque tous les passagers sont assis.

a. Les trajets

Fontaine :

Pour Fontaine, l'arrêt du bus se situe juste devant la cour de l'école. Un agent communal fait la circulation afin de faire traverser les enfants qui résident sur la commune.

Les institutrices accueillent les enfants à la descente dès le matin et en début d'après-midi selon les horaires des bus et amènent également les enfants à la sortie du matin et de l'après-midi selon les horaires des bus. Néanmoins un petit temps accueil que ce soit à l'aller et retour du bus est mis en place pour les enfants qui résident à Frais afin d'avoir moins de temps de trajet, ceux-ci sont encadrer par les institutrices.

Larivière :

L'arrêt du bus se trouve sur la route devant le parking de l'école

Les ATSEM accueillent les enfants à la descente des bus le matin et en début d'après-midi selon les horaires et encadrent les enfants jusqu'à la cour de l'école où ils sont remis aux institutrices. Néanmoins un petit temps accueil que ce soit à l'aller et retour du bus est mis en place pour les enfants qui résident à Fontaine et à Frais afin d'avoir moins de temps de trajet, ceux-ci sont encadrer par l'agent mise à disposition par le Syndicat.

Les ATSEM amènent les enfants rangés deux par deux aux bus, du portail de la cour de l'école à l'arrêt du bus.

Restauration Lagrange :

Les animatrices encadrent et accueillent les enfants à la montée ou à la descente des bus.

L'arrêt de bus se situe dans le parking devant la restauration prévu à cet effet.

Le fonctionnement de L'Accueil de Loisirs

Toute fréquentation de l'accueil périscolaire et de loisirs implique la constitution préalable d'un dossier (à disposition sur le site internet du Syndicat).

Les inscriptions aux différents services d'accueils périscolaires sont gérées par le directeur lors des inscriptions annuelles en fin d'année scolaire ou ponctuellement en cours d'année scolaire.

1. Accueil du matin

Cet accueil périscolaire du matin se déroule dans la salle périscolaire du centre, de 07h30 à 08h00 où les enfants sont accueillis tous ensemble, toutes tranches âges confondues, par 2 animatrices et le directeur du centre.

La prise en charge de l'enfant à ce moment de la journée se situe à une période charnière, au rythme souvent bousculé, comprise entre le lever et le temps scolaire.

Une atmosphère calme, réconfortante (pour les plus jeunes, c'est aussi le moment de la séparation) est indispensable. Chaque enfant doit pouvoir choisir en souplesse son activité, et pouvoir s'isoler s'il le souhaite.

a. Les trajets

Les enfants arrivent à fur et à mesure, à partir de 07h30, accompagnés de leurs parents dans la salle d'accueil périscolaire.

b. Les temps de transitions « Parents-périscolaire-écoles »

Le personnel encadrant prend en charge les enfants à leur arrivée jusqu'à l'heure du ramassage du bus et pointe les présences sur le registre à l'arrivée de chaque enfant.

Les enfants sont amenés à l'école par l'intermédiaire du bus. Les animatrices répartissent les enfants de primaire et de maternelle selon l'heure du départ du bus dans le hall ou dans la cour du périscolaire 07h57 pour les enfants scolarisés à Fontaine et Larivière.

Ces enfants sont confiés au responsable du bus qui confie les enfants aux instituteurs pour Fontaine et aux ATSEM pour Larivière qui accompagnent les enfants jusqu'à la cour de l'école.

c. Activités

Les activités sont un moment privilégié de jeu, de découverte, d'expérimentation, de réalisation commune ou individuelle, d'entraide et d'intégration sociale.

Notre rôle :

- Favoriser l'envie de jouer, de construire, d'expérimenter
- Favoriser l'autonomie de l'enfant dans l'activité
- Organiser son activité
- Prendre en compte les règles de sécurité
- Montrer à l'enfant où il peut jouer et jouer avec lui
- Animer les différents espaces
- Discuter, être attentif, à l'écoute de l'enfant et répondre à ses demandes
- Respecter le rythme de vie de l'enfant
- Veiller à laisser les locaux propres et rangés

Des coins sont privilégiés : jeux de société, coloriages, jeux d'imitation...

