



## **PROJET PEDAGOGIQUE**

### **ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE MENDES – LA FONTAINE**

Actualisé le 18 mars 2021

#### **SOMMAIRE**

- A. L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**
- B. LE PROJET**
- C. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**
- D. LA STRUCTURE D'ACCUEIL**

- **Effectifs par école**
- **Description des locaux**
- **Inscription**
- **Dossier sanitaire**
- **Aspects réglementaires**
- **Facturation**

#### **E. LES MOYENS**

- **Humains**
- **Financiers**
- **Matériels**

#### **F. LES TEMPS D'ACCUEIL**

- **Journée type en maternelle**
- **Journée type au primaire**

#### **G. ROLE DE L'EQUIPE D'ANIMATION**

#### **H. OUTILS ET METHODE DE TRAVAIL**

#### **I. DISCIPLINE ET AUTORITE**

#### **J. MODALITE D'EVALUATION DE L'ACCUEIL**

#### **ANNEXE / CHARTE DE LA LAICITE**

## **A) L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

L'accueil de loisirs périscolaire, géré par le CIAS Ténarèze et habilité par la DDCSPP, se définit comme un espace de vie, un lieu de socialisation et d'apprentissage complémentaire au milieu familial et au milieu scolaire. Il accueille des enfants âgés de 2½ à 12 ans de façon occasionnelle ou habituelle en dehors des heures de classe et durant la période scolaire.

Ce service a pour objectifs de permettre :

- La conciliation de la vie professionnelle et familiale des parents.
- L'épanouissement et le développement harmonieux de l'enfant dans un cadre rassurant, adapté à ses besoins et à l'écoute de chacun.
- L'organisation des loisirs de l'enfant dans un esprit de laïcité ouvert à tous et sans distinction quelle qu'elle soit.

## **B) LE PROJET**

Le projet pédagogique tel que nous le mettrons en œuvre, répond concrètement aux orientations du PEDT (Projet Educatif Territorial) et s'y réfère. Il est le reflet des intentions de l'équipe en matière de pédagogie et décrit le mode de fonctionnement du service, les outils de travail et les critères d'évaluations utilisés.

Le présent projet peut être à tout moment consulté par les parents et les partenaires, il est disponible sur les lieux de l'accueil.

### Les grandes lignes éducatives et sociales du PEDT

- Maintenir le parent à sa place de référent en tant que premier éducateur de l'enfant.
- Appréhender les histoires familiales, s'adapter à la singularité des différents milieux familiaux.
- Accueillir parents et enfants avec une attention égale.
- Intervenir « pour » les parents mais surtout « avec » eux, en donnant tout son sens à la co-éducation.
- Aider l'enfant à s'épanouir :
  - En prenant en compte son individualité.
  - En suscitant l'envie d'apprendre.
  - En favorisant son ambition.
- Apprendre à vivre ensemble :
  - En respectant les règles de vie collectives.
  - En acceptant les autres dans leur différence.
- Garantir une cohérence éducative dans une même structure d'accueil.
- Garantir une cohérence éducative entre les différentes structures d'accueil.
- Porter une attention particulière à l'accessibilité (pédagogique, matérielle, financière) de l'activité.
- Valoriser la participation de l'enfant au sein du groupe et l'encourager dans son engagement.

## **C) OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

Au travers de ces objectifs, nous préserverons les notions d'enfance, de plaisir, d'éveil, d'écoute et de dialogue en portant un regard bienveillant envers chaque enfant. Notre

intention est de créer un lieu de vie sécurisant où l'enfant se sent attendu et entendu, où il est reconnu comme une personne à part entière et associé aux décisions le concernant.

Reliés entre eux, ces différents objectifs, susceptibles de se soutenir ou de se renforcer mutuellement, constituent une continuité à notre démarche éducative.

✓ Respecter le rythme de l'enfant

C'est apprendre à observer les besoins de l'enfant, préserver sa curiosité naturelle et sa capacité de récupération. Nous veillerons à structurer les différents temps d'accueil (matin, midi, soir) en proposant des temps calmes et des temps plus rythmés, en équilibrant les temps d'efforts et les temps de repos. Ils seront réfléchis selon leur spécificité.

Toutes les activités mises en place doivent tenir compte des possibilités de chaque enfant, de son rythme, de sa fatigue et de son humeur.

Aucune activité ne sera imposée. L'enfant aura la possibilité de choisir l'activité proposée et /ou d'en mener une autre dans la mesure du possible ou encore de « ne rien faire » car ce que les enfants créent, imaginent, élaborent quand ils jouent seuls sans l'adulte, compte pour leur développement personnel.

