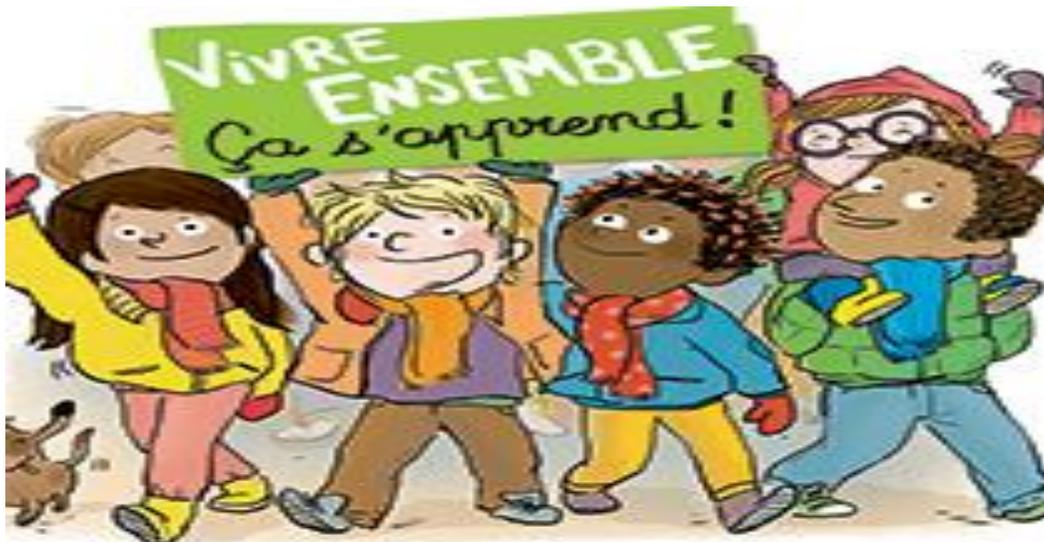




**Mairie de VILLERUPT**  
Numéro de déclaration : N°0540782AP000120-E01

**Siège social :**  
Mairie de VILLERUPT  
5, avenue Albert Lebrun  
54190 VILLERUPT  
Tél : 03.82.89.33.11  
[Periscolaire.villerupt@gmail.com](mailto:Periscolaire.villerupt@gmail.com)

Responsable légal : Monsieur Pierrick SPIZAK, Maire de VILLERUPT



**PROJET PEDAGOGIQUE**  
**Accueil Collectif de Mineur**  
**Accueil de Loisirs Sans Hébergement**  
**Ville de VILLERUPT**  
**Périscolaire 2021 2022**

**Coordonnateur Périscolaire de l'Espace Jeunesse :**

Monsieur Jérémy CARRETTE  
Educateur Territorial des Activités Physiques et Sportives Principal,  
 06 61 65 70 55

## SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>1</b>
<b>I. DESCRIPTIF DE L'ENVIRONNEMENT .....</b>	<b>2</b>
1) LES CONTACTS ET LEUR RÔLE.....	2
2) IMPLANTATION GEOGRAPHIQUE .....	3
3) DESCRIPTION DES LIEUX D'ACCUEIL .....	4
<b>II. LA PEDAGOGIE LIGNE DE CONDUITE DU PERISCOLAIRE .....</b>	<b>7</b>
1) LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.....	7
<b>III. LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE .....</b>	<b>10</b>
1) INSCRIPTION AU PREALABLE .....	10
2) RYTHME D'UNE JOURNEE .....	11
3) LE MERCREDI.....	13
3) ACTIVITES GENERALISTES.....	13
<b>IV. LA RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL ET DE SES ACTEURS.....</b>	<b>14</b>
<b>V. ORGANISATION DU TRAVAIL DE L'EQUIPE.....</b>	<b>15</b>
1) LES MISSIONS DU COORDONNATEUR .....	15
2) LES MISSIONS DES DIRECTEURS.....	15
3) LES MISSIONS DES ANIMATEURS PERISCOLAIRES.....	16
4) ORGANIGRAMME DU DISPOSITIF PERISCOLAIRE.....	18
5) L'ENCADREMENT .....	19
6) REUNIONS PREPARATOIRES ET BILAN.....	19
<b>VI. CANTINE SCOLAIRE.....</b>	<b>20</b>
1) LIEU.....	20
2) LE TRAJET.....	21