2. Accueil du midi

a. Les trajets

Les enfants arrivent en bus à la restauration. Ligne 1 enfant de primaire (11h40), ligne 2 enfants de primaire et maternelle (11h43).

La prise en charge se fait à la sortie du bus de maternelle et de primaire par 2 animatrices suivant une liste de présence établie et mise à jour par le directeur de la structure et que les accompagnatrices de chaque bus ont également ainsi que les écoles.

b. Les temps de transition : écoles-périscolaire-écoles

Fontaine et Larivière :

Les institutrices amènent les enfants aux bus en fin de matinée et les confits à l'accompagnatrice du bus, les institutrices accueillent également les enfants à la descente du bus en début d'après-midi, selon les horaires des bus.

Les ATSEM Accueillent les enfants à la descente des bus en début d'après-midi selon les horaires et encadrent bus après bus les enfants jusqu'à la cour de l'école.

c. Modalité de vie

Les directeurs procèdent à un appel journalier afin de comptabiliser les effectifs.

Passage aux toilettes, règles de vie, entraide, respect des autres et de la nourriture, apprentissage pour les petits, découverte de mets nouveaux, respect des obligations alimentaires et médicales, sont le quotidien pour le temps de midi.

Si le temps, les horaires le permettent des petits jeux sont organisés dans l'attente des bus.

Avant le repas :

- Procéder à un retour au calme à la fin du temps libre
- Arriver de façon échelonnée
- Gérer le temps d'hygiène
- Permettre à l'enfant de choisir sa place
- Se placer stratégiquement afin de pouvoir observer toute la salle

Le temps repas :

La restauration s'effectue au périscolaire de Lagrange, les repas sont confectionnés par Api restauration, et servis par l'équipe d'animation.

Le temps de repas doit être un moment privilégié de convivialité, de partage, d'échange et doit se faire dans le respect aussi bien humain que matériel.

Les animateurs ont un rôle éducatif important : mise en place des règles de vie quotidienne, éveil au goût et à la santé. Les enfants se retrouvent ensemble dans la salle de réfectoire, il est important de gérer au mieux ce moment. L'équipe d'animation doit faire apprécier aux enfants au mieux ce temps de retrouvailles, de discussions dans une ambiance sereine et permettre de :

- Favoriser l'autonomie au sein du groupe :
 - En prenant des initiatives (avec l'accord de l'animateur ou personnel de service) pour remplir une carafe d'eau, nettoyé quand on renverse quelque chose etc....
 - En s'entraînant et en apprenant l'autonomie autour du repas
- Sensibilisé l'hygiène :
 - En se lavant les mains avant de passer à table
 - En ayant un comportement correct à table (tenue, façon de manger...)
 - En instaurant des règles élémentaires d'hygiène
- Favoriser la vie en collectivité :
 - En participant au débarrassage et au rangement de la table en fin de repas

- En responsabilisant l'enfant lors du repas
- En respectant les différentes personnes

➤ Favoriser l'échange et l'écoute :

- Participer à la discussion avec les autres enfants.
- Echanger les ressentis de la matinée.

Traitement médical

Aucun traitement médical ne pourra être administré sans protocole.

Si l'enfant est malade, les parents sont avertis par téléphone. L'enfant sera pris en charge par un de ses parents ou autre personne majeure désignée sur la fiche d'inscription de l'enfant.

En cas d'urgence, le directeur fait appel à un médecin ou pompier tout en respectant la fiche sanitaire.

Pendant le repas

L'office est réservé aux agents de service et à l'équipe de direction.

Il nous est interdit d'y pénétrer conformément aux règles sanitaires.

Le service du repas est assuré par les animatrices.

Les déplacements sont en général limités et pour des raisons de sécurité, sont interdits lorsque les animatrices servent les repas.

Chaque animateur a en charge le groupe de la table à laquelle il est assis, mais également d'autres tables avoisinantes dépourvues d'animateur. Il veille avec les enfants au débarrassage des tables et au nettoyage si nécessaire.