✓ Assurer la sécurité physique, affective et morale de l'enfant

C'est amener l'enfant à trouver sa place en tant que personne dans le groupe en faisant de chaque instant, un temps de bonne humeur et de libre apprentissage.

C'est aussi prendre toutes les précautions sanitaires et de sécurité, désinfecter le matériel après usage, pharmacie fermée à clé, produits ménagers et outils hors de portée, ...

Anticiper les zones de danger comme les escaliers, délimiter de plots les sols glissants dans la cour lorsqu'il a plu mais aussi prévenir sur les jeux dangereux, la corde à sauter autour du cou, courir sans regarder devant...

Lui expliquer les gestes d'hygiène en l'accompagnant sur des rituels comme se laver les mains ou se brosser les dents après le repas.

Le sensibiliser au capital santé, en faisant valoir les bienfaits de l'activité physique alliés aux bienfaits d'une alimentation équilibrée. Action « Manger, bouger c'est bon pour ma santé ».

L'apprentissage de gestes écocitoyens, en menant des actions de lutte contre le gaspillage ou par des initiatives de recyclage. Action « Zéro déchet dans l'assiette », tri sélectif...

Prendre en compte la fatigue de l'enfant en organisant des temps de décompression. Temps de sieste pour les petits, relaxation « La routine » massage en binôme de la tête aux épaules.

✓ Accueillir l'enfant porteur de handicap ou atteint de troubles de la santé

L'accueil de loisirs périscolaire contribue à l'éducation du futur citoyen et au développement individuel de tous les enfants, quelles que soient leurs différences.

Dans ce sens le périscolaire s'appuie sur les compétences du réseau Handi'férence, pour penser au mieux l'inclusion du mineur porteur de handicap. Il s'agit d'instaurer un climat juste et bienveillant, facilitant l'accessibilité, l'autonomie, la coopération et l'entraide. Ainsi, l'enfant doit pouvoir vivre des relations sociales et participer pleinement à la vie collective.

Exploiter ses capacités au contact des autres enfants, faire connaître et reconnaître sa différence.

Une concertation avec les parents permettra de mieux connaître, les besoins de l'enfant, ses centres d'intérêt et son degré d'autonomie.

A partir de ces informations, un cadre d'accueil personnalisé prendra en compte :

- Le temps et le rythme de l'accueil
- L'aménagement de l'espace
- L'adaptation de l'encadrement
- Le choix des supports et des activités.

Un point trimestriel avec le parent permettra d'évaluer la pertinence des choix réalisés et d'ajuster en permanence les conditions d'accueil.

- ✓ Favoriser un lieu de convivialité et de socialisation

C'est inviter chaque enfant à s'impliquer dans la vie de groupe. En développant les notions d'entraide, l'esprit d'équipe, en l'associant dans une démarche participative aux prises de décision et à l'élaboration des règles de vie qui devront être comprises et respectées.

Ces dernières servent à donner des repères clairs tout au long de l'année. Elles seront symbolisées par des supports visuels affichés dans les différents lieux de vie.

C'est aussi amener l'enfant à réfléchir aux conséquences des transgressions des règles tout en le faisant se sentir considéré, valorisé et écouté. Par sa posture exemplaire, l'animateur est référent du bien vivre ensemble, politesse, respect, courtoisie des échanges.

- ✓ Rendre l'enfant acteur de ses loisirs et privilégier son autonomie

L'animateur organisera un accueil facilitant le libre accès aux ateliers, à l'espace jeux, au coin livres. Selon ses envies, l'enfant se sert, joue et range son matériel.

Concevoir des outils facilitant la concentration et l'apprentissage à l'autonomie en permettant la libre manipulation d'objets du quotidien et de s'exercer à son rythme. Ateliers du « Laisser faire » nouer les lacets, boutonner, transvaser, visser...

L'animateur aide l'enfant, l'accompagne, le guide mais évite de faire à sa place en ayant au contraire une démarche d'incitation et d'encouragement.

- ✓ Favoriser l'accès aux loisirs et au sport

A proximité du stade et de la salle de sports, l'accueil périscolaire propose chaque jour en pause méridienne une activité « sport » encadrée par un éducateur (ETAPS).

Un planning définit en fonction des services repas assure le roulement des groupes sur cette activité. Un animateur peut accompagner l'éducateur selon l'effectif.

Dans le cadre du dispositif « Ludisport-ludipop », les associations locales animent ponctuellement des initiations tennis, tir à l'arc, langue des signes, cirque, sur les périodes de vacances à vacances.

L'intention est de faire découvrir des disciplines sportives ou culturelles conduites par des professionnels qui exercent sur le territoire et qui peuvent être poursuivies hors temps école.

