

PROJET PEDAGOGIQUE

Accueil périscolaire POURNOY LA CHETIVE

Année scolaire 2025-2026

La CAF de Moselle et la commune de POURNOY LA CHETIVE participent au financement de cette action.



AVANT PROPOS...

Texte de références : code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles R. 227-1 à R.227-30

Le projet pédagogique est un outil de travail pour l'équipe et un moyen d'informer les familles, l'organisateur, et les partenaires du fonctionnement de l'accueil collectif de mineurs.

Ce projet est amené à évoluer tout au long de l'année scolaire, en fonction des projets menés, des évaluations périodiques, des retours des familles et des enfants, de l'avis des partenaires,...

Il est rédigé par le directeur du site mais tous les participants sont responsables collectivement de la mise en œuvre de ce projet ainsi que de son évolution...

N'hésitez pas à donner votre avis, à débattre, à faire naître de nouveaux projets qui participent à l'épanouissement des enfants au sein de l'accueil périscolaire... Quelle belle aventure!

SOMMAIRE

1 - DESCRIPTIF DU CENTRE

2 – MISSIONS EDUCATIVES DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

3 – LES INTENTIONS EDUCATIVES

4 – LE PROJET D'ANIMATION

5 – LA VIE QUOTIDIENNE

6 – LE CADRE

7 – LA COMMUNICATION

8 – LES ANNEXES

1 - DESCRIPTIF DU CENTRE

➤ L'organisateur

Association Territoriale des Pupilles de l'Enseignement Public LOR'EST
8 rue Thomas Edison
57070 METZ
Tél : 03 87 66 64 19

<https://www.peplorest.org/>

➤ Localisation et nature de l'accueil

L'accueil périscolaire dispose d'une salle qui a été construite spécialement pour cette activité à côté de la mairie en 2001.

Nous sommes au cœur du village collé à mairie et à l'école maternelle (une partie des locaux en commun).

➤ Fonctionnement de l'accueil

Depuis septembre 2017, la commune est repassée à un rythme scolaire de 4 jours, avec des horaires scolaires de 8h30-11h30 et 13h30-16h30.

En septembre 2021, il y a eu un changement d'horaire sur la tranche de midi : 11h45-13h45. Pour l'accueil périscolaire il fonctionne tous les jours scolaires avec du personnel qualifié :

- matin : 7h30 à 8h30
- midi : 11h45 à 13h45 (11h40 maternelle)
- soir : 16h30 à 18h30 (16h25 maternelle)

➤ **L'accueil des nouvelles familles**

(cf. Procédure d'accueil des nouvelles familles placée en annexe)

Les nouvelles familles seront accueillies par le directeur ou par l'adjoint qui leur présentera la structure et son fonctionnement. Il leur transmettra également le projet pédagogique de l'accueil.

Avant le début de l'année scolaire, une permanence est instaurée pour permettre aux nouveaux parents de rencontrer le directeur de l'accueil périscolaire afin de procéder à l'inscription. En cours d'année scolaire, l'inscription se fait sur rendez-vous.

Le directeur veillera à répondre aux questions des familles, et à assurer un accueil de qualité aux parents. Il leur expliquera également l'importance de respecter les modalités d'inscription afin d'assurer la sécurité des enfants.

➤ **Spécificités**

➤ **Encadrement**

Notre accueil de loisirs est déclaré auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale sous le numéro : 0570966AP005723-EP01. Ce dernier respecte la réglementation de la SDJES en matière de taux d'encadrement et de qualification (à savoir : un animateur pour 10 enfants âgés de moins de 6 ans et un animateur pour 14 enfants âgés de plus de 6 ans – 50% de personnel diplômés / 20% non formés).

L'équipe du périscolaire			
NOM-Prénom	Fonction	Qualification (Qualifié – stagiaire – Non qualifié)	Référent (-6 /+6)
BOUR Nathalie	Directeur	BAFD	
CASADO Michèle	Animateur	CAP BAFA	
GEORGEL Sabrina	Animateur	STAG BAFA	
SCHECK Isabelle	Animateur	BAFA	inclusion
FAUGERAS Valérie	Personnel de service	Non qualifié	

▪ **La fonction de Directeur**

- **Il pose le cadre** : adopte une attitude professionnelle, endosse le rôle de référent pour l'équipe, les familles, la commune, les partenaires, le siège social. Il donne les moyens à son équipe de travailler dans de bonnes conditions, rédige le projet pédagogique en faisant participer son équipe. Il est garant :
 - De la sécurité physique et morale des enfants
 - De la mise en œuvre du projet pédagogique et de son évolution
 - Du respect des règlementations
- **Gestion d'équipe** : recrutement des animateurs, rôle formateur (il peut faire avec les animateurs, il est présent lors des temps d'animation, il évalue et valorise les compétences de chacun, répartit les tâches et délègue...), transmet les informations, anime les réunions d'équipe.
- **Gestion administrative** : enregistrement des dossiers d'inscriptions, des paiements, gestion du budget défini par le siège social, gestion des inscriptions...

