

# *Projet pédagogique des accueils périscolaires :*

**Accueil périscolaire matin/soir → un service de la  
commune de Chaillé les Marais**

**Pause méridienne → un service de la commune de  
Chaillé les Marais**

**Les mercredis → un service de la communauté de  
communes Sud Vendée Littoral**

***Année scolaire 2021/2022***

## *1. Présentation des différents accueils périscolaires*

L'accueil périscolaire du matin et du soir, un service de la commune de Chaillé les Marais, accueille les enfants de 2 à 11 ans scolarisés dans les écoles élémentaire et maternelle de Chaillé Les Marais durant la période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h15 à 8h45 et de 16h35 à 19h00.

**L'accueil des enfants de 2 ans (qui sont en classe de TPS) est sous conditions : l'enfant doit être propre et doit arriver au plus tôt à 8h15 et partir au plus tard à 17h15.**

Il est situé dans la salle périscolaire, dans l'enceinte de l'école élémentaire. Trois agents d'animation sont chargés de l'accueil et de l'encadrement des enfants : Anita (animatrice, agent titulaire du BAFA), Sylvie (directrice/animatrice, titulaire du CAP petite enfance, du BAFD et du BPJEPS LTP, AFPS), un animateur stagiaire.

La pause méridienne, un service de la commune de Chaillé les Marais, accueille les enfants de 2 à 11 ans, inscrits au restaurant scolaire, durant la période scolaire, le lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 12h00 à 13h40.

Les enfants sont encadrés par une équipe de 14 animateurs :

- Les atsems, Aurélie et Elisabeth
- 6 animateurs ou éducateurs sportifs, titulaire du bafa ou du BPJEPS
- 1 animatrice, Anita, titulaire du BAFA
- 2 agents communaux, Sylvie B et Linda
- 1 animateur stagiaire
- 1 directrice, Sylvie P, titulaire du CAP petite enfance, du BAFD et du BPJEPS
- 1 cuisinière, Céline D

Le repas se prend au restaurant scolaire en 2 services.

Les activités se déroulent au périscolaire, dans la salle du centre, à la bibliothèque scolaire et dans les locaux de l'école maternelle.

L'accueil périscolaire des mercredis, un service de la communauté de communes Sud Vendée Littoral, accueille les enfants de 2 à 11 ans scolarisés dans les écoles élémentaire et maternelle de la Communauté de communes Sud Vendée Littoral durant la période scolaire de 7h30 à 18h00.

Trois agents d'animation sont chargés de l'accueil et de l'encadrement des

enfants : Anita (animatrice, agent titulaire du BAFA), Cindy (animatrice, titulaire du BPJEPS LTP) et Sylvie (directrice/animatrice, titulaire du CAP petite enfance, du BAFD et du BPJEPS LTP, AFPS).

Il est situé dans les locaux périscolaires, dans l'enceinte de l'école élémentaire de Chaillé les Marais.

## 2. *Inscription des enfants et tarifs*

### Pour l'accueil périscolaire matin/soir :

- Inscription obligatoire :

a- Une inscription obligatoire pour tous via le portail famille. Les inscriptions se font jusqu'au jeudi 19h00 pour la semaine qui suit. En l'absence d'inscription, une majoration de 1,00 euro sera appliquée en sus du tarif indiqué ci-dessous.

b- Un parent qui aurait besoin du service en urgence, serait dans la possibilité de l'inscrire au dernier moment en contactant Mme Pizon par sms, dans la journée, à la condition que l'inscription de l'enfant n'entraîne pas un effectif supérieur ou égal à 40 enfants. Le parent reste dans l'obligation d'en faire la demande à la directrice.

c- Absences : En cas de maladie, il sera demandé de prévenir le plus rapidement possible la directrice par téléphone ou par sms.

**En dehors de ces cas, toute annulation sera facturée 1€. Une annulation répétitive sera majorée de 5€ par enfant et par absence.**

Vous devez obligatoirement remplir une fiche de renseignements en y joignant la photocopie des vaccinations à jour.

Le conseil municipal a créé une régie pour gérer l'accueil périscolaire, raison pour laquelle nous sommes tenus à certaines obligations :

- Nous demandons aux parents d'émarguer chaque fois qu'ils déposent ou reprennent leur(s) enfant(s) pour un paiement (virement bancaire à privilégier via le portail famille) à chaque facturation (chaque début de mois ou avant chaque vacances pour le mois écoulé).