- ✓ Mener une action co-éducative avec les partenaires

L'enjeu est de renforcer la cohésion des équipes (animateurs et enseignants) en assurant une continuité éducative. Dans ce sens un projet commun définit les axes pédagogiques d'une éducation partagée : agir sur le climat scolaire, renforcer les fondamentaux, ouvrir aux arts et à la culture, sensibiliser aux enjeux de demain, écocitoyenneté, développement durable, biodiversité...

De manière orale sur les temps de transition école – périscolaire, nous effectuons un point sur le suivi des comportements, les actions engagées ou les pistes de travail à envisager.

Le périscolaire s'associe à l'évènement local quand c'est possible :

Théléthon / Semaine de la citoyenneté avec le centre social.

Fête du jeu avec la ludothèque.

Fête de l'école en fin d'année.

« Familles en Ténarèze » journée mise en œuvre par le Service Enfance Jeunesse.

Parmi les partenaires institutionnels, le périscolaire relève du contrat Enfance Jeunesse contracté avec la CAF, l'IREPS (Instance Régionale d'Education et de Promotion de la Santé) et le REAP (Relais d'Education à la Parentalité).

- ✓ Entretien d'une relation d'écoute et de confiance avec le parent

Notre travail s'appuie sur l'établissement d'un dialogue constructif dans le but d'associer les familles à l'organisation de l'accueil, de les informer quotidiennement sur le vécu de l'enfant et de leur communiquer les programmes d'activités.

L'animateur observe une attitude ouverte, à l'écoute des demandes et saura préserver la confidentialité des informations.

Les menus et programmes d'activités sont affichés ainsi que les informations pratiques ou manifestations locales. Les cahiers de liaison des élèves sont utilisés pour la diffusion de documents administratifs.

Sur le site web de la CCT (Communauté de Commune de la Ténarèze), les familles trouveront sur la page Enfance Jeunesse une rubrique périscolaire contenant les documents à télécharger, (inscription, règlement intérieur, projet pédagogique). Un blog « Familles en Ténarèze » est également dédié à l'actualité des structures SEJ du territoire.

## **D) LA STRUCTURE D'ACCUEIL**

### **Effectifs par ALAE**

Implanté dans les locaux de l'école, le service périscolaire totalise une offre de 182 accueils :

- 70 enfants sur la maternelle Jean de La Fontaine.
- 120 enfants sur l'élémentaire Pierre Mendés France.

### **Description des locaux**

Ecole maternelle

- 1 salle d'accueil – 1 petite bibliothèque – une cour avec une structure de jeux abritée.

Ecole primaire

- 1 salle activités – 2 cours ayant chacune un préau.

Un bureau de direction périscolaire

- Contact téléphonique – adresse mail.

### **Inscriptions**

L'inscription à l'accueil périscolaire est obligatoire. Dès leur rentrée, les enfants reçoivent un dossier d'inscription composé de :

- Une fiche de renseignement à nous retourner complétée et à signer.
- Un règlement intérieur comprenant les barèmes de tarification.

Ouvert de 7h30 à 18h30 sur les temps hors classe, l'accueil de loisirs offre 3 possibilités :

- La journée complète (le matin, le midi et le soir)

- La demi-journée (le matin-midi ou le midi-soir ou le matin et le soir)
- Le midi uniquement.

La navette via le collège dépose les enfants (+6 ans) le matin à 8h10 et les récupère le soir à 16h40. Le mercredi midi un bus de ramassage est réservé pour les enfants inscrits au centre de loisirs de la Périssère.

### **Dossier sanitaire**

La fiche d'inscription comprend les renseignements sanitaires. Les allergies et/ou traitements médicamenteux doivent être clairement signalés.

La structure n'est pas habilitée à donner un médicament et dans le cas d'un traitement, les parents doivent se déplacer. Les animateurs consignent sur un cahier de liaison toute intervention de soin sur l'enfant. En cas de fièvre ou de maladie nécessitant des soins au-delà de notre compétence, les familles sont prévenues aussitôt et viennent récupérer leur enfant dans la mesure du possible.

Tous les enfants n'ont pas les moyens d'intégrer des modalités de fonctionnement ordinaires. Il convient d'envisager l'accueil d'enfants porteurs de handicaps ou d'allergies.

Pour ce faire, nous mettons en place un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I). Il décrit les symptômes qui affectent l'enfant et les conduites à tenir.

Ces P.A.I sont signés par le représentant légal de l'enfant, le médecin prescripteur, l'école et l'accueil périscolaire.

En général c'est le P.A.I de l'école qui est adopté.