▪ La fonction de Directeur adjoint

- Vérifie que la sécurité physique et morale des enfants est assurée dans le cadre des activités proposées.
- **Référent pédagogique de l'équipe** : il organise le programme d'animation avec l'équipe, le planning des activités, le suivi des projets d'animations des animateurs, donne des outils de travail aux animateurs, assure l'organisation et la logistique des activités (matériel nécessaire, réservations...)
- **Assure l'animation sur le terrain**
- **Seconde le directeur** : il fait remonter les informations à son directeur et s'assure que les consignes du directeur sont suivies par l'équipe.
- **Assure le fonctionnement du centre en cas d'absence du directeur.**
- Facilite la communication au sein de l'équipe.

▪ La fonction d'Animateurs

- Assure la sécurité physique et morale des enfants.
- Participe à l'élaboration du projet pédagogique et élabore son projet d'animation dans le respect des objectifs fixés par le projet pédagogique et respecte les consignes du directeur.
- Anime des activités et veille au rangement et à la propreté de la zone d'activité.
- Fait preuve de capacités relationnelles pour le travail en équipe (respect mutuel, ouverture d'esprit, partage de compétences avec les autres animateurs, sait faire preuve d'adaptation et de flexibilité, investissement dynamique et constructif dans la vie du centre).
- Fait remonter à son supérieur les informations concernant les enfants.
- Fait le lien avec les familles (dans la limite du cadre posé par le directeur : accueil, échanges sur la journée de l'enfant...).
- Adopte une posture professionnelle.

2 - MISSION EDUCATIVE DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

➤ **Positionnement de l'équipe par rapport au projet éducatif de l'association**

Le projet éducatif s'appuie sur la convention internationale des droits de l'enfant
L'association est porteuse de deux valeurs fortes la laïcité et la solidarité

Nous retiendrons principalement quelques points :

- Apprendre à vivre ensemble, à être solidaire,
- S'enrichir en découvrant de nouvelles expériences, de nouvelles cultures, de nouvelles personnes

Lien projet éducatif :
https://www.peplorest.org/?page_id=437



➤ **Mise en place d'activités en lien avec les familles**

L'équipe d'animation a pour vocation d'établir un climat de confiance avec les familles. Chaque membre de l'équipe est en mesure de les rassurer et d'être à leur écoute. L'équipe de direction est présente afin de répondre à leurs questions.

L'équipe d'animation donnera la possibilité aux familles de participer à la vie de la structure à travers différentes actions tout au long de l'année :

- goûter avec les familles le dernier jour des accueils de loisirs pendant les vacances,
- prévoir une journée porte ouverte,
- prévoir une exposition, ...

L'équipe de direction communique le programme d'activités et les modalités de leur mise en œuvre aux parents, de manière régulière par voie d'affichage, courriels et plaquettes

Les menus sont, de la même manière, transmis périodiquement par mail aux familles.

➤ **Le partenariat participant à la dynamique du territoire par le biais des activités spécifiques et en collaboration avec les associations et institutions locales.**

Un travail de réflexion a été mené par les directeurs d'accueil périscolaire sur les moyens pour renforcer le développement du travail en partenariat, les pistes retenues sont les suivantes :

- Rôle primordial du directeur et capacité relationnelles.
- Favoriser la stabilité de l'équipe
- Développer la communication autour des projets, se tenir informé des événements de la commune.
- Savoir cibler les possibilités offertes en fonction des besoins et des intérêts communs autour de l'enfant.
- Organiser le partenariat dans le temps (rencontres, échéancier, rédaction d'un projet, évaluation du projet...), avec :

- 1 La commune (convention, mise à disposition des locaux, rapport partenarial)
- 2 La CAF de Moselle (financier, conseil)
- 3 La SDJES (cadre réglementaire)
- 4 La PMI (cadre réglementaire)
- 5 L'école
- 6 Les familles (usagers)
- 7 Les associations locales (liste en annexe)
- 8 Les prestataires de services (traiteurs, fournisseurs, transport)

- **Connaissance et appropriation du patrimoine de proximité au travers d'ateliers artistiques, culturels et ludiques.**

- **Actions menées sur la commune**

Précisez :

- Accueil périscolaire
- Accueil extrascolaire
- Mise en place d'un conseil municipal des jeunes

- **Les potentialités du territoire :**

Sur la commune, nous avons accès :

- Une salle polyvalente, permettant la mise en place d'activités sportives,
- Un terrain de pétanque en extérieur,
- Un city-stade,
- Également un chemin piéton pour les promenades « la voie verte »

La commune a plusieurs associations :

- Tennis,
- « Les archers » Tir à l'arc
- Badminton
- Full contact
- Yoga
- Association « le couarail »
- ASCL Association sports loisirs et culture
- La chaîne de la mémoire

- **Diagnostic (recensement des besoins, des problématiques de terrain...)**

L'école de la commune organisatrice est en regroupement scolaire avec la commune de Coin/Seille.