**Les tarifs de l'accueil périscolaire, incluant le goûter**, ont été déterminés par délibération du Conseil Municipal du 24 juillet 2014.

Quotient familial	Prix de la 1 <sup>ère</sup> $\frac{1}{2}$ heure	Prix de chaque $\frac{1}{2}$ heure supplémentaire
QF $\leq$ 500	1.00€	0.30€
501 $\leq$ QF $\leq$ 700	1.25€	0.30€
701 $\leq$ QF $\leq$ 900	1.25€	0.50€
QF $\geq$ 901 ou QF inconnu	1.50€	0.50€

### Pour la pause méridienne :

L'inscription se fait sur toute l'année scolaire, en fonction de vos demandes de début d'année. Vous devez payer la facture, de préférence par virement bancaire via le portail famille, chaque fin de mois pour le mois qui suit. Des permanences ont lieu les lundis matin de 7h15 à 8h00 et de 9h00 à 10h00 au périscolaire.

**Les tarifs de la pause méridienne** (repas de cantine et activités) ont été déterminés par le conseil municipal du 16 juin 2021.

Quotient familial	prix
QF $\leq$ 500	0.60 + 0.05 = 0.65 €
501 $\leq$ QF $\leq$ 900	0.90 + 0.10 = 1.00 €
QF $\geq$ 901 ou QF inconnu	2.85 + 0.15 = 3.00 €

### Pour l'accueil des mercredis :

Vous devez remplir une fiche d'inscription (la même que celle du centre de loisirs durant les vacances) en y joignant la photocopie des vaccinations à jour.

L'inscription est obligatoire. Elle se fait jusqu'au dimanche minuit pour le mercredi qui suit.

Vous devez réserver via le portail famille de la Communauté de Communes Sud Vendée Littoral.

Des permanences ont lieu tous les lundis matin de 7h15 à 8h00 et de 9h00 à 10h00 à l'accueil périscolaire.

**Les tarifs de l'accueil des mercredis**, incluant le repas de cantine et le goûter, sont en fonction de votre quotient familial et sont votés par le conseil communautaire.

La facture vous est envoyée par courrier.

Quotient Familial	Tarifs repas compris
QF $\leq$ 500	2,80 €
501 $\leq$ QF $\leq$ 700	4,50 €
701 $\leq$ QF $\leq$ 900	6,00 €
901 $\leq$ QF $\leq$ 1100	8,00 €
1101 $\leq$ QF $\leq$ 1300	9,00 €
1301 $\leq$ QF $\leq$ 1500	10,00 €
QF $\geq$ 1501 ou inconnu	11,00 €
SNCF / RATP	13,00 €
Hors CDC	13,50 €

### *3. Organisation de l'accueil*

#### **L'accueil périscolaire matin/soir :**

##### Le matin :

A partir de 7h15, nous assurons l'accueil des parents et des enfants, la gestion des animations et des activités.

Les enfants peuvent prendre un petit-déjeuner froid, s'ils arrivent avant 8h00. Les parents doivent mettre le nécessaire dans le cartable, dans un emballage approprié.

Nous proposons des animations, les enfants sont libres de leurs activités. Cependant, si un enfant décide de s'engager dans l'activité manuelle, il est tenu de la terminer.

A 8h40, nous laissons les enfants de l'école maternelle aux deux ATSEM qui les conduisent dans leurs classes respectives sous la surveillance des professeurs des écoles. A 8h40, les enfants de l'élémentaire sont conduits sur la cour de récréation par une animatrice et sont sous la surveillance des professeurs des écoles.

##### Le soir :

A 16h35, nous prenons les enfants à l'école élémentaire pour les conduire dans la salle d'accueil. Les maternelles nous y rejoignent accompagnés d'animateurs.

Un goûter collectif est servi. Les boissons et bonbons sont interdits.

Pour le goûter :

Nous prenons des produits de saison.

Nous prenons des grands conditionnements et répartissons individuellement en vaisselle réutilisable (contenant en verre) pour réduire les déchets individuels.