3) LES LIVRAISONS DE REPAS ET LA MISE EN PLAT.....	22
4) LE TEMPS DU REPAS.....	23
5) LE TEMPS LIBRE.....	24
<b>VII. LA FORMATION DES ACTEURS DU PROJET .....</b>	<b>26</b>
1) LA FORMATION DES ANIMATEURS.....	27
<b>VIII. UNE COMMUNICATION PRIVILEGIEE .....</b>	<b>27</b>
1) LA RELATION ENFANT/ANIMATEUR.....	27
2) LA RELATION AVEC LES PARENTS.....	27
<b>IX. L'EVALUATION DU DISPOSITIF .....</b>	<b>28</b>
1) EVALUATION QUALITATIVE .....	28
2) EVALUATION QUANTITATIVE .....	29
<b>X. ANNEXES.....</b>	
- Protocole	
- PEDT	
- Règlement intérieur 2021/2022	
- Les activités	

## INTRODUCTION

Les accueils périscolaires proposés par la Ville de Villerupt jouent un rôle social évident, compte tenu de l'organisation des temps de travail.

Les accueils périscolaires sont avant tout des lieux où se mêlent le plaisir, le jeu et le partage dans le respect des valeurs démocratiques. Ils sont accessibles à tous et répondent aux besoins d'accueil du plus grand nombre, ce qui suppose des tarifs et des horaires permettant à chaque famille d'en bénéficier.

Les accueils périscolaires s'organisent autour de la journée d'école des enfants et du temps familial. Les lieux charnières favorisent le partenariat entre les acteurs éducatifs (parents, enseignants, animateurs, personnel de service).

L'accueil du matin et l'accueil du soir, propose à un grand nombre d'enfants des temps de loisirs riches :

- l'accueil du matin (dans chaque école) permet à l'enfant de débiter sa journée autour d'activités calmes,
- le temps méridien permet à l'enfant de déjeuner un repas équilibré et de se relaxer avant la reprise de l'école.
- après un goûter collectif (à l'espace jeunesse), l'accueil du soir favorise des activités de détente avec la possibilité, pour les enfants des classes élémentaires, d'effectuer les leçons dans un espace calme sous la responsabilité d'un animateur.

Ainsi, les accueils périscolaires proposent aux enfants :

- un lieu de convivialité et de socialisation qu'ils pourront s'approprier car ils rencontreront d'autres enfants et d'autres adultes avec qui ils vont partager un temps de vie,
- des conditions d'apprentissage à la citoyenneté où l'enfant, concepteur et acteur de ses loisirs, agit sur son environnement et apprend à vivre en collectivité dans le groupe en prenant en compte la richesse des différences,
- des conditions permettant de découvrir de nouvelles situations, d'expérimenter de nouvelles activités de loisirs.

## I. DESCRIPTIF DE L'ENVIRONNEMENT

Un travail en partenariat est assuré afin de veiller au bon déroulement du projet.

### 1) Les contacts et leur rôle :

• Mairie de VILLERUPT :

**Nathan BARBIER** : Responsable du service Enfance/Enseignement de la Mairie de VILLERUPT.

Rôle : Supervise la mise en place du dispositif concernant l'accueil du matin, du soir, du mercredi ainsi que la cantine scolaire.

**Jérémy CARRETTE** : Coordonnateur municipal du dispositif « Périscolaire »

Rôle :

- Coordonne les actions éducatives et la formation de l'équipe tout en étant en contact permanent avec les équipes.
- Participe au comité technique
- Participe au comité de pilotage
- Formation permanente des animateurs périscolaires

- **1 directeur multi site matin** : Jérémy CARRETTE (ville) (diplômés ETAPS).
- **1 directeur restauration collègue** : Zachary HAMCHAOUI (ville) (diplômé BAFA)
- **1 directeur restauration centre Belardi** : Menouar KHACEF (ville) (diplômé BAFD)
- **1 directeur de site soir** : Jérémy CARRETTE (ville) sur l'espace jeunesse (Diplômé ETAPS).