L'école maternelle est sur notre ban communal et celle de l'élémentaire est à Coin/Seille. Les écoles sont gérées par un SIS (Syndicat Intercommunal Scolaire) mais pas le service périscolaire qui est pris en charge à 100% par la commune de Pournoy La Chétive.

L'école élémentaire comporte 2 classes avec 5 niveaux avec un effectif de 49 élèves.

L'école maternelle accueille 18 élèves de moins de 6 ans en classe unique.

L'accueil périscolaire accueille donc les enfants de ces deux communes pour un total d'environ 1000 habitants.

Ce sont des enfants issus majoritairement de familles classiques où les deux parents travaillent (71.50% d'actifs sur les communes). Les logements sont des maisons à 96.10% et les habitants sont propriétaires à 92.30 %.

3 – LES INTENTIONS EDUCATIVES

➤ La place de l'enfant

Toute action mise en œuvre au sein de notre l'accueil de loisirs doit favoriser son épanouissement. Les programmes d'activités et l'organisation de la vie quotidienne respecteront les besoins physiologiques et le rythme de chaque enfant.

L'enfant est considéré comme acteur de ses loisirs, il aura la possibilité de s'exprimer, de prendre des initiatives et sa parole sera respectée.

Dans cette optique, l'organisation des ateliers doit être réfléchi afin de respecter le rythme de chacun, tout en offrant différentes possibilités à l'enfant. Plus précisément, l'équipe d'animation mettra en place différents types d'ateliers : des ateliers dans lesquels il y a une transmission d'un savoir-faire, d'une technique particulière à l'enfant et des ateliers qui seront alimentés par l'équipe, mais dont le but premier sera l'apprentissage par l'expérimentation.

Permettre à l'enfant de découvrir le monde qui l'entoure ira de pair avec la volonté de l'équipe de direction de mener différents partenariats tout au long de l'année avec les associations locales. Cette volonté est également l'un des objectifs du projet éducatif de territoire.

Les adultes responsables adopteront une attitude bienveillante et une posture professionnelle à l'égard des enfants, ils assureront leur bien-être et leur sécurité.

La place des enfants âgés de moins de 6 ans a fait l'objet d'une réflexion par le groupe des directeurs d'accueil de loisirs de l'association et les préconisations qui ont fait l'objet d'un consensus sont les suivantes:

- Prendre en compte l'importance de l'aménagement de l'espace (mobiliers adaptés, propreté des lieux, penser l'organisation pour en faciliter l'usage par les enfants et les professionnels).
- Tenir compte du rythme et des besoins physiologiques de l'enfant dans l'organisation de la vie quotidienne et des activités.
- Assurer le respect des besoins physiologiques et affectifs de l'enfant.
- Posture et comportement de l'animateur en adéquation avec sa fonction (manière de s'adresser à l'enfant, être à l'écoute, savoir déceler les signes de fatigue, d'impatience...).
- Accompagner l'enfant dans sa découverte de l'autonomie.

➤ **Objectifs pédagogiques, moyens, évaluation**

(cf Annexe : tableau évaluation des objectifs opérationnels et tableau évaluation projet)

- Développer les compétences motrices globales de l'enfant
- Favoriser la prise de parole et renforcer la confiance en soi
- Renforcer le lien entre les parents et le service périscolaire

Développer les compétences motrices globales de l'enfant à travers des activités ludiques, adaptées à son âge et à ses capacités, dans un cadre bienveillant et sécurisé.	
Développer la motricité globale de l'enfant afin de favoriser son équilibre, sa coordination et son aisance corporelle dans les déplacements et activités physiques.	Développer la motricité fine de l'enfant afin de favoriser son autonomie et sa précision gestuelle dans les activités de la vie quotidienne.
-Coordonner ses mouvements pour se déplacer dans l'espace : <i>L'enfant court, saute, rampe ou grimpe selon des consignes simples. L'enfant effectue un parcours moteur en respectant l'ordre des obstacles.</i>	- Favoriser l'autonomie dans les gestes de la vie quotidienne : <i>L'enfant ferme un bouton, tire une fermeture éclair, ou ouvre un tube de colle.</i>
-Développer la coordination œil/main et œil/pied: <i>L'enfant tape dans un ballon avec le pied vers une cible. L'enfant attrape une balle lancée doucement à deux mains.</i>	- Développer la concentration et la persévérance dans l'action : <i>L'enfant termine une activité manuelle nécessitant précision et attention (coloriage, collage, enfilage).</i>
-Améliorer l'équilibre statique et dynamique : <i>L'enfant se tient debout sur un pied pendant 5 secondes. L'enfant marche sur une ligne tracée au sol sans en sortir.</i>	- S'exprimer par la création artistique mobilisant la motricité fine : <i>L'enfant déchire, colle, découpe ou plie pour réaliser une production artistique personnelle ou collective (décors, peinture sur vitres, ...)</i>

Favoriser la prise de parole et renforcer la confiance en soi

de l'enfant afin qu'il s'exprime avec assurance dans un cadre individuel ou collectif.

