

PROJET PEDAGOGIQUE POLE ENFANCE SOUCIEU-EN-JARREST 2021/2024



« Il n'est pas de bonne pédagogie qui ne commence par éveiller le désir d'apprendre. »

François de Closest

SOMMAIRE

I/PRESENTATION DU SERVICE

1. Généralités
2. Historique du pôle enfance

II/ REFLEXION AUTOUR DES CONSTATS

1. Les constats
2. Descriptif des accueils de loisirs périscolaires
3. Les projets

III/ OBJECTIFS DU PROJET

1. Projet Educatif Territorial
2. Méthode pédagogique
3. Le public
 - a. La place de l'enfant
 - b. Caractéristiques de la tranche d'âge de 3 à 6 ans
 - c. Caractéristiques de la tranche d'âge de 6 à 11 ans
4. Objectifs pédagogiques

IV/ FONCTIONNEMENT

1. Accueil de Loisirs
 - a. Les accueils périscolaires du matin et du soir
 - L'Accueil du matin
 - L'accueil du soir
 - b. La restauration scolaire
 - Les maternelles
 - Les élémentaires
2. Le CME (Conseil Municipal des Enfants)

V/ LES MOYENS DE MISES EN OEUVRE

1. Les conditions de fonctionnement spécifique
 - a. Les règles de vie
 - b. Conduites à tenir
2. Rôles et attitude de l'animateur
3. Moyens matériels
 - a. Les locaux
 - b. Le logiciel de réservation et de comptabilisation



4. Moyens humains

- a. Le poste de responsable pôle enfance
- b. Le poste d'assistante administrative
- c. Le poste d'adjoint au responsable pôle enfance
- d. Les ATSEM
- e. Les agents d'animation
- f. Les agents de restauration
- g. Les agents de propreté et d'hygiène
- h. L'assistant sanitaire

5. Activités

6. Hygiène et sécurité

- a. L'hygiène
- b. Taux d'encadrement
- c. La formation aux premiers secours
- d. Sécurité incendie
- e. Sécurisation des cours
- f. Transports

7. La communication

V/ EVALUATION

1. Evaluation et formation des animateurs

VI/ ANNEXES

- 1. La charte de l'animateur
- 2. Les règles communes maternelles et élémentaires
- 3. Proposition de progression de l'autonomie de l'enfant à la cantine en maternelle
- 4. Rotation des binômes d'animation
- 5. Procédure trousse à pharmacie
- 6. Plan de surveillance de la cour de l'école maternelle
- 7. Grille d'évaluation

I/ PRESENTATION

1. GENERALITES :

La commune de Soucieu-en-Jarrest est une commune de 4590 habitants. Elle est située au Sud-Ouest de Lyon, à une trentaine de kilomètre du centre-ville. C'est une commune rurale qui fait partie de la communauté de communes de la COPAMO¹.

La commune affiche une volonté de répondre aux exigences de l'agenda 21 labélisé par le ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, basé sur les 3 grands principes du développement durable touchant à l'environnement, au social et à l'économique.



2. HISTORIQUE DU POLE ENFANCE :

C'est une association loi 1901 qui organisait et gérât le service de restauration scolaire il y a une dizaine d'années.

- 2001 : Le nombre croissant d'habitants et par conséquent du nombre de besoins reliés à l'accueil des enfants et des jeunes poussent la commune à prendre la compétence « enfance-jeunesse ». Ainsi un poste de Coordinateur Enfance

¹ Communauté de Communes du Pays Mornantais



Jeunesse est créé ; le restaurant scolaire devient municipal, et un service périscolaire voit le jour.

- 2008-2009 : la COPAMO reprend la compétence « Jeunesse » et le poste de coordinatrice devient « Responsable du Pôle Enfance ».
- 2014 : la réforme des rythmes scolaires, renforçant les missions administratives, un poste d'assistante administrative est créé. Afin de permettre une meilleure communication entre services, un bureau est aménagé au sein de la mairie pour l'accueil du service enfance.
- 2016 : l'effectif exponentiel oblige à créer un poste d'adjointe de responsable.
- 2018 : une réflexion sur une réorganisation du développement d'une politique d'intérêt communautaire d'animation et d'encadrement des enfants et des jeunes s'est engagée.

La réforme des rythmes scolaires a fait depuis l'objet de plusieurs temps de concertation avec le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale, les directrices des écoles maternelle et élémentaire, les représentants des parents d'élèves, les membres de la commission scolaire de la commune ainsi que les agents d'animation.

Le bilan démontre une relative satisfaction des différents acteurs éducatifs, faisant ressortir un bénéfice plus positif pour les élémentaires mais une organisation et un rythme non adaptés aux enfants de maternelle.

Après délibération des deux conseils d'école et du conseil municipal en date du lundi 5 février 2018, il a été voté le retour à la semaine à 4 jours pour la rentrée de septembre 2018. Les enfants scolarisés dans les écoles publiques conserveront le même nombre d'heures d'enseignement par semaine qu'auparavant.

- 2019, la commune a pris en charge la gestion et le développement des actions Enfance et Jeunesse existantes sur son territoire. Ainsi, le souhait est que cette politique jeunesse communautaire qui s'est construite au fil des années puisse évoluer.

En effet, soucieux de mieux prendre en compte les questions de la jeunesse se posant à l'échelle intercommunale, les élus ont été séduits par la démarche d'une complémentarité « communale & intercommunale », consistant à s'engager sur un travail collaboratif réalisé par l'ensemble des élus et des conseillers communautaires, basé sur le témoignage des autres acteurs locaux et institutionnels, et par un travail d'écoute et de questionnement des jeunes du territoire.



Cette démarche collaborative et participative vise à évaluer les besoins et attentes réels du public pour développer une politique d'accueil plus adaptée à l'échelon communale.

II/ REFLEXION AUTOUR DES CONSTATS :

1. LES CONSTATS :

Le contexte géographique entraîne le fait que de nombreux jarréziens travaillent en ville et ont besoin d'un mode de garde adapté à leurs horaires de travail et de déplacement. Face à l'augmentation des effectifs des écoles, il en résulte une augmentation des effectifs de nos services.

La professionnalisation du personnel encadrant pousse à la création de projets d'animation répondant aux objectifs généraux du Projet Educatif De Territoire sous deux axes :

- Le territoire dispose d'un tissu associatif riche que la commune propose de mobiliser dans le cadre d'un projet éducatif local. Les établissements scolaires sont situés à proximité des équipements culturels (Bibliothèque, maison de la musique, espace jeune, etc.) et sportifs (salle des sports, DOJO, etc.).

Sur le plan du contenu des activités proposées, le contexte local propose de multiples possibilités de découverte et d'initiation à des pratiques culturelles ou sportives, et ce, en lien avec le périscolaire, les écoles, les associations et les aînés du village.

- Il convient de renforcer la pérennité et la professionnalisation de l'équipe en proposant notamment des quotités de travail plus importantes, des possibles « titularisation », mais également des formations régulières autour de l'enfance et de l'animation et une meilleure valorisation du travail effectué. Un travail autour de la notion clé du « bien-être au travail » a commencé et à pérenniser sur les prochaines années.

La commune continue son engagement dans le projet de restructuration des bâtiments dédiés au pôle enfance : école, cantine, périscolaire et extrascolaire.



- Depuis fin 2019, la collectivité a lancé la construction d'un nouveau restaurant scolaire répondant aux normes de sécurité et à une qualité d'accueil adaptée, qui ouvrira ses portes en septembre 2021.

L'objectif de la nouvelle mandature sera d'engager et de finaliser la construction d'un groupe scolaire cohérent avec les effectifs et répondant aux besoins des différents acteurs et aux normes environnementales.

Une réflexion globale sera à mener avec le corps enseignant, les parents d'élèves, les agents du pôle enfance-jeunesse sur la construction, l'extension et la réparation des locaux autour des thématiques suivantes :

- Le regroupement de l'ensemble des classes élémentaires séparées par une route départementale,
- La création de nouvelles salles de classe (dont l'aménagement de l'étage supérieure de la nouvelle cuisine centrale),
- La réhabilitation des anciens locaux scolaires en faveur de l'accueil périscolaire et à long terme de la mise en place d'un accueil de loisirs extrascolaire,
- La sécurisation des déplacements des enfants aux abords des écoles (privée et publiques).

2. DESCRIPTIF DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRE



Les accueils de loisirs périscolaires de Soucieu-en-Jarrest sont pris en charge par la commune. Celle-ci déclare les accueils auprès de la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports et de la Cohésion Sociale, de la Caf, etc. Ils sont donc soumis à la réglementation des accueils de loisirs (encadrement, activités, sorties, etc.). Cette habilitation est renouvelée chaque année après l'examen de la conformité de l'accueil proposé.

Les accueils périscolaires (type R et de 4^{ème} catégorie) fonctionnent au minimum 14 jours par an, pour une durée minimale de deux heures² par journée de fonctionnement. Ces accueils ont une capacité de 288 enfants en élémentaire et de 140 enfants en maternelle pour un public

² Dans le cadre du PEDT : dérogation réduite à une heure de fonctionnement par jour.



allant de 3 à 11 ans révolus. Les enfants sont accueillis dans la limite du nombre de places disponibles.

Les accueils respectent les règles d'organisation et d'encadrement des accueils collectifs de mineurs sans hébergement et se caractérisent par une fréquentation régulière des mineurs inscrits auxquels ils offrent une diversité des activités organisées.

Le périscolaire se déroule au sein des 2 écoles publiques :

- école maternelle des Chadrillaons pour les enfants de moins de 6 ans (dans le cadre du PEDT, la capacité d'accueil est égale au nombre d'enfants scolarisés),
- école élémentaire des Chadrillaons « Les Tilleuls » et « Les Platanes » pour les enfants de plus de 6 ans (dans le cadre du PEDT, la capacité d'accueil est égale au nombre d'enfants scolarisés).

Dont s'ajoutent à cela, les enfants scolarisés à l'école privée Saint-Julien maternelle et élémentaire sur les temps de cantine.

Les deux écoles étant éloignées l'une de l'autre, représentent une contrainte pour les parents ayant des enfants sur les deux sites. Ainsi, les horaires de fonctionnement sont décalés de 10 minutes pour permettre aux parents de gérer les temps d'accueil et de départ des enfants.

Les enfants fréquentant le périscolaire, doivent obligatoirement être scolarisés dans les écoles de la ville même si leurs lieux d'habitation se situent dans les communes avoisinantes. Les enfants sont inscrits au périscolaire par leurs responsables légaux.

Pour cela, un dossier unique d'inscription et une fiche sanitaire individuelle est établie et remplie avec les pièces justificatives à fournir par les familles. Les procédures d'inscription sont renouvelables tous les ans. Un exemplaire du règlement intérieur du périscolaire et de la tarification sont disponibles aux familles sur le site internet de la mairie.

Le public est accueilli les jours d'école, c'est-à-dire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis (hors vacances scolaires).

Les enfants sont accueillis sur les différents temps suivants :



- ❖ Le Temps d'Accueil du Matin : 7h00-8h30,
- ❖ Le Temps de Cantine : 11h30-13h30,
- ❖ Le Temps d'Accueil du Soir : 16h30-18h30,
- ❖ Les Etudes : 16h30-17h45.

Les effectifs d'enfants accueillis en moyenne sont les suivants :

- ❖ Les accueils du matin : 60 enfants,
- ❖ La pause méridienne : 370 enfants,
- ❖ Les accueils du soir et études : 160 enfants.

Hors crise sanitaire :

	Nombre total enfants inscrits à l'école	Nombre d'enfants fréquentant l'accueil périscolaire du matin	Nombre d'enfants fréquentant la cantine	Nombre d'enfants inscrits aux études surveillées	Nombre d'enfants fréquentant l'accueil du soir
Ecole Maternelle publique « les Chadrillons » moins de 6 ans	161	20	120	0	55
Ecole élémentaire publique « les Chadrillons » plus de 6 ans	274	54	260	45	75

Pendant la crise sanitaire :

	Nombre total enfants inscrits à l'école	Nombre d'enfants fréquentant l'accueil périscolaire du matin	Nombre d'enfants fréquentant la cantine	Nombre d'enfants inscrits aux études surveillées	Nombre d'enfants fréquentant l'accueil du soir
Ecole Maternelle publique « les Chadrillons » moins de 6 ans	164	17	118	0	45
Ecole élémentaire publique « les Chadrillons » plus de 6 ans	274	35	240	30	59

Le périscolaire est fermé pendant les vacances scolaires. La possibilité sera donnée aux enfants de fréquenter la Société Publique Locale Enfance en Pays Mornantais.



Les enfants sont encadrés par une équipe d'animation qualifiée (BAFA, Stagiaire ou équivalent) et d'ATSEM en fonction des besoins, selon les réglementations en vigueur. Le personnel technique (nettoyage et entretien des locaux, restauration) est mis à disposition et géré par la commune de Soucieu-en-Jarrest.

Les tarifs et le règlement intérieur d'accueil de loisirs sont décidés par le Conseil Municipal. Afin d'être accessible au plus grand nombre et dans un souci d'équilibre, les tarifs varient en fonction du quotient familial.

III/ OBJECTIFS DU PROJET :

1. LE PROJET EDUCATIF DE TERRITOIRE :

Voici les objectifs généraux et orientations éducatives du PEDT :

1. L'épanouissement de l'enfant
2. L'intégration sociale
3. La réussite scolaire
4. La cohérence éducative

Effets attendus :

Par la mise en place du PEDT, la commune souhaite une meilleure prise en compte des contraintes imposées aux enfants dans leurs rythmes de vie. Il s'agit de créer les conditions d'un bon développement de l'enfant en y aménageant au mieux son temps.

Le périscolaire est un endroit enrichissant dans la mesure où se rencontrent des enfants d'âges, de cultures, de milieux et d'origines diverses. Il est important de faire de ces différences un apport mutuel de connaissances, de compétences, et non de discrimination.

Dans un cadre de vie aménagé et sécurisé, l'enfant peut alors vivre ses temps de loisirs pleinement en participant à la prise de décision et à la vie collective du groupe.



La commune souhaite garantir la continuité et la cohérence éducative entre les projets de chaque partenaire et notamment avec les projets d'école.

Par ailleurs, la demande d'initiation et d'ouverture vers des activités variées doit permettre un meilleur maillage entre l'école, le périscolaire et le tissu associatif.

2. METHODE PEDAGOGIQUE :

Le projet d'animation est l'occasion de créer un espace de discussion avec l'ensemble de l'équipe. Notre objectif est de dynamiser et fédérer autour de valeurs, d'une organisation des services communes. L'ensemble des pistes de réflexions, les décisions, les points d'amélioration sont pris lors des réunions d'équipe et/ou débriefings au quotidien s'inscrivant sur ce projet.

Le Projet Pédagogique se veut être le fruit d'un travail collaboratif. Il doit être requestionné régulièrement, enrichi des expériences et nourri d'outils par les animateurs (exemples : *Cf Annexe 1 « La Charte de l'animateur »*).

Ainsi, il sera diffusé à chaque animateur et intervenant. Des séances thématiques de travail sont régulièrement organisées (PPMS, handicap, etc.).

3. LE PUBLIC

a) La place de l'enfant

L'enfant est placé au centre de notre accueil périscolaire. Il s'agit de lui permettre de s'exprimer en tant qu'individu tout en respectant la collectivité.

L'enfant doit donc pouvoir évoluer dans un espace lui permettant :

- **D'agir sur le monde qui l'entoure,**
- **De s'exprimer, donner son avis,**
- **De prendre des initiatives,**
- **De faire des choses en autonomie comprenant une certaine responsabilité.**



Caractéristiques de la tranche d'âge de 3 à 6 ans³

Généralités	Une période de leur vie caractérisée selon Piaget de : « stade préopératoire ». C'est une période marquée par de nombreuses acquisitions permettant à l'enfant d'agir sur son environnement.
Composante cognitive	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Représentation symbolique : l'enfant devient capable de se représenter mentalement les choses car sa pensée dépasse l'ici et le maintenant par l'acquisition de la permanence de l'objet. ▪ Acquisition des notions d'orientation spatio-temporelle par rapport à des repères fixes (rituels, jour-nuit). ▪ La symbolique du jeu (expérimentation du monde dans lequel il vit, quête de soi, créativité favorisant le développement intellectuel). ▪ Goût pour l'imaginaire (construction de la pensée et de son identité). ▪ Fragilité de l'attention (besoin d'activités diverses et variées). ▪ Pensée intuitive de type irréversible (se concentrer plus sur l'apparence que le raisonnement logique des choses car difficultés à établir des liens). ▪ Développement progressif du langage, de la mémoire. ▪ Difficultés d'adaptation aux changements (besoin de repères fixes).
Composante motrice	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meilleure locomotion et préhension (automatisation des mouvements). ▪ Faiblesse de la coordination. ▪ Tonus musculaire et musculature peu développée. ▪ Schéma corporel : découverte de son corps et de ses possibilités par le développement de ses sens. ▪ Phénomène de la latéralisation. ▪ Faiblesse de l'appareil cardio-pulmonaire : alternance phase d'effort/récupération. ▪ Besoin de se mouvoir et d'éprouver du plaisir à se dépenser physiquement.