Rôle :

- Représente les animateurs dans le dispositif périscolaire
- Participe au comité technique
- Participe au comité de pilotage
- Formateur permanent des animateurs périscolaire
- Dynamise les sites en veillant à la mise en œuvre du ou des projet (s) d'animation
- Assurer son suivi

## **Les animateurs :**

### Rôle :

Mise en œuvre du projet pédagogique :

- Concevoir et mettre en œuvre un dispositif d'accueil des parents et enfants
- Mise en œuvre d'un projet d'animation
  - Prévision d'activité d'animation et de vie quotidienne
  - Menée d'activités d'animation ou de vie quotidienne
  - Evaluation d'activités d'animation ou de vie quotidienne
- Participation à la formation permanente

### 2) Implantation géographique :

L'accueil périscolaire à VILLERUPT se déroule de la manière suivante :

#### ***Un accueil le matin :***

De 7h30 à 8h30, il s'effectue sur cinq sites d'école: l'école primaire « JOLIOT CURIE », l'école primaire et maternelle « PAUL LANGEVIN », l'école maternelle « BARA », l'école primaire et maternelle « POINCARÉ », et l'école primaire « JULES FERRY ».

Le but étant de garantir aux enfants un lieu spécifique de référence et de proximité afin de limiter les déplacements le matin. Chaque enfant est accueilli dans son établissement scolaire.

#### ***Un accueil le soir :***

De 16h30 à 18h30. Il s'agit d'offrir aux familles et à leurs enfants un site de référence.

- ° L'espace Jeunesse: les enfants scolarisés dans les 5 écoles de VILLERUPT seront accueillis au sein du bâtiment.

Le transport est assuré par une compagnie *de bus* et il se fera de la manière suivante :

- 1 bus partira de Jules Ferry, Poincaré, puis Bara et acheminera les enfants vers le centre.
- 1 bus partira de Langevin, puis Joliot Curie et acheminera les enfants vers le centre.

L'objectif étant de limiter le temps des enfants dans le bus et de les amener rapidement vers le site, ainsi les activités démarreront dans la tranquillité et la bonne humeur.

#### ***Le mercredi :***

De 07h30 à 18h30, les enfants sont accueillis à l'espace jeunesse, les enfants sont accueillis à partir de 07h30. Ils peuvent venir la demi-journée ou alors la journée complète avec le repas sur place. Les parents sont dans l'obligation de déposer les enfants à l'espace jeunesse.

### 3) Description des lieux d'accueil :

#### ◇ **Espace Jeunesse Henri Wallon (HW) :**

C'est un bâtiment qui se trouve à côté de la salle FIORANI, du parcours de santé, du collège et du stade de football de l'ESVT. Dans cet espace, il y a un hall pour accueillir les enfants et les parents, un pôle administratif (inscriptions, informations...) et 4 salles d'activités afin de séparer les tranches d'âge, une cuisine pour réaliser des goûters, une grande cour pour les jeux extérieurs.

#### ◇ **Ecole primaire Joliot Curie :**

Deux salles (salles 13, 14 situées au 2<sup>ème</sup> étage) sont utilisées et ont été entièrement refaites par le service communal. L'accès s'effectue par la porte principale de l'école (en face de la poste), puis fléché jusqu'aux salles concernées.

Les salles sont utilisées en même temps sur la période scolaire (cantine) et périscolaire le matin.

Des tables d'activités seront mises en place afin de réaliser des jeux de sociétés, des dessins, de la peinture...

Dans la salle 14, un coin calme avec bibliothèque a été aménagé. C'est une pièce de détente et de tranquillité pour les enfants.

Une photocopieuse au premier étage a été mise à disposition des animateurs afin de leur faciliter le travail. La grande cour fermée est également utilisée pour faciliter les jeux et veiller à la sécurité des enfants.

Un coin lavabo, toilette au 2<sup>ème</sup> étage et dans la cour de l'école sont utilisés par les enfants avant l'entrée en salle.

Enfin, un interphone permet de faciliter l'accès des familles. A ce titre, un visiophone est en discussion afin d'améliorer la sécurité des enfants.

Un ascenseur a été mis en place récemment afin d'accueillir les enfants et parents qui auraient des difficultés de mobilités.

#### ◇ **Ecole Paul Langevin :**

Ce site accueille les enfants dans une salle aménagée côté maternel avec armoire de rangement, salle d'activités. Une grande salle de jeux et d'éveil contigüe à la salle collective est un atout supplémentaire.

Une grande cour est mise à disposition lors de la création de grands jeux.

Une trousse médicale est à disposition.

◇ **Ecole BARA :**

Les animateurs accueillent les enfants dans une salle de motricité où se situe la bibliothèque, des jouets, un espace de jeux et de dessins. A côté, existe une grande cour avec des jeux bien sécurisés.

