



PROJET

PEDAGOGIQUE

ACM de Fléville-Devant-Nancy

Periscolaire et Mercredis

Mise à jour du 20/03/2024



SOMMAIRE

Section 1 : Dispositions générales.....	5
I) Les acteurs de l'accueil	5
A) Organigramme	5
B) Organisation de la direction.....	6
C) La définition des rôles.....	7
II) Le lien avec les parents.....	8
III) Logo.....	8
Section 2 : Dispositions sanitaires et sécuritaires	9
I) « Bobologie »	9
II) Sécurité incendie	10
A) Consignes générales.....	10
B) Consignes spécifiques.....	10
III) Sécurité attentat.....	11
IV) Plan d'Accueil Individualisé (PAI)	12
Section 3 : Dispositions communes.....	12
I) Les objectifs pédagogiques	12
II) Evaluation du Projet Pédagogique	14
III) Moyens	15
A) Financiers.....	15
B) Locaux.....	15
Section 4 : Périscolaire.....	17
I) Dispositions communes	17
II) Accueil du matin.....	18
III) Pause méridienne	18
A) Préparation de la cantine.....	19
B) Repas en maternelle.....	20
C) Repas en élémentaire	21
IV) Accueil du soir	23
A) Début de l'accueil.....	23

B) Activités.....	24
C) Ateliers.....	27
D) Etude surveillée.....	28
E) Fin progressive des activités.....	30

Section 5 : Mercredis récréatifs 30

A) Inscriptions et tarifs.....	30
B) Horaires.....	30
C) Les encadrants.....	30
D) Les activités.....	31

INTRODUCTION

Suite à la parution du Décret N°2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques, et après concertation du corps enseignant et des familles, le retour à la semaine de 4 jours de classes, impliquant la suppression des TAP (Temps d'Activité Périscolaire), a été décidé lors du Conseil Municipal du 30 novembre 2017.

Dès lors, un besoin de prise en charge des enfants d'âge d'élémentaire est apparu.

Parallèlement, la gestion des services périscolaire devenant complexe pour les bénévoles de l'OGGRE (Organisme de Gestion de Garderie et de Restauration d'Enfants), la transition vers une gestion municipale semblait plus adaptée.

De plus, ce projet pédagogique s'inscrit dans la volonté de la commune de répondre aux besoins des familles de prise en charge des enfants mineurs :

- Pour le service périscolaire
- Les mercredis récréatifs
- Les petites vacances scolaires
- Les congés d'été

Ce projet représente la référence pour l'équipe pédagogique, il est accessible à tous librement et est consultable par les parents qui le désirent.

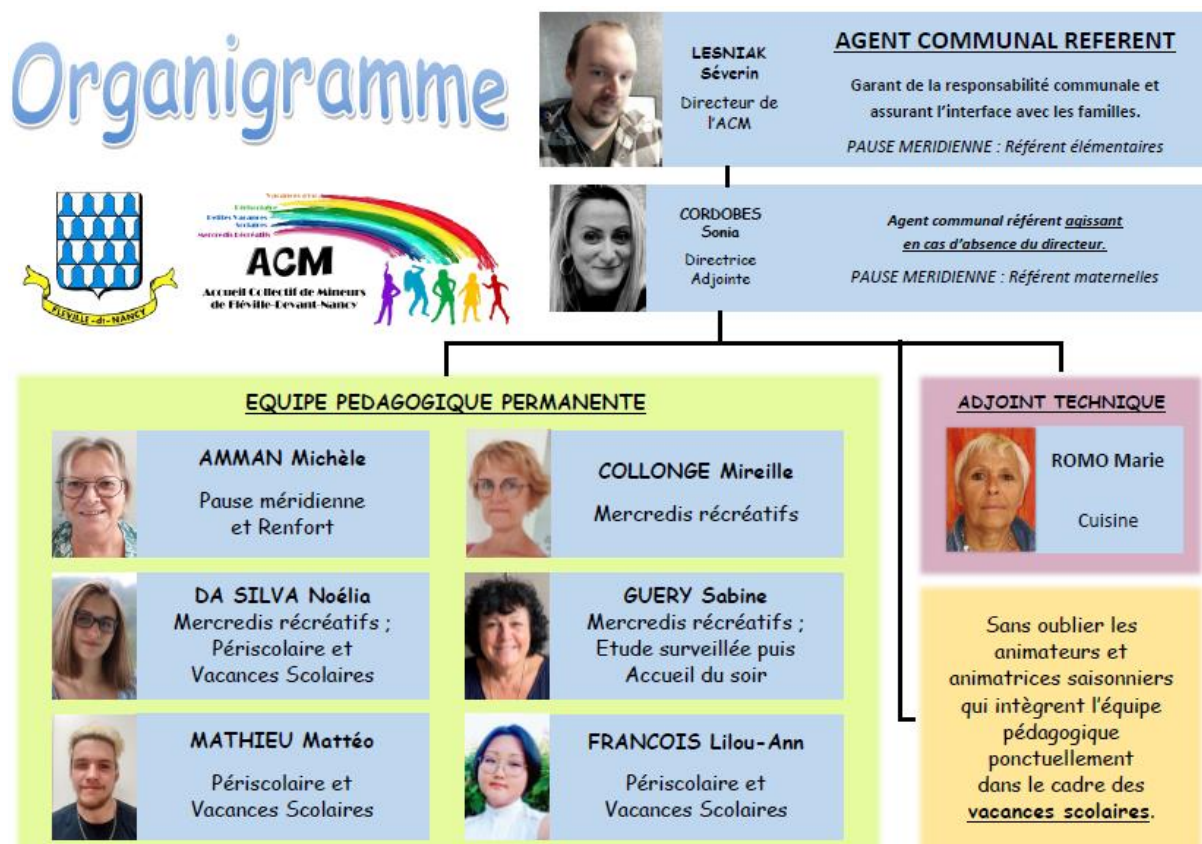
Cette tâche est entièrement assumée par l'ACM (Accueil Collectif de Mineurs) depuis septembre 2018. Depuis lors, le projet pédagogique n'avait pas été revu. Aujourd'hui, une révision de celui-ci est plus que nécessaire afin de le faire évoluer et de le faire correspondre aux usages et à l'organisation de l'ACM.