Nous nous fournissons dans les commerces locaux : boulangerie Reffin et Proxi.

De 17h00 à 17h30, les élémentaires qui le doivent font leurs devoirs.

Le temps d'accueil n'est cependant pas un temps d'aide aux devoirs ni de soutien scolaire. Les animatrices surveillent que les devoirs se fassent en totalité, font faire les dictées (l'enfant corrige lui-même sa dictée, sous la surveillance de l'animatrice). Si l'enfant a de la rédaction de phrases, des opérations ou autre, l'animatrice ne doit pas corriger les fautes d'orthographe ou de calcul (ce n'est pas son rôle).

Nous proposons des animations, les enfants sont libres de leurs activités. Cependant, si un enfant décide de s'engager dans l'activité manuelle, il est tenu de la terminer.

### La pause méridienne :

A 12h00, les **maternelles** inscrits vont au restaurant scolaire accompagnés par leur atsem. Vers 12h40, les dormeurs vont faire la sieste surveillés par Elisabeth, Linda et Aurélie. Les non-dormeurs sont en récréation, en temps libre ou en « activités jeux », selon le choix des enfants. A 13h30, le relais est passé aux professeurs des écoles.

A 12h00, les **CP** sont emmenés au restaurant scolaire par 2 animateurs.

Vers 12h40, ils sont en récréation sur la cour élémentaire, en temps libre ou en « activités jeux », selon le choix des enfants.

A 12h00, les **CE et les CM** ont la possibilité de faire des activités manuelles dans la salle du centre (maximum 12 enfants), des jeux de société dans la bibliothèque scolaire (maximum 10 enfants), un temps calme : coloriage, lecture, détente au périscolaire (maximum 16 enfants), rester en récréation en activité libre (environ 35 enfants) ou en activité « jeux extérieurs » (maximum 16 enfants). C'est l'enfant qui fait son choix. S'il n'y a plus de place dans un atelier, l'enfant sera prioritaire le lendemain.

A 12h45, ils sont emmenés au restaurant scolaire.

A 13h25, ils sont retournés à l'école élémentaire.

A 13h30, les professeurs des écoles prennent le relais.

### Les mercredis :

L'accueil démarre à 7h30.

De 7h30 à 9h00 : activités libres.

De 9h00 à 9h30 : récréation.

De 9h30 à 12h00, les enfants sont répartis en groupe (par tranches d'âge). Les animatrices leur proposent une activité.

A 12h00, les enfants qui restent à l'accueil partent à la cantine.

A 13h15, les animatrices couchent les plus petits en accord avec les parents (le doudou et la tétine sont acceptés pour la sieste).

A 14h00, les « non dormeurs » commencent les activités.

A partir de 16h00, goûter et activités libres.

Des navettes peuvent être organisées entre le centre de loisirs et les activités sportives ou culturelles. Vous devez contacter la directrice au préalable.

**Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil. La famille ayant désigné par écrit un ou des responsables, l'enfant n'est confié qu'à l'une de ces personnes. La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans ne sera pas acceptée, sauf si le parent en informe la directrice par courrier ou sms.**

### Accueil d'enfants porteurs de handicap :

L'accueil doit être anticipé et préparé à l'avance pour qu'il se déroule au mieux pour l'enfant et ses parents. Il est possible de faire une demande d'accompagnement auprès de la CAF pour l'enfant.

Nos locaux ne sont pas tous accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite. Nous ferons le nécessaire pour délocaliser les activités.

## ***4. Activités et animations***

Cette structure périscolaire a vocation, par-delà le fait d'être un mode de garde pour les parents, à animer ce temps d'accueil et à proposer des activités ludiques.

### L'accueil périscolaire matin/soir :

Les activités sont généralement courtes et plurielles afin de répondre aux exigences de l'accueil périscolaire (les enfants sont présents pour une courte durée, départs échelonnés, fatigue des enfants, amplitude horaire importante...).

Elles sont diverses et correspondent aux différentes thématiques préalablement retenues en lien avec le calendrier : activités ludiques (jeux de société), de création (activités manuelles), de découverte seul ou en groupe (jeux de construction, d'imagination) mais aussi de temps calmes (coin bibliothèque, coloriage).