³ La liste des données ci-dessus n'est pas exhaustive mais sert de base à la construction du projet pédagogique.

**Composante
affective
et sociale**

- Besoin que son **rythme de vie soit adapté** afin qu'il puisse profiter pleinement tout en ayant des phases de récupération.

L'acquisition des capacités motrices va contribuer à la fois au développement des rapports sociaux mais aussi à renforcer le sentiment d'estime de soi (Cf. : être capable de).

- Besoin d'**identification vis-à-vis des adultes référents** (parents, enseignants, animateurs, etc.).
- Besoin de **réussite immédiate** (cadre : sécurité, organisation et affection).
- Déclin du **complexe d'Œdipe** et de l'**angoisse de castration**.
- Phase de confrontation de ses limites et intériorisation des interdits
- Affirmation de **sa personnalité** (phase d'opposition du « non » permettant l'affirmation du « moi »).
- Découverte des autres, **socialisation** (appartenance au groupe, entraide, solidarité et respect).
- **Pensée égocentrique** (difficulté de coopération).
- Besoin d'**autonomie et de responsabilité** (d'être reconnu (cf. appartenance au groupe) et respecté par les autres).

Caractéristiques de la tranche d'âge de 6 à 11 ans⁴

Généralités

Une période de la vie caractérisée de : « **stade opératoire concret** » et de « **période de latence** ».

- Différenciation entre l'**imaginaire** où tout est possible et le **réel** (recherche une explication rationnelle).
- Passage de l'**intuition** à l'**opération**.
- **Structuration temps et espace concrète**.
- Apparition des **notions de conservation** (quantité, poids, volume).
- **Pensée réversible** c'est-à-dire capacité de concevoir une action et son contraire.

⁴ La liste des données ci-dessus n'est pas exhaustive mais sert de base à la construction du projet pédagogique.



Composante cognitive

- Le raisonnement devient **hypothético-déductif** (liens de cause à effet).
- Capacité d'**anticipation**.
- Pensée **autocritique**.
- Détachement de la perception momentanée favorisant **la pensée objective**.
- **Volonté d'apprentissage** et de développer ces **connaissances** (phase de questionnement).
- Maîtrise de la **lecture** et de l'**écriture**.
- **Vocabulaire** diversifié et enrichi.
- La **mémoire**, la **concentration** et l'**attention** se développent.
- Apparition du **symbolisme** et de la **conceptualisation**.

Composante motrice

- Développement de la **coordination** et de l'**équilibre** (maîtrise des mouvements de l'écriture, manipulation de certains outils, exécution de certains mouvements gymniques, etc.).
- Développement de la **force musculaire et l'endurance**.
- La **rapidité**, la **précision** se développent et se manifestent dans les **jeux de compétition**.
- **Motricité fine** plus développée.
- **Fluidité** dans les gestes.

Composante affective et sociale

- Identification aux personnes de même sexe avec la création de nouveaux référents.
- Détachement progressive de la famille (sens des relations et des rôles familiaux).
- **Goût pour la discussion, argumentation**.
- Accorde plus de **confiance**.
- Notion de **justice/ injustice** importante (conformisme aux règles et des possibilités d'exclusions).
- **Age de la socialisation**.
- **Renforcement de l'identité sexuée**.
- La curiosité sexuelle devient une pulsion de **recherche** et de **savoirs**.
- Le **groupe** devient source de valorisation (notion de **coopération**, **respect** des autres, **solidarité**, etc.).
- Aptitude à **se mettre à la place de l'autre** (décentration), prise en compte des opinions différentes.



- Capacité d'**empathie**.
- Période importante pour le développement de l'**estime de soi** et du sentiment de **compétence**.
- **Âge de raison** (comprend la notion du bien et du mal par les conséquences de ces actes).
- Plus **autonome** et moins dépendant de l'adulte.
- S'exprime principalement par la **parole**.

Les modalités d'accueil des enfants handicapés

Pour les enfants atteints de troubles de la santé ou de handicaps, un protocole d'accueil sera établi en concertation avec la famille et les écoles.

Ces enfants seront dans la mesure du possible intégrés au groupe dès leur arrivée et le plus naturellement possible.

En amont, sont rencontrés les parents, l'équipe médicale - s'il y a lieu – et l'équipe enseignante pour pouvoir adapter au mieux et optimiser les conditions d'accompagnement.



Dans certains cas, les professionnels (l'Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap, l'éducateur, la psychomotricienne et/ou l'ergothérapeute, etc.) en charge de l'accompagnement de l'enfant viennent passer une journée ou deux d'observation, pour répondre aux questions de l'équipe ou pour adapter certains aspects de la vie, afin que l'enfant profite au mieux de la vie en collectivité.

4. Objectifs pédagogiques :

L'accueil de loisirs périscolaire est une structure socio-éducative dont le but est de promouvoir des activités sociales, culturelles et sportives, accessibles à tous les enfants. C'est un lieu de détente, d'éducation et de socialisation qui œuvre pour le développement des enfants et à leur épanouissement.

C'est un endroit enrichissant dans la mesure où se rencontre des enfants d'âges, de cultures, de milieux et d'origines diverses. Il est important de faire de ces différences un apport mutuel de connaissances, de compétences, et non de discrimination.

Dans un cadre de vie aménagé et sécurisé, l'enfant peut alors vivre ses temps de loisirs pleinement en participant à la prise de décision et à la vie collective du groupe.

Les objectifs de la réforme visent à proposer une qualité d'accueil globale, cohérente et éducative dans la prise en charge de chaque enfant en vue d'une dynamique partenariale (en complémentarité avec d'autres instances comme l'école, la famille, etc.).

Ainsi la volonté est d'établir un réel projet de vie centré sur les objectifs suivants :

I. Favoriser le développement et la construction de l'enfant

a. Instaurer un climat de confiance

L'organisation périscolaire permet à chaque enfant d'avoir « des référents » identifiables (lors des accueils, des activités proposées et des pièces de vie) durant toute l'année scolaire afin d'instaurer un climat de bien-être et de respect mutuel.



Les adultes « référents » favorisent la mise en place de rituels permettant aux enfants les plus jeunes de trouver des repères sécurisants et offrent des temps d'animation adaptés.

La mise en place d'éléments identifiables va permettre à chaque enfant de se construire ses repères dans le temps, dans l'espace et dans les relations interpersonnelles. La construction de repères fiables est le préalable à une acquisition d'une plus grande autonomie.

Exemple : *musique de rangement, rituels de regroupement ou d'avant repas, référent par temps/activités, aménagement des locaux, jeux adaptés, etc.*

Les membres de l'équipe s'emploient à établir une relation de confiance par l'écoute et l'échange avec les enfants, de leurs besoins, désirs, difficultés ou particularités, mais également d'être en capacité de répondre à leurs interrogations afin de favoriser leur épanouissement et la construction de soi.

b. Assurer la sécurité physique, morale et affective par la mise en place d'un cadre rassurant et sécurisant

La collectivité s'engage à assurer un taux d'encadrement suffisant, à favoriser une affectation à l'année scolaire du personnel pour développer une meilleure connaissance du public accueilli.

Le comportement bienveillant et attentif des adultes encadrant doit permettre de prévenir tous risques d'accidents ou d'incidents mais également de régler les conflits entre enfants.

Les adultes savent poser un cadre et des limites aux enfants par l'apprentissage de règles de vie sécuritaires et de repères fondamentaux partagées de tous (enfants comme adultes). Ils veillent à être cohérents dans les consignes et les règles de vie.



Chaque agent est formé aux consignes en cas d'incendie et d'évacuation. Il connaît et applique les règles de sécurité et d'hygiène (exemples : tenu du registre sanitaire et de présences, etc.).

c. Faire des temps périscolaires des temps éducatifs

Les temps périscolaires permettent à l'enfant d'évoluer plus librement que sur le temps scolaire.

Ces moments de loisirs participent aux apprentissages informels et au vivre ensemble de manière ludique.

Exemple :

- *S'impliquer activement dans la mise en place d'activités diversifiées : **cuisine**, tennis-basket, multiactivités, développement durable, éveil musical, bibliothèque, langue des signes, expression corporelle-théâtrale, etc.*
- *Favoriser l'éveil, la découverte et l'expérimentation,*
- *Etre force de proposition de nouveaux projets, thèmes, journées à mettre en place,*
- *Être en capacité d'interagir avec l'enfant par le biais du jeu et de manière ludique.*

II. Respecter les besoins et rythmes de l'enfant

a) Répondre aux besoins fondamentaux des enfants

Besoins primaires : s'alimenter en apprenant à goûter à tout, respect du rythme de l'enfant (se reposer, se dépenser, jouer), etc.

Besoins affectifs : se sentir en sécurité physique et psychique, avoir des repères de lieux, d'horaires , etc.

Besoins sociaux : appartenir à un groupe, recevoir des attentions, échanger, partager, etc.

Besoins de valorisation : se sentir utile et apprécié, avoir de la « valeur », être reconnu dans sa singularité, etc.

Besoins d'accomplissement de soi : accroître ses connaissances.



b) Respecter chaque enfant quelles que soient ses capacités, ses compétences, etc.

Il faut pouvoir permettre aux enfants de vivre de nouvelles expériences tout en les adaptant pour que chacun puisse y participer de manière sécuritaire.

Pour cela, il est nécessaire de prendre en compte les attentes des enfants, leurs âges, leurs possibilités/capacités, leurs désirs, leurs vécus, etc. et savoir adapter son matériel afin que les diverses activités proposées soient appropriées au public ciblé.

L'adulte veille à avoir une « démarche pédagogique adaptée » que cela soit dans son discours, son comportement que dans les activités/jeux proposés. Le but est que l'enfant trouve du plaisir, qu'il découvre et expérimente par lui-même.

Exemple :

- *Donner des consignes simples et éviter la multiplicité des indications,*
- *Laisser l'enfant le plus possible faire et agir seul, peu importe le résultat. L'aider si besoin pour ne pas qu'il soit en échec, l'encourager,*
- *Laisser l'enfant d'avoir le choix (ne pas forcer).*

L'adulte « référent » invite également le groupe d'enfants à respecter et à accepter les différences des autres, quelles qu'elles soient.

c) Adapter le temps de vie en collectivité de l'enfant tout en respecter son rythme de vie et ses besoins

Le temps périscolaire est un temps à la fois collectif tout en prenant en compte une prise en charge individuelle des enfants accueillis.

L'équipe pédagogique doit adapter les différents temps de vie par la prise en compte des courbes de fatigabilité et de dynamisme de chaque enfant. L'objectif est de permettre à l'enfant à la fois de se reposer, de se dépenser, de jouer ou bien de s'isoler des autres, d'avoir des temps libres, de ne rien faire, etc. durant sa journée.



Les membres de l'équipe pédagogique équilibreront les programmations en restant attentif aux besoins et attentes des enfants.

III. Favoriser l'autonomie de l'enfant

a) *Valoriser l'enfant dans ses apprentissages*

Les temps d'animation s'inscrivent dans une « démarche de valorisation » des compétences/connaissances aidant au renforcement de l'estime de soi (Cf. sentiment de reconnaissance) afin de développer chez l'enfant une volonté d'apprendre et de grandir.

Exemple :

- *Valorisation et présentation à un tiers des actions/projets réalisés durant l'année,*
- *Responsabiliser les enfants pour le bon déroulement des activités : rôle d'arbitre, rôle de « chef de table », répartition des tâches, etc.*
- *Encourager, féliciter l'enfant.*

Favoriser l'autonomie de l'enfant, c'est lui permettre d'agir, de prendre des décisions, de s'exprimer et de penser par lui-même afin de développer son esprit critique.

En responsabilisant les enfants, nous les rendons « acteurs » des temps périscolaires.

Exemple :

- *Participer à des espaces de paroles sur des formels (Cf. dans le cadre de bilans effectués en fin de séance) ou informels en vue de proposer des améliorations et adaptations répondant aux envies des enfants,*
- *Participer librement à des ateliers/pôles d'animations variées au cours de la journée en fonction de ses envies (Cf choix de la programmation, de participer ou non à une activité),*
- *Les impliquer également lors de la réalisation et l'élaboration des règles de vie.*

Par son comportement, l'adulte donne les moyens à l'enfant d'accroître son autonomie, de prendre conscience de ses actes, de ses paroles afin de devenir respectueux de son environnement et des autres.



Exemple :

Mettre l'accent sur la vie en collectivité et l'application des règles de vie en impliquant les enfants dans des tâches simples quotidiennes :

- *de repas : se servir de l'eau, du pain, débarrasser la table, apprendre à ne pas gaspiller, etc.*
- *de goûters : réunir les papiers et autres emballages et arranger l'espace, etc.*
- *de s'habiller et se déshabiller seuls,*
- *d'activités : installer, nettoyer ou ranger le matériel,*
- *d'hygiène : tirer la chasse d'eau, à se laver les mains avec du savon, jeter l'essuie mains à la poubelle après chaque utilisation, etc.*

Sensibiliser les enfants à l'environnement qui les entoure, à l'écologie, à la nature.

b) Aménager l'espace en fonction de l'âge et des envies de l'enfant

Les locaux sont aménagés en espaces identifiables en fonction des besoins de l'enfant afin que celui-ci puisse y accéder en toute autonomie.

Ainsi, du matériel pédagogique adapté est mis à disposition des enfants lui permettant de jouer et de se divertir à l'intérieur du bâtiment périscolaire ou à l'extérieur dans la cour.

IV. Accompagner l'enfant dans son processus de socialisation⁵

Favoriser le lien social permet de contribuer à développer de l'échange, du dialogue et de l'écoute via le partage de supports de d'animation comme moyen de médiation permettant à chacun d'apprendre à se connaître (c'est-à-dire partager une même expérience, à un moment donné, de manière simultanée pour développer la notion d'appartenance au groupe).

Exemple :

- *Favoriser des projets où se rencontrent une mixité des âges et des publics en créant des groupes dits « intermédiaires »,*

⁵ *La socialisation permet d'intégrer l'individu à son environnement : il s'adapte aux normes et aux valeurs du groupe auquel il appartient (famille, groupe, société).*



- Favoriser la « coopération » et la « cohésion d'équipe » dans la mise en place des temps d'animation et dans la réalisation des projets,
- Mise en place de projets collectifs (expositions, jeux d'équipe, etc.),
- Impliquer les enfants dans une dynamique de partenariat local autour de l'élaboration et de la construction d'un projet partagé de tous.

Les relations établies doivent être basées sur les valeurs citoyennes : le respect, l'entraide, la solidarité, le « vivre ensemble », la tolérance entre les différents partenaires.

C'est en développant ces notions que chacun pourra vivre au mieux la vie en collectivité et cela en vue de créer une dynamique de groupe.

Chaque enfant doit pouvoir évoluer au sein du groupe et y trouver sa place (Cf. être reconnu et valorisé par ses pairs).

Exemple :

- Etablir des règles de vie quotidienne communes et partagées par tous (ce que l'on a le droit de faire et ne pas faire),
- Transmission de valeurs fédératrices (comme échanger sur l'actualité),
- Une vigilance particulière sera apportée au comportement de chacun et à l'intégration d'enfants (nouveaux ou anciens) dans le groupe,
- Tenir un rôle de « médiateur » pour que les enfants règlent leurs conflits entre eux et parviennent à trouver un compromis par la parole.

IV/ FONCTIONNEMENT :

1. L'ACCUEIL DE LOISIRS :

Tous les accueils proposés sur les temps périscolaires sont déclarés comme étant des temps d'accueil de loisirs.

Ainsi, les périscolaires du matin, du soir et le temps de restauration sont à considérer et à prendre comme tel tant dans ce qui est proposé à l'enfant que dans le besoin d'une cohérence du projet pédagogique global.

Il convient d'intégrer l'accueil périscolaire dans la globalité de la journée. Il faut donc prendre en compte le fait que certains enfants n'ont pas l'énergie ou la volonté pour se lancer dans une activité.

Les activités ne doivent pas être obligatoires. Elles doivent laisser la possibilité à l'enfant de refuser de participer. Afin qu'il ait ce choix, il est donc nécessaire de proposer des activités diverses et variées régulièrement. Elles devront prendre en compte l'éventualité d'un arrêt momentané pour une reprise plusieurs jours plus tard. Cette activité doit être adaptée à l'âge des enfants.

Malgré la volonté de proposer des activités variées, l'essentiel du temps périscolaire est composé de temps libre où l'enfant se réveille ou décompresse d'une longue journée. Pour autant, « libre » ne veut pas dire « laxiste », la vie collective nécessite tout un ensemble de règles qui doivent être respectées à chaque instant. Ces règles et les éventuelles sanctions peuvent être définies avec les enfants.



a) Les accueils périscolaires du matin et du soir :

Deux lieux sont dévolus à ces accueils : un lieu pour les maternelles, un lieu pour les élémentaires. L'accueil de loisirs pour les maternelles se déroule dans le préfabriqué « Les Pimpinaudes » qui se situe à proximité de l'école maternelle. Le déplacement nécessite la traversée de la route départementale.

L'accueil des élémentaires se déroule au « Péri des Kids », ce dernier est situé à proximité des deux sites de l'école élémentaire. Certains élèves doivent donc traverser la route pour se rendre sur le lieu d'accueil.