### **Aspects réglementaires**

#### L'assurance :

Le CIAS Ténarèze a contracté une assurance responsabilité civile garantissant les conséquences dommageables encourues par son personnel.

Chaque enfant devra justifier d'un contrat assurance « individuel accident » incluant les risques extra-scolaires.

Tout accident doit aussitôt être signalé à la direction ainsi que les soins et interventions doivent être notifiés sur le cahier « pharmacie ».

Les procédures d'urgence en cas d'accident, incendie sont affichées dans les locaux.

#### L'hygiène alimentaire :

Le restaurant scolaire étant déjà soumis aux règles édictées par la direction départementale des services vétérinaires, ces mêmes règles s'appliqueront automatiquement à l'ALAE.

#### Réglementation :

Conformément aux directives réglementaires de la DDCSPP, les salles d'accueil sont équipées d'un téléphone avec la liste des numéros utiles, (pompiers, gendarmerie...) ainsi qu'une liste des numéros de chaque parent. Par ailleurs un classeur administratif réunit l'agrément Jeunesse et Sports, les photocopies des diplômes de l'équipe d'animation, le présent projet, un exemplaire du règlement intérieur et des PAI validés. Ce document officiel permet de prendre en compte notamment, un régime alimentaire, la prescription de médicaments spécifiques, le protocole de gestes et de soins à opérer dans le cadre d'une crise.

### **Facturation**

L'accueil est facturé à la séquence en fonction du coefficient CAF des familles (voir règlement intérieur). Il est donc nécessaire de donner son numéro d'allocataire CAF afin de bénéficier d'un tarif ajusté à ses revenus, (en l'absence de ce numéro, le tarif au plus fort est appliqué).

Sur chaque temps, un animateur pointe les entrées sur le registre des présences.

#### Tableau des barèmes

Tranche	Quotient familial	Tarif horaire / enfant	Calcul du coût pour une journée complète	Tarif à l'année / présence le midi
1	0 à 549	0.05 €	0.26 €	5 €
2	550 à 949	0.10 €	0.52 €	10 €
3	950 et plus	0.15 €	0.79 €	15 €

### **E) LES MOYENS**

#### **Humains**

Conformément aux normes DDCSPP, (1 adulte pour 10 enfants de -6 ans / 1 adulte pour 14 enfants de +6 ans), chaque intervenant est déclaré sur le logiciel TAM.

Le service périscolaire recrute une équipe qualifiée.

- En Maternelle : 6 animatrices dont 3 ATSEM.
- En élémentaires : 5 animatrices / 1 agent mairie / 2 éducateurs sportifs (ETAPS).
- 1 Directrice : BEATEP « Vie sociale – Activité locale » Option art plastique / fresque.

#### **Financiers**

Un budget prévisionnel est voté chaque année et assure le fonctionnement de la structure.

#### **Matériel**

L'accueil de loisirs périscolaire dispose de :

- 1 lecteur CD / 1 enceinte bluetooth / 1 appareil photos / 2 ordinateurs.
- Tapis de sol.
- Accessoires pour jeux sportifs, (plots, kit parcours, ballons, raquettes...)
- Matériel pédagogique (jeux de société, jeux symboliques, livres jeunesse...)

### **F) LES TEMPS D'ACCUEILS**

En maternelle comme au primaire, un accueil nuancé est adopté en fonction des différences d'âge. Dans ce sens, l'animateur veille à employer un langage adapté et à présenter des activités correspondant à la tranche d'âge.

#### **Le matin**

Il faut que la transition famille-accueil se fasse en douceur. L'enfant devra se sentir bienvenu, il sera salué. Sur ce temps, l'enjeu est de préparer l'enfant à démarrer sa journée de classe

dans les meilleures conditions. Il faut également tenir compte des arrivées échelonnées. Il n'y a donc pas d'activité à proprement parler mais un aménagement de l'accueil proposant des ateliers libres que l'enfant intègre selon ses choix, son humeur.

### **Pause méridienne**

Avec la particularité d'être partagé en 2 temps, temps de restauration et temps d'animation, la pause méridienne est un temps fort de la journée, puisqu'il réunit presque tout l'effectif de l'école.

C'est sur ce temps que sont menés les TAP (Temps d'Activité Pédagogique).

Ces TAP sont axés sur des thèmes déclinés dans les projets école-périscolaire.

Sur le temps de restauration, l'équipe sera soucieuse des bonnes conditions de cette prise du repas : l'environnement sonore, la convivialité à table, la tenue des couverts, le « bien manger ». Dans ce sens une sensibilisation au goût fait partie du discours des adultes. Nous ne forçons pas les enfants mais les incitons à goûter un peu de chaque plat. La durée d'un service selon les menus varie autour de 3/4h en comptant le passage aux sanitaires et l'installation à table.