### **La pause méridienne :**

Des activités sont proposées : activité manuelle, activité « jeux extérieurs », activité libre, temps calme, jeux de société « rapides/courts ». L'enfant choisit ce qu'il veut. Lorsqu'il a fait son choix, il ne peut plus changer (pas de va et vient dans les couloirs).

### **Les mercredis :**

Les activités sont diverses et réfléchies avec les enfants à chaque début de période. Elles correspondent aux différentes thématiques préalablement retenues et en lien avec le calendrier.

Activités proposées tout au long de l'année : activités manuelles, activités de découvertes scientifiques et techniques, cuisine, activités de plein air, jeux de société, jeux de construction, rencontres intergénérationnelles, visites d'exposition au Jean-Baptiste.

Nous participons au prix des Jeunes lecteurs vendéens et au concours des droits de l'enfant.

L'activité est proposée à tout le groupe. Elle est adaptée en fonction de chaque âge de l'enfant. L'enfant choisit s'il la fait ou non.

Ceux qui ne veulent pas faire l'activité sont en autonomie.

## **5. *Thème 2021/2022 choisi :***

***« Un monde imaginaire »***



Les animateurs sont libres d'adhérer ou non au thème choisi.

## **6. Objectifs généraux des accueils périscolaires**

- Respecter le rythme de vie de l'enfant et avoir une continuité de service entre le scolaire et le périscolaire :

\*en conservant les mêmes horaires de sieste qu'à l'école

\*en offrant différents espaces de jeux et de repos

\*en communiquant avec les enseignants et les atsem

- Respecter l'adulte, les camarades, les locaux et le matériel, avoir de la bienveillance les uns envers les autres :

\*en créant un lien de confiance adulte/enfant par le dialogue

\*en les rendant responsables de leurs actes

\*en leur faisant prendre conscience que les choses ont de la valeur et s'abîment

\*en leur faisant prendre conscience de leur façon de dire les choses

- Favoriser la socialisation des enfants et la vie en collectivité :

\*en respectant les règles de vie posées ensemble

\* en apprenant à partager les espaces de jeux

- Développer l'esprit d'entraide, l'esprit d'équipe, savoir coopérer :

\*en mettant en place des jeux et activités coopératifs

- S'écouter parler, échanger et débattre, développer la confiance en soi :

\*en confrontant ses opinions au sein du groupe

\*en s'affirmant au sein du groupe

\*en donnant la parole à chacun

- Rendre l'enfant acteur de ses activités et responsable de ses choix, développer la persévérance et l'autonomie, prendre le temps de faire les choses correctement :

\* en encourageant et en terminant les activités sur le long terme. Tout n'est pas immédiat, ils doivent savoir attendre et comprendre que les choses mettent du temps à se construire

\*en lui laissant la possibilité de faire ce qu'il veut

- \*en le laissant se servir et débarrasser au restaurant scolaire
- \*en accompagnant l'enfant, sans faire à sa place
  - Favoriser le dialogue avec les familles et le langage avec les enfants.
- \*en étant à l'écoute des familles, en les informant
- \*en surveillant le langage utilisé
  - Renforcer les liens intergénérationnels déjà existants :
- \*en poursuivant les rencontres avec l'Ehpad autour de projets communs
  - Sensibiliser les enfants aux goûts et au « bien manger » :
- \*en leur faisant goûter de nouvelles saveurs
- \*en leur expliquant et en préparant eux même des plats qu'ils dégustent ensuite
  - Donner aux enfants l'accès à la culture, contribuer à leur enrichissement personnel :
- \*en visitant des expositions à proximité (théâtre de poche « Le Jean Baptiste »).
- \*en évoquant différents artistes
- \*en proposant différentes matières pour les activités manuelles
  - Valoriser le patrimoine local :
- \*en visitant les lieux existants sur la commune
  - Aborder des notions de citoyenneté :
- \*en participant au prix des jeunes Lecteurs
  - Respecter l'environnement et réduire le gaspillage :
- \*en participant au tri sélectif
- \*en leur offrant des plats de « saison »
- \*en participant au jardin collaboratif. Les enfants plantent, entretiennent, récoltent, cuisinent et dégustent leurs productions.
- \*en les accompagnant dans le service des plats (au restaurant scolaire)

## ***7. Le rôle de la directrice : Sylvie***

Elle gère son équipe et en est responsable. Elle accueille les intervenants

extérieurs en leur présentant l'équipe d'animation, le projet pédagogique et les enfants.