Un partenariat avec la ludothèque de Mornant permet d'emprunter des jeux collectifs rapides pour les élémentaires, et des malles « pédagogiques » sur différents thèmes pour les



maternelles. Ces emprunts permettent de diversifier les propositions de jeux ainsi que les espaces ludiques.

➤ **L'ACCUEIL DU MATIN :**

Pour répondre à la demande des parents, les enfants peuvent être accueillis à partir de 7h00 jusqu'à 8h30. Cet accueil du matin se situe à une période charnière comprise entre le lever et le temps scolaire.

Le personnel prévu sur ce temps doit effectuer l'appel des enfants présents sur la liste prévue à cet effet et pointer les enfants qui arrivent à la tablette par tranche de demi-heure.

L'arrivée des enfants se fait de façon échelonnée. Ainsi, la facturation se fait en 3 plages horaires (7h-8h30, 7h30-8h30, 8h-8h30).

Les enfants sont déposés par leur parent sur les deux sites d'accueil, en fonction de leur niveau (Les Maternelles aux « Pimpinaudes », Les élémentaires au « Péri des Kids »).

Le temps d'accueil du matin est fait pour accueillir les enfants dans le calme en vue d'une **mise en route progressive** pour que ceux-ci finissent tranquillement de se réveiller et démarrer leur journée de bon pied. Pour les plus jeunes, c'est aussi le **moment de la séparation** avec leurs parents.

L'objectif est de proposer un « **espace de transition** » *entre le domicile familial et l'école par le biais d'activités calmes et de détente.*

Chaque enfant doit pouvoir choisir en souplesse son activité, et pouvoir s'isoler s'il le souhaite.

Des pôles de jeux leur sont proposés et non imposés : lecture, dessins, coloriages, petites voitures, poupées, jeux de société et de construction, espace repos, etc.

Les agents sont disponibles et à l'écoute afin de permettre un accueil individualisé et personnalisé. Ils peuvent jouer avec eux tout en faisant attention à garder un niveau sonore respectable.



Les discussions avec les parents⁶ seront à favoriser en vue du « détachement familial » et de rassurer l'enfant, de leur expliquer également le déroulement de la journée. Les agents sont également un relais d'information entre l'équipe pédagogique et les parents.

A 8h15, rangement « des Pimpinaudes » et du « péri des Kids » par les enfants et par les agents périscolaires.

A 8h20, les animateurs accompagnent les enfants jusqu'au portail pour les élémentaires, jusque dans leur classe pour les maternelles. Ils sont alors pris en charge par le corps enseignant.

➤ L'ACCUEIL DU SOIR :

L'accueil est proposé de 16h30 à 18h30. La facturation se fait en 3 plages horaires (16h30-17h30, 16h30-18h, 16h30-18h30). Le personnel prévu sur ce temps doit effectuer l'appel des enfants présents sur la liste prévue à cet effet et pointer les enfants qui partent sur la tablette par tranche de demi-heure.

Ainsi, démarre un temps de « **transition** » **entre l'école et le domicile familial** comprenant un retour au calme pour la prise du goûter (*mise en place du « dispositif d'un fruit » à chaque goûter est proposé aux enfants : Les « bonbons » sont strictement interdits*), suivi de la mise en place de pôles de jeux et activités diversifiés libres permettant aux enfants de se détendre ou de se défouler ou bien de jouer librement.

Les enfants sont fatigués et peu enclins à se concentrer. L'équipe doit s'adapter à la fois au besoin de « défoulement » de l'enfant et à la fatigue accumulée durant sa journée.

Les discussions avec les parents⁷ seront à favoriser permettant le relais d'informations des moments vécus de l'enfant durant sa journée.

Depuis novembre 2017, une nouvelle organisation du portail est mise en place. Dorénavant l'accès est fermé entre 16h30-17h15 aux parents pour permettre d'effectuer l'appel des enfants présents, la prise du goûter et le nettoyage des locaux (*par rotation : un agent*

⁶ *L'agent en charge de la tablette assure l'accueil et le lien avec les parents (ne pas être en inactivité).*

⁷ *L'agent en charge de la tablette assure l'accueil et le lien avec les parents (ne pas être en inactivité).*



s'occupe de laver les verres et les tables, un autre agent pour le balayage de la salle). L'objectif est de renforcer la sécurité et améliorer l'encadrement des enfants accueillis mais également que le goûter soit pris sereinement.

Seuls les enfants se rendant aux associations seront accompagnés au portail par un des agents périscolaires à 17H afin d'être récupérés par le référent désigné par l'association (passation autorisée uniquement suite à une décharge signée des parents).

ORGANISATION LES MATERNELLES :

Les inscrits sont récupérés dans les classes par un agent d'animation qui fait l'appel. Quatre animateurs sont nécessaires :

- D'un côté : le premier agent récupère la classe 6, et emmène les enfants dans la salle d'évolution. Le deuxième agent récupère les classes 1 et 2 et emmène les enfants dans la salle d'évolution. Les agents mettent les enfants en rang et partent avec leur groupe d'enfants aux « Pimpinaudes », à l'aide d'une corde.
- De l'autre côté : le troisième agent récupère les enfants de la classe 3 et les emmène dans le couloir. Le quatrième agent récupère ceux des classes 4 et 5 et les emmène dans le couloir avec ceux de la classe 3. Les agents les mettent en rang et partent avec le groupe aux « Pimpinaudes », à l'aide d'une corde.

Les enfants goûtent soit aux « Pimpinaudes », soit dans le pré en cas de beau temps de 16h30 à 17h. Les agents d'animation leur servent le goûter qui est composé d'un fruit accompagné d'un complément fourni par les parents et de l'eau (Les « bonbons » sont strictement interdits. Cf Annexe 7 « Procédure du goûter »).

L'utilisation de la corde permet de sécuriser le groupe d'enfants, en effet, le déplacement passe par une traversée de la chaussée, un agent chargé de la circulation est donc nécessaire au moment des sorties de classe.

Les enfants sont comptés à leur arrivée (*si besoin un appel est ré-effectué*) puis, ils se déshabillent. Ils passent ensuite aux toilettes, goûtent puis peuvent jouer jusqu'à l'arrivée de leurs parents.

Des espaces de jeux sont agencés (coin cuisine, coin garage voiture, coin lecture, etc. et des « malles de jeux » permettant l'installation de jeux à thème sont organisés régulièrement), des coloriages ou des jeux extérieurs quand le temps le permet, sont proposés. Les « Pimpinaudes » disposent d'une cour extérieure clôturée.



Selon le moment de l'année, une activité thématique peut leur être proposée (couronne des rois, sapin de Noël, fête des mères, etc.), les agents d'animations restent à l'écoute pour leur lire une histoire, jouer à des jeux de société, etc.

A 17h15, ouverture du portail aux parents par un des agents périscolaires de la maternelle. Dans le cadre du renforcement des mesures de sécurité liées au plan Vigipirate, les agents auront en charge de porter leur attention dans les flux d'entrée et de sortie au niveau du portail.

A 18h20, rangement « des Pimpinaudes » par les enfants et l'ensemble de l'équipe d'animation périscolaire.

ORGANISATION LES ELEMENTAIRES :

Les élémentaires ont la possibilité de s'inscrire à deux sortes d'accueil périscolaire différent : les études ou le périscolaire du soir.

L'étude :

L'étude se déroule de 16h30 à 17h45, dans les salles de classe côté « platanes ». Les enfants sont sous la responsabilité des animateurs. Ainsi les animateurs présents ce jour-là doivent récupérer les enfants dont ils s'occupent et faire l'appel.

Un temps récréatif jusqu'à 16h45 est proposé pendant lequel les enfants goûtent. Les agents d'animation servent en complément du goûter fourni par les parents, un fruit afin de compléter celui-ci (Les « bonbons » sont strictement interdits. Cf Annexe 7 « Procédure du goûter »).

Durant les études, les salles doivent être silencieuses et les enfants assis à table. Chaque groupe dispose de son propre matériel, celui-ci doit être rangé là où il a été pris et remettre les locaux en état comme ils étaient avant notre arrivée. Ces locaux étant utilisés également par l'école.

A 16h45, les enfants rentrent et font leurs devoirs jusqu'à 17h45.

Les parents viennent chercher leurs enfants au portail de la cour de l'école du côté « Platanes » à 17h45, pour les autres, ils sont redirigés vers l'accueil du soir jusqu'à 18h30.

Ainsi à 17h45, deux des agents se détachent du groupe pour accompagner au « Péri des Kids » les enfants présents en post-études pour un départ de façon échelonné jusqu'à 18h30 et effectuer l'appel des enfants présents via la liste prévue à cet effet.

Un agent reste au portail pour effectuer la sortie des élèves jusqu'à 18h00.

Le périscolaire :

Le périscolaire se déroule de 16h30 jusqu'à 18h30. Le bâtiment dévolu à l'accueil périscolaire le « Péri des Kids » est situé à proximité des 2 bâtiments scolaires élémentaires. Le bâtiment d'accueil est divisé en deux parties :

- Au rez-de-chaussée se fera l'accueil des niveaux suivants CE2, CM1 et CM2
- Au premier étage se fera l'accueil des niveaux suivants CP et CE1.

Quatre animateurs sont nécessaires (deux pour la cour « des Platanes » et deux autres dans la cour « des Tilleuls ») afin de réaliser l'appel des élèves inscrits au périscolaire du soir.

Les enfants sont comptés à leur arrivée (*si besoin un appel est ré-effectué*) puis, ils se déshabillent et s'assoient autour des tables. Là, les agents d'animation leur servent le goûter qui est composé d'un fruit accompagné d'un complément fourni par les parents (Les « bonbons » sont strictement interdits. Cf Annexe 7 « Procédure du goûter »). A l'issue du goûter afin de les sensibiliser à l'autonomie, les enfants sont





sollicités à tour de rôle pour débarrasser les tables, les nettoyer, les essuyer, faire et ranger la vaisselle.

Le local est équipé d'un babyfoot, et de nombreux jeux d'intérieur et d'extérieur sont mis à la disposition des enfants. Le « Péri des Kids » disposant d'une cour extérieure restreinte et clôturée, une rotation est organisée par deux agents détachés pour permettre aux enfants de jouer dans la cour de l'école élémentaire (côté « Platanes »).

A 17h15, ouverture du portail aux parents par un des agents périscolaires de l'élémentaire. Dans le cadre du renforcement des mesures de sécurité liées au plan Vigipirate, les agents auront en charge de porter leur attention dans les flux d'entrée et de sortie au niveau du portail.

A 18h, les enfants encore présents au péri des Kids au premier étage, descendent au rez-de-chaussée.

A 18h20, rangement du « Péri des Kids » par les enfants et l'ensemble de l'équipe d'animation.

b) La Restauration Scolaire :

Trois écoles sont concernées par la restauration scolaire municipale de 11h30 à 13h30. L'école maternelle publique « Les Chadrillaons », l'école élémentaire « Les Chadrillaons », et l'école privée « Saint Julien » qui regroupe des classes de la petite section au CM2.

L'accueil du temps de restauration scolaire est un temps partagé par les écoles publiques et privées de la commune.

Depuis septembre 2021, les enfants mangent dans le nouveau restaurant scolaire. Il se trouve à côté de l'école élémentaire côté « platanes ». Il se compose d'une cuisine centrale, de deux salles de restauration (une pour la maternelle et une pour l'élémentaire).

Depuis septembre 2022, les repas sont confectionnés sur place par le prestataire « Restauration-Dupont ». Les menus sont élaborés par leur diététicienne en collaboration avec les parents d'élèves et le pôle enfance.

Le nombre de repas servi est d'une moyenne de 250 repas/jour pour les élémentaires, 125 repas/jour pour les maternelles.

Je préfère manger à la cantine
Avec les copains et les copines
Et même si la viande est dure comme du caoutchouc
Au moins je suis sûr de rigoler un bon coup

Je préfère manger à la cantine
Même si le beurre c'est de la margarine
Tant pis s'il y a des cailloux dans les épinards
Je préfère manger au réfectoire

Extrait de « La Cantine » de Georges LARRIAGA

Les enfants sortent de classe à 11h20 pour les maternelles et 11h30 pour les élémentaires. Chaque agent récupère sa classe, fait l'appel et compte les enfants pour être sûr qu'ils sont tous présents par rapport à la liste de référence (***penser à noter ces initiales du côté élémentaire en cas de rétrocontrôle***). Si ce n'est pas le cas, l'agent essaie de trouver l'erreur et le cas échéant, prévient la responsable du service.

Le temps du midi est un « **temps éducatif** » qui contribue à favoriser la socialisation et l'autonomie des enfants sous deux formes :

Le **temps du repas** s'intègre dans la pause méridienne durant laquelle les enfants sont



pris en charge par des personnels municipaux d'aide cantine et d'animation dès la sortie de la classe.

Ce temps est organisé sous forme de services. Les enfants



sont pris en charge soit directement dans leur classe, soit au sein de la cour.

C'est un moment privilégié où sera délivrée une « **éducation nutritionnelle** ». Sauf contre-indication médicale, il permet aux enfants de **goûter** et **découvrir** les plats proposés, de nouvelles sensations, odeurs, goûts via une alimentation riche et variée mais aussi c'est un espace de **socialisation**.

L'objectif est d'inciter les enfants à goûter à tout sans jamais forcer, à découvrir la vie en collectivité (Cf. règles de vie), et à participer au bon déroulement du repas (les responsabiliser).

Avant de se rendre au restaurant scolaire et après le repas, les enfants vont aux toilettes et se lavent les mains. Les animateurs rappellent les règles d'hygiène car ils ont **un rôle de prévention**.

Dans les salles de restauration, les agents veillent à un retour au calme et que le niveau sonore soit respectable. L'enfant peut choisir librement ses camarades de table. En cas de nécessité, l'adulte intervient pour placer les enfants.

Le repas se compose d'une entrée, d'un plat de résistance (végétarien, viande ou poisson, féculent ou légume), d'un produit laitier et d'un dessert ou fruit. Les grammages et la fréquence des plats respectent les recommandations du Ministère de la Santé.

En élémentaire : self-service. Selon le principe du self-service, chaque enfant aura une entrée, un plat principal, un produit laitier (fromage ou yaourt) et un dessert (fruit ou dessert) (hors conditions sanitaires spécifiques). Les animateurs vérifient les plateaux repas en bout de ligne du self afin de s'assurer que chaque enfant prenne bien toutes les composantes du repas.

En maternelle : service à table. Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût, toutes les composantes du repas sont servies dans les assiettes (choix dirigé).

Pendant le repas, les agents contribuent à sensibiliser les enfants au plaisir de manger avec les autres, à la nécessité d'avoir une bonne hygiène de vie, à élargir la connaissance des aliments et à leur permettre d'acquérir de l'autonomie. Les agents inviteront les enfants à tout goûter (**rappel : le personnel a pour consigne de « ne jamais forcer les enfants à manger »**).

Il veille à ce que ce temps puisse être un temps d'échanges et de convivialité entre enfant/enfant et enfant/adulte.



Les adultes veillent :

- ❖ Au bon déroulement du repas (à ce que les enfants restent assis pendant toute la durée du repas, propreté de la table, etc.)
- ❖ **A la bonne répartition de la nourriture (quantité à donner : une cuillère à chaque passage),**
- ❖ A inciter les enfants à goûter les plats,
- ❖ Au respect des règles de vie en collectivité (exemple : je ne parle pas en même temps que mon copain, je ne lui coupe pas la parole, je l'écoute, respect de chacun, absence de conflit majeur, etc.),
- ❖ A aider les enfants à se servir seuls (exemple : pain, eau, tenir les couverts, apprentissage du maniement du couteau en le laissant si possible couper sa viande ou couper des fruits, utilisation correcte de la serviette de table, des couverts, TRI sélectif, débarrassage du plateau, etc.),

En cas de régime alimentaire particulier, les parents d'enfants allergiques fournissent le cas échéant, le panier repas adapté à leur enfant après mise en place du PAI. Des repas sans viande sont proposés aux familles qui en font la demande au moment de l'inscription (Cf. Se référer à l'affichage à l'intérieur du bâtiment de restauration scolaire).

Le **temps d'animation**⁸ se situe soit en amont, soit après le repas en fonction des rotations du service. Ce temps se situe à une période charnière entre la classe du matin et de l'après-midi. Il doit ainsi permettre à l'enfant de récupérer de sa matinée de classe et de « faire le plein d'énergie » pour son après-midi.

Il est nécessaire de prendre en considération les besoins de **détente**, de calme mais également les besoins de **dépense** physique ou bien de **rompre avec la vie en collectivité** avec des temps plus personnels, etc.

Ainsi, il est proposé aux enfants des pôles de jeux et d'activités diversifiés où ils **sont libres d'effectuer leur propre choix**.

Les enfants se répartissent par espace. Ils peuvent choisir l'activité ou le jeu auquel ils

⁸ Être animatrice signifie savoir insuffler de la vie (Étymologiquement, animation vient du latin Animare, signifiant « donner la vie »).



souhaitent participer au sein du groupe ou tout simplement jouer librement dans l'espace où ils se trouvent.