Après le repas :

- Vérifier l'état des tables avant de sortir
- Gérer les temps d'hygiène
- Sortir du restaurant de façon échelonnée
- Animer les activités libres

d. Journée type

		Rôle de l'animateur
07h30 - 08h00 pour les maternelles	Accueil Temps calme Temps libre	Disponible, ouvert Dialoguer, jouer Laisser l'enfant libre de choisir son activité : lecture, coloriage, jeu ou rêver...
07h30 - 08h00 pour les primaires	Accueil Temps calme Temps libre	Disponible, ouvert Dialoguer, jouer Laisser l'enfant libre de choisir son activité : lecture, coloriage, jeu...
11h40/45 - 12h50 pour les maternelles	Repas et temps d'hygiène	Echange, dialogue, partage
11h40/45 - 12h50 pour les primaires	Repas et temps d'hygiène	Echange, dialogue, partage
16h40/45 - 17h00	Goûter	Partage, échange avec les enfants
16H30 - 18H30	Départs échelonnés	Dialoguer avec les parents
16h30 - 18h30	Temps calme Temps libre	Disponible, ouvert Dialoguer, jouer Laisser l'enfant libre de choisir son activité : lecture, coloriage, jeu...

3. Accueil du soir

Comme précédemment avec le bus, les enfants viennent goûter dans le centre. Il est composé de pain de chocolats divers, de confiture, miel, etc...

A ce stade de la journée, l'enfant a déjà participé à 8 heures d'accueil collectif. C'est la fin de la journée, les enfants sont fatigués et peu enclins à se concentrer.

Le goûter est une coupure et une détente entre la fin des activités imposées et le temps de loisirs. L'équipe d'animation de l'accueil recherche un équilibre entre la gestion collective du groupe, son contrôle et l'expression des besoins individuels des enfants. La détente et le repos sont privilégiés avant de proposer des activités. Ces activités sont orientées vers le jeu et les loisirs.

Si les parents en expriment le désir ou le besoin, les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs, dans ce cas, ils se mettent à l'écart pour le faire, mais non loin de l'équipe d'animation. Ce n'est pas un temps d'aide aux devoirs.

a. Les trajets

Les enfants arrivent en bus à l'accueil périscolaire. Ligne 1 enfant de primaire (16h40), ligne 2 enfants de primaire et de maternelle (16h43) .

La prise en charge se fait à la sortie du bus de maternelle et de primaire par 2 animateurs suivant une liste de présence établie et mise à jour par le directeur de la structure et que l'accompagnatrice de chaque bus on également.

b. Les temps de transition « périscolaire-parents »

Les animateurs en charge des enfants s'assurent de la présence de chaque enfant en s'aidant de la liste journalière et pointe le registre de présences au départ de chaque enfant.

A l'issue de l'accueil, l'enfant est remis aux parents ou à une personne nommément désignée au moment de l'inscription (une pièce d'identité sera demandée).

4. Accueil du mercredi

a. L'accueil du matin et soir

La prise en charge de l'enfant à ce moment de la journée se situe à une période charnière, au rythme souvent bousculé, comprise entre le lever et l'accueil de loisirs.

Une atmosphère calme, réconfortante (pour les plus jeunes, c'est aussi le moment de la séparation) est indispensable. Chaque enfant doit pouvoir choisir en souplesse son activité, et pouvoir s'isoler s'il le souhaite.

Notre rôle :

- Accueillir les enfants lors de leurs arrivées
- Montrer à l'enfant où il peut jouer et jouer avec lui
- Animer les différents espaces
- Discuter, être attentif, à l'écoute de l'enfant et répondre à ses demandes
- Respecter le rythme de vie de l'enfant
- Pointer les enfants
- Informer les parents
- Effectuer les différentes préparations matérielles
- Montrer à l'enfant où jouer et jouer avec lui
- Transmettre aux parents les informations et documents nécessaires aux activités
- Discuter, être attentif et à l'écoute de l'enfant pour favoriser une bonne séparation avec les parents

Des coins sont privilégiés : jeux de société, coloriages, jeux d'imitation...