Le temps d'animation est un temps de détente et de libre épanouissement. L'activité ne doit pas être forcément « productive » mais structurante et rassurante. Un temps de retour au calme fait partie intégrante de l'activité avant que les enfants ne reprennent les cours ou avant de passer sur le second service.

Le portail est fermé vers 12h05 et ouvert à 13h30.

### **Le soir**

Il doit être conçu comme un temps de transition entre l'espace collectif et l'espace privé en préparant le retour en famille. L'animateur veille à ce que l'enfant soit remis au parent ou à un adulte mentionné sur la fiche de renseignement.

Une information par les animateurs aux parents, sur le déroulement de la journée de l'enfant, pourra être communiquée.

L'enfant a besoin de jouer, de décompresser, de goûter, de pouvoir s'exprimer sur sa journée et même parfois de s'isoler. Les activités motrices, créatives et d'expression seront privilégiées.

## **• JOURNEE TYPE EN MATERNELLE**

### **L'accueil du matin**

Dès l'ouverture à **7h30**, une animatrice accueille les premiers enfants. Des petits jeux sont installés. A 8h, l'équipe est au complet, composée de 3 animatrices-ATSEM. Cette double casquette facilite les éventuelles transmissions concernant l'enfant. Afin d'atténuer la séparation entre l'enfant et la famille, l'équipe se consacrera à la mise en place d'un accueil chaleureux.

Cette séparation se fera donc en présence et avec la participation de l'animateur de sorte que les parents repartent confiants et sereins.

Il s'agit d'assurer un repère « affectif » aux enfants et de permettre aux parents de trouver un référent régulier.

Sur ce temps il faut recueillir les transmissions du parent, récupérer le ticket repas, la boîte à goûter, accompagner l'enfant déposer ses affaires au porte-manteau et le conduire aux



sanitaires, se laver les mains. Le lundi et le vendredi se rajoutent le sac des draps pour les enfants de la sieste.

L'enfant pourra rejoindre les jeux libres, discuter avec ses camarades ou ne rien faire. Sur ce temps nous privilégions les jeux calmes d'éveil, de construction ou symboliques. Aux beaux jours l'accueil peut se faire dans la cour à condition que l'enfant ait le choix et puisse s'installer à l'intérieur s'il préfère.

**A 8h45**, nous demandons aux enfants de ranger les jeux, un adulte contrôle le rangement approprié des différentes pièces de jeu. Après quoi, les enfants sont regroupés et rejoignent leur classe respective. Il s'agit de classes multi-niveaux, 3 classes intégrant petits, moyens et grandes sections. A 8h50 c'est la transition périscolaire-école, les enseignants sont présents et prennent le relais.

### **Le temps repas**

**A midi**, les enfants sont récupérés à la sortie de classe. Deux groupes se distinguent, les enfants du premier service et ceux du second. Les petits qui iront à la sieste sont prioritaires ainsi qu'une dizaine de moyens.

L'enjeu est d'équilibrer les effectifs avec un encadrement de 3 adultes par service.

Quelques enfants dirigés sur les APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) et de retour vers 12h20 intégreront d'office le second service.

Etant donné que les animatrices-ATSEM gèrent la sieste, elles accompagnent naturellement le premier service.

**A 12h05**, le portail est fermé.

### Premier service

Le réfectoire se situe dans le bâtiment de Mendès, un portillon réunit les deux écoles.

Une fois les enfants installés autour de tables basses et rondes de 7 couverts, le menu est annoncé. Les plats arrivent sur chariot. Ce sont les animatrices qui servent les enfants et débarrassent les tables. En fin d'année, elles initient les tout-petits à l'apprentissage du couteau.

**Vers 12h40** à la sortie de table, les enfants rejoignent la maternelle et s'aèrent 10mn avant de se préparer pour la sieste. Deux adultes aident au passage aux toilettes, déshabillage, remise des doudous, endormissement.

La troisième animatrice gère le groupe des moyens : lavage des mains, (le brossage de dents est actuellement annulé en raison du protocole), relaxation avec une musique apaisante.

### Deuxième service

Durant la première heure, les enfants du second service profitent d'un temps de relaxation alterné avec un temps de récréation avant de se regrouper pour une lecture du menu. Cet énoncé est illustré d'images que les enfants classent par groupes alimentaires.

C'est un moment privilégié pour entretenir et partager les connaissances acquises lors de l'action « Manger, bouger... ». Après le passage aux sanitaires, le groupe se dirige vers le réfectoire.