Ces pôles et activités sont encadrés et préparés par les animateurs⁹ ou intervenants extérieurs. Ils ont pour rôle de ***proposer une activité ou de jouer avec les enfants*** tout en étant sous surveillance de l'ensemble du groupe.

L'objectif est de permettre aux enfants de se détendre et prendre du plaisir tout en découvrant des activités/jeux ludiques et conviviaux.

Exemples : lecture, coloriage, jeux de société, jeux de construction (kapla, etc.), jeux sportifs pour ceux qui ont besoin de se dépenser type football ou jeux de ballon, un espace détente pour les enfants ayant besoin de se reposer, activités manuelles et/ou créatives, cordes à sauter, échasses, élastiques, etc.

Pour les agents en pôle d'animation, il convient de s'assurer d'avoir le matériel nécessaire et éviter les allers-retours pour ne pas laisser les enfants seuls afin d'aller chercher ce qu'il manque.

Après le temps de cantine, tout le matériel utilisé doit être rangé là où il a été pris et remettre les locaux en état comme ils étaient avant notre arrivée. Ces locaux étant utilisés également par l'école ou associations.

Durant ce temps d'animation, les enfants signalent leur passage aux sanitaires à l'agent en charge de la surveillance. Le personnel est attentif aux comportements des enfants c'est-à-dire à ce qu'ils se lavent bien les mains et interdit les regroupements dans les sanitaires (***Attention : une vigilance accrue aux sanitaires de la cour « des Tilleuls » pour éviter les jets de boulettes en papier ou jeu d'eau***).

Dans la cour, il est demandé aux agents de **se positionner à différents endroits pour avoir une meilleure visibilité de l'ensemble des enfants**. L'objectif est de pouvoir interagir avec les enfants et intervenir le plus rapidement possible sur les situations qui le demandent.

⁹ ATSEM ont pour rôle d'effectuer une surveillance principalement et au besoin, peuvent intervenir sur les pôles de jeux en soutien.



Une attention particulière doit être apportée aux zones à risques, surtout lorsque les enfants jouent au ballon (Cf. besoin de se positionner à proximité afin d'arbitrer les séances de jeu).

Il ne sera pas toléré de voir les agents regroupés et/ou assis dans la cour.

Les enfants n'ont pas le droit de jouer dans les escaliers, dans les toilettes et ne doivent pas grimper sur les poteaux, grillages, ni de monter sur les tables et bancs.

En ce qui concerne les AP ou APC (activités pédagogiques complémentaires), les élèves sont placés sous la responsabilité de l'enseignant pendant le temps de la séance. Il pourra s'agir d'une aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages, d'un accompagnement du travail personnel des élèves ou d'une activité prévue par le projet d'école.

ORGANISATION CANTINE POUR LES ENFANTS DE LA MATERNELLE :

Les enfants de la maternelle « Les Chadrillaons » sont répartis en 5 classes de double niveau et 1 classe de simple niveau.

Les enfants de l'école « des Chadrillaons » et l'ensemble des enfants de l'école privée « Saint Julien » (20 maternels à midi) sont répartis en 2 services et se restaurent au « Resto des petits gourmands ».

Chaque ATEM a en charge sur le temps méridien les enfants de sa classe. Celles-ci encadrent son groupe en doublon avec un animateur.

Les enfants du 1er service partent de suite à 11h30 vers le restaurant scolaire où ils déjeunent jusqu'à 12h15. Puis sont en récréation après le déjeuner jusqu'à 13h15.

Le groupe du 2^{ème} service a un moment récréatif dans la cour de l'école où du matériel et jeux pédagogiques sont mis à leur disposition. Puis les enfants rejoignent le restaurant scolaire à 12h30 pour déjeuner jusqu'à 13h15.

A 13h10, les enfants présents en accueil récréatif aidés par les agents de l'équipe rangent les espaces de jeux et la cour.

A 13h15, tous les enfants sont appelés pour entrer dans leur classe. Chaque agent pense à recompter et à vérifier la présence de tous les enfants de leur classe. L'ATSEM et un agent

d'animation aident ensuite au déshabillage des enfants, au passage aux toilettes avant le regroupement avec la maitresse ou le départ à la couchette.

Pour les enfants de l'école privée « Saint Julien », des agents d'animation assurent le déplacement de tous les enfants de l'école jusqu'au restaurant scolaire pour le temps de repas. A la fin du déjeuner à 12h30, les enfants ont un temps récréatif ou d'activité qui leur est proposé. Enfin à 13h10 les enfants sont ramenés dans leur école, accompagnés d'animateurs.

En décembre 2016, à la demande des agents d'animation pour harmoniser les pratiques, il a été établi avec les agents un **ensemble de règles communes** qui est affiché dans les préfabriqués.

Dans la cour de maternelle, les règles sont les mêmes que celles de l'école, afin d'avoir une continuité entre l'école et le périscolaire et ce, sur ce même espace.

Cf Annexe 2 « Les règles communes maternelles » et « Les règles de la cour de maternelle »

Afin de permettre aux agents d'animation le partage d'expériences et une connaissance de tous les enfants, un roulement a été mis en place. Ainsi, les animateurs changent de groupe de vacances à vacances alors que les ATSEM restent référentes de leur groupe tout au long de l'année.

Cf : Annexe 5 « Rotation restaurant scolaire maternelle et de la couchette »

Les enfants sont installés sur des tables et chaises adaptées à leur taille. La distribution et la mise sur assiette est assurée par les agents.

Suite à la réunion d'équipe pour l'écriture du projet pédagogique, voici les propositions adoptées :

1. Création d'une corde plus adaptée pour faciliter le déplacement



2. Pour favoriser l'autonomie des enfants, les animatrices désignent 1 enfant par table, le « chef de table ». Il doit faire respecter le calme, allé chercher de l'eau et débarrasser les verres et les couverts à la fin du repas.

Les autres enfants doivent vider leur assiette dans les paniers de TRI, empiler leur verre et trier leur couvert sur la table : d'un côté les fourchettes, de l'autre les couteaux et enfin les cuillères (en ce qui concerne les petites sections, tous les couverts seront rangés dans les pots d'eau).

Seul le chef de table est autorisé à se déplacer. Ainsi, l'enfant est responsabilisé et valorisé.

Une progression sera proposée afin d'autonomiser l'enfant de façon douce : mise à disposition libre de morceaux de pain au moment de l'entrée et du dessert (bien penser à couper en deux chaque tranche de pain), possibilité aux grandes sections de servir l'eau à tous les enfants de sa table, etc.

Cf: Annexe 4 « Proposition de progression de l'autonomie cantine enfant en maternelle »

3. Une réunion de bilan de 1h30 à chaque trimestre est organisée.

4. L'application de photos sur la fiche récapitulatif des enfants bénéficiant d'un PAI et des pratiques alimentaires est réalisée (repérage facile de l'enfant en cas de remplacement d'un professionnel).

5. Un repas à thème par période sera organisé avec possibilité de décoration de la cantine et animation spécifique.

6. Mise en place du TRI sélectif pour l'ensemble des services : les enfants effectuent le TRI de la manière suivante une barquette pour les déchets organiques, une barquette pour les déchets plastiques et une barquette pour les déchets papiers.

7. Intervention d'une neuropsychologue permettant la mise à disposition d'outils comme le jeu « cherche et trouve » permettant aux enfants de s'occuper durant les temps de transition entre le service de chacun des plats.

ORGANISATION CANTINE POUR LES ELEMENTAIRES :

En élémentaire, l'école dispose de 12 classes. Nous accueillons également les enfants de l'élémentaire de l'école privée « Saint Julien » (45 enfants par midi).



Chaque enfant dispose d'1h à 1h15 d'activités ou de jeux libres, et 45 min à 1h de repas (lavage de mains, repas, débarrassage et récréation), par rotation.

11h30 : Appel des enfants présents à la restauration scolaire ou en activités ou temps récréatif,

Une répartition des enfants en service et en activités ou temps récréatif est effectuée en amont. Une rotation est établie de vacances à vacances pour permettre aux enfants de pouvoir participer à toutes les activités, d'être au contact de tous les animateurs, pouvoir jouer dans chacun des sites et de manger en alternance aux différents services.

Cf : Annexe 5 « Rotation restaurant scolaire élémentaire »

Cf : Annexe 14 « Procédure des Appels de l'école élémentaire »

11h35 : Traversée des cours et déplacements,

11h50 : Arrivée des enfants de « Saint-Julien ».

La restauration se fait grâce à un self où les enfants prennent un plateau et le remplissent de façon autonome (prendre son plateau et ses différents plats, etc.). Dans le cadre de l'amélioration de la qualité du service, les élèves des écoles élémentaires prennent :

- 1 entrée,
- 1 plat,
- 1 produit laitier (choix entre un fromage ou un yaourt),
- 1 dessert (dessert ou fruit).

Les CP sont prioritaires dans l'ordre de passage et bénéficient du service à table. Lors de la dernière période, ils pourront se servir seuls, en utilisant le self.

A la cantine, les agents sont là pour accompagner les enfants dans leur repas : les agents se répartissent dans l'ensemble de la superficie de la salle de restauration. Ils sont garants des règles sanitaires et d'hygiène comme demander aux enfants de se laver les mains avant d'aller prendre leur plateau, ou après chaque passage aux toilettes, etc.

Cf Annexe 3 « Les règles communes élémentaires »



Les agents d'animation se positionnent de part et d'autre de la chaîne de self pour vérifier que les enfants se soient servis de tous les composants du repas.

Pour les autres agents en salle, il faut passer vers les enfants pour vérifier s'ils ont besoin d'aide (exemple : couper la viande, servir de l'eau, etc.) et s'ils goûtent de tout (rappel : **le personnel a pour consigne de ne jamais forcer les enfants à manger**). Les animateurs sont également missionnés au pointage des enfants sur la tablette.

Certains agents se trouvent dans la cour devant le restaurant scolaire pour la gestion des enfants qui n'ont pas encore de la place dans la cantine ou pour ceux qui sortent de la cantine.

Dans le cadre de l'agenda 21, chaque enfant est convié et accompagné par nos agents à débarrasser son plateau afin de sensibiliser tous les enfants à partir du CP au TRI sélectif (ranger et nettoyer la table, sa chaise et son plateau).

Quand les enfants commencent à débarrasser, un des agents doit veiller à la table de TRI pour vérifier à nouveau qu'ils aient mangé un minimum et pour que le débarrassage se fasse correctement et dans le calme.

Les enfants ont jusqu'à 13h25 pour finir leur repas et quitter l'enceinte de la restauration scolaire pour rejoindre leur cour.

Aussi, les animateurs se répartissent sur les différents sites pour les espaces de jeux et d'activités à l'aide d'un tableau de répartition de tâches mis à jour par période. Chaque agent gère durant l'intégralité de la restauration scolaire son groupe d'enfants de 11h30 à 13h30.

A 13h10 : Rangement de la cour.

A 13h15-13h20 : Traversée de la cour « des Tilleuls aux Platanes ou vice-versa » (*bien vérifier à ce que deux enseignants soient présents avant de quitter la cour de l'école*).

A la fin de la cantine, tous les agents se réunissent pour effectuer un bilan et avoir d'éventuelles informations relatives au bon fonctionnement de ce temps (moment d'un débriefing tous les mardis et vendredis). C'est un moment d'échange et de préparation des éventuelles modifications à venir.



Suite à la réunion d'équipe pour l'écriture du projet pédagogique, voici les propositions adoptées :

1. Une réunion de bilan de 1h30 à chaque trimestre est organisée.
2. L'application de photos sur la fiche récapitulatif des enfants bénéficiant d'un PAI et des pratiques alimentaires est réalisée (repérage facile de l'enfant en cas de remplacement d'un professionnel).
3. Un repas à thème par période sera organisé avec possibilité de décoration de la cantine et animation spécifique.
4. Le projet « Bulles de lecture » pourrait être pérennisé. Ce projet né sous l'impulsion d'une animatrice, se constitue d'un temps court de lecture avant ou après le repas dans la cour. Un emprunt de livres est organisé en collaboration avec la bibliothèque. Les enseignants permettent aux enfants d'emprunter des livres de la classe. Une réflexion est ouverte sur la difficulté d'organisation en cas de pluie.
5. La mise en place de « petits ateliers » pendant le temps méridien avec participation ponctuelle des seniors du village et participation aux événements communaux.

1. LE CME (CONSEIL MUNICIPAL DES ENFANTS)

Il est fondamental que l'apprentissage de la démocratie commence tôt dans l'existence de l'individu. Cet apprentissage intervient en complément de l'éducation familiale, dans de nombreux temps où l'enfant est en collectivité (école, centre de loisirs, association).

L'objectif du CME est de permettre aux enfants un apprentissage de la citoyenneté adapté à leur âge qui passe notamment par la familiarisation avec les processus démocratiques (le vote, le débat contradictoire, les élections, l'intérêt général face aux intérêts particuliers, ...) mais aussi par une gestion de projets, par les enfants eux-mêmes, accompagnés par l'ensemble de la communauté éducative.

Le Conseil Municipal des Enfants remplirait un triple rôle :

- Entre à l'écoute des idées et propositions des enfants et les représenter,
- Proposer et réaliser des projets utiles à tous tant à l'échelle des écoles, que sur l'ensemble du village,
- Transmettre directement les souhaits et observations des enfants aux institutions éducatives, ainsi qu'aux membres du Conseil Municipal.



Le Conseil Municipal des Enfants, correspond à une vision intergénérationnelle et moderne de l'action publique. Le CME promeut l'engagement fort des jarréziens par l'implication des enfants dans de nombreuses manifestations.

Le Conseil Municipal d'Enfants concerne les enfants de CE2 et CM1. Ce conseil permet à 16 jeunes d'être élus sur une période de 2 ans et d'exercer les fonctions d'élus représentants. Pour cela, une campagne est organisée tous les 2 ans, où les enfants sont invités à se présenter auprès de leurs pairs pour les représenter. Ils créent affiches, slogan et discours pour convaincre le plus d'enfants possible.

Le CME se réunit environ 1 fois par mois, hors vacances scolaires et participent à plusieurs événements : le 8 décembre, le nettoyage de printemps, le téléthon, la cérémonie du 11 novembre, la soirée sans voiture, etc. Aussi, ils organisent entièrement le CROSS du mois de septembre qui permet de récolter une cagnotte pour une association qu'ils choisissent.

2. VERS LE CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES (CMJ)

L'installation d'un CMJ à Soucieu-en-Jarrest émane d'une volonté politique locale d'instaurer une instance de dialogue avec les jeunes âgés de 11 à 17ans :

*Afin de prendre en considération leurs avis sur le fonctionnement de leur commune, et en particulier sur la politique menée à destination de la jeunesse (réflexion sur les dossiers engagés par le Conseil Municipal, ...) : instance à rôle consultatif,

*Et afin de leur permettre de soumettre et de participer à des projets tenant compte de l'intérêt général, socle d'une citoyenneté active.

Finalement, il s'agit d'institutionnaliser la place des jeunes dans la commune et de leur reconnaître un droit à participer à la vie démocratique locale, en émettant des avis parfois différents et en prenant des initiatives sous la forme de projets co-construits.

Le CMJ sera amené à échanger et à travailler avec différents services municipaux, et élus en charge de commissions qui auront à s'impliquer selon leur domaine de compétence.



Le CMJ est donc une instance consultative de la commune, force de propositions, d'informations, et de communication sur différents sujets d'intérêt communal. Ils pourront être invités aux temps forts de la vie communale et aux commémorations de toute nature.

Le CMJ réunit 15 conseillers élus au maximum, des jeunes âgés de 11 à 17 ans au moment de l'élection, pour un mandat de deux ans.

Le CMJ se réunit en séance plénière, avec l'ensemble de ses membres, plusieurs fois par an (6 à 8 fois). Des groupes de travail sont créés (4 au maximum sur la mandature) en fonction des projets souhaités par les jeunes élus. Pour éviter une charge de travail trop lourde, chaque jeune ne pourra siéger à plus de 2 groupes de travail, au maximum.

V/ LES MOYENS DE MISE EN ŒUVRE

1. LES CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT SPECIFIQUES

a) Les règles de vie

Les adultes entretiennent une attitude bienveillante et les relations entretenues avec les enfants, doivent être un signe d'un respect mutuel. Il est impératif d'éviter les rapports de force et les cris pour rétablir le calme. L'accent est mis sur les comportements positifs en valorisant les enfants qui respectent les règles de la vie en collectivité.

Etant responsable dans le fonctionnement des temps périscolaires, seuls les membres de l'équipe sont « acteurs » dans l'élaboration et la mise en application des règles de bonne conduite à tenir. Tout de même, une cohérence des adultes (équipe enseignante et équipe périscolaire) vis-à-vis des consignes est primordiale afin de permettre à l'enfant d'acquérir des règles de savoir vivre et de citoyenneté dans une relation de confiance à l'adulte.

Les agents recherchent un équilibre entre la gestion collective du groupe, et les besoins individuels des enfants.