◇ **Ecole POINCARE:**

Une salle accueille les enfants périscolaires du matin. Des chaises et des tables sont disposées afin d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions. Une grande cour avec jeux est située à côté de la salle.

◇ **Ecole JULES FERRY:**

Une grande salle accueille les enfants où se trouve des jeux, et matériaux pour bricoler et dessiner. Une cour est présente également dans l'enceinte de l'école.

Dans les écoles, l'affichage est organisé autour de trois espaces :

- Un espace d'information pour toutes personnes entrant dans les salles concernant les normes d'encadrement, des numéros de téléphone importants...
- Un espace d'expression notamment dans l'affichage obligatoire des activités.

## II. LA PEDAGOGIE, LIGNE DE CONDUITE DU PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est un temps de transition entre le temps en famille et le temps scolaire. Il permet de répondre aux besoins des familles en proposant un complémentaire de l'école, le matin avant l'école, à la pause méridienne et le soir après l'école.

Au-delà de la garde et de la restauration de l'enfant, il s'agit de créer au travers de l'accueil périscolaire, un environnement permettant à l'enfant de vivre des moments de détente, de convivialité mais aussi d'éducation et d'apprentissage.

Le projet pédagogique est un contrat de confiance passé entre l'équipe, les intervenants, les enfants et les parents. Il permet de donner un sens aux activités qui sont proposées.

C'est en fonction des intentions politiques des élus et du PEDT qu'il est élaboré.

Ce document n'est pas exhaustif. Il sera retravaillé tous les ans avec l'équipe pédagogique et sera si besoin réajusté en cours d'année car il existe en fonction du public accueilli mais aussi des personnes qui le font vivre.

Tous les animateurs viennent d'horizon ou de culture différente, ont des savoir-être, de savoir-faire différents et ont une conception de l'animation différente. Toutes ces différences sont une force qu'il suffit d'exploiter afin de répondre aux besoins et aux attentes des enfants.

Le projet pédagogique correspond à la mise en œuvre du Projet Educatif Territorial. De ce fait, on recherche une cohérence éducative pour l'accueil des enfants sur les cinq sites.

Nous avons donc travaillé sur les objectifs pédagogiques suivants :

### 1) Les objectifs pédagogiques :

Nous serons sensibles à l'épanouissement de l'enfant par des propositions d'activités ludiques et éducatives. Ces objectifs sont les suivants :

#### **Favoriser l'autonomie, la responsabilisation et la socialisation des enfants**

- En lui permettant de faire ses propres choix.
- En lui apportant des temps d'écoute et de dialogue.
- En valorisant les enfants qui ont besoin de reconnaissance
- En favorisant la confiance en soi de l'enfant « tu es capable de ... »
- En acceptant l'erreur et en encourageant l'enfant à recommencer
- En le positionnant comme acteur de ses temps de loisirs.
- En stimulant leur envie de grandir.
- En sensibilisant l'enfant au respect des autres et de soi-même.
- En lui permettant de monter des projets collectifs et de les mener à bien.
- En respectant le rythme de l'enfant.

#### **Moyens mis en œuvre :**

- Proposer plusieurs activités adaptées à l'âge, encadrées ou en autonomie.
- Mettre en place des moments de dialogues.

- Ecouter les différentes propositions et prendre des décisions ensemble.
- Aménager les locaux et le matériel afin que l'enfant y ait des repères.
- Valoriser chaque pas vers l'autonomie et vers de nouveaux apprentissages.
- Etablir des règles de vie en collectivité décidées et négociées par les enfants.

### **Travailler sur la parentalité**

- En permettant aux parents de venir participer aux activités (pour qu'un échange de fasse entre les 3 parties (enfants / parents / équipe pédagogique)
- En mettant en place des moments « goûter / parents »,
- En faisant connaissance avec les parents.

#### **Moyens mis en œuvre :**

- Préparation de goûter, confectionné par les enfants.
- Préparation de jeux sportifs (enfants / parents)
- Mise en place de grands jeux avec les parents

### **Développer la curiosité et l'épanouissement de l'enfant**

- En lui permettant de découvrir différentes activités.
- En suscitant son envie de découvrir et d'apprendre.
- En l'incitant à rechercher des informations qui répondent à ses interrogations.
- En sollicitant son imagination.