Le temps libre de l'enfant ne signifie pas le temps libre de l'animateur.

b. Les activités

L'activité est un moyen de répondre aux objectifs éducatifs fixés. Elle doit être adaptée aux enfants en tenant compte de leurs capacités motrices, intellectuelles. Le but est de réaliser quelque chose en commun et quelque chose de construit et fini.

L'accueil du mercredi tient compte du degré de fatigue des enfants en milieu de semaine. Pour les petits une sieste sera proposée, un temps calme pour les plus grands sous forme de relaxation. Des jeux et des activités manuelles sont proposés ainsi qu'un goûter. Les activités sont un moment privilégié de jeu, de découverte, d'expérimentation, de réalisation commune ou individuelle, d'entraide et d'intégration sociale.

Notre rôle :

- Favoriser l'envie de jouer, de construire, d'expérimenter
- Favoriser l'autonomie de l'enfant dans l'activité
- Organiser son activité
- Prendre en compte les règles de sécurité
- Valoriser les productions
- Intégrer un modèle pour la préparation de l'activité
- Jouer avec des réalisations
- Faire les activités en fonction du rythme de l'enfant

c. L'accueil du midi

La restauration s'effectue au péricolaire de Lagrange, les repas sont confectionnés par Api restauration, et servis par l'équipe d'animation.

Le temps de repas doit être un moment privilégié de convivialité, de partage, d'échange et doit se faire dans le respect aussi bien humain que matériel.

Les objectifs et les moyens restent les mêmes que ci-dessus (p 11) pendant le temps du repas.

d. Journée type « Pour les plus de 6 ans »

<u>Journée type</u>	<u>Pour les +6ans</u>	<u>Rôle de l'animateur</u>
08h00 - 09h00	Accueil Temps calme Temps libre	Disponible, ouvert Dialoguer, jouer Laisser l'enfant libre de choisir son activité : lecture, coloriage, jeux ou rêver...
9h00 - 9h30	Collation	Partage, échange avec les enfants
9h30 - 11h30	Activités	Apprendre aux enfants Partager ses connaissances Veiller à la sécurité Dialogue, échange Découverte de jeux, d'activité Jouer et faire jouer
12h - 13h	Repas et temps d'hygiène	Echange, dialogue, partage
13h - 14h30	Temps calme Temps libre	Disponible, ouvert Dialoguer, jouer
14h00	Départ ou Arrivée des enfants pour la ½ journée	Dialogue avec les parents
14h30 - 16h00	Activité	Apprendre aux enfants Partager ses connaissances Veiller à la sécurité Dialogue, échange Découverte de jeux, d'activité Jouer et faire jouer
16h00 - 16h30	Goûter	Partage, échange avec les enfants
16h30 - 16h45	Bilan de la journée avec les enfants	Partage des idées et des ressentis de chacun sur le déroulement A l'écoute des éventuelles remarques et propositions
17H00 - 18H00	Départs échelonnés	
16h45 - 18h00	Temps calme Temps libre	Disponible, ouvert Dialoguer, jouer Laisser l'enfant libre de choisir son activité : lecture, coloriage, jeu...

e. Journée type « Pour les moins de 6 ans »

<u>Journée type</u>	<u>Pour les -6ans</u>	<u>Rôle de l'animateur</u>
08h00 - 09h00	Accueil Temps calme Temps libre	Disponible, ouvert Dialoguer, jouer Laisser l'enfant libre de choisir son activité : lecture, coloriage, jeu ou rêver...
9h00 - 9h30	Collation	Partage, échange avec les enfants
9h30 - 11h30	Activités	Apprendre aux enfants Partager ses connaissances Veiller à la sécurité Dialogue, échange Découverte de jeux, d'activité Jouer et faire jouer
12h - 13h	Repas et temps d'hygiène	Echange, dialogue, partage
13h15 - 14h30	Temps calme	Détente Raconter des petites histoires
13h30	Arrivée des enfants pour la ½ journée	Dialogue avec les parents
14h00 - 14h30	Temps calme	Levé échelonné des enfants
14h30 - 16h15	Activité	Apprendre aux enfants Partager ses connaissances Veiller à la sécurité Dialogue, échange Découverte de jeux, d'activité Jouer et faire jouer
16h00 - 16h30	Goûter	Partage, échange avec les enfants
16h30 - 16h45	Bilan de la journée avec les enfants	Partage des idées et des ressentis de chacun sur le déroulement A l'écoute des éventuelles remarques et propositions
17h00 - 18h00	Départs échelonnés	
16h45 - 18h00	Temps calme Temps libre	Disponible, ouvert Dialoguer, jouer Laisser l'enfant libre de choisir son activité : lecture, coloriage, jeu...