Ce projet pédagogique développe tout ce qui attrait au périscolaire et au mercredis récréatifs.

Section 1 : Dispositions générales

I) Les acteurs de l'accueil

A) Organigramme



L'organigramme expose l'équipe pérenne de l'ACM en précisant les fonctions et les affectations des différents agents.

Des animatrices supplémentaires sont recrutés en Contrat d'Engagement Educatif (CEE¹) pour les centre de loisirs.

¹ Le contrat d'engagement éducatif (CEE) est destiné aux personnes qui exercent, de façon occasionnelle, des fonctions d'animation et d'encadrement dans des accueils collectifs de mineurs. Par exemple, dans un centre ou une colonie de vacances. Il s'agit d'un contrat particulier. Il s'écarte des règles du droit du travail, notamment sur le temps de travail, le repos et la rémunération.

L'ACM joue également un rôle majeur dans la formation professionnelle des personnes :

- Les stages BAFA peuvent être validés durant les centres de loisirs²
- Un partenariat avec le Lycée Marie Marvingt pour l'accueil de lycéens en apprentissage tout au long de l'année scolaire.
- Des candidatures spontanées pour des stages plus ou moins longs peuvent également être acceptées.

B) Organisation de la direction

Le périscolaire est sous la pleine responsabilité du directeur de l'ACM : LESNIAK Séverin. Son adjointe, CORDOBES Sonia, assure un rôle directeur lors de l'absence de ce dernier.

Un planning édité en début d'année scolaire programme un roulement pour la durée de celle-ci. L'année scolaire est divisée en 6 périodes que la direction assume le matin ou l'après-midi comme suit :

- Le matin - 7H30-13H45 : En charge de l'accueil du matin et de la pause méridienne. Le directeur du matin, assure les mercredis récréatifs de la période³.
- L'après-midi – 11H00-18H30 : Renfort pour la préparation de la Salle Jules Renard, pause méridienne et en charge de l'accueil de soir.

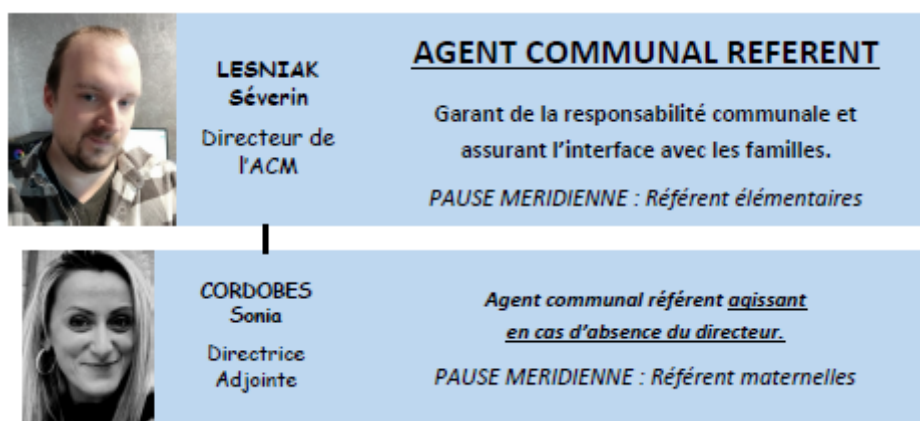
Les semaines de vacances scolaires sont également réparties entre les directeurs.

² Les modalités d'évaluation sont exposées dans le projet pédagogique des centres de loisirs.

³ Une période correspondant à une semaine scolaire entre chaque vacance.

C) La définition des rôles

a. Direction de l'ACM



L'arrêté du 15 Juillet 2015 dispose que le directeur d'ACM

- Élabore et met en œuvre un projet pédagogique conforme au cadre réglementaire.
- Dirige les personnels et assure la gestion de l'accueil.
- Coordonne et assure la formation de l'équipe d'animation.
- Développe les partenariats et la communication.
- Transmet les valeurs de la République et la laïcité.

En l'espèce, voici les tâches types réalisées et des exemples, à noter que certaines d'entre-elles sont déléguées à l'adjointe :

- DIRECTION : Management...
- USUELLES : Validation des inscriptions...
- ADMINISTRATIVES : Suivi RH, CAF...
- GESTION : Comptabilité...
- ANIMATION : Conduite d'activité (Mercredis ou Vacances Scolaires) ou jeux avec les enfants (Exemple : Jeux de société).

En cas d'absence du directeur, l'adjointe assure la direction de l'ACM.

b. animateurs (-trices)

Ils seront amenés à prendre en charge des groupes d'enfants de 3 à 12 ans aux différents moments de la journée. Selon, l'arrêté du 15 Juillet 2015, les animateurs (-trices) sont chargés :

- D'assurer la sécurité physique et morale des mineurs confiés.
- De participer à la création du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif de l'organisateur dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs.
- D'encadrer la vie quotidienne et les activités.
- Construire une relation individuelle et/ou collective de qualité avec les enfants.
- D'accompagner les enfants dans la réalisation de leurs projets.

c. Les élu(e)s

L'adjointe en charge de la jeunesse est la deuxième adjointe : Laurence PECORARI. Elle assure un relai entre l'ACM et son directeur et le conseil municipal. Elle décide, en lien avec le directeur, de l'ACM, de l'orientation de celui-ci.

d. Services techniques

Les services techniques de la ville apportent également leur concours sur des aspects matériels et logistiques.

e. Service administratif

L'accueil de la Mairie assure également un rôle de relai et apporte son aide à la direction sur certaines tâches.