**Vers 12h50**, le second groupe s'installe à table.

Sur ce temps de restauration, comme sur le 1<sup>er</sup> service, l'enfant est sensibilisé au fond sonore et à la bonne tenue à table avec pour rappel un panneau de règles de vie à la cantine. Les animatrices veillent à ce que les enfants mangent suffisamment ou du moins goûtent aux plats et les initient à l'apprentissage des couverts, tout en les aidant à la découpe les viandes trop difficiles. Au dessert, l'enfant qui aura eu une conduite « exemplaire » sera désigné chef de table et aura pour mission la distribution des desserts à ses camarades de table.

En fin de repas, les enfants sont dirigés vers les sanitaires et rejoignent leurs camarades de jeu dans la cour maternelle ou dans la salle d'accueil selon la météo.

**A 13h50**, c'est la relève des enseignants et le départ de l'équipe après les éventuelles transmissions.

En juin, les 2 structures périscolaires coopèrent sur l'organisation d'une journée « portes ouvertes ». Cela consiste à inviter les grandes sections maternelles à vivre une journée avec les enfants de Mendès.

Cette journée consiste à familiariser ces futurs élèves avec leurs camarades de demain, les adultes et locaux qui les accueilleront à la prochaine rentrée. Ils partageront le repas, les activités, les jeux et le goûter sur l'accueil du soir.

### **Le temps du goûter**

**A 16h15**, c'est la sortie de classe et l'heure du goûter. Tandis que les animatrices-atsem prennent une pause de 15mn, 3 animatrices récupèrent les enfants dans leur classe respective. Les enfants s'installent dans la salle d'accueil et sont aidés pour ouvrir les emballages. C'est un moment de détente et de plaisir.

C'est aussi un temps de sensibilisation au tri sélectif. A la fin du goûter, les enfants sélectionnent et jettent les restes dans les poubelles appropriées (jaune, verte et déchets verts).

Cette opération terminée, les enfants sont conduits au rangement des boîtes à goûters dans les cartables et passent de nouveau aux sanitaires. Entre-temps les tables sont lavées et les jeux installés.

A leur retour, les enfants sont réunis dans l'espace « regroupement », les animatrices présentent le programme du soir et vers 17h00 les activités démarrent.

- 1 référente en activité.
- 1 référente en jeux de société ou extérieurs (en fonction du temps),
- 1 référente à l'accueil des familles et aux jeux libres.

**A 17h15**, les animatrices-atsem quittent le périscolaire.

Les activités sont de courte durée mais se succèdent jusqu'à 17h40. Conduites sans obligation de participation, elles doivent convenir aux différents tempéraments et permettre de s'exprimer librement.

Activités de la vie quotidienne :

- Ateliers spécifiques : ateliers du « Laisser faire », clown, tir à l'arc, langue des signes...
- Espace expression : marionnettes, rondes et comptines.
- Besoin de se dépenser : jeux de ballon, de parcours, course, échasses....
- Envie de créer, : ateliers manuels, modelage, découpage...
- Espace détente : livres, dessin, sable...

- En autonomie : dinette, voitures, puzzles...
- Espace découverte : jeux de société, lecture de contes...

**Vers 17h40**, rangement et retour au calme accompagné d'une musique relaxante.

Les enfants vont récupérer leurs affaires aux porte-manteaux pour les rapprocher dans la salle d'accueil. Histoire de ne pas gêner le ménage dans les couloirs.

**A 18h15**, départ des animatrices, une seule animatrice gère les derniers départs. Elle empile chaises et bancs en prévision du ménage et contrôle le rangement des jeux.

**A 18h30**, fermeture de la structure. En cas de retard, appeler le parent et si répondeur laisser un message avec le n° de l'école. Si pas de nouvelles, prévenir la Directrice qui peut envisager de contacter la gendarmerie.

Un cahier de liaison est utilisé pour communiquer les transmissions du soir à l'équipe du matin.

## ✓ **JOURNEE TYPE EN ELEMENTAIRE**

### **Accueil du matin**

**A 7h30**, les premiers parents déposent leur enfant devant le portail. Celui-ci va ranger son cartable devant sa classe avant de monter en salle d'activité avec son ticket repas.

Une animatrice gère l'accueil. A leur arrivée, les enfants se lavent les mains et déposent leur ticket repas dans une boîte puis se dirigent vers l'atelier calme de leur choix, jeux de société, jeu de cartes, outil multimédia, lecture, dessin...

**A 8h**, arrivée de 2 animateurs. Une petite collation est servie pour les enfants qui le souhaitent. Celle-ci est composée d'un yaourt ou d'une biscotte avec de la confiture ou d'une compote...