5. La participation des enfants sur l'accueil

Les enfants sont auteur et acteur de leur journée sur l'ensemble de l'accueil à « La Grange aux Mômes »

Lorsque nous mettons en place des activités et organisons des activités, nous recherchons la participation maximale de toutes et tous.

L'enfant est acteur « celui qui prend une part déterminante dans une action ». Nous lui proposons de réfléchir, de comprendre la base des activités qu'il pratique au sein de la structure.

Mais nous ne visons pas simplement à ce que l'enfant soit actif dans les actions que nous proposons.

Le but recherché est également qu'ils soient auteur, qu'il s'implique dans la structure, qu'elle devienne sienne en lui permettant de prendre une part importante dans sa préparation et sa réalisation.

Nous devons permettre à l'enfant de construire son autonomie mais aussi d'accéder à la responsabilité tout en faisant preuve de solidarité.

Nous souhaitons qu'il comprenne, s'approprie les activités proposées, au profit du collectif.

C'est donner la possibilité aux enfants de s'impliquer dans un contexte différent et de contribuer, à sa manière, à travers son action, à la réalisation d'un but commun.

C'est aussi donner la chance aux enfants dans leur diversité de s'exprimer selon leurs goûts et leurs capacités.

6. Les modalités d'accueil des enfants atteints de trouble de la santé ou de handicaps.

Le centre périscolaire n'accueille pas à ce jour d'enfants atteints de troubles de la santé ou de handicaps.

L'enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique reste en premier lieu un enfant avec les mêmes besoins fondamentaux, en plus de ses besoins spécifiques, et les mêmes droits que tout autre enfant.

Aujourd'hui, au regard de la loi, tout responsable d'équipement et notamment ceux dédiés à l'accueil des mineurs, peut être en situation de devoir recevoir un enfant handicapé.

Avant d'accueillir un enfant porteur d'un handicap ou atteint d'une maladie chronique, il faut :

- Rencontre préalable entre les parents de l'enfant handicapé, le directeur de la structure et son équipe d'animation pour instaurer un dialogue d'explicitation et de dédramatisation du handicap.
- Dans le cadre de la préparation de l'accueil, le directeur doit prendre connaissance de la situation de l'enfant et travailler avec son équipe d'encadrement. Une courte période d'observation de l'enfant peut être effectuée avec un accompagnant.
- Sensibiliser l'encadrement aux procédures de la vie quotidienne (en liaison avec la famille, un éducateur ou le médecin référent).
- Prise de connaissance et signature du projet d'accueil individualisé en présence des parents, du directeur, de l'animateur référent. Un modèle de projet d'accueil individualisé (P.A.I.) est disponible auprès des services de la CAF, du Conseil Départemental (PMI) et de la DDCSPP (pôle jeunesse).

Pendant :

- Les consignes sont rappelées en début de l'accueil aux personnels concernés (animateurs, agent d'office...)
- Les numéros de téléphones d'urgence sont clairement affichés et accessibles à tous.
- L'équipe d'encadrement veille à respecter le rythme de vie de l'enfant, et prendre les précautions nécessaires dans la vie quotidienne et lors des activités. Elle doit être sensibilisée au suivi du traitement médical ou des précautions à prendre.
- Le directeur s'assure de la prise des médicaments par l'enfant
- Les conditions de participation à certaines activités sont déterminées en fonction des recommandations médicales et pratiques, l'animateur est plus attentif au bien être de l'enfant.

Après :

- Un bilan sur le déroulement du séjour de l'enfant peut aussi faire l'objet de remarques, utile tant pour la famille, que pour l'équipe qui suit l'enfant le reste de l'année.

L'équipe

1. La direction

Le directeur est le responsable de l'accueil périscolaire (préparation, organisation, déroulement).