II) Le lien avec les parents

Le lien avec les parents est essentiellement assuré par la direction. Elle assure l'interface avec les animateurs (-trices). En règle générale, le directeur de l'ACM assure cette tâche. Lorsqu'il n'est pas en service, l'adjointe assure ce relai en informant le directeur des éventuelles informations importantes.

III) Logo

Lors de la création de l'ACM, une réflexion pour la création d'un logo a été initiée. Par la suite, le logo de l'ACM a été créé et est toujours utilisé aujourd'hui.



Ce logo représente les différents accueils qui sont proposés avec leurs couleurs respectives :

- Le Péri-scolaire (Garderie et Cantine) est représenté par le vert, symbole de la jeunesse
- Les Mercredis récréatifs, à mi-chemin entre le péri-scolaire et les vacances scolaires sont symbolisés par la couleur violette. Un violet doux symbolisant le rêve, pour un jour où l'on ne va pas à l'école.
- Les petites vacances ornées de bleu, couleur de l'infini car nous aimerions qu'elles le soient, infinies...
- Les vacances d'été représentées par des couleurs chaudes, le jaune et le rouge qui donnent naissance à un bel orange. Une couleur chaude, comme de belles vacances d'été !

Ces différents accueils, péri-scolaire et extrascolaire, sont le fruit des enfants, ici représentés par ces silhouettes colorées et joyeuses, en pleine activité.

Il s'agit d'un logo jeune, pétillant et attrayant, à l'image des enfants.

Section 2 : Dispositions sanitaires et sécuritaires

I) « Bobologie »

Les blessures légères sont soignées sur place. Le nécessaire est disponible dans les trousse de secours stockées dans un placard

Les soins et les détails de la blessures devront être consignés dans le cahier prévu à cet effet.

Les trousse sont vérifiées régulièrement par la direction de l'ACM.

En cas de blessures plus graves, les secours doivent être contactés. La direction sera privilégiée pour cet appel.

II) Sécurité incendie

A) Consignes générales

Durant une évacuation l'agent en charge d'un groupe doit le conduire au point de rassemblement et suivre ces consignes :

- Donner l'alarme (le retentissement du signal d'alarme signifie l'évacuation immédiate)
- Prévenir
 - Un membre de la direction
 - Une personne référente en cas d'absence de la direction
- Composer le 18. La direction se chargera d'appeler les secours dans la mesure du possible, sinon, une personne référente s'en chargera.
- Faire évacuer :
 - Avant de quitter les lieux, s'assurer qu'il n'y a plus personne
 - Utiliser l'issue de secours la plus éloignée du danger
 - Ne pas revenir en arrière
 - Dans la fumée, se baisser
 - Rejoindre le point de rassemblement
 - S'assurer de la présence de tous les enfants (comptage ou appel)

B) Consignes spécifiques

a. Salle Jules Renard

3 Issues sont possibles :

- Porte d'entrée de la SJR
- Accès pour les personnes à mobilité réduite
- Salle Guimauve

En fonction de la situation, choisir l'issue de secours la plus éloignée du danger en privilégiant celles donnant sur l'extérieur.

Un premier agent conduit le groupe sur la place de la Mairie. Les autres accompagnent les enfants et un dernier ferme la marche.

La direction est la seule habilitée à retourner sur les lieux afin de vérifier que le bâtiment est complètement évacué.

b. EMJR

L'évacuation se fera par les portes donnant sur la cour de l'école maternelle.

L'objectif étant de rejoindre le point de rassemblement situé en haut de la cour près du jeu de la roue.

Durant la sieste, les enfants devront être rapidement réveillés. L'agent en charge de la sieste se dirigera avec les enfants pieds nus et sans objet, vers le même point de rassemblement.

L'accès au point de rassemblement est également possible par le couloir central si l'accès direct à la cour est impossible.

c. EEJR

Le point de rassemblement se situe dans la cour près du lopin de terre. Si ce dernier n'est pas accessible, le rassemblement se fera sur la place de la Mairie comme pour la SJR.

Les salles de l'étage utilisent l'escalier en colimaçon, tandis que les autres classes utilisent les entrées principales.

III) Sécurité attentat

La première chose à faire et de s'échapper, si cela n'est pas possible, se cacher :

- Le silence total est de rigueur.
- Allonger les enfants au sol loin des fenêtres.
- Fermer les fenêtres, rideaux et volets.
- Verrouiller les portes.
- Barricader tous les accès avec du mobilier dans la mesure du possible.
- S'assurer que les téléphones sont éteints, un téléphone doit rester sous tension sans aucun bruit (Silencieux sans vibreur) afin de



Afin de détourner l'attention des enfants, il est conseillé de procéder par le jeu, type cache-cache, en expliquant aux enfants que des personnes situées à l'extérieur risquent de rentrer. On leur demande alors de faire le silence pour éviter de se faire repérer.

Le groupe scolaire Jules Renard est équipé d'alarmes PPMS (Plan Particulier de Mise en Sureté).

Le déclenchement se fait par une pression sur le boîtier indiqué « VIGIPIRATE/PPMS » ci-contre. 1 Déclencheur par entité mais avec une diffusion sonore dans les 3 établissements

IV) Plan d'Accueil Individualisé (PAI⁴)

Les PAI sont conservés dans les dossiers des enfants concernés et les éventuels médicaments sont stockés dans la placard « Direction ».