❖ Les règles de vie seront affichées dans les coins correspondants et symbolisées par des



dessins, des écrits, des photos. L'équipe pédagogique n'hésitera pas à revenir dessus, à réexpliquer plusieurs fois à l'enfant et les répéter quotidiennement jusqu'à ce qu'elles deviennent des automatismes.

b) Conduites à tenir

Les agents expliquent aux enfants les règles mises en place sur les temps d'accueil et amènent les enfants à réfléchir aux conséquences des transgressions à chaque rentrée scolaire et si besoin après chaque période de vacances. Il est important d'informer les enfants du pourquoi d'un interdit lors d'une situation a priori dangereuse pour qu'ils comprennent le danger. Un interdit sans raison est moins respecté mais aussi et surtout car ils deviennent ainsi les participants à leur propre sécurité.

- **Un enfant fait une bêtise, a un comportement qui crée une situation difficile :**

1. Réaction de l'adulte : savoir réellement ce qui s'est passé, essayer de comprendre en demandant des explications, puis analyse des circonstances.
2. Discussion avec l'enfant concerné pour ré-explication des règles.
3. Mise en garde et annonce d'une punition.

- **L'enfant récidive :**

4. Punition prévue à réaliser.

- **L'enfant récidive fréquemment ou réalise une faute très grave :**

1. Réaction de l'adulte : savoir réellement ce qui s'est passé, essayer de comprendre en demandant des explications, puis analyse des circonstances.
2. Sanction immédiate en fonction de la faute commise.
3. Informer l'enfant des suites possibles auprès des partenaires.

La punition est une manière d'exercer son autorité. Mais la punition doit être éducative : elle doit être adaptée et négociée entre l'adulte et l'enfant. Elle doit être comprise (on va s'assurer que l'enfant a compris le sens) et l'enfant doit la garder en mémoire.

Punir veut dire sanctionner la faute afin que l'enfant prenne conscience qu'il n'a pas respecté une règle ou a dépassé l'interdit. La sanction doit avoir une dimension réparatrice parce qu'elle transforme une sanction en effort (Cf. valorisation des bonnes conduites :



Ramasser les feuilles dans la cour ou faire le TRI ou aider aux restaurants scolaires, etc.). C'est une occasion : de rappeler une règle, de faire comprendre que quelque chose d'important a eu lieu. Une échelle de sanctions a été mis en place avec les agents.

L'appui de l'équipe enseignante et des parents est indispensable pour une bonne cohérence de la relation éducative à l'enfant. Les enfants qui ne respectent pas les règles, les parents seront avertis, et des sanctions pourront être prises

Cf : Annexe 15 « Différenciation entre sanction et punition »

Cf Annexe 16 « Les 10 règles d'or illustrées des temps périscolaires »

2. ROLES ET ATTITUDE DE L'ANIMATEUR :

De façon à être conforme à la législation, le pourcentage de non diplômé en animation ne dépasse pas les 20% sur l'ensemble des agents d'animation.

L'attente autour des agents d'animation repose sur 3 grands axes : la sécurité, la bienveillance et le respect du rythme de l'enfant.

Ainsi, l'enfant n'est jamais « forcé » à faire une activité, on lui propose (à manger, à participer, etc.).

L'enfant doit respecter les règles de vie en collectivité : ne pas taper, ne pas insulter, rester sous l'œil des agents qui assurent sa sécurité, etc. Ces règles doivent être définies en début d'année en collaboration avec les enfants.

Nous espérons par ces temps partagés créer des envies communes afin de proposer des ponts entre les écoles et les différents niveaux autour d'activités innovantes et originales.

3. MOYENS MATERIELS :

a) Les locaux :

L'école publique implantée sur la commune est composée d'une école maternelle, et deux bâtiments formant l'école élémentaire.

Les 10 règles d'or des temps périscolaires

- 1. Je respecte les autres et je suis respecté,*
- 2. J'ai le droit d'être écouté et d'écouter les autres,*
- 3. Je mets en application les consignes : hygiène et sécurité (ne pas courir à l'intérieur des bâtiments, ne pas circuler seul, ne pas grimper et sauter sur les meubles et les personnes, etc.),*
- 4. Je prends du plaisir à venir jouer et à découvrir les temps périscolaires,*
- 5. Je suis poli et respectueux avec tout le monde (ne pas dire de mots méchants, savoir dire merci/s'il-te-plait),*
- 6. Je ne fais pas mal aux autres (ni bagarre, ni taper) en apprenant à trouver des solutions,*
- 7. Je prends soin du matériel, et des locaux (ne pas abimer, lancer et casser, ranger, nettoyer et jeter les déchets à la poubelle etc.),*
- 8. J'établis une relation de confiance auprès des adultes et sais les prévenir en cas de conflit ou de blessure,*
- 9. Je ne dois pas crier,*
- 10. J'apprends à vivre en collectivité en défendant des valeurs citoyennes comme l'entraide, la solidarité, le partage.*

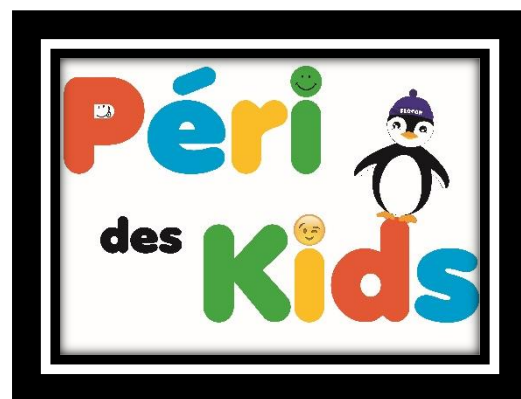
Deux bâtis (le « Péri des Kids » et « Les Pimpinaudes ») servent d'accueil le matin et le soir aux enfants des écoles publiques élémentaire et maternelle. Afin de conduire les activités péri-éducatives dans de bonnes conditions, les locaux et espaces disponibles sont :

❖ **L'enceinte de l'école :**

- Les salles d'évolution,
- La cour de récréation Platanes/Tilleuls et les préaux,
- Les salles de classe,
- Le pré,
- L'amphithéâtre,
- La cantine scolaire est aménagée dans un nouveau bâtiment communal desservant la cuisine centrale et située au 5 rue Micky Barange,
- etc.

❖ **A proximité de l'école :**

- La bibliothèque municipale,





- Les locaux associatifs : dojo, salle des sports Jean Garin, espace jeune, espace part'âges,
- Etc.

Néanmoins, la répartition se fait en fonction des effectifs et relativement au règlement d'organisation, de mutualisation des locaux et du matériel. Ainsi l'utilisation est faite en concertation après accord de toutes les parties et respectés par tous.

Il y a des zones non accessibles aux enfants sans autorisation ou accompagner uniquement d'un agent : l'infirmerie, la tisanerie, etc.

Le périscolaire prend en charge son matériel pédagogique, sportif/culturel et l'équipe s'engage à rendre les locaux rangés et propres. Lorsque du matériel vient à manquer, les utilisateurs devront au plus vite le communiquer afin de réapprovisionner le stock.

b) Le logiciel de réservation et de comptabilisation :

En 2014, la commune met en place le logiciel « Berger-Levrault » permettant une facilité d'utilisation pour les parents ainsi qu'une lisibilité d'inscription et de comptage de l'ensemble des services proposés aux habitants. Ainsi, les parents peuvent inscrire leurs enfants sans devoir le faire aux horaires de bureau qu'impose une présence humaine. Chaque famille a accès au portail citoyen et peut gérer son profil (changement d'adresse, de courriel, de RIB, coordonnées téléphoniques, paiement en ligne, etc.) et ses modifications (réservations ou absences, données sanitaires de l'enfant, autorisations de sortie, etc.).

Cf Annexes 6 : « Procédure de Pointage et Codification de la fiche de présence »

4. **MOYENS HUMAINS :**

a) Le poste de responsable du Pôle Enfance : (Temps plein)

- Elaborer, mettre en place et organiser l'ensemble des temps périscolaires, les projets du service et les projets municipaux liés à l'enfance-jeunesse et aux actions éducatives (exemples : CMJ-CME, etc.),
- Elaborer et s'appuyer sur les documents du service (projet éducatif-pédagogique, notes

de service, règlements intérieurs, chartes, guide des bonnes pratiques, etc.),

- Veiller au bon déroulement des différents temps, au contrôle des effectifs, au respect de la réglementation,
- Être garant du respect des règles d'hygiène et de sécurité de l'accueil périscolaire,
- Animer et conseiller les membres de l'équipe (agents d'animation, ATSEM, les agents de service cantine et les agents d'entretien),
- Assurer la gestion de l'équipement pédagogique, administratif, budgétaire du service,
- Apporter son soutien aux agents en cas de difficultés avec les enfants,
- Proposer un plan de formation et avoir un « rôle formateur » auprès de l'équipe,
- Favoriser la communication, soutenir les valeurs et les projets du service, ainsi que la transmission des informations,
- Assurer le lien entre les parents, l'école, les agents, les élus et la municipalité,
- Travailler avec les différents partenaires, institutions, financeurs, associations, etc.

b) L'assistant(e) administratif(ve) : (Mi-temps)

- Tenir à jour et centraliser les données du logiciel de réservation et de comptage,
- Gestion et inscription des dossiers familles,
- Facturer et encaisser les règlements des services rendus, imprimer les feuilles de présence,
- Accueil physique, téléphonique, boîte mail sur les activités du pôle enfance-jeunesse,
- Gestion des commandes auprès du prestataire, édition des menus, etc.

c) L'adjoint(e) à la ou le responsable du pôle enfance : (Temps plein)

- Coordonner et faire respecter les différents projets (animation, éducatif, pédagogique),
- Animer, conseiller et soutenir les agents d'animations,
- Organiser, faciliter et fluidifier les différents temps d'accueil,
- Centraliser et passer les commandes de matériel pédagogique et des goûters pour les élémentaires/maternelles,
- Encadrer et animer les groupes d'enfants maternelles/élémentaires et éventuellement remplacer les agents d'animation,



- Garantir la sécurité et l'hygiène des enfants,
- Favoriser les relations entre l'équipe, les enfants, l'école, les familles,
- S'assurer du respect des règles de vie en collectivité,
- Transmettre les informations utiles à l'ensemble de l'équipe pédagogique et au responsable du pôle enfance-jeunesse,
- Soutien administratif et logistique du Pôle Enfance-jeunesse,
- Effectuer le suivi de présences des enfants inscrits au périscolaire maternelle et élémentaire.

d) Les Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM) :
(6 mi-temps à la rentrée 2022)

- Assurer l'encadrement et la surveillance des enfants lors des temps scolaires et périscolaires,
- Assister et aider le personnel enseignant,
- Encadrement et accompagnement de l'enfant : être bienveillant envers l'enfant et privilégier l'écoute, valoriser les comportements positifs, privilégier l'entraide et l'autonomie,
- Garantir la sécurité et l'hygiène des enfants,
- Connaître les caractéristiques du public accueilli en termes de besoins, capacités, compétences, etc.
- Appliquer les différents protocoles, les règlements intérieurs, les PAI, et signaler à la hiérarchie tout incident,
- Respecter et faire respecter le matériel et son environnement,
- Entretien et hygiène des locaux et du matériel,
- Assurer le lien entre la famille et l'école,
- Transmettre les informations utiles à l'ensemble de l'équipe pédagogique,
- Adopter une posture professionnelle : lecture des comptes rendus, etc.
- Respecter le devoir de réserve et de discrétion pour les faits dont l'agent aurait connaissance dans le cadre professionnel.



e) Les agents d'animation : (20 agents temps partiels à la rentrée 2022)

- Assurer l'encadrement et la surveillance des enfants lors des temps périscolaires-cantine,
- Effectuer le suivi de présences des enfants inscrits au périscolaire ou à la cantine,
- Encadrement et accompagnement des enfants : être bienveillant envers l'enfant et privilégier l'écoute, valoriser les comportements positifs, privilégier l'entraide et l'autonomie,
- Garantir la sécurité, l'hygiène des enfants accueillis,
- Proposer, animer les temps de vie de l'enfant,
- S'assurer du respect des règles de vie en collectivité,
- Connaître les caractéristiques du public accueilli en termes de besoins, capacités, compétences, etc.
- Appliquer les différents protocoles, les règlements intérieurs, les PAI, et signaler à la hiérarchie tout incident,
- Respecter et faire respecter le matériel et son environnement,
- Assurer le rangement, l'ouverture et fermeture des locaux,
- Accueillir et assurer le lien entre la famille et l'école,
- Transmettre les informations utiles à l'ensemble de l'équipe pédagogique,
- Adopter une posture professionnelle : lecture des comptes rendus, etc.
- Respecter le devoir de réserve et de discrétion pour les faits dont l'agent aurait connaissance dans le cadre professionnel.

Des qualités relationnelles, autant avec les enfants qu'avec les membres de l'équipe sont nécessaires : Ponctualité, bon sens, adaptation, anticipation, prise d'initiative, dynamisme, respect et remise en question sont également des qualités requises. **Chaque agent doit être attentif à sa posture professionnelle et à l'image que l'on renvoie aux enfants ou aux parents.**

Cf Annexes 1 : « La Charte de l'animateur »

f) Les agents de service du restaurant scolaire : (2 agents temps partiels)

- Gérer le service de restauration scolaire : mise en place de la salle à manger (couverts, pain et eau).
- Distribuer les repas dans le respect des règles HACCP et de sécurité/hygiène,
- Assistance et accompagnement des enfants pendant le temps de cantine,
- Faire respecter les règles de vie en collectivité,
- Suivre les PAI, les spécificités alimentaires et allergies,
- Contrôler l'approvisionnement et la gestion des stocks : consommables et matériel de nettoyage,
- Entretenir, nettoyer et ranger le restaurant.

Seul le personnel de service du restaurant scolaire est habilité à entrer dans les cuisines.

g) Les agents de propreté et d'hygiène : (temps partiels)

- Maintenir en état de propreté et de fonctionnement les locaux et équipements,
- Nettoyer, laver et désinfecter les surfaces et installations,
- Assurer l'hygiène des espaces utilisés par l'accueil périscolaire, et les écoles,
- Gestion des stocks des produits d'entretien,
- Entretien des matériels et machines utilisés.

Autres missions :

- La traversée des rues (route départementale qui sépare les écoles) et gestion du local à vélo (ouverture-fermeture)

Deux agents sont missionnés pour faire traverser les enfants (route départementale qui sépare les écoles) à chaque entrées et sorties de classe.

Ces agents effectuent également d'autres tâches : service du restaurant scolaire ou animation.

h) L'assistant sanitaire :



La ou le responsable et son adjoint(e) sont les assistants sanitaires.

En cas d'absence, chaque animateur (titulaire de l'AFPS ou PSC1¹⁰ ou STT) doit : soigner un enfant en cas de blessure, administrer des médicaments aux enfants, en cas de PAI, et seulement si une ordonnance et une autorisation parentale sont présentes, tenir à jour le cahier d'infirmerie dans lequel est précisé les soins quotidiens donnés aux mineurs, veiller à l'état de santé de l'enfant, s'assurer de la bonne tenue du stock de l'infirmerie (propreté du lieu, quantité, contenu, date de péremption, etc.) et anticiper le renouvellement des produits, tenir au courant de l'état santé de l'enfant au responsable de service et à ces parents.

Dans le respect du travail d'autrui, chaque agent doit veiller à la cohérence de ses actions par rapport aux objectifs fixés par le présent projet (notamment à l'application des principales règles de vie et procédures), ainsi qu'aux objectifs du projet.

5. ACTIVITES :

La ou le responsable du pôle enfance et son adjoint(e) ont une posture d'ouverture et restent très attentives aux besoins et envies de leurs agents d'animation dans le respect de bienveillance et de sécurité pour les enfants.

Une grande liberté dans ce qui est proposé, est laissée aux animateur(trice)s.

« La liberté n'est pas de faire ce que l'on veut mais de vouloir ce que l'on fait » Jacques Benigne Bossuet

Dans ce sens, nous poussons les animateur(trice)s à diversifier leurs projets d'animation et à se préparer en amont.

Cf Annexe 8 « Projet d'animation »

Cf Annexe 9 « Planning d'activités »

Un bilan de fin de projet d'animation est systématiquement mis en place à la demande des responsables afin d'évaluer de façon qualitative les activités proposées.

Cf Annexe 10 « Bilan de projet d'animation »

¹⁰ Prévention et secours civiques de niveau 1 – formation de base aux premiers secours



Une réflexion sur des projets en relation avec les associations locales, les projets intergénérationnels et sur l'intégration des personnes porteuses de handicap sont aussi envisagées.

Des réunions de travail pour intégrer les agents du pôle enfance d'animation ont été engagées tout au long de l'année. Elles ont permis de dynamiser, de définir une cohérence et de trouver des moyens de communication dans les différentes équipes.

6. HYGIENE et SECURITE :

Elle est l'affaire de tous et doit être une préoccupation permanente.

Accueillir un public d'enfants suppose de vérifier en permanence que l'environnement et les comportements humains garantissent de bonnes conditions de sécurité et d'hygiène.

Il nous appartient de limiter les risques et d'agir toujours dans le cadre des lois et règlements en vigueur. En tant qu'Accueil Collectif de Mineurs, le périscolaire est soumis à un certain nombre de règles et de normes à respecter scrupuleusement.