Il doit veiller au respect du projet pédagogique, en rapport avec le projet éducatif.

Il est le gestionnaire de l'équipe. Il évalue les animateurs, suit particulièrement les stagiaires, détermine les compétences de chacun.

Il doit également gérer, réguler et solutionner les éventuels problèmes. Il doit faire respecter les règles de sécurité.

Il assure la liaison et les transmissions d'information avec le syndicat et les familles.

Il est sous l'autorité du responsable du Président du Syndicat Intercommunal du Tilleul.

Il respecte le mode de fonctionnement interne du Syndicat.

2. L'adjoint

Il seconde le directeur dans ses différentes fonctions.

Il est garant de la sécurité physique et morale des enfants.

Il participe aux réunions de préparation, d'évaluation et de bilan.

Il veille aux bons fonctionnements de l'accueil (préparation, organisation, déroulement).

Il travaille en relation avec le directeur.

3. L'équipe d'animation

Elle doit fonctionner en harmonie entre membres de l'équipe et avec les enfants. Pour cela chaque animateur doit :

❖ Respecter les règles de présentation

- La politesse
- Un langage adapté aux enfants
- Une tenue correcte
- Le respect des horaires

- Ne pas contredire un autre animateur devant les enfants

❖ Assumer son rôle auprès des enfants :

- Il est garant de la sécurité des enfants
- Il respecte l'enfant en tant qu'individu à part entière
- Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes
- Il sollicite sans forcer
- Il propose des activités adaptées aux enfants accueillis
- Il gère complètement son activité (préparation et rangement)
- Il connaît parfaitement les règles pour pouvoir les faire appliquer
- Il ne crie pas
- Il applique un langage positif

❖ Communiquer entre animateurs et avec le responsable :

- Partage des expériences
- Écoute des collègues
- Acceptation d'un avis différent du sien
- Communication de toute information
- Entraide des collègues
- Information rapide au responsable de tous les incidents ou accidents survenus en son absence ou dans un groupe

❖ Communiquer avec les familles :

- Va à la rencontre des parents (l'accueil du matin et du soir)
- Ecoute les consignes données en rapport avec les besoins des enfants.
- A de l'empathie

L'équipe de l'accueil périscolaire

Directeur : Emmanuel FRANCOIS BPJEPS LTP / AFPS

❖ Equipe et qualification – Accueil du matin

⇒ Sylvie MESSERLIN Sans formation
⇒ Stéphanie HOUOT BAFA

❖ Equipe et qualification – Accueil du midi

⇒ Oriane TSCHENN CAP Petite enfance
⇒ Claudine CHARPIOT CAP Petite Enfance
⇒ Clément BRANDT BAFA / SST
⇒ Stéphanie HOUOT BAFA
⇒ Sylvie NGUYEN BAFA

❖ Equipe et qualification – Accueil du soir

⇒ Clément BRANDT BAFA/ SST
⇒ Sylvie NGUYEN BAFA
⇒ Stéphanie HOUOT BAFA
⇒ Oriane TSCHENN CAP Petite enfance

❖ Equipe et qualification – Accueil du mercredi

⇒ Oriane TSCHENN CAP Petite enfance
⇒ Stéphanie HOUOT BAFA
⇒ Sylvie NGUYEN BAFA

Les pauses

Les mercredis une pause d'au moins 20 minutes est accordée au-delà de 6 heures de travail continu (art. 4 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 susvisé ; CE n° 245347 du 29 octobre 2003). On ne prend une pause qu'en dehors des temps d'activité et lorsque l'encadrement le permet. Lorsque l'on prend une pause on l'indique à ses collègues. Chacun a le droit au même temps de pause.

Objectifs pédagogiques

Nous répondons au projet éducatif sur l'épanouissement personnel de l'enfant, par une proposition d'activités ludiques et éducatives développant ainsi la curiosité, la créativité et l'inventivité.

❖ Développer la curiosité de l'enfant

- En lui permettant de découvrir différentes activités.
- En suscitant son envie de découvrir et d'apprendre.
- En l'incitant à rechercher des informations qui répondent à ses interrogations.