Les enfants concernés par des PAIs pour cause d'allergies alimentaires peuvent consommer un repas fournis par les parents. Dans ce cas, il est stocké dans le réfrigérateur et réchauffé au four à micro-ondes.

Section 3 : Dispositions communes

I) Les objectifs pédagogiques

⁴ Le projet d'accueil individualisé (PAI) est un document écrit qui précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité. Il concerne les enfants atteints de troubles de la santé comme une pathologie chronique (par exemple, l'asthme), une allergie, une intolérance alimentaire. Les enfants et adolescents atteints d'une maladie de longue durée (par exemple, un cancer) sont aussi concernés.

1. Permettre à l'enfant de vivre pleinement ses temps libres en respectant ses besoins, ses envies et ses rythmes de vie
 - En assurant la sécurité physique, morale et affective de l'enfant.
 - En offrant écoute et réconfort dans un cadre rassurant et protecteur.
 - En proposant des activités qui sollicitent peu d'attention cognitives.
 - En adaptant les activités aux plus petits.
 - En proposant des activités dont le point commun sera le plaisir du jeu et la détente.

2. Favoriser l'autonomie, le choix et la prise de responsabilité chez l'enfant
 - En faisant participer l'enfant à la vie quotidienne de l'ACM (aide au débarrassage, rangement des jeux...).
 - En proposant des activités variées (culturelles, artistiques, sportives, citoyennes).
 - En matérialisant l'inscription à une activité et permettre à l'enfant de changer facilement d'activité.
 - Ne pas obliger un enfant à participer à une activité via la proposition de temps libres.

3. Favoriser la complémentarité entre les enfants pour être dans l'émulation du groupe
 - Sensibiliser l'enfant au respect (de soi, d'autrui, du matériel, des locaux et des espaces verts).
 - Favoriser la mixité.
 - Proposer des activités où le travail d'équipe prédomine.
 - Favoriser l'intégration des enfants en situation de handicap en respectant l'intérêt de l'enfant et sa sécurité.
 - Sensibiliser les enfants au handicap.

4. Faire prendre conscience à l'enfant de ses capacités et de son corps par des activités diverses et variées
 - En stimulant les capacités psychomotrices et intellectuelles de l'enfant, adulte en devenir.
 - En poussant l'enfant à se dépasser via la prise de confiance en soi.
 - En proposant des activités compétitives.

5. Développer l'ouverture d'esprit et la curiosité
 - En proposant des activités de découvertes et des sorties.
 - En favorisant les activités d'apport culturel et humain.
 - En proposant des activités autour des cultures étrangères.
 - En invitant les enfants à goûter à tous les plats proposés.
 - Proposer des activités « cuisine » avec des recettes variées.

II) Evaluation du Projet Pédagogique

Cette évaluation peut prendre plusieurs formes en fonction de sa nature interne ou externe.

- EVALUATION EXTERNE
 - Questionnaire de satisfaction
 - Echange avec les parents
- EVALUATION INTERNE
 - Réunion d'équipe
 - Echange informel avec les enfants
 - Réflexion personnelle
 - Echange informel entre agents.

Cette évaluation permet à terme de qualifier toujours plus les services proposés par l'ACM et de rester dans le champ des objectifs pédagogiques exposés dans ce projet.

III) Moyens

A) Financiers

Une dotation budgétaire annuelle est allouée à l'ACM pour ses dépenses pédagogiques (matériels, sorties) pour une année scolaire. Cette somme est ensuite ventilée entre les différents postes de dépenses (périscolaire, mercredis et les vacances).

Un état budgétaire est régulièrement présenté à l'adjoint référant, Laurence Pecorari, mais également durant les comités de pilotage⁵.

Ce dernier regroupe toutes les recettes et toutes les dépenses de l'ACM.

B) Locaux

Le local principal de l'ACM est la Salle Jules Renard, à laquelle s'ajoute la Salle Guimauve. Les écoles sont également utilisées.

Toutes les salles doivent être rendues propres et rangées à la fin des activités.

a. Salle Jules Renard (SJR)

La SJR dispose de :

- D'une cuisine composée d'un évier, d'une armoire frigorifique, d'un four, d'une cuisinière, d'un lave-vaisselle, d'un plan de travail et de rangements dans lesquels se trouvent la vaisselle de l'ACM.
- De sanitaires :

⁵ Le comité de pilotage est une équipe de travail mise en place dans le cadre de la réalisation de projets de grande envergure. Les réunions du comité de pilotage ont pour but de favoriser les échanges entre les différents intervenants au projet. Elles ont pour vocation de s'assurer que la réalisation d'un projet se déroule en accord avec les objectifs définis. Il est composé du Maire, de l'élu(e) à la jeunesse, de conseillers, du directeur de l'ACM, de représentants des associations de parents et de parents d'élèves.

- 1 sanitaire mixte adapté aux personnes en situation de handicap avec un WC et un évier
- 1 sanitaire mixte
- 1 double évier
- 2 urinoirs isolés, de 2 tailles différentes.
- D'une grande salle meublée et composée comme suit :
 - Un coin « maternelle » avec 7 petites tables et 1 table adulte
 - Une partie élémentaire avec 10 tables
 - De placards
 - D'un local ménage
 - Une armoire phytosanitaire

La SJR est utilisée pour les accueils du matin et du soir, le repas, les mercredis récréatifs (repas inclus) et les petites vacances (repas inclus).

b. Salle guimauve

La salle Guimauve est une salle de classe de l'EEJR allouée à l'ACM. Elle est attenante à la SJR et dispose d'un accès direct avec celle-ci.

Elle est équipée :

- D'un tableau blanc
- D'un ordinateur et d'un vidéoprojecteur
- D'un canapé et d'un fauteuil
- De 6 tables et de 20 chaises
- De 2 bacs à livres (Elémentaire et Maternelle)
- D'un grand placard pour le matériel des activités manuelles
- D'armoires en bois contenant, notamment, du matériel extérieur, des changes, le matériel de l'accueil du soir, une sono, des coussins et des draps.