Cf Annexe 1 « Charte de l'Animateur »

a) L'hygiène :

L'hygiène est une préoccupation constante pour l'ensemble des agents. Nous faisons régulièrement le point sur les règles concernant les aliments mais également sur les procédures en cas de PAI, le rappel de l'ensemble des procédures, évacuation et incendie, etc.

Malgré tout le soin apporté à l'hygiène, nous regrettons que les locaux actuels ne soient pas adaptés. En effet, le lavage des mains est organisé autour de 2 lavabos.

b) Les taux d'encadrement :

Durant les temps périscolaires, le nombre d'animateurs doit être adapté au nombre d'enfants présents (soit un animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans). Aucun enfant n'est laissé sans surveillance.



c) Les formations :

➤ Aux premiers secours

L'accent est mis également sur la formation aux premiers secours. Ainsi, 5 agents par an en moyenne sont formés ou remis à niveau sur ces gestes essentiels.

La vérification du contenu des trousse de secours devra être réalisé 2 fois par an (en septembre et en janvier) afin de réapprovisionner en matériel et réactualisé les produits éventuellement périmés.

Un plan des lieux de stockage de ces trousse et de la liste légale des produits devant la composer est disponible auprès de la responsable de pôle.

Cf Annexe 11 « Récapitulatif Trousse à Pharmacie »

d) La Sécurité incendie :

Durant les temps périscolaires, les participants doivent être installés de manière à faciliter la circulation et de laisser libre d'accès les issues et voies de dégagement pour évacuer le plus rapidement possible en cas d'accident ou d'incendie. L'équipe d'animation sait où se trouvent les extincteurs ainsi que les issues de secours et plans d'évacuation mais connaît également les diverses consignes de sécurité.

e) La Sécurisation des cours :

Pour répondre à un besoin exprimé sur une meilleure surveillance au niveau de la cour des maternelles, un plan avec un positionnement des agents d'animation a été réalisé.

Cf Annexe 12 « Plan de surveillance école maternelle »

f) Les Transports :

Dans le cas des déplacements à pieds, les enfants circulent en rang sur les trottoirs avec un animateur à l'avant et un animateur à l'arrière du groupe. A chaque sortie, les animateurs se doivent de compter à chaque moment le bon nombre d'enfants présents et de disposer des fiches sanitaires, d'une trousse à pharmacie, des fiches de présence et de gilets jaunes.



7. LES DISPOSITIFS :

Les Fonds publics et territoires : « dispositif renfort de personnel au périscolaire »

Suite aux besoins identifiés, l'intercommunalité par le biais de son service « Handicap » met à disposition des communes un renfort de personnel pour l'accueil et l'encadrement des enfants porteurs de handicap sur les différents temps périscolaires.

Ce dispositif comprend à la fois :

- La prise en charge financière d'un accompagnement humain supplémentaire sur les temps périscolaires par du personnel formé (soit un éducateur de l'association « 2p'tits pas pour demain », ou un animateur AESH de la SPL),
- En complément de ce renfort d'animation, une prise en charge financière des temps de formation effectuée par l'association « Une Souris verte », et la construction d'outils concernant l'accueil des enfants en situation de handicap, à destination de l'ensemble des agents municipaux.

8. LA COMMUNICATION :

Le périscolaire est un lieu d'accueil ouvert et convivial. Les différents acteurs éducatifs sont régulièrement sensibilisés à l'organisation du périscolaire. Des informations sont envoyées régulièrement au corps enseignant et aux familles.

L'information s'effectue de plusieurs manières :

- ❖ Par voie d'affichage : les parents ont directement accès aux informations (menus, inscriptions, papiers à fournir, notes d'informations, flyers, expositions, affiches des activités, plaquettes, etc.) par un affichage dans les locaux périscolaires, dans les tableaux extérieurs mais aussi par distribution dans les casiers des enfants.
- ❖ Par voie numérique : par mail, sur le site internet de la mairie, FACEBOOK, le portail Citoyen.



- ❖ Par l'équipe d'animation : Les parents et le corps enseignant peuvent venir y rencontrer les ATSEM, animateurs et l'équipe administrative du service à leur écoute.

D'une manière générale, nous souhaitons associer le plus possible les parents à notre travail et à certaines activités/projets. De plus, lors de manifestations particulières (spectacles, expositions, etc.), ils sont conviés à venir encourager les enfants et à partager les moments forts.

Des outils de communication, issus des activités, peuvent constituer un lien de continuité entre l'action menée par l'équipe pédagogique et les familles.

V. EVALUATION :

1. EVALUATION ET FORMATION DES ANIMATEURS :

Les agents d'animation, comme précisé plus haut dans le document, doivent être 50% diplômés et sur les 50% restant, 25% sont en cours de validation. Plusieurs formations BAFA sont financées par an à 100% afin de bénéficier d'un vivier de professionnel suffisant pour répondre à la législation.

Les autres agents sont formés régulièrement en fonction de leurs missions.

Ainsi, afin de suivre le bon déroulement des différentes activités/projets et de contrôler leur adéquation avec les objectifs fixés, des réunions et des évaluations régulières sont prévues.

Des temps de réunion sont organisés à fréquence régulière afin de donner corps à une volonté de « créer » une équipe forte. Ces temps ont pour vocation de permettre l'émergence des projets/activités, d'élaborer et de les mettre en œuvre, avec échanges d'idées où chacun des membres de l'équipe peut exprimer ses envies.

Ces réunions permettent également d'évoquer les problèmes rencontrés, de se réorganiser, et d'effectuer une remise en question ou une auto-évaluation sur des projets ou activités



menées, afin de s'améliorer ou de comprendre certain dysfonctionnement, en vue de rechercher collectivement une solution et de nouvelles idées.

Des projets d'animations et des bilans sont demandés aux agents des différents temps d'accueil.

L'évaluation est permanente et se fait au moyen de réunions ainsi que d'outils mis en place et utilisés par l'équipe.

Des évaluations régulières sont mises en œuvre, pour contrôler la qualité :

- ❖ Des activités (intérêt et participation des enfants, les effectifs de présence, activités réalisées, ressentis des enfants, implication des animateurs, adéquation entre l'activité proposée et l'âge des enfants, etc.),
- ❖ Des projets d'animation (adéquation entre les ateliers proposés et les objectifs fixés, constater l'écart entre le « réalisé et le prévu »),
- ❖ De la relation entre enfants et animateurs, d'une part, et entre enfants, d'autre part,
- ❖ De la relation entre animateurs et avec les partenaires (établissement de liens de confiance avec les parents, les enseignants, etc.),
- ❖ De l'implication de chaque animateur (entretien annuel et de fin d'année : Ces évaluations successives permettent de voir l'évolution du travail sur toute une période, mettant en évidence les objectifs fixés, ceux pour lesquels il faut persévérer et savoir remettre en question ses méthodes).

Elles permettent également de cibler ses points forts et ses points faibles, ses perspectives d'évolution, ses besoins et ses désirs de formation.

Une bonne évaluation permet d'être cohérent dans ses choix pédagogiques et d'en définir de nouveaux.

Des temps informels d'échanges sont possibles à différents moments de la journée. Ainsi la responsable de service doit se rendre disponible pour répondre aux questionnements mais également prendre en compte les remarques et prendre le temps d'échanger.

Dont s'ajoute un débriefing quotidien, deux fois par semaine, avec l'ensemble des agents du service afin d'échanger sur l'accompagnement des enfants et des outils mis à disposition,



sur l'organisation, un suivi des projets/activités, communication de l'actualité des écoles et de la commune, etc.

Une grille d'évaluation sera transmise aux agents. Ils se serviront de cet outil pour s'autoévaluer dans la mise en place et le respect des projets durant une période donnée. L'évaluation s'applique à chaque membre de l'équipe. Ces évaluations pourront être complétées par un entretien avec le responsable du service et joint aux dossiers des agents. Un suivi particulier pourra être mis en place avec un ou plusieurs agents si besoin (objectifs à court ou long terme).

Cf Annexe 13 « Grille d'évaluation »

Les outils de travail :

- Fiche de suivi des pointages de présence des enfants,
- Fiche de suivi pharmacie et soins,
- Fiche Sanitaire,
- Fiche de commande de fourniture,
- Fiche de projet d'activités,
- Planning d'activités,
- Fiche grille d'évaluation,
- Etc.

ANNEXE

ANNEXE 1 : CHARTE DES ANIMATEURS

LA CHARTE DE L'ANIMATEUR

Veiller au bien-être des enfants :

- Respecter son rythme, ses croyances, ses émotions,
- Veiller à son épanouissement, l'écouter, le soigner, le comprendre, ne pas le juger,
- L'accompagner dans ses apprentissages, l'aider à

Assurer un rôle éducatif :

- Transmettre des valeurs,
- Transmettre des savoir-faire,
- Apprendre à vivre ensemble, à accepter l'autre.



Assurer la sécurité des enfants :

- Rester vigilant sur la route, dans les locaux, dans la cour,
- Faire respecter les règles de vie collective,
- Responsabiliser,
- Communiquer, apprendre à faire confiance.

Communiquer :

- Transmettre l'information en restant respectueux de la vie privée de l'enfant,
- Transmettre à mes collègues sans jugement,
- Avertir des absences.

Travailler en équipe :

- Respecter l'autre dans sa posture, ses valeurs, ses croyances,
- Accorder une crédibilité,
- S'adapter, partager, déléguer,
- Être tolérant, bienveillant,
- Développer ensemble.

ANNEXE 2 : REGLES DE VIE COMMUNES EN MATERNELLE

Les règles communes Maternelle

- Lors du déplacement en rang « école-cantine-école », les enfants ont le droit de faire du bruit.
- Le chuchotage sera demandé dès l'entrée dans la cantine et jusqu'à la sortie.
- Les enfants doivent goûter à tout.
- La durée du temps de repas ne doit pas dépasser 45 mn.
- Il ne faut pas « presser » les enfants pendant le temps de restauration.
- Il faut privilégier les récréations dehors quand le temps le permet.
- Il faut les encourager à couper leur viande, à se servir seul de l'eau (pour les moyens et grands).
- Chaque proposition de jeu doit faire l'objet d'une explication aux enfants et autres animateurs en amont.



Les règles de la cour de maternelle

Sable :

Pas de sable autour du bac à sable,
Pas de jeux de sable dans la cour,
On ne joue pas avec la terre (vers les tables).

Butte :

On ne monte pas dans l'herbe,
On ne descend pas par le mur d'escalade,

1 par 1 dans le toboggan, assis les pieds en avant ,
On ne glisse pas sur les côtés de l'escalier.

Vélos :

Pas dans l'herbe,
Ne pas couper le virage du bas, rester sur la piste cyclable,
Respecter le sens,
Aller les ranger au parking, quand on range,
Ne pas les jeter,
Pareils pour les petits camions.

Ballon sauteur :

Uniquement dans l'herbe.

Volants :

Uniquement sur la route, la roue en contact avec le sol.

Dinette :

Pas de sable, ni de terre dedans, seulement de l'herbe,
On joue uniquement sur les tables,
Rangement dans le sac.

Haie :

Ne pas se cacher derrière,
Ne pas s'accrocher au grillage,
Ne pas marcher dans les plates-bandes,
Ne pas cueillir les fleurs plantées.

Cabane :

On ne grimpe pas sur le toit.

ANNEXE 3 : REGLES DE VIE COMMUNES EN ELEMENTAIRE

REGLES DU RESTAURANT SCOLAIRE ELEMENTAIRE

NE PAS SE BOUSCULER

DIRE BONJOUR, S'IL VOUS PLAÎT, MERCI !

Attendre son tour pour prendre son plateau et ses plats

PARLER DOUCEMENT, SANS CRIER

S'AIDER LES UNS LES AUTRES

GOÛTER A TOUT

JE SUIS RESPONSABLE, JE FAIS LE TRI SUR MON PLATEAU COMME SUR LE MODELE AFFICHE AU MUR

AVOIR LE SOURIRE

ETRE RESPECTUEUX

RANGER SON PLATEAU ET SORTIR SANS COURIR

PASSER UN BON MOMENT !



ANNEXE 4 :

PROPOSITION DE PROGRESSION DE L'AUTONOMIE DE L'ENFANT A LA CANTINE MATERNELLE

Objectif : permettre un développement de l'autonomie chez l'enfant

Chaque animatrice choisit les enfants pour les tables dont elle a la responsabilité (le choix peut être fait par rapport à la bonne tenue de l'enfant ou pour permettre à un enfant qui ne tient plus en place de se déplacer, ou encore de permettre à un enfant qui s'est exclu du groupe par son attitude de revenir dans celui-ci de façon positive dans tous les cas, ce doit être valorisant pour lui).

En début de repas, un chef de table est désigné par table. Sa mission est de faire respecter le silence, s'assurer que le pot à eau est rempli et débarrasser les verres.

ORGANISATION POUR LE DEBARRASSAGE DES TABLES

Verres : Chef de table.

Assiettes et panières à pain : Les assiettes après avoir été vidées par les enfants sont rassemblées au centre de la table. Les Animatrices débarrassent ensuite les assiettes et les panières.

Vider les pots d'eau : Après avoir vidé le pot d'eau, le chef de table le dépose sur le chariot.

Couverts : Les enfants trient au centre de la table les couverts. Un côté les couteaux et de l'autre les fourchettes. Les animatrices les ramassent ensuite.

La fréquence de l'augmentation des missions dans la recherche d'autonomie peut être fonction des périodes de vacances.

Les différentes missions peuvent être formalisées par des sets de tables, étiquettes...

ANNEXE 5 : ROTATION RESTAURANT SCOLAIRE ELEMENTAIRE

RÉPARTITION ANIMATEURS ÉLÉMENTAIRES

CANTINE DE 11H30-12H00	RECRE COUR TILLEULS 11H30- 12H00	Activités de 11h30 à 12h30			ST-JULIEN	
RECRE COUR TILLEULS 12H00-12H30	CANTINE DE 12H00- 12H30	ESPACES PARTAGES / COUR PLATANES 11H30- 12H30	ESPACE JEUNE / DOJO 11H30- 12H30	Caserne/PRE 11H30-12H30		
CL01 Mme MAISSE/ ROUX : CP CL02 Mme VOIRGARD : CP CL03 Mme CROUZET : CL SAINT JULIEN (CP / CE1/CE2) <i>Anim 1, Anim2, Anim3</i>	CL SAINT JULIEN (CP / CE1/CE2) CL04 Mme FRAOLINI : CE1 CL05 Mme VASSEUR : CE1-CE2 <i>Anim 4, Anim 5</i>	CL06 Mme JAILLET : CE2 CL7 Mr CEBE: CE2+ CM1 <i>Anim 6, Anim 7</i>	CL08 Mme CARTIER : CM1 CL09 Mme SIMONETTI : CM1 + CM2 <i>Anim 8, Anim 9</i>	CL11 Mme STROPOLI : CM2 CL10 Mme BUGUET : CM2 <i>Anim 10, Anim 11</i>		
CANTINE DE 12H30-13H00	RECRE COUR TILLEULS 12H30-13H00	AIDE CANTINE : & Activités de 12h30 à 13h30				<i>Anim12</i>
RECRE COUR TILLEULS 13H00-13H30	CANTINE DE 13H00-13H30					<i>Anim 13</i>
CL08 Mme CARTIER : CM1 CL06 Mme JAILLET : CE2 CL7 Mr CEBE: CE2+ CM1 <i>Anim 8, Anim 6, Anim 7</i>	CL09 Mme SIMONETTI : CM1 + CM2 CL11 Mme STROPOLI : CM2 CL10 Mme BUGUET : CM2 <i>Anim 9, Anim 10, Anim 11</i>	ESPACES PARTAGES / COUR PLATANES 12h30-13h30 CL04 Mme FRAOLINI : CE1 CL05 Mme VASSEUR : CE1- CE2 <i>Anim 4, Anim 5</i>	ESPACE JEUNE / DOJO 12H30- 13H30 CL01 Mme MAISSE/ ROUX : CP CL02 Mme VOIRGARD : CP CL03 Mme CROUZET : CP <i>Anim 1, Anim2, Anim3</i>	Caserne/PRE 12H30-13H30 CL SAINT JULIEN (CP / CE1/CE2) CL SAINT JULIEN (CP / CE1/CE2) <i>Anim12, Anim 13, Anim 14</i>	<i>Anim 14</i>	

Appel Platanes	Appel Tilleuls
CL 01 Mme MAISSE/ ROUX : CP <i>Anim 1</i> CL 02 Mme VOIRGARD : CP <i>Anim 2</i> CL 03 Mme CROUZET : CP-CE1 <i>Anim 3</i> CL 08 Mr CARTIER : CM1 <i>Anim 8</i>	CL 04 Mme FRAOLINI : CE1 <i>Anim 4</i> CL 05 Mme VASSEUR : CE1-CE2 <i>Anim 5</i> (Barrières 13h30) CL 06 Mme JAILLET : CE2 <i>Anim 6</i> (Barrières 13h30) CL 07 Mr CEBE : CE2-CM1 <i>Anim 7</i> (Barrières 11h30) CL 09 Mme SIMONETTI : CM2 <i>Anim 9</i> (Barrières 11h30) CL 10 Mme BUGUET : CM1 <i>Anim 10</i> (Barrières 11h30) CL 11 Mme STROPOLI : CM2 <i>Anim 11</i> (Barrières 13h30)