<p>Amener l'enfant à développer une image positive de lui-même, à reconnaître ses capacités, à oser agir et s'exprimer, même en situation d'échec ou de regard des autres.</p>	<p>Développer chez l'enfant la capacité à prendre la parole de manière claire, structurée et adaptée, afin de favoriser la communication, l'écoute et l'expression de soi.</p>
<p>Reconnaître et valoriser ses réussites : <i>L'enfant identifie une action qu'il a bien réalisée et la verbalise : « J'ai réussi à... ».</i> <i>L'enfant affiche ou partage fièrement une production qu'il a réalisée.</i></p>	<p>S'exprimer de manière claire et intelligible: <i>L'enfant utilise une phrase complète pour s'exprimer. L'enfant parle à voix audible, sans chuchoter ni crier.</i></p>
<p>Exprimer ce qu'il pense ou ressent : <i>L'enfant verbalise ce qu'il ressent dans une situation donnée (« Je suis content, stressé, fier... »).</i> <i>L'enfant répond à la question « Qu'as-tu aimé ou pas aimé ? » dans un moment de retour au calme.</i></p>	<p>Prendre la parole dans une activité collective : <i>L'enfant présente son travail ou une production au reste du groupe. L'enfant accepte de répondre à une question devant le groupe. L'enfant joue un rôle dans un jeu de théâtre, un conte ou une mise en scène orale.</i></p>
<p>S'exposer positivement au regard des autres : <i>L'enfant accepte de montrer son travail à la classe ou de passer devant un groupe. L'enfant accepte d'être pris en photo, filmé ou applaudi. L'enfant écoute un retour positif sans se cacher ni s'auto-dévaloriser</i></p>	<p>- Respecter les autres et leurs paroles : <i>L'enfant attend que la personne ait terminé avant de s'exprimer à son tour. L'enfant reste attentif pendant que les autres parlent. L'enfant ne se moque pas d'un camarade qui s'exprime.</i></p>

Renforcer le lien entre les parents et le service périscolaire

en créant un climat de confiance et de collaboration entre les parents et l'équipe périscolaire pour favoriser le bien-être et l'épanouissement de l'enfant.

<p>Permettre aux parents de découvrir les compétences et les talents de leur enfant à travers les activités périscolaires : <i>exposition des créations des enfants, démonstration artistique ou sportive.</i></p>	<p>Impliquer les parents dans la vie périscolaire pour renforcer leur sentiment d'appartenance : <i>ateliers parents-enfants, temps festifs partagés, journées portes ouvertes.</i></p>
<p>Informers les parents sur ce que vivent leurs enfants (activités, repas, progrès, comportements, ...) : <i>Individuellement par le biais d'un dialogue direct, mail, sms, appel téléphonique, photos. Collectivement par le biais de la page facebook, portail famille</i></p>	

4 - PROJET D'ANIMATION

L'accueil périscolaire s'est engagé à mettre en place des activités variées et de qualité (sportives, artistiques, danse, musique, théâtre, éveil à la citoyenneté...) bénéficiant d'un encadrement adapté et organisées en rotation afin de respecter le rythme de l'enfant

➤ Organisation et encadrement des activités sportives

Les activités à caractère sportif sont organisées de manière ludique, non intensive et ne présenteront aucun risque spécifique.

L'activité ne correspond pas à une pratique dont l'encadrement est réglementé par le code du sport et/ou n'est pas organisée selon les règles techniques fixées par une fédération sportive délégataire (jeux collectifs à caractère sportif, initiation à différentes pratiques sportives).

- Elle ne représente pas de risque spécifique : nous proposerons des jeux qui privilégient des situations d'action et de communication.
- Elle a une finalité ludique, récréative ou liée à la nécessité de se déplacer : les jeux proposés vont plonger les participants dans des réseaux de communication motrice d'une très grande variété : duel d'équipes, chacun pour soi, un contre tous, multi-affrontement...
- Elle est proposée sans objectif d'acquisition d'un niveau technique ou de performance : notre objectif premier est de permettre à l'enfant d'appréhender différentes situations de communication de manière ludique.
- Sa pratique n'est pas intensive. La notion de plaisir est essentielle lors de la participation à ces activités dynamiques.
- Elle n'est pas exclusive d'autres activités. D'autres ateliers (artistiques et créatifs) sont proposés en parallèle par d'autres membres de l'équipe.
- Elle est accessible à l'ensemble des membres du groupe. L'équipe proposera des jeux adaptés à chaque tranche d'âge. Ainsi, moins de six et plus de six ans ne réaliseront pas les mêmes jeux. Pour les moins de six ans, nous privilégierons des jeux de courte durée en alternant des jeux plus calmes et plus dynamiques.
- Elle est mise en œuvre dans les conditions de pratique et d'environnement adaptées au public, en fonction de ses caractéristiques physiologiques et psychologiques.