En ce qui concerne son utilisation pour le périscolaire, elle est utilisée lors de l'accueil du soir afin de décroquer le groupe et proposer des activités. Durant le repas, les CM2 déjeunent dans cette salle.

Elle sert de salle d'activité durant les mercredis et les petites vacances scolaires.

c. Ecole Elémentaire Jules Renard (EEJR)

L'EEJR dispose de 4 salle de classe et d'une salle d'activité dite « Salle de sciences ». A cela s'ajoute, le bureau de la directrice de l'école, une salle des maîtres et les sanitaires :

- Garçons : 4 urinoirs, 2 WC et 2 éviers de 4 robinets
- Filles : 5 WC et 2 éviers de 4 robinets

Concernant l'extérieur il y a une grande cour sur 2 niveaux. Le niveau supérieur est équipé d'un préau.

La salle de sciences est utilisée par l'ACM lors de l'accueil du soir pour l'étude surveillée. Elle peut également être utilisée lors des mercredis et des petites vacances scolaires pour mener des activités.

Les salles de classes peuvent être utilisées mais en dernier recours.

d. Ecole Maternelle Jules Renard (EMJR)

L'EMJR dispose de

- 2 sanitaires collectifs composés chacun de plusieurs WC et d'éviers,
- 3 salles de classes. L'une d'entre-elles est utilisée comme salle de sieste.
- 1 salle bibliothèque/ordinateur...
- 1 petite cuisine
- 1 grande salle dite la salle de motricité

Concernant l'extérieur il y a une grande cour sur plusieurs petits niveaux. Elle est équipée de plusieurs structure comme un train, une roue, un toboggan...

Section 4 : Périscolaire

1) Dispositions communes

L'inscription au périscolaire se fait via le portail familles. Le périscolaire est accessible à tous les enfants inscrits administrativement à l'ACM et fréquentant l'Ecole Jules Renard (Maternels et Elémentaires).

La tarification prend en compte le QF⁶ des familles. Il y a également une surfacturation en cas de manquement d'inscription ou de retard lors de l'accueil du soir (18H30).

II) Accueil du matin

L'accueil du matin est proposé de 7H30 à 8H20, il est soumis au PEDT et est déclaré au SDJES. Ces taux d'encadrement s'appliquent :

- 1 animateur (-trice) pour 14 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur (-trice) pour 18 enfants de plus de 6 ans

2 personnes sont présentes le matin pour une capacité d'accueil de 32 enfants :

- LESNIAK Séverin ou CORDOBES Sonia en fonction du planning de rotation
- FRANCOIS Lilou-Ann

L'accueil est un temps libre pendant lequel les activités calmes sont privilégiées. Dès 8H10, les maternels se dirigent vers l'école avec Lilou-Ann, tandis que les élémentaires attendent l'ouverture de la grille avec la direction. Avant de partir, ce dernier(e) ouvre les fenêtres et coupe les radiateurs.

A l'EMJR⁷, Lilou-Ann place les aimants sur les photos des enfants inscrits à la cantine sur les tableaux prévus à cet effet. A son retour à la SJR⁸, les tables sont désinfectées, les fenêtres fermées et les radiateurs réenclenchés.

III) Pause méridienne

La pause méridienne n'est pas soumise aux taux d'encadrement car elle n'est pas déclarée au SDJES. Elle se déroule de 11H45 à 13H35 et est assurée par

- LESNIAK Séverin : Référent élémentaire
- CORDOBES Sonia : Référent maternelle

⁶ Quotient Familial

⁷ Ecole Maternelle Jules Renard

⁸ Salle Jules Renard

- DA SILVA Noélia
- MATHIEU Mattéo
- FRANCOIS Lilou-Ann
- AMMAN Michèle
- ROMO Marie : En charge de la cuisine.

Pour les animateurs (-trices), un planning est créé afin d'organiser la rotation des agents entre le maternel et l'élémentaire.

Dans un premier temps, la SJR est préparée et les repas sont réceptionnés entre 10H30 et 11H30. Les enfants sont ensuite accueillis dès 11H45 (repas et récréation/temps libre).

A) Préparation de la cantine

Elle est assurée par DA SILVA Noélia et FRANCOIS Lilou-Ann. Un directeur (trice) les rejoint dès 11H00.

Les effectifs sont transmis à ces dernières afin que le couvert soit correctement placé.

Les repas sont livrés vers 11H00 par ELIOR en liaison chaude⁹. Les denrées sont conditionnées selon leur température de fonctionnement et leur mode de distribution :

- Salade mise en saladier et stockée au réfrigérateur
- Les plats chaud sont immédiatement placés dans l'étuve
- Le fromage est coupé et stocké au réfrigérateur
- Le pain est coupé et disposé directement dans les assiettes.
- Etc...

⁹ La liaison chaude concerne toutes les productions chaudes livrées dont la température est maintenue à plus de 63 °C.

Une classe d'élémentaire déjeune dans la salle Guimauve selon ce planning, les couverts y sont placés en conséquence :

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
CE1/CE2 RENIER	CE2/CM1 DESHAYES	CP/CE1 THIRION	CM1/CM2 CARDONA

B) Repas en maternelle

L'appel est effectué par les animateurs (-trices) dans les classes. Dès qu'un appel est terminé, l'animateur (-trice) en charge de sa classe se dirige vers la SJR.

Afin de répartir les enfants, chaque classe à une couleur de verre attribuée :

- Bleu : Mme MEUNIER
- Vert : Mme ANDRE
- Violet : Mme DION

Les enfants doivent s'asseoir à une place avec un verre correspondant à la couleur de sa classe.