ANNEXE 5 : ROTATION RESTAURANT SCOLAIRE MATERNELLE ET DE LA COUCHETTE

ROTATION SERVICES MATERNELLES 2020-2021

	1ER SERVICE			5 OU 6 ANIMS		70 ENF	
QUI?	Classes 01 ET 03 Classe 06						St Ju
	ATSEM 1		Anim 1		Anim 2		
	ATSEM 2		ATSEM 3				
	2ND SERVICE			5 ANIMS		70ENF	
QUI?	Classe 02 Classes 04 et 05						
	ATSEM 4		Anim 4				
	Anim 2		ATSEM 5				
QUAND?	AVRIL- JUILLET : aide cantine tous les jours						

Rotation couchettes Cantine Maternelle 2020-2021

CLASSES	NIVEAU	ATSEM	AIDE LAVAGE DES MAINS 13H20-13H30	Temps couchettes 13h30 – 14h Pour remplacer les ATSEM
Classe 1 – Madame GREGORI	PS - MS	Atsem 1 (Portail 13h20)	Anim 1	Anim 4 (étage du haut) Anim 3 (étage du bas) Anim 5 (étage du bas) Anim 1 (étage du haut)
Classe 2 – Madame PATIN	PS - MS	Atsem 2	Anim 2 + aide classe 1	
Classe 3 – Madame REBRE	PS - GS	Atsem 3	Anim 3	
Classe 4 – Madame COLLONGES	PS - GS	Atsem 4	Anim 4	
Classe 5 – Madame BESSON DELORME	PS - GS	Atsem 5	Anim 5	
Classe 6 – Madame FRIESS	MS	Atsem 6	Anim 6	Anim 6 (salle de motricité)

/ ! \ Mise en place des couchettes en salle de motricité :

Maîtresses

ANNEXE 6 : PROCEDURE DE POINTAGE ET CODIFICATION DE LA FICHE DE PRESENCE

R E P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

MAJ 5.10.2017

PROCEDURE POINTAGE

A disposition des animatrices :

- Feuilles de pointage
- Tablette

Si un enfant est présent à l'un des services du périscolaire mais qu'aucune réservation ne figure sur la tablette et que le nom n'apparaît pas sur la feuille de pointage :

- Refuser l'enfant (accueil du matin)
- Départ échelonné du soir, les institutrices qui sont en charges de l'enfant doivent contacter les parents

Si l'enfant est admis sans réservation, il peut être pointé sur la tablette, mais une pénalité de 3 euros pour le périscolaire, 5 euros pour la cantine, sera appliquée.

PENALITE :

Une pénalité est appliquée quand un enfant reste à un service sans qu'il y ait eu de réservation au préalable.

Important : Si un enfant reste à un service sans avoir fait de réservation, il est important d'écrire son nom sur la feuille de pointage.

POINTAGES FEUILLE DES ANIMATRICES :

Codification générale : si présent on entoure le R, si absent noter ABS.

POINTAGES TABLETTE DES ANIMATRICES :

Accueil du matin :

Si un enfant arrive avant l'heure réservée, pointer l'heure à laquelle l'enfant arrive (ex : réservation 7h30, l'enfant arrive à 7h00 : pointer le service 7h00).



Si un enfant arrive après l'heure réservée, pointer l'enfant à l'heure à laquelle la réservation a été faite (ex : réservation à 7h30, l'enfant arrive à 8h00 : pointer le service réservé 7h30).

Départ du soir :

Si un enfant part avant l'heure réservé, pointer l'heure à laquelle la réservation a été faite (ex : réservation 18h00, l'enfant part à 17h30 : pointer le service réservé de 18h00).

Si un enfant reste après l'heure réservé, pointer l'heure à laquelle l'enfant part (ex : réservation 17h30, l'enfant part à 18h00 : pointer le service de 18h00).

Les départs intermédiaires :

L'enfant arrive entre 7h00 et 7h30 : pointer 7h00

L'enfant arrive entre 7h30 et 8h00 : pointer 7h30

L'enfant arrive entre 8h00 et 8h30 : pointer 8h00

L'enfant part entre 16h30 et 17h30 : pointer 17h30

L'enfant part entre 17h30 et 18h00 : pointer 18h00

L'enfant part entre 18h00 et 18h30 : pointer 18h30

Attention ces horaires sont à titre indicatif, une tolérance de 5 min peut être appliquée selon les cas de figure.

Les pointages peuvent se faire soit par tri enfant, soit par classe.

Pour avoir accès à la fiche sanitaire de l'enfant faire un clic droit sur le nom/prénom de l'enfant (rester appuyer un instant).

En cas de doute ne pas hésiter à noter les horaires de l'enfant sur la fiche de présence. Lors de la vérification des pointages, les modifications seront faites directement sur le logiciel.

Pointages 03/09/2019

Etude (19 Etude surveillée 16h30 à 17h45) Mater 07h (01 Accueil)

rechercher

Aucune affectation

☒ réservés seulement

☐ tout pointer

PAI : 0

Présences : 0/19

ARNAUD GARANCE
Aucune affectation

CHAMP MANELLE
Aucune affectation

CHAMP SOREN
Aucune affectation

CHAUDET ROBIN
Aucune affectation

COUCEIRO RODRIGUES GUILHEME DIN
Aucune affectation

DREYER-DUBOST TESS
Aucune affectation

DURANTET TIMEO
Aucune affectation

EPAUD-BAUDOT LUKAS
Aucune affectation

LACROIX LOUISE
Aucune affectation

LASNIER YVAN
Aucune affectation

LE COZ APOLLINE
Aucune affectation

LECHESNE ROBIN
Aucune affectation

PETITO ALICIA
Aucune affectation

RIPERT EMMA
Aucune affectation

RIPERT QUENTIN
Aucune affectation

ROCCO FAVIER JEANNE
Aucune affectation

SELOSSE ROMANE CLARA
Aucune affectation

VALDENAIRE ELEA
Aucune affectation

✓ D

✓ E

✓ F

✓ M

✓ N

✓ O

✓ P

✓ Q

✓ R

✓ S

✓ T

✓ U

✓ V

✓ W

✓ X

✓ Y

✓ Z

Tri par enfant (ordre alphabétique)
Tri par classe

Choix des services :

- Cantine
- Accueil matin / soir
- ETC

Choix multiples :

- Tout pointer en présence : les enfants de la liste
- Afficher uniquement les enfants ayant une réservation au service
- Si aucune case cochée : tous les enfants inscrits au pôle enfance apparaîtront (en cas de non-réservation)

Pointage

Codification Fiche de présences

Périscolaire

GM1 : Garderie Matin 7h-8h30

GM2 : Garderie Matin 7h30-8h30

GM3 : Garderie Matin 8h00-8h30

CANT : Restauration Scolaire 11h30-13h30

GS1 : Garderie du Soir 16h30-17h30

GS2 : Garderie du Soir 16h30-18h00

GS3 : Garderie du Soir 16h30-18h30

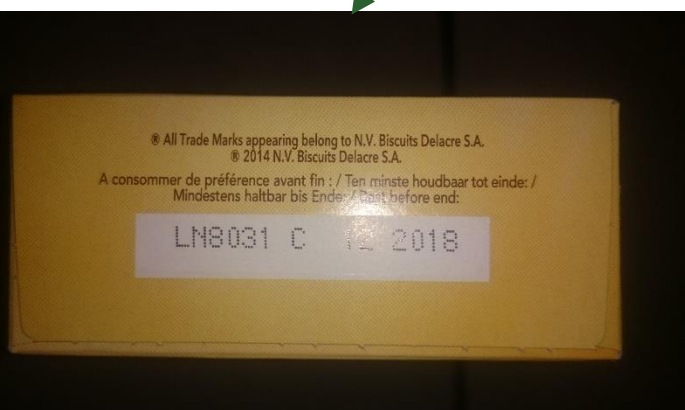
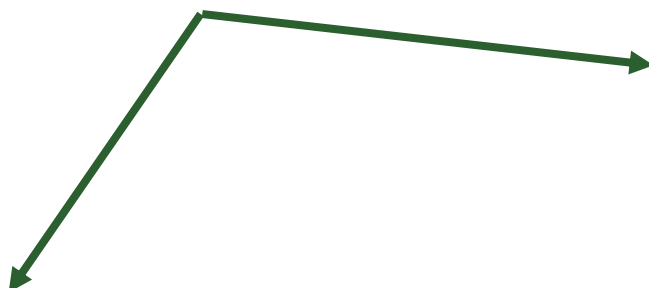
ES : Etudes Surveillées

PES : Post-Etudes Surveillées

ANNEXE 7 : PROCEDURE DU GOUTER



1. Vérification allergies des enfants et PAI
2. Noter le nom et prénom de l'enfant
3. Vérification des dates de péremption du produit à de servir
4. Noter sur le registre
 - Le nom du produit
 - La date du jour de l'ouverture
 - Le lot du produit



ANNEXE 8 : PROJET D'ANIMATION

(Nom du projet)

Nom(s) de(s) l'animateur(s)/trices

Objectifs principaux : Que souhaitez-vous que les enfants découvrent ? apprennent ?

Exemple : développer le langage, la communication, l'esprit de groupe, développer la motricité....

.....

Déroulement :

Quel âge ont les enfants ?

De quelle date à quelle date ? Combien de séances ?

Durée de l'animation ?

Outils utilisés (musique, dessin, chant, motricité, coordination...)

Contenus rapides des techniques demandées aux enfants

Besoins :

- Matériels (espace et matériels):

.....

- Humains :

.....

ANNEXE 9 : PLANNING D'ACTIVITES

Activités périscolaires période de A

Animateur : Activité :

Lundi .../...	Mardi .../...	Jeudi .../...	Vendredi .../...	Liste de matériel
Lundi .../...	Mardi .../...	Jeudi .../...	Vendredi .../...	

ANNEXE 10 : BILAN DE MON PROJET D'ANIMATION

1. Rappel rapide de mon animation

2. Ai-je fait tout ce que j'avais prévu ?

Si non, pourquoi ?

3. Ai-je rencontré des difficultés ?

- De compréhension des consignes par les enfants ?
- De capacités des enfants (temps trop courts pour ce que j'avais prévu ou trop complexe pour la tranche d'âge des enfants)
- Le nombre d'enfant trop important

Si oui, comment les ai-je surmontés ? (J'en ai parlé avec mes collègues, mes responsables, je me suis adapté en ...)

4. Dans l'ensemble, mon animation était ?

Adaptée

Demanderait à être perfectionné

Pas du tout adapté

5. Est-ce ce que je proposerai à nouveau cette activité ?

- En améliorant certains points
- En proposant une progression
- En souhaitant m'associer à d'autres animateurs

Autres....

ANNEXE 11 : RECAPITULATIF DE LA TROUSSE A PHARMACIE

Contenu :

- 1 paire de ciseaux à bouts ronds
- 1 pince brucelle (à épiler)
- 1 couverture de survie
- Des compresses stériles à usage unique
- 1 bande de gaze
- 1 bande adhésive type sparadrap
- Des pansements de diverses tailles
- Une bande de pansement à découper
- 1 gel hydro alcoolique en petit format (uniquement pour les animateurs, pour se laver les mains après les soins)
- Des gants stériles jetables
- 1 thermomètre frontal
- 1 poche de froid
- 1 cahier d'infirmier (à remplir à chaque fois)

Eventuellement :

Dans la cabane : Stocks

Lieux :

Self :

- 1 armoire à pharmacie qui se trouve dans les toilettes du self.
- 1 trousse dans sac à emporter lors des déplacements avec les enfants scolarisés à l'école St Julien (la réserve de gants se trouve dans l'armoire à pharmacie du self).
- La poche de glace se trouve dans le congélateur du self.

Cours des écoles :

- 1 trousse noire au-dessus de l'armoire à pharmacie dans la Tisanerie de l'école maternelle des Chadrillons.
- Poche de glace dans le congélateur dans la Tisanerie de l'école maternelle.
- 1 trousse noire dans l'armoire à pharmacie dans hall d'entrée de l'école Les Platanes.
- La poche de glace la plus proche se trouve dans le congélateur dans la salle information de l'école des Platanes.
- 1 caisse rouge dans placard à côté des toilettes dans l'école des Tilleuls.
- La poche de glace la plus proche se trouve dans le congélateur dans le congélateur du self.

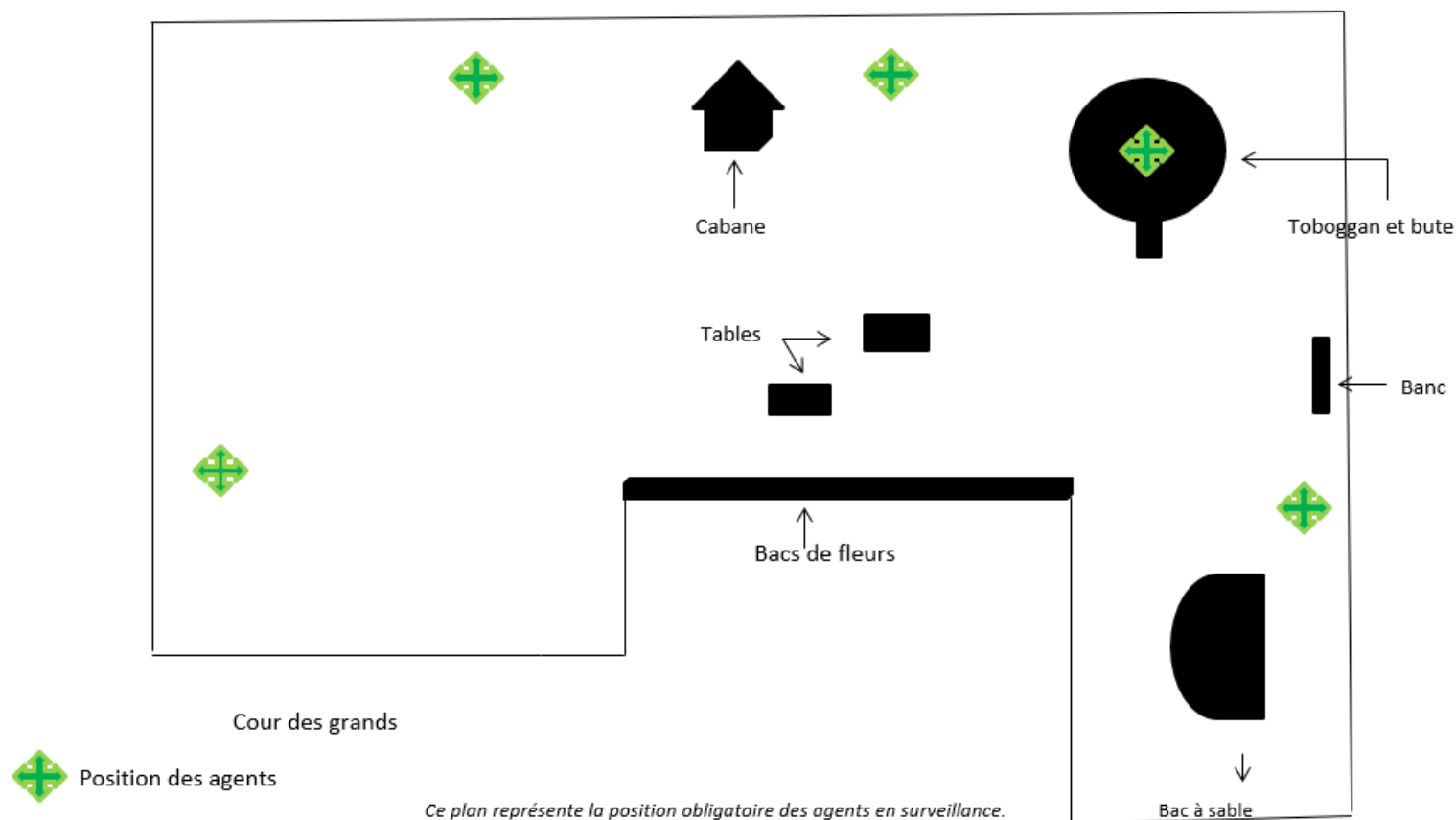


Le PÉRISCOLAIRE :

- 1 armoire à pharmacie dans le bureau au « Local Périscolaire ».
- La poche de glace se trouve dans le congélateur dans la cuisine au « Local Périscolaire ».
- 1 armoire à pharmacie dans les toilettes des Pimpinaudes.
- La poche de glace se trouve dans le congélateur des Pimpinaudes.

Un point doit être fait 2 fois par an pour vérifier toutes les troussees (en septembre et en janvier)

ANNEXE 12 : PLAN DE SURVEILLANCE COUR DE L'ECOLE MATERNELLE



*Ce plan représente la position obligatoire des agents en surveillance.
Tous les agents ne sont donc pas représentés sur ce plan.
Les autres peuvent se positionner en animateur et circuler sur ces temps récréatifs
Je vous laisse vous organiser pour vous positionner et tourner sur les différents postes (surveillance et rôle)*

ANNEXE 13 : GRILLE D'EVALUATION

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| 1 Très satisfaisant | 4 Insatisfaisant |
| 2 Satisfaisant | 5 Très insatisfaisant |
| 3 Moyen | |

L'accueil

	1	2	3	4	5	Observations
Le cadre de vie proposé ?						
L'organisation de l'espace et des lieux d'activités ?						
Les horaires ?						
Le matériel ?						
Pointage de présences ?						
Garantir la Sécurité ?						
Connaissance et respect de la réglementation ?						