A l'extérieur un agent mairie se poste au portail et vers 8h10 réceptionne les enfants de la navette. Il ira ensuite ouvrir les classes et reviendra en surveillance au portail.

**A 8h30**, sauf météo exceptionnelle, les enfants rangent les jeux et se dirigent vers la grande cour dans laquelle ils jouent librement sous la surveillance des animateurs.

**8h50**, les enseignants prennent le relais. C'est un temps de transition où des informations peuvent être communiquées.

### **Pause méridienne**

A midi, l'équipe d'animation récupère les enfants dès la sortie des classes et impose immédiatement un passage aux lavabos en les accompagnant dans leurs sanitaires respectifs.

Deux services repas de 45mn se succèdent :

- CP, CE1, CE2 sur le premier service le lundi et le jeudi.
- CE2, CM1, CM2 sur le deuxième service le mardi et le vendredi.

Cette alternance sur les 2 services assure aussi le roulement des enfants sur les activités.

Les activités proposées se veulent variées, danse, jeux d'équipes, ateliers...

Suivant un planning hebdomadaire, l'équipe se répartie sur le terrain.

- 2 animateurs en restauration.
- 1 animateur en salle d'activités.
- 1 animateur en jeux extérieurs.
- 1 ETAPS (éducateur sportif) en séquence sport au stade.
- 1 animateur « jeux libres » avec les enfants qui souhaitent rester dans la cour. Il mettra à leur disposition, ballons, raquettes, speedball, cordes à sauter, jeux surdimensionnés, kit jonglage, diabolos, bâtons du diable...) et sera responsable de ce matériel.

Sur le temps de restauration, les mesures sanitaires imposent un protocole de distanciation et de brassage de groupes. Pour y parvenir, ce temps est soumis à une gestion renforcée de l'espace et des effectifs.

Une animatrice se poste à l'entrée du bâtiment et coordonne l'arrivée des groupes.

Dans le réfectoire, une seconde animatrice gère la répartition des groupes à table tout en veillant au calme et au niveau sonore.

Une fois les enfants installés, le menu est annoncé et le service peut commencer.

Durant le repas, l'adulte s'impose en qualité de référent, (vocabulaire, attitude), il est garant du bon usage des civilités et travaille à l'autonomie à table, tout en sensibilisant les plus grands sur des valeurs d'entraide et de bienveillance envers les plus jeunes.

Au quotidien, il veille à ce que chacun s'alimente correctement, se conduit en médiateur et est vigilant sur le « bruit ».

Dans le contexte actuel, les enfants ne se servent plus par eux-mêmes mais sont servis par les adultes. 2 agents mairie aident au service.

S'il y a du supplément, les agents doivent assurer une distribution équitable sur les 2 services.

En fin de repas, les animatrices valoriseront les bons comportements, (politesse, table relativement propre et couverts empilés) en autorisant en priorité ces enfants à quitter le réfectoire. Pris en charge par les animateurs extérieurs, ils seront dirigés vers les lavabos où habituellement ils se brossent les dents. Aujourd'hui, cette option n'est plus possible et remplacée par l'opération « changement de masque ».

En cours d'année une sensibilisation au gaspillage sera menée à travers l'opération « Zéro déchet dans l'assiette ». Dans cette continuité, la mise en œuvre d'un tri sélectif en fin de repas permettra la collecte des déchets transformables qui alimenteront les composteurs du jardin participatif.

Pour des questions d'hygiène, les animateurs restent dans le réfectoire et ne franchissent pas l'accès aux cuisines.

A **13h30**, un agent mairie jusqu'à présent dans la cour se poste à l'ouverture du portail, tandis que les enfants sont répartis sur les 2 cours. Un retour au calme sera proposé aux 6-8 ans, (relaxation, mimes, devinettes...). Relève de l'équipe par les enseignants à 13h50.

**Le soir** à la sortie des classes à 16h15, l'agent mairie se poste au portail et surveille les sorties des enfants. Vers 16h40 ce même agent accompagne à la navette du collège les 6 à 8 enfants qui prennent le bus.

Les autres enfants après avoir déposé leur cartable, s'installent pour le goûter encadrés par 4 animateurs. Les enfants inscrits aux devoirs surveillés seront dirigés vers les études à 16h30.

Deux études de 1/2h de 16h30 à 17h30.

Les activités collectives sont privilégiées car plus faciles à prendre en route pour l'enfant qui revient d'étude. Ces activités sont élaborées en équipe au travers d'un projet d'animation.

A 18h, rangement des activités et retour au calme. Ce temps est souvent employé à dialoguer avec les enfants sur un thème de l'actualité, leur ressenti de la journée ou les projets qu'ils souhaiteraient mettre en place. Ils peuvent aussi se choisir un livre et s'installer au coin « lecture ».