Elle programme des temps de dialogue au sein de l'équipe, afin que l'équipe finalise le projet pédagogique, et fasse le point de certaines situations.

Elle veille au respect des règles de sécurité.

Elle est garante de la sécurité des enfants.

Elle assume les fonctions de coordination, d'organisation, de gestion, de formation.

Elle développe des partenariats et communique avec tous les acteurs, dont les parents.

Elle gère le matériel pédagogique.

Elle met à jour les fiches sanitaires.

Elle a le rôle de régisseuse.

### **8. Le rôle des animateurs :**

Ils mettent en œuvre le projet pédagogique.

Ils accueillent les enfants, entretiennent une relation de confiance avec les parents.

Auprès des enfants, ils sont à l'écoute de leurs besoins. Ils accompagnent les enfants sans faire à leur place. **Ils gèrent les conflits existants** (un conflit non géré ne fait que s'amplifier).

Ils proposent des activités collectives ou individuelles. Ils préparent leurs fiches d'animation et détaillent les séances les unes après les autres, puis ils évaluent leur animation à chaque fin de période. Un exemplaire de ces fiches de préparation est remis à la directrice.

Ils sont garants de la sécurité des enfants.

Ils sont capables de se remettre en question afin d'être au plus près des besoins des enfants, des attentes des parents et de l'objectif de l'accueil. Le travail d'équipe fait partie de leurs préoccupations. Ils mettent en place les activités manuelles ou autre en concertation avec leurs collègues afin qu'il y ait une certaine cohérence dans les actions proposées.

Ils doivent signaler à la directrice tous problèmes éventuels qui se seraient déroulés durant ces temps d'accueil.

A chaque fin de période et/ou de séance, l'animateur évalue son travail. Etape importante pour tous, elle nous permet de nous remettre en question en nous demandant si nous avons atteint nos objectifs fixés avant l'animation. Cette évaluation peut se faire sous diverses formes : exposition, débat avec les enfants, discussion avec les parents...

## ***9. Evaluations***

### **Entre animateurs :**

A chaque fin de période, des évaluations avec toute l'équipe d'animateurs sont prévues pour faire un bilan de la période qui s'écoule et anticiper la suivante. Les objectifs seront repris et adaptés si besoin.

Pour l'accueil des mercredis, un rapide bilan, en plus, est fait à chaque fin de journée.

### **Avec les enfants :**

Pour être à leur écoute, nous leur demandons ponctuellement leur avis et de nouvelles idées d'activités. Un sondage est réalisé chaque fin d'année scolaire pour connaître leur niveau de satisfaction. Pour l'accueil des mercredis, un rapide bilan, en plus, est fait à chaque fin de journée.

### **Avec les familles :**

Les élus ont créés une commission « périscolaire » englobant les temps d'accueil matin/soir et pause méridienne. Cette commission se compose d'élus, de représentants de parents d'élèves, de la directrice des accueils de loisirs (Sylvie Pizon) et de la restauratrice scolaire (Céline Dumasy).

Elle se réunit plusieurs fois dans l'année scolaire.

Cette commission a pour but d'adapter les accueils au bien-être des enfants. Ce sont des moments de partage, de dialogue et de construction.

### **Avec les enseignants :**

Le Copil du PEDT se réunit 2 fois par an pour faire un bilan des différents temps d'accueils. Ils se composent d'élus, de représentants de parents d'élèves, d'enseignants et de la directrice des accueils.

Un temps de concertation entre le directeur de l'école et la directrice des accueils de loisirs est planifié régulièrement.

Des transmissions quotidiennes sont faites aux enseignants si besoin.

### **Avec les élus :**

Sur demande des uns et des autres des temps d'échange sont programmés en fonction des besoins (plusieurs fois par an).

## ***10. Liaisons Parents/ Directrice-Animateurs***

La directrice et les animateurs restent à la disposition des parents pour répondre à toutes leurs questions.

V  
o  
u  
s

p  
o  
u  
v  
e  
z

é  
g  
a  
l  
e  
m  
e  
n  
t

p  
r  
e  
n