⇒ MOYENS MIS EN ŒUVRE

- Inclure différents domaines d'activités (culturel, artistique, sportif...).
- Mettre à disposition les outils qui répondent aux interrogations tels que bibliothèque, internet...
- Aborder chaque jeu ou activité de manière ludique.

❖ Favoriser l'épanouissement, l'autonomie, la responsabilisation et la socialisation des enfants.

- En lui permettant de faire ses propres choix.
- En lui apportant un temps d'écoute et de dialogue.
- En le positionnant comme acteur de ses temps de loisirs.
- En stimulant son envie de « grandir ».
- En sensibilisant l'enfant au respect des autres et de soi-même.
- En lui permettant de monter des projets collectifs et de les mener à bien.

⇒ MOYENS MIS EN ŒUVRE

- Proposer plusieurs activités encadrées ou en autonomie.
- Mettre en place des moments de dialogues et de régulations qui aboutissent à des projets collectifs ou individuels.
- Ecouter les différentes propositions et prendre des décisions ensemble.
- Aménager les locaux et le matériel afin que l'enfant y ait accès sans l'intervention d'un adulte.
- Valoriser chaque pas vers l'autonomie et vers de nouveaux apprentissages.
- Etablir des règles de vie en collectivité décidées et négociées par les enfants, sous le contrôle de l'adulte.

❖ **Etre à l'écoute du rythme de chacun.**

- En prenant en compte chaque enfant comme individu.
- En laissant l'enfant libre lors du temps d'accueil.

⇒ MOYENS MIS EN ŒUVRE

- Mener une réflexion sur l'aménagement des locaux.
- Etre à l'écoute, disponible, attentif et savoir reconnaître les signes de fatigue ou de maladie.
- Installer différents ateliers individuels ou collectifs et donner à l'enfant la possibilité de choisir entre plusieurs activités variées.

❖ **Favoriser l'implication des parents**

- En informant les parents des différentes activités menées.
- En transmettant les différentes offres, concernant leur enfant, mises en place par le directeur.
- En instaurant une relation de confiance.
- En restant disponible et joignable pour régler les problèmes d'inscription en restauration et autre...

⇒ MOYENS MIS EN ŒUVRE

- Personnaliser les temps d'accueil ou de départ de l'enfant, temps d'échanges et de dialogues.
- S'informer soi-même sur les prestations de la commune pour la « jeunesse » afin de répondre au mieux aux diverses questions.
- Avoir une tenue et une attitude professionnelle.

Évaluation

1. Les réunions d'équipe

Une réunion d'équipe par semaine est organisée, afin d'évaluer les objectifs du projet pédagogique. Au cours de ces réunions, l'échange se devra d'être constructif.

Il sera basé sur les réussites ou les non réussites de nos actions mutuelles et nous serons amenés à revoir nos actions afin de les améliorer. Nous prendrons aussi en compte des idées provenant des enfants et des parents afin d'adapter au mieux nos objectifs et nos actions.

Lors de ces réunions, les animateurs sont aussi chargés de faire un retour sur le déroulement des activités et les éventuels problèmes avec les enfants et les parents. Ces réunions d'équipe servent aussi à préparer et organiser des activités pour les jours suivants.

2. Evaluation des activités

Les bilans d'activités permettront d'évaluer la participation des enfants, de vérifier si les objectifs fixés par l'activité sont atteints et ainsi de juger la pertinence concernant le choix des activités par rapport aux objectifs pédagogiques.

A la fin de chaque activité, de sortie ou de chaque projet les agents feront un point avec les enfants afin de recueillir leur ressenti.

3. Evaluation des agents

Tous les ans chaque agent passera un bilan individuel au cours duquel, le responsable du service enfance jeunesse évaluera les prestations vis-à-vis des enfants, de l'accueil des parents, le respect des locaux.

Nous pourrons ainsi faire un bilan de l'agent sur ses points forts et ses points faibles, ses perspectives d'évolution, ses besoins et ses désirs de formation.

4. Evaluation d'un directeur stagiaire

- ⇒ Elaborer et mettre en place un projet pédagogique conforme au projet éducatif.
- ⇒ Assurer la sécurité physique et affective des enfants.