Dans le cas de l'accueil d'un enfant porteur de handicap, l'équipe aura une réflexion sur la manière d'adapter le jeu afin que ce dernier puisse y participer de manière active en y prenant du plaisir.

Pour les moins de six ans : cet atelier sera limité à 45 min. L'animateur privilégiera de petits parcours ou de petits jeux.

Des temps de pause seront mis en place pour permettre à l'enfant de s'hydrater.

L'animateur devra surveiller l'état physique des enfants afin de proposer une pause au moment opportun.

L'animatrice aura pris soin de prévoir un échauffement ou une mise en train (jeux traditionnels...)

➤ Pour les enfants accueillis

8 Articulation avec le projet d'école

En cours de demande auprès des écoles

8 Thème de l'année, ou par période

Il n'y a pas de thème général pour l'année mais chaque activité répondra aux objectifs pédagogiques.

Le programme d'activité sera fait de période à période au fil des saisons et fêtes.

Nous mettrons en place des activités avec comme fil conducteur le cirque (motricité, magie, décors, déguisements,...) afin de faire une porte ouverte fin juin animée par les enfants.

8 Les ateliers spécifiques

Les activités spécifiques sont des activités à plus-value éducative. Plus précisément, l'animateur durant ces temps va transmettre un savoir-faire ou une technique particulière à l'enfant et/ou l'animateur va accompagner et guider les enfants dans la mise en œuvre d'un projet sur moyen ou long terme.

▪ Pour les maternelles

- Atelier motricité physique
- Atelier peinture
- Atelier motricité fine « livret la découverte du cirque »
- Chant

▪ Pour les élémentaires

- Atelier les défis ecosystem (écologie, média)
- Atelier motricité/coordination
- Chant
- Atelier théâtre

8 Les ateliers permanents

Ce sont des ateliers supervisés par un animateur, installés pour un moyen ou long terme, auxquels les enfants ont accès en autonomie aidés par une fiche technique. Ils permettent à l'enfant de faire des découvertes par l'expérimentation.

(Ateliers en cours de changement et nouvelle création en ce début d'année scolaire)

▪ Pour les maternelles

- Gommettes
- Pixel Art
- Jeux de transvasement, toucher, ...

▪ Pour les élémentaires

- Pixel art
- Scrapbooking
- Perles à repasser
- Numéro d'art

8 L'aménagement des locaux

▪ Pour les maternelles

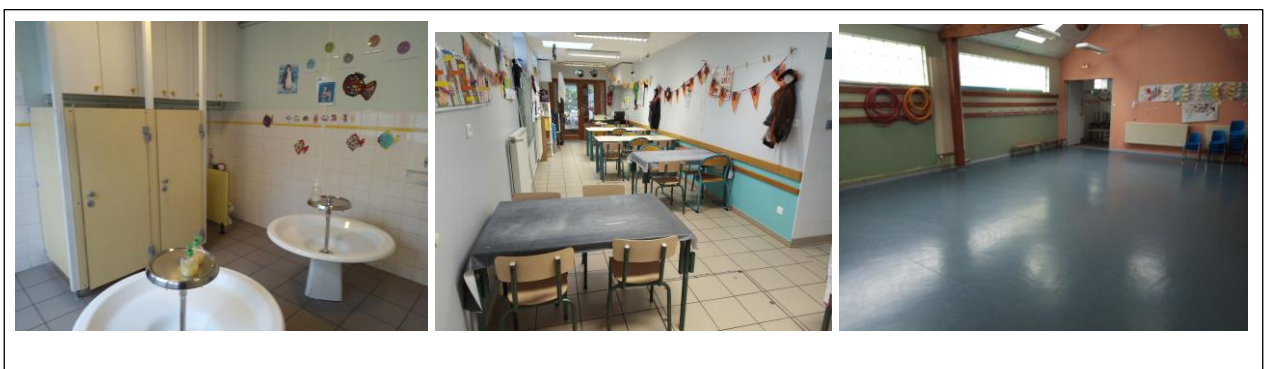
L'aménagement de l'espace a fait l'objet d'une réflexion en équipe, en lien avec les objectifs fixés dans ce projet (affichages, espaces à thème, recommandation PMI et SDJESCS...).

L'aménagement des locaux a également été pensé pour en faciliter l'usage par les enfants, mais également par les professionnels : affichage pour l'orientation des enfants, code couleurs pour faciliter le rangement par les enfants et les animateurs ...

Nous pensons qu'il est important que les locaux soit accueillants (décorations, photos, éclairage, espaces de jeux à thème rapidement identifiables, rangement et propreté...).



▪ Pour les élémentaires



8 Évènements de l'année (repas à thème, fête...)