Dès lors, l'entrée est servie par les adultes idem pour le plat chaud.

Pour le débarrassage, un enfant est chargé de ramasser les couverts à l'aide d'une bassine, tandis que les adultes débarrassent les assiettes.

2 enfants sont également sollicités pour distribuer le fromage et le dessert.

A la fin du repas, toujours à l'aide de bassines, un enfant débarrasse les déchets et un second ramasse les verres et les cruches et les disposent sur le chariot.

Le retour à l'école s'effectue par classe, Ces dernières sont appelées une par une, les enfants s'habillent et retournent à l'école avec un(e) animateur (-trice). Les enfants sont alors emmenés aux toilettes.

Pour finir, en fonction de la météo les enfants peuvent profiter d'un temps libre dans la cour ou dans la salle de motricité. Des petits jeux peuvent être proposés.

C) Repas des classes d'élémentaire

a. Appel et temps libre

Les élémentaires déjeunent ensemble au deuxième service : 12H30-13H30. Les enfants sont appelés dans les classes afin de limiter les erreurs et oublis. Les enfants se dirigent ensuite vers la cour afin de profiter de la récréation.

En fonction de la météo, du matériel est proposé aux enfants (Cordes à sauter, jeux chevilles, frisbee, etc...). L'activité de ballon est également régie par un planning.

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
Foot	Balle aux prisonniers	Basket	Loup Ballon

Dès 12H15, les enfants sont rassemblés en rang dans la cour. Ces derniers passent aux toilettes, se lavent les mains et se dirigent calmement vers la SJR. Les enfants déjeunant dans la salle Guimauve rentrent en dernier.

b. Repas dans la SJR

Les adultes déjeunent aux mêmes tables que les enfants.

Un enfant lit le menu à haute voix pour tout le monde et lorsque « bon appétit » est dit, le repas commence et le temps de silence prend fin.

Les enfants se servent l'entrée sous la surveillance des adultes. Lors de l'arrivée du plat chaud, le silence est imposé durant la distribution de celui-ci afin de faire une pause sonore et de comprendre facilement les demandes des enfants.

A la fin de la dégustation du plat chaud, 2 enfants sont chargés du chariot afin de récupérer ce que les enfants débarrassent :

- Les couverts dans les bassines grises.
- Les déchets dans les bassines bleues.
- Empilage des assiettes en bout de table.

Les enfants du chariot, passent les bassines de tables en tables et ramassent les piles d'assiettes.

En fonction de la présentation du fromage et du dessert et du temps restant, ces derniers sont distribués par les enfants ou les adultes.

2 autres enfants sont en charge du second (et dernier) chariot qui a pour objectif de :

- Ramasser les verres empilés en bout de table
- Ramasser les cruches (avec les derniers couverts) à l'intérieur
- Faire passer les bassines pour les déchets.

Dès que la salle Guimauve est libre, une classe est accompagnée par un agent aux sanitaires afin que les enfants passent aux toilettes si besoin, et qu'ils se lavent tous les mains.

Il reste alors 2 classes dans la SJR, la classe qui reste dans la cour avec leur maitresse et une autre. Dès que le portail est ouvert, la première classe se dirige dans la cour et l'autre vers les toilettes de l'école.

c. Repas dans la salle Guimauve

Dès que les enfants concernés sont allés aux toilettes, ils s'installent dans la salle guimauve. Les manteaux sont accrochés sur les patères dans le couloir.

Durant les moments de silence, les enfants sont autorisés à chuchoter durant les moments de silence. Si le niveau sonore est trop important, le calme est imposé.

Un saladier dédié à la salle guimauve est créé. L'animateur (-trice) sert les enfants. Lorsque le chariot se rapproche de la porte, les enfants se lèvent par rangée pour que le plat leur soit servi par leur animateur (-trice).

2 bassines sont remises aux enfants pour qu'ils puissent chacun débarrasser leurs couverts, déchets et les assiettes sont empilés en bout de table.

Le fromage et le dessert de la salle guimauve sont dissocié de la SJR. Il leurs sont amenés pour être distribués par l'animateur (-trice) ou par les enfants en fonction du temps restant.

Les verres sont empilés et une bassine pour les déchets passe le long de la table. Ensuite des enfants lavent les tables tandis que les autres peuvent se détendre (lecture, tableau...).

A 13H30, Les tables sont propres et le matériel rangés, les enfants se dirigent avec l'animateur (-trice) vers les toilettes de l'école. Ils retournent ensuite dans leur classe.

IV) Accueil du soir

L'accueil du soir est proposé de 16H30 à 18H30, il est soumis au PEDT et est déclaré au SDJES. Ces taux d'encadrement s'appliquent :

- 1 animateur (-trice) pour 14 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur (-trice) pour 18 enfants de plus de 6 ans

5 personnes sont présentes le soir pour une capacité d'accueil de 50 enfants :

- LESNIAK Séverin ou CORDOBES Sonia en fonction du planning de rotation
- DA SILVA Noélia
- FRANCOIS Lilou-Ann
- MATHIEU Mattéo
- GUERY Sabine

Le départ de ces derniers est échelonné. Cet accueil se divise en plusieurs parties.

A) Début de l'accueil

a. Appel à l'EMJR

2 agents sont chargés de l'appel à l'EMJR :

- DA SILVA Noélia
- MATHIEU Mattéo

La première appelle les enfants inscrits à la l'accueil du soir de la classe de Mme. MEUNIER tandis que la seconde appelle les classes de mesdames DION et ANDRE.

Une fois que tous les enfants sont réunis, le groupe sort de l'EMJR afin de prendre le goûter.

b. Appel à l'EEJR

Le directeur se place dans l'entrée de l'EEJR afin d'appeler les classes de Mesdames THIRION, DESHAYES et CARDONA.