Hygiène et Soins ?						
--------------------	--	--	--	--	--	--

Le projet d'animation

	1	2	3	4	5	Observations
Le projet d'animation répond-il au projet pédagogique ?						
Les objectifs ont-ils été atteints ?						
Les activités répondent-elles au projet ?						

Les activités et animations

	1	2	3	4	5	Observations
Connaissance du public (besoins, attentes) ?						
La préparation ?						
Le déroulement des activités/animations ?						
Sont-elles innovantes ?						



L'animation est-elle adaptée ? (Âge, capacité, temps, météo, etc. ?)						
Les demandes des enfants sont-elles prises en compte ?						
La participation des enfants ?						
Le rangement du matériel ?						

	1	2	3	4	5	Observations
Mise en place de bilan/retour des enfants ?						
Satisfaction des enfants ?						
Organisation : Le temps global de l'activité et le temps des différentes phases ?						

Les réunions

	1	2	3	4	5	Observations
La forme et les méthodes utilisées durant les réunions ?						



Le jour choisi ?						
L'heure ?						
La longueur ?						
La fréquence ?						
La pertinence ?						
Positionnement lors des réunions : force de proposition et respect des différentes opinions						

Les moyens

	1	2	3	4	5	Observations
Matériels ?						
Humains ?						
Spatiaux ?						
Temporels ?						



Le relationnel

	1	2	3	4	5	Observations
Avec les enseignants ?						
Avec le responsable de service et l'équipe périscolaire ?						
Avec les parents ?						
Relation avec les enfants ?						

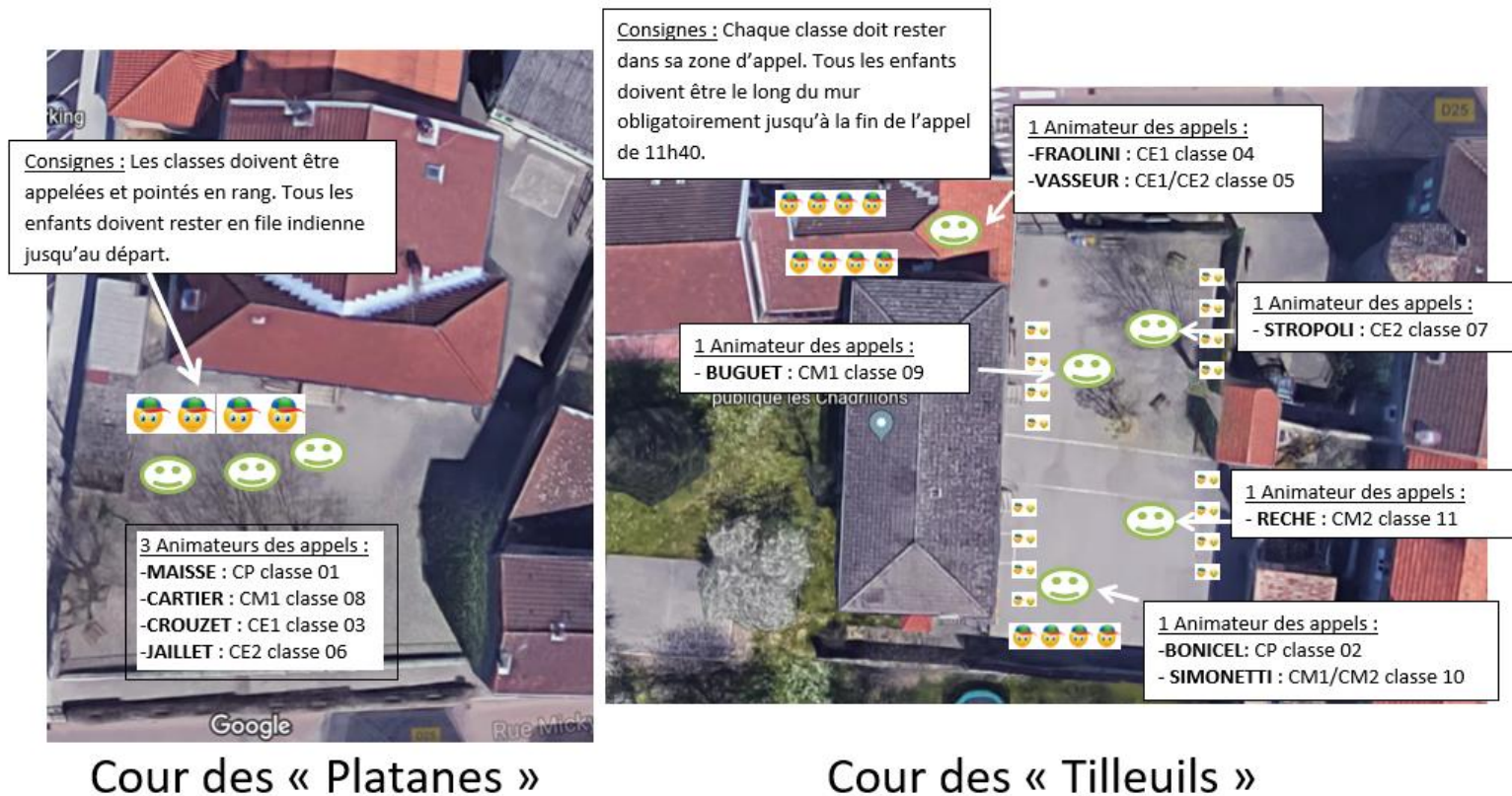
L'agent

	1	2	3	4	5	Observations
Mon attitude générale (écoute, disponibilité, expression, bienveillance, implication, motivation, etc.) ?						
Cohérence avec l'équipe face aux enfants ?						
Transmission des informations ?						
Remise en question, prise en compte des observations ?						



Savoir passer le relais quand le besoin s'en fait sentir ?						
Mes méthodes d'animation (objectifs, progression, projets, valeurs, etc.) ?						
Acquisition et application des règles de fonctionnement, sécuritaire, hygiène, etc. ?						
Formations ?						

ANNEXE 14 : PROCEDURE APPEL DE L'ECOLE ELEMENTAIRE



ANNEXE 15 : PROCEDURE PUNITION/SANCTION

Dans le langage courant, on a tendance à considérer sanction et punition comme synonymes. Il s'agit de faire **respecter le pouvoir des adultes sur les enfants** en ayant recours à des moyens disciplinaires pour supprimer les comportements non acceptables.

Or il existe une différence entre punition et sanction car on peut envisager la discipline sous deux angles radicalement différents :

- La dimension répressive qui concrétise le pouvoir du fort (l'adulte) sur le faible (l'enfant) : on est alors dans le registre de la punition,
- La dimension réparatrice qui est justifiée par des règles connues par tous (adultes et enfants) et acceptées par avance : on est alors dans le registre de la sanction.

Qu'est-ce qu'une punition ?

La punition est l'expression d'un rapport de force dans lequel le dominant (l'adulte) exerce son pouvoir sur le dominé (l'enfant). La punition s'exerce dans le cadre d'un pouvoir personnel et peut paraître arbitraire car elle dépend du bon vouloir de l'individu en position de supériorité (de son niveau d'agacement ou de fatigue, de sa préférence pour tel enfant avec lequel il sera plus souple, de son rejet de tel autre enfant qui sera systématiquement et sévèrement puni...).

Les punitions sont souvent vécues comme injustes par les punis car :

- Elles ne prennent pas appui sur des règles claires et partagées
- Elles ne s'appliquent pas de la même manière à chacun,
- Elles peuvent être disproportionnées avec la faute.

Par ailleurs, elles sont souvent inefficaces car elles ont tendance à être vécues non seulement comme injustifiées mais aussi comme évitables sur le principe du « pas vu, pas pris ». Les enfants essaient donc de développer des stratégies pour échapper aux punitions.

Qu'est-ce qu'une sanction ?

Par opposition à la punition, la sanction peut être définie comme « la conséquence prévue à l'avance d'une infraction ou d'un non-respect d'une règle ou d'une loi explicitement formulée et reconnue.

Les comportements non acceptés considérés comme des infractions ainsi que les sanctions correspondantes sont donc définies au préalable.

Les réparations (symboliques – comme une lettre d'excuse ou matérielle – comme la réparation d'un objet cassé ou le nettoyage d'une bêtise) sont connues et adaptées au type et à la gravité de l'infraction.

La sanction ne peut pas être vécue comme injuste car elle est accessible à tous et s'applique de la même manière à chacun. C'est là que réside la différence entre punition et sanction.

Les résultats à long terme des punitions se résument aux 4 "R" :

- **Rancœur** - l'élève ressent de l'injustice, perd confiance en l'adulte
- **Revanche** - l'élève cherche à rééquilibrer le pouvoir au prochain conflit
- **Rébellion** - l'élève fait tout pour prouver qu'on ne peut pas le forcer
- **Retrait** - l'élève recommence en plus discret "pas vu, pas pris"
ou - l'élève croit qu'il ne vaut rien (baisse de son estime)

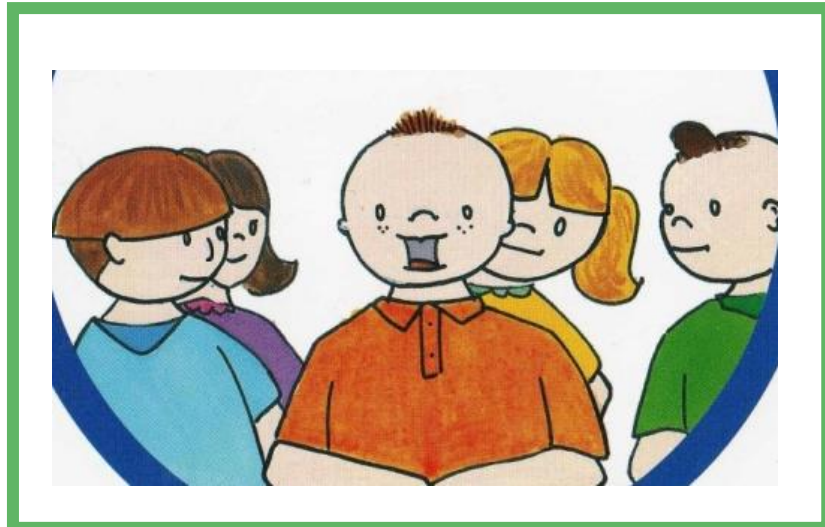
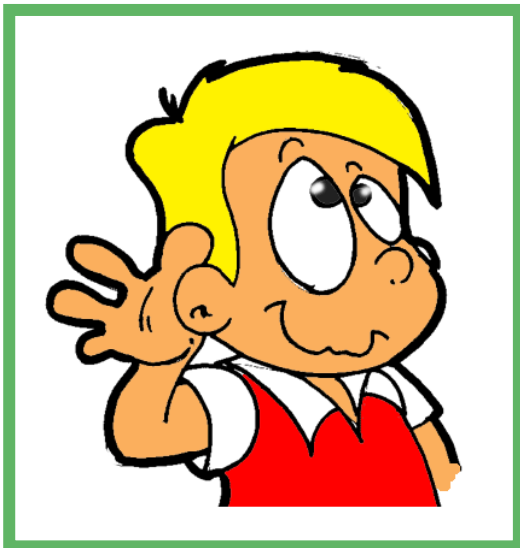
<p>SANCTIONNER, c'est faire preuve d'autorité en confrontant l'enfant à la réalité qui l'entoure.</p>	<p>PUNIR, c'est faire preuve de pouvoir et de puissance en plaçant l'enfant dans l'impuissance et la soumission</p>
--	--

ANNEXE 16 LES 10 REGLES D'OR DES TEMPS PERISCOLAIRES

1- Je respecte les autres et je suis respecté



2- J'ai le droit d'être écouté et d'écouter les autres



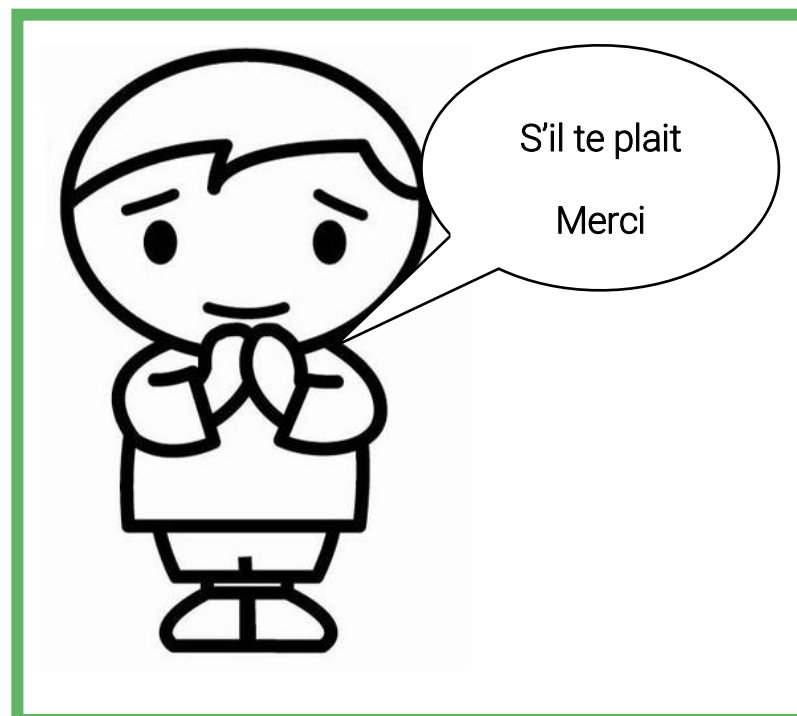
3- Je mets en application les consignes : hygiène et sécurité (ne pas courir à l'intérieur des bâtiments, ne pas circuler seul, ne pas grimper et sauter sur les meubles et les personnes, etc.)



4- Je prends du plaisir à venir jouer et à découvrir les temps périscolaires



5- Je suis poli et respectueux avec tout le monde
(Ne pas dire de mots méchants, savoir dire merci/s'il-te-plait)



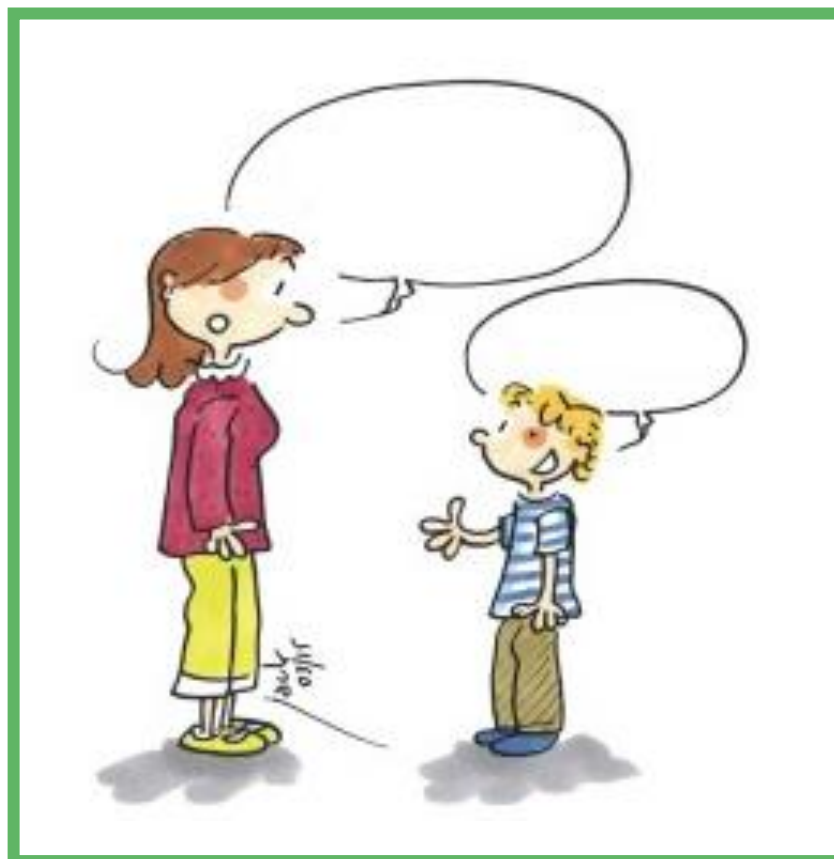
6- Je ne fais pas mal aux autres (ni bagarre, ni taper) en apprenant à trouver des solutions



7- Je prends soin du matériel, et des locaux (ne pas abimer, lancer et casser, ranger, nettoyer et jeter les déchets à la poubelle etc.)



8- J'établis une relation de confiance auprès des adultes et sais les prévenir en cas de conflit ou de blessure



9- Je ne dois pas crier



10- J'apprends à vivre en collectivité en défendant des valeurs citoyennes comme l'entraide, la solidarité, le partage.