- Semaine du goût : un jour = un pays
- Repas à thème animation de notre traiteur

- Repas de Noël
- Période de juin pique-nique en extérieur

8 Sorties

- Pas de sortie dans le cadre de l'accueil périscolaire

5 - VIE QUOTIDIENNE

➤ Description générale des locaux

L'accueil périscolaire dispose d'une salle qui a été construite spécialement pour cette activité à côté de la mairie.

Les locaux disponibles sont :

- la salle du centre de loisirs, comprenant des tables servant à la restauration et aux activités, 20 places élémentaires-adultes,
- une salle de classe avec des tables (24 petites places et 8 grandes),
- un coin cuisine avec un équipement complet, un accès direct sur l'extérieur (passage traiteur),
- la salle de jeux de l'école maternelle,
- les toilettes de l'école maternelle (enfants et adultes),
- un grand hall d'entrée de l'école maternelle,
- la cour de l'école maternelle.

A l'extérieur nous pouvons utiliser la cour de l'école maternelle complètement clôturée.

Il y a également la possibilité d'utiliser la salle polyvalente avec les aménagements extérieurs (terrain de sport) qui se trouve à environ 500 m de la salle ainsi qu'un petit terrain de pétanque à environ 200 m (utilisation principale pour les enfants de l'élémentaire).

8 Le coin détente :



8 Salle(s) d'activité :

Nous avons deux salles d'activités :

- Une ancienne classe d'école qui est aménagée en coin jeux et tables, avec un coin qui sert pour la restauration midi : 24 places maternelles et 8 places élémentaires.
- Une salle dite « périscolaire » avec 20 places assises possibles pour le temps du repas.

Et il y a également à disposition la salle de jeux de l'école maternelle avec divers matériels.



8 La sécurité

Cf : procédure de sécurisation en annexe

8 Sanitaires

Nous sommes donc dans des locaux d'une école maternelle. Il y a 6 WC enfants de- 6 ans et 2 WC plus grands avec des portes.

8 Espaces extérieurs

Nous avons accès à la cour de l'école maternelle, qui a donc un grand portail et qui est grillagée.

8 Repères

Les enfants de l'école maternelle ont donc accès dans le cadre de nos accueils à leur crochet de l'école. Nous utilisons les mêmes chaussons que l'école dans leurs casiers. La salle de jeux, salle de sieste et sanitaires sont les mêmes que pour l'école donc les enfants ont toujours les mêmes repères.

Nous avons deux salles de restauration et les enfants mangent toujours dans la même salle avec les mêmes animateurs (salle des maternelles et CP/CE1 et salle des plus grands de l'élémentaire).

➤ Journée type

L'amplitude horaire du périscolaire permet à l'enfant d'avoir une continuité dans sa journée, d'être pris en charge dans des locaux proches de son école, d'avoir des personnes-repères et un suivi au niveau de l'encadrement.

La journée de l'enfant est réfléchi de manière à respecter le rythme de chacun et s'adapte au rythme scolaire. Le point est fait régulièrement avec les enseignants.

▪ En périscolaire

Temps d'accueil	Horaires
Matin	7h30-8h30
Pause méridienne : Restauration + activités	11h45-13h45
Soir 1 : goûter + activités	16h30-17h30
Soir 2 : Activités	17h30-18h30

➤ Descriptif des temps d'accueil

8 Accueil du matin

Un accueil échelonné des enfants de 7h30 à 8h15.

Depuis la rentrée de septembre 2023 suite à une augmentation des effectifs il y a deux animatrices présentes.

La directrice accueille les familles et les enfants à la porte d'entrée de l'école maternelle (avec un préau couvert) et prend le temps d'échanger avec les familles.

Une animatrice part vers 8h10/15 vers l'école élémentaire.

Les enfants de maternelle sont remis à l'ATSEM ou la directrice de l'école (classe unique) à 8h15.

Nous ne prenons en aucun cas notre véhicule personnel pour faire ce trajet pour des raisons de sécurité et de responsabilité.

8 Activités proposées

Les enfants sont donc accueillis dans la grande salle de classe aménagée pour le périscolaire. Et ils peuvent selon leurs envies aller aux différents ateliers mis en place en fonction des jours (lecture, jeux de construction, puzzles,...).

Le temps d'animation peut également avoir lieu dans la salle de jeux afin de faire un temps de relaxation ou de réveil sportif en fonction des « humeurs » du matin 😊

Nous demandons aux enfants de ranger quelques instants avant le moment d'aller se préparer pour le départ à l'école élémentaire. Les maternels auront encore quelques minutes de jeux avant le rangement.

8 Le temps du repas

Aspects pédagogiques du temps de repas
(Projet spécifique PEP57 – voir annexe 1)

8 Accueil du soir, avec le temps du goûter

L'équipe d'animation veillera à la qualité et à la diversité du goûter proposé aux enfants.

- Les maternels :

Ils prennent le gouter dans la salle d'activité/restauration dès la sortie de la classe vers 16h30, puis après un passage aux sanitaires débutent les ateliers permanents vers 16h50/55.