Mattéo se place devant la porte latérale afin d'appeler la classe de Mme. RENIER.

Les enfants appelés se dirigent ensuite vers l'amphithéâtre dans la cours ou sous le préau en fonction de la météo pour prendre le goûter.

c. Goûter

Si le temps le permet, le goûter est consommé dans l'amphithéâtre, en cas de mauvais temps, les enfants sont déplacés sous le préau.

Le goûter dure le temps nécessaire sauf pour les enfants inscrits à l'étude. Ces derniers s'y rendent avec Sabine à 16H45 quoi qu'il arrive.

Durant le goûter :

- En élémentaire, les activités sont présentées aux enfants et ils vont s'y inscrire quand ils ont terminé leur goûter et rangé leurs affaires
- En maternel, les activités sont présentées à la fin du goûter et les enfants s'y inscrivent avec l'aide des animateurs (-trices).

d. Bus

Sabine est en charge du bus. Elle pointe les enfants inscrits au bus et elle les surveille en arrivant l'arrivée de Tina. Cette dernière récupère les enfants d'élémentaires du bus.

Sabine peut alors aller chercher les enfants de l'étude.

B) Activités

a. Choix des activités

Des tableaux magnétiques sont disposés dans la SJR :

1 tableau = 1 activité = 1 animateur (-trice)

Pour s'inscrire à une activité, les enfants placent leur photo sur le tableau correspondant. Les photos sont rangées dans des bacs par classe. L'enfant peut alors changer d'activité seul en changeant sa photo de place. Lorsque l'enfant part

de l'ACM, il retire sa photo du tableau et la remet dans le bac de sa classe. Pour les activités en extérieur, le tableau correspondant est disposé sur le rebord de la fenêtre afin que les enfants puissent s'y inscrire depuis l'extérieur. Il est ensuite remis à sa place.

Un planning général est affiché à la SJR et publié sur le portail familles. Il présente « Une journée au périscolaire » et présente les activités de l'accueil du soir. Chaque période, l'équipe se réunit afin de construire le « Planning synthèse » de la période et choisir les activités précises qui seront présentées aux enfants. Ce planning est interne à l'ACM et n'a pas vocation à être publié.

b. Déroulement

Dès que les enfants ont choisi leurs activités, ces derniers sont en autonomie, ils peuvent changer d'activité comme bon leur semble et se mouvoir seuls dans la structure.

Les activités sont réparties entre la SJR, les cours des écoles et la salle Guimauve. Le planning est construit de façon à proposer des activités de toutes sortes. Un temps libre intérieur est toujours proposé et un temps libre extérieur peut l'être si la météo le permet. S'ajoute à cela, une activité manuelle et un jeu plus ou moins calme en fonction de la nature de celui-ci.

Certaines activités sont mixtes et d'autres sont spécifiques à une tranche d'âge. Toutes ces informations sont regroupées dans le fichier « Une journée au périscolaire ».

UNE JOURNÉE AU PERISCOLAIRE



ACCUEIL DU MATIN 7H30-9H20	Temps calme	Des activités calmes sont privilégiées. Des jeux et du matériel sont mis à disposition
---------------------------------------	--------------------	---

PAUSE MERIDIENNE : 11H45-13H30		
MATERNELLES ELEMENTAIRE	REPAS : 11H45	Temps libre extérieur ou temps calme intérieur
	Temps libre extérieur	
		REPAS : 12H30

ACCUEIL DU SOIR : 16H30-18H30				
16H30-16H40	Pause	Les enfants dégustent leurs goûters assis		
16H40-16h45	Choix des activités		Rassemblement des enfants de l'étude	
16H45-17H30	Activités aux choix - Voir planning ci-dessous :			Etude surveillée
PUBLIC	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
MATERNELLES	Histoire ou Kamishibai	Petit jeu extérieur	Coloriage	Pâte à modeler
ELEMENTAIRE	Jeu extérieur	Pixel Art		
MIXTE	Temps libre intérieur			
	Activité Manuelle			
		Temps libre extérieur*	Temps libre extérieur*	Statues musicales
17H30-18H30	Fin progressive des activités au profit d'un temps libre intérieur collectif			*Selon la météo
REPRISE DES ENFANTS	SALLE JULES RENARD			

EXPLICATIONS DES ACTIVITES	
Activité manuelle	Une activité manuelle est proposée par une animatrice. Un activité par période durant laquelle les enfants tournent pour l'effectuer sur plusieurs jours.
Jeu extérieur	Une activité est encadrée par un animateur (EXEMPLE : Match de foot, basketball, balle aux camps...)
Jeu intérieur	Jeu en groupe calme (EXEMPLE : Dessinez c'est gagné, pendu, tournoi de cartes...) ou une histoire
Petit jeu extérieur	Petit jeu rapide immédiatement après le goûter, la partie dure moins de 10 minutes. Les enfants sont ensuite en temps libre intérieur ou extérieur* au choix. (EXEMPLE : facteur)
Temps libre	Les enfants s'occupent seuls et son autonome. Du matériel est mis à disposition

06/11/2023

C) Ateliers

a. Présentation

Les ateliers sont des activités complètes proposés les mardis et jeudis de 17H00 à 18H00. Ils débutent à la période 3 et devraient se poursuivre jusqu'à la période 4. Une évaluation du dispositif aura lieu en cours d'année afin de s'assurer de rentabilité et du succès du dispositif. Une prorogation jusqu'à la période 5 pourra être étudiée.

b. Inscription et tarifs

L'inscription se fait via le portail familles la veille à 23H59 au plus tard. Pour les ateliers filés, l'inscription est la veille du premier atelier au plus tard.