- ⇒ Recruter l'équipe d'animation.
- ⇒ Coordonner et dynamiser l'équipe pédagogique.
- ⇒ Gérer des conflits.
- ⇒ Rôle formateur notamment auprès des stagiaires BAFA.
- ⇒ Gestion du centre (administratif, financier, humain).
- ⇒ Travailler en équipe et en partenariat (familles, prestataires de service, etc....)
- ⇒ Capacité à mener des réunions.

5. Evaluation d'un animateur stagiaire

Au début du stage pratique :

Déterminer les connaissances du stagiaire.

- Cibler les lacunes ; Cerner les attentes
 - Préciser les critères d'évaluation :
- ⇒ Connaître les règles essentielles de sécurité et d'hygiène.
 - ⇒ Connaître les bases de la réglementation.
 - ⇒ Mener des activités adaptées aux enfants.
 - ⇒ Participer aux activités.
 - ⇒ Être actif en réunion ; Travailler en équipe.
 - ⇒ Elaborer et évaluer un projet d'animation.
 - ⇒ Savoir solliciter de l'aide.
 - ⇒ Savoir respecter les autres.

Pendant le stage :

- ⇒ Mesurer l'évolution du stagiaire.
- ⇒ Se référer aux critères énoncés en début de stage.
- ⇒ S'entretenir régulièrement avec le stagiaire.

A la fin du stage :

- ⇒ Faire un bilan de son stage.
- ⇒ Valider ou non le stage en expliquant pourquoi.
- ⇒ Conseiller ou renseigner pour la suite de la formation

6. Evaluation auprès des familles

L'implication des parents s'évaluera lors de temps d'échanges quotidiens, au cours de réunions d'informations et d'enquête.

Les partenaires

L'Aide au temps libre est une participation de la CAF en faveur des familles pour permettre aux enfants d'accéder aux activités de l'accueil de loisirs agréé par les services de Jeunesse et Sports. La participation financière CAF est déduite directement de la facture.

Valeur de l'aide au temps libre ATL 2022 par jour et par enfant

Quotient Familial	Accueil de loisirs sans hébergement AVEC REPAS	Accueil de loisirs sans hébergement SANS REPAS
QF 1 de 0 à 600€	7 €	5 €
QF 2 de 601 à 850 €	5 €	3 €
Durée minimum	1 jour	1 jour

Service Départemental à la Jeunesse, à l'engagement et aux Sport « SDJES ».
Règlementation appliquée dans les normes d'encadrement et dans la qualification des agents.

Le prestataire Cuisine Api restauration fournisseur des repas équilibrés établis par des professionnels en diététique. 3 menus sont proposés chaque jour selon demande des familles : menu sans viande, menu sans porc, menu normal. Livraison des repas en liaison froide. Remise en température par nos soins selon normes en vigueur.

L'association des parents d'élèves « L'AGARPIF ».

L'association a été créée afin de permettre aux parents d'élève de participer aux activités scolaires de leurs enfants. L'équipe d'animation du mercredi a décidé de travailler conjointement avec les membres de l'association lors d'évènements ponctuels.

C'est un bon moyen de se connaître et de se faire connaître, le centre crée ainsi des liens avec le milieu associatif et développe le relationnel enfants/parents/professeurs des écoles/familles/résidents de la commune.

Non négociable

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'accueil de loisirs et de consommer de l'alcool et des produits illicites.

En aucun cas, un adulte ne doit se trouver seul avec un enfant, sauf si aucune ambiguïté n'est possible.

Ainsi, il ne sera toléré aucune agression, physique, morale ou verbale, aucune discrimination sur l'accueil de Loisirs que ce soit entre enfants, entre adultes ou entre adultes et enfants.

Le téléphone portable doit rester un moyen de communication et de prévention aux sorties mais non comme une distraction personnelle.

Conclusion

Le Projet Pédagogique n'est pas un document fixe. Il évolue, se transforme, il est modulable.

C'est un outil de travail, de référence mais aussi de réflexion.

Les objectifs du projet de départ peuvent changer en fin de période, d'où l'importance de l'évaluer et de notifier l'évolution dans le temps.