- Les élémentaires :

Après le trajet à pied, nous arrivons vers 16h45/50 dans nos locaux. Après un passage aux toilettes les enfants goutent dans la salle de restauration du périscolaire près de la cuisine.

Puis vers 17h/17h10 un autre passage rapide aux sanitaires pour le lavage des mains puis commencent l'atelier permanent dans la salle du péri ou salle de jeux en fonction du programme.

8 Départ des enfants

L'accueil des parents est un moment qui permet d'échanger sur la journée de l'enfant. L'équipe d'animation est garante de la cohérence et de la transmission des informations entre les adultes qui assurent la prise en charge de l'enfant tout au long de la journée. Aussi, pour le bien-être de l'enfant (et plus encore des enfants de maternelle) il est primordial de prendre le temps de faire un retour aux parents sur la journée écoulée.

Le directeur sera le premier interlocuteur des parents, il veillera également à leur présenter les ateliers proposés aux enfants et à régler les éventuelles questions administratives.

Le départ des enfants s'effectue avec le représentant légal ou les personnes autorisées inscrites dans le dossier d'inscription (si une autre personne devait venir chercher l'enfant de façon ponctuelle, une autorisation du représentant légal devra être fournie).

Le directeur a l'obligation de vérifier l'identité des personnes qui se présentent pour venir chercher l'enfant, la carte d'identité pourra être demandée.

Les départs des enfants s'effectuent majoritairement à 17h30 à la fin des ateliers spécifiques. Les enfants des deux écoles sont regroupés dans le hall de l'école maternelle. Puis la directrice va ouvrir le portail et les familles peuvent rentrer dans la cour et dans les locaux.

➤ Hygiène, santé, sécurité

8 L'hygiène quotidienne des enfants

- Apprentissage de la propreté
- Lavage des mains (routine)
- Contrôle visuel après les repas
- Stock de changes à disposition (toutes tailles)

8 Procédures HACCP

Pour assurer la mise en place et le respect des procédures HACCP, il y a :

- Les contrôles internes
- Les auto contrôles
- L'affichage réglementaire
- Les plans de nettoyage et la validation
- La formation du personnel

➤ Santé / Pharmacie / Sécurité

8 Les fiches sanitaires

La famille doit fournir une fiche sanitaire complète et accompagnée de la copie du carnet de vaccinations (avec des vaccins à jour). Le directeur aura pris connaissance de chaque fiche sanitaire. Ce dernier communiquera les informations nécessaires concernant les problèmes de santé afin qu'un accueil adapté soit réalisé pour les adolescents souffrant d'allergies ou d'autres problèmes de santé.

8 Les PAI

En cas d'accueil d'un enfant atteint de maladie chronique, allergie et intolérance alimentaire, les parents communiqueront le PAI au directeur. Une réunion avec les parents permettra d'optimiser la mise en place des mesures nécessaires afin d'assurer un accueil adapté à l'enfant.

En ce qui concerne les traitements médicaux, la famille devra transmettre une ordonnance au directeur du site.

Les trousseaux PAI se trouvent dans les sanitaires enfants (meubles en hauteur) avec affichage que les portes.

8 Les trousseaux de secours

Le site sera en possession d'un nombre de trousseaux de secours suffisant, pour les « petits bobos ». Les soins pris en charge seront reportés dans un cahier d'infirmerie, régulièrement vérifié par le directeur, désigné référent sanitaire de la structure. La tenue des trousseaux et du registre d'infirmerie sera fait par le directeur.

En cas d'incident important, l'enfant sera pris en charge ou par le médecin de la ville ou par le SAMU.

8 Procédure de sécurisation de l'accueil spécifique au site (voir annexes)

8 Interdiction alcool et tabac

Le tabac et l'alcool sont formellement interdits dans les locaux accueillants des enfants.

8 Objets de valeur et objets dangereux

Les enfants seront responsables de leurs objets de valeur. L'équipe décline toute responsabilité en cas de perte, ou de vols.

Les objets qui représentent un danger seront systématiquement confisqués par le directeur du site et remis en main propre aux parents de l'enfant.

➤ **Formation de l'équipe**

▪ **Formation des animateurs stagiaires**

Les animateurs en stage pratique sont suivis par le directeur de la structure. Un premier entretien a lieu avant le stage afin de lui présenter les objectifs à atteindre lors de son stage, un second entretien à lieu en cours de stage pour faire un point sur les axes d'amélioration et les points acquis. Un dernier entretien à lieu à la fin du stage pour le bilan final.

▪ **Formation des directeurs stagiaires** (cf. annexe suivi directeur stagiaire)

Les directeurs en stage pratique sont suivis par le responsable de leur secteur. Un entretien à lieu avant les stages, un autre en cours de stage lors d'une visite du coordonnateur et un bilan final à lieu après les stages. Les directeurs sont évalués selon une grille avec des critères de progression et d'objectifs à atteindre concernant le savoir-faire, le savoir-être et le savoir inhérent à leur fonction en ACM.