Les tarifs sont indexés sur le QF pour les familles Flévilaises, les extérieurs bénéficient d'un tarif unique.

Un atelier est légèrement plus cher que 2 heures d'accueil classique, ce tarif prend en compte :

- Les intervenants, qui sont dans plupart des cas, des professionnels
- L'éventuel matériel pédagogique supplémentaire nécessaire

c. Déroulement

1. 16H30-17H00 : Goûter et temps libre
2. 17H00-18H00 : Atelier
 - L'atelier pourra commencer plus tôt selon des spécificités de l'activité proposée
 - Il n'y a aucune sortie avant 18H00
 - Certains ateliers peuvent avoir lieu sur plusieurs séances (ateliers filés), l'inscription sur la période de l'atelier est alors obligatoire
3. 18H00-18H30 : Accueil périscolaire classique. La demi-heure consommée n'est pas facturée.

d. Cahier des charges des ateliers

La mise en place de ces « Ateliers » est la conséquence directe de 2 volontés de l'ACM :

- Etendre l'éventail de services proposés par la Mairie et donc l'ACM
- Proposer des activités toujours plus variées

Ces 2 volontés naissaient lors de la reprise municipale des activités périscolaires opérée en septembre 2018. Cet élan fut freiné en 2020 et 2021 par la COVID-19 et les différentes mesures sanitaires.

L'ACM s'est relevé et à étoffé ses activités de l'accueil du soir à la rentrée 2022.

Aujourd'hui, l'ACM va encore plus loin dans cette démarche grâce à ces Ateliers qui répondent à ces critères :

- ✚ Activités variées à vocation pédagogique: Sportives, créatives, d'expression, manuelles...
- ✚ Encadrées par des professionnels ou des personnes compétentes.
- ✚ Un planning est publié en amont d'une période.

D) Etude surveillée

Celle-ci se déroule de 16H45 à 17H30 dans la salle de science à l'étage de l'EEJR et est assurée par Sabine GUERY.

Cette dernière appelle les enfants inscrits à l'étude dès 16H45 et le groupe se dirige vers la salle de sciences.

Sabine accompagne les enfants dans la réalisation de leurs devoirs.

Les commandements de l'étude, rédigées avec les enfants, encadrent ce temps.

Parmi ces règles on relève :

- Le passage aux toilettes avant l'étude.
- L'interdiction de retourner dans les salles de classe.
- Le calme durant l'étude surveillée afin de respecter le travail des autres.

LES COMMANDEMENTS

DE L'ÉTUDE

Je suis allé aux toilettes avant d'aller à l'étude

Je rentre en silence

Je m'installe à la même table que mes camarades de classe

Je sors mon cahier de textes et les affaires dont j'ai besoin

Je ne dois pas oublier mes affaires (Stylo)

Je chuchote

Je suis respectueux

On se déplace un(e) par un(e) avec une autorisation

Je peux réciter mes leçons avec un camarade sans gêner les autres après en avoir fait la demande

Je ne dois pas déranger les camarades à côté de moi

Lorsque l'adulte travaille avec un camarade je ne le dérange pas

Avant de partir un enfant ferme les volets



E) Fin progressive des activités

Les animateurs (-trices) quittent leurs postes de manière échelonnée, les activités se terminent de la même manière au profit d'un temps libre collectif intérieur.

- Activité de Lilou-Ann : 17H35
- Activité de Mattéo : 17H50
- Activité de Noélia : 18H05

Section 5 : Mercredis récréatifs

A) Inscriptions et tarifs

Elle se fait via le portail familles le dimanche précédent à 23H59 au plus tard. Une inscription hors délai peut être acceptée sous conditions au tarif normal.

L'inscription est à la carte :

- Demi-journée avec repas
- Demi-journée sans repas
- Journée complète obligatoirement avec repas. Un tarif avantageux est proposé.

La tarification tient compte du QF des familles.

Une tarification plus importante est appliquée pour les enfants non Flévillois.

B) Horaires

- L'accueil du matin se déroule de 7H30 à 9H00.
- L'accueil et le départ des enfants avant le repas se déroule de 11H30 à 12H00.
- L'accueil et le départ des enfants après le repas se déroule de 13H30 à 14H00.
- Le départ des enfants le soir se déroule de 17H00 à 18H30. Une pénalité à hauteur de 10€ est appliquée pour tout retard après 18H30.

C) Les encadrants

- Direction : LESNIAK Séverin ou CORDOBES Sonia en fonction du planning de rotation

- DA SILVA Noélia
- GUERY Sabine
- COLLONGES Mireille

D) Les activités

L'équipe se réunit en amont de chaque période afin de construire de planning d'activités de la période.

2 animateurs sont dédiés à une tranche d'âge :

- 3-6 ans
- 6-12 ans

Le planning d'activité est, dans la mesure du possible, construit ainsi :

		1 septembre 2021
Matin	Petits	1 activité
	Grands	1 activité calme
	(6-12 ans)	1 activité sportive
		REPAS
Après-midi	Petits	Repos ou Sieste et Temps calme
	(3-6 ans)	1 activité
	Grands	1 grande activité ou 2 activités différentes
	(6-12 ans)	(Ex : Jeu et Manuelle)
	Goûter	Acheté ou préparé par les enfants (cuisine)

Le planning est publié au plus tard la veille du premier mercredi de la période.

Il est disponible à la SJR et sur le portail familles.

Le planning publié n'est pas définitif, il est susceptible d'être modifié à tout moment (mauvais temps, effectifs insuffisants ou trop important...)

Le planning présente également les goûters. Ils peuvent être achetés ou préparés par les enfants durant une activité cuisine.

Des repas gourmands sont également proposés. Ce sont les enfants qui cuisine le déjeuner. Un menu spécial est alors affiché à la SJR quelques jours en amont.