A **18h15**, un animateur reste avec les derniers enfants jusqu'à la fermeture à 18h30.

## **G) ROLE DE L'EQUIPE D'ANIMATION**

### ✓ **L'Animateur**

- Connaissance du projet pédagogique, des PAI et de la réglementation.
- Planifier, organiser et évaluer les projets d'activités.
- Avoir un comportement exemplaire, faire preuve de patience et d'équité.
- Valoriser les temps de vie quotidienne autant que ceux d'activités.
- Gérer un cadre sécurisé, adapté aux différentes tranches d'âge.
- Faciliter le libre accès aux jeux et fournitures.
- Créer des activités à partir du matériel et fournitures disponibles.
- Privilégier chez les grands les activités menées par eux-mêmes.
- Veiller à la propreté, au rangement et à la convivialité des locaux.
- S'impliquer dans une dynamique de groupe et contribuer à une relation de qualité avec les partenaires, (parents, enseignants, agents).
- Vigilance permanente sur le portail, la circulation dans les locaux, la gestion et désinfection des fournitures, ballon, feutres...
- Pointer les registres de présences avec précision.

### ✓ **Le Directeur**

- Assurer la relation avec les enfants, les parents et les partenaires.
- Adapter et organiser les différents temps d'accueil, les contraintes techniques.
- Identifier les besoins, mettre en œuvre les moyens nécessaires.
- Conduite de réunions, compte rendus, formation, évaluation, bilans.
- Mise à jour des informations, documentation, panneaux d'affichage, page web...
- Tenue d'un classeur administratif à présenter obligatoirement en cas de contrôle DDCSPP.
- Application de la réglementation, mise en pratique des exercices PPMS, mise en œuvre du protocole.
- Maintenance des fournitures, matériel pédagogique, pharmacie.
- Gestion administrative de la structure, dossiers CAF, budget, annualisation des contrats, suivi des absences et remplacements, formation du personnel...
- Enregistrement des dossiers, suivi des fiches sanitaires, informatisation des présences, facturation, régie.
- Représentation du service dans les réunions institutionnelles.

## **H) OUTILS ET METHODE DE TRAVAIL**

- 2h de préparation par semaine / Lundi 9h-11h pour l'équipe La Fontaine / Mardi 14h-16h pour l'équipe Mendès + 2h de réunion mensuelle animateurs - directeur.
- Un classeur de ressources pédagogiques (fiches techniques – relation éducative).
- Un abonnement à la revue professionnelle « Le journal de l'animateur ».
- Une formation CIAS sur une journée par an.

## **I) DISCIPLINE ET AUTORITE**

Si écart de conduite, attitude ou langage irrespectueux, violence, vandalisme, se référer aux règles de vie ou mettre en place un contrat de bonne conduite avec le ou les enfant (s). Un classeur des suivis de comportement réunit les signalements et une fiche d'incivilité à remplir par l'enfant. En cas de conflit récurrent, mise en œuvre d'une médiation dans le bureau de la Directrice.

Si difficulté sur une situation, déléguer l'autorité à un collègue.

Nous privilégions le dialogue et la prise de conscience.

Chaque intervention doit être communiquée au reste de l'équipe et à la Directrice.

## **J) LES MODALITES D'EVALUATION DE L'ACCUEIL**

**Les critères quantitatifs :** fréquentation, régularité, participation aux activités proposées.

**Les critères qualitatifs :** évolution et épanouissement de l'enfant, relation au sein du groupe, avec l'équipe d'animation, intégration des règles de vie.

**Les moyens :** il est difficile de mesurer l'impact de nos interventions et la réalisation de nos objectifs si ce n'est à travers le retour des parents, des enfants, des enseignants et des animateurs. Un questionnaire de satisfaction pourrait faire l'objet d'un outil de consultation auprès des familles.

Parallèlement, en cours d'année, un entretien d'évaluation individuelle devrait permettre à chacun de se situer sur le plan professionnel en tenant compte de ses motivations et des moyens disponibles.

# de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, et les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur

De plus de soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires et salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés

et bénévoles, tout prosélytisme est pros et les restrictions au port de signes, ou l'manifestation d'appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENDUE

La laïcité s'apprend et se vit sur les terrains des réalités de terrain, par des attitudes et des pratiques qui sont les unes avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une plus juste et plus fraternelle, porteurs de paix pour les générations futures.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de dispositifs d'information, de formations, la création et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle implique l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accès à tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle est l'objet d'un suivi et d'un accompagnement.

Adoptée par le Conseil d'administration le 1<sup>er</sup> septembre 2015.