➤ **Formation continue**

Les PEPLOR'EST contribuent à la formation des directeurs par le biais de temps de travail sur des thèmes spécifiques répondants aux problématiques de terrain des équipes. Des formations obligatoires sont mises en place pour les animateurs afin de leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences et de développer leur savoir-faire en terme de techniques d'animation (mener un atelier théâtre, mener un atelier littérature de jeunesse, un atelier scientifique,).

6 - LE CADRE

➤ **Pour l'équipe**

8 Le règlement intérieur

Chaque salarié est tenu de prendre connaissance et respecter le règlement intérieur du travail des PEP LOR'EST, incluant l'emploi du temps, la fiche de poste et les missions.

8 Recrutement

Le recrutement des directeurs de structures incombe à la direction du pôle éducation loisirs et solidarité (PELS). Le recrutement des animateurs est organisé par le directeur de structure dans un premier temps puis validé par le siège social de l'association. Le PELS transmet des CV afin que les directeurs puissent établir leurs bases de données. La vérification des cadres interdits est réalisée en amont de l'embauche par l'assistant administratif du PELS.

8 Budget

(Cf. docs en annexe)

Un budget de fonctionnement est alloué par le siège des PEP LOR'EST à chaque site périscolaire. Le budget prévisionnel est calculé par le directeur en fonction du nombre d'enfant accueillis.

8 Convention collective de l'animation

La convention collective de l'animation est à disposition des salariés sur chaque site, ECLAT.

8 Réunions

- Des réunions hebdomadaires sont organisées pour l'équipe. Lors de ces réunions différents points sont à l'ordre du jour : informations en directions des salariés, bilan de la semaine, animations de la semaine suivante, congés...
- Des réunions d'information et de travail avec tous les directeurs d'accueil périscolaire sont organisées par le siège social deux fois dans l'année.
- des réunions de travail entre les directeurs sur des thèmes issus de la pratique professionnelle ont lieu régulièrement avec les coordonnateurs.
- Des réunions d'expression libre sont également mises en place par le siège social des PEP57.

➤ Pour les familles**8 Respect du règlement intérieur**

Le règlement intérieur est remis à chaque inscription de l'enfant, il est revu et corrigé toutes les années scolaires par l'équipe d'encadrement, le maire de la commune et les membres du conseil municipal.

8 Prise en considération de l'avis des familles

Les parents qui le souhaitent sont conviés à participer à des temps d'échange et de convivialité avec l'équipe d'encadrement.

Les familles sont également invitées à prendre part à la réflexion menée dans le cadre du PEDT.

Un questionnaire de satisfaction est transmis aux familles en fin d'année scolaire afin de récolter les avis et connaître les axes d'amélioration à envisager.

Enfin, l'équipe d'animation, par des échanges quotidiens avec les familles, sera en mesure de faire remonter les avis, les idées des parents.

Nous mettons en place au début d'année scolaire une réunion d'information. A la fin de l'année scolaire les parents auront accès à un questionnaire.

➤ Pour les enfants**8 Respect des règles de vie en commun**

Les règles de vie du groupe font l'objet d'un temps d'échange avec les enfants. Elles servent de base à l'apprentissage de la vie collective et les enfants sont intégrés à la réflexion autour

des règles et des sanctions. Les sanctions seront toujours éducatives et auront fait l'objet d'une réflexion en équipe.

7 - COMMUNICATION

L'objectif de la communication est de sensibiliser les parents et les enfants aux actions mises en place, ainsi que de valoriser le travail accompli par les animateurs. Elle doit permettre la reconnaissance de la plus-value éducative des actions menées au sein de la structure.

➤ Information des familles

8 Communication directe lors de l'accueil

- Envoi de mail : newsletter périscolaire et avant chaque ALSH
- Information sur le portail famille : règlement, newsletter, menus, ...

8 Projet pédagogique, plaquettes de présentation des activités, affichage

Envoi par mail et affichage des newsletter et programmes
Le PP est à disposition des familles dans nos locaux.

➤ Articles de presse

Une fois par mois, le directeur de la structure contactera la presse pour faire paraître un article d'information sur les actions menées par l'équipe d'animation.

➤ Internet

- Site des PEP LOR'EST : <https://www.peplorest.org>
- Site de la commune : <https://www.pournoy-la-chetive.com/>
- Page facebook « centre les piopeux »

8 - ANNEXES

- *Projet éducatif PEPLOR'EST*
- *Règlement intérieur*
- *Plaquettes périodiques*
- *Procédure de sécurisation de l'accueil*
- *Procédure d'accueil des enfants à besoin particuliers*
- *Grille d'évaluation des animateurs stagiaires*
- *Grille d'évaluation des directeurs stagiaires*
- *Procédure d'accueil des nouvelles familles*
- *Arbre projet*
- *Budget prévisionnel*
- *Budget (ventilation)*
- *Tableau évaluation de projet*
- *Tableau évaluation objectifs opérationnels*