#### **Moyens mis en œuvre :**

- Inclure différents domaines d'activités (culturel, artistique, sportif,..)
- Mettre à disposition les outils de réponses aux interrogations tels que bibliothèque, les jeux société.
- Aborder chaque activité de manière ludique.

### **Donner à l'enfant les règles d'hygiène et de vie en collectivité**

- En exposant les règles concernant : RESPECT (respect du matériel, des autres et des lieux), respect du groupe (animateurs, enfants et parents), interdits, obligations
- En les énonçant dès le début
- En les répétant suivant les besoins avant les activités
- En les expliquant : à quoi servent-elles ?
- En passant des contrats : « oui, tu peux le faire à condition que ... »

#### **Moyens mis en œuvre :**

- Mis en place d'un petit règlement (au périscolaire, je peux faire, je ne peux pas faire, ...

### III. LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

#### 1) Inscription au préalable :

Afin de profiter du dispositif, l'enfant doit être inscrit à l'espace jeunesse. Les enfants concernés par le dispositif sont ceux des écoles maternelles et primaires de la Ville de VILLERUPT.

Ensuite un dossier est donc transmis à la famille, il contient donc des fiches d'inscriptions de présence de l'enfant, une fiche de renseignement, une attestation des ressources, une fiche sanitaire et un règlement intérieur à retourner signé.

Dès que ce dossier est complété, l'enfant peut intégrer le périscolaire.

Les inscriptions sur le portail famille sont à remplir par la famille tous les mois avant le 25 et à déposer à l'espace jeunesse **obligatoirement**. Après cette date, l'enfant ne pourra plus être pris en charge par le périscolaire.

#### *Toutefois :*

- Si le parent ne met pas son enfant à l'accueil périscolaire alors qu'il était au préalable inscrit, l'heure sera tout de même due avec une majoration de 50% sauf si le parent a prévenu 48h à l'avance.
- Si des journées supplémentaires s'ajoutent à la fiche d'inscription en cours de mois, les familles devront prévenir 48h à l'avance l'espace Jeunesse ou les sites périscolaires, l'enfant sera pris en charge dans la limite des places disponibles.
- En cas d'absence pour cause de maladie de l'enfant, les parents s'engagent à prévenir le jour même et à fournir un certificat médical (maladie contagieuse) ou un mot signé (maladie non contagieuse) dans les plus brefs délais. Dans le cas contraire, une facturation de la présence périscolaire de l'enfant sera attribuée.

Le coût est calculé en fonction des ressources et du lieu d'habitation. La facture est envoyée aux familles au début du mois suivant.

Nous favorisons donc l'accueil de l'enfant quelque soit la situation des parents, car cela permet de soulager le quotidien des familles.

## 2) Rythme d'une journée :

L'accueil pendant les temps périscolaires s'intègre dans le rythme d'une journée de l'enfant. Les temps du matin et du soir sont totalement indépendants.

### ◇ **Le matin : Horaires : 7h30 – 8h30**

Il se caractérise par l'arrivée de petits nombres d'enfants échelonnés.

Les enfants sont déposés par le parent responsable en salle périscolaire, puis ils sont pris en charge par l'équipe après émargement du parent.

Les enfants sont dirigés ensuite vers l'espace d'activités en douceur. C'est un moment qui permet à chaque enfant d'arriver et de s'installer à son rythme, de retrouver ses copains et les animateurs. Il a le choix entre plusieurs activités : lire, jouer, discuter, activités manuelles, ne rien faire. L'animateur est disponible, à l'écoute de l'enfant et aussi de la famille.

A la fin de l'heure, les enfants doivent aider au rangement de leur salle, puis ils sont reconduits dans la cour de l'école où les professeurs des écoles reprennent en charge les enfants.

### ◇ **Le soir : Horaires : 16h30 – 18h30**

A la fin des cours de la journée, les professeurs des écoles sortent les enfants de leurs classes et regardent la liste des enfants inscrits. Ces listes sont affichées proche des endroits de sortie des enfants. Ainsi on apporte une sécurité dans la prise en charge des enfants.

Par ailleurs, deux bus acheminent les enfants des autres écoles vers le centre de la manière suivante :

- ° Ecole Jules Ferry : Deux animateurs prennent en charge les enfants de l'école et partent en bus vers l'école Poincaré.

- ° Ecole Poincaré : Deux animatrices conduiront les enfants de l'école dans le bus, puis il partira vers l'école Bara.

- ° Ecole Bara : Deux animatrices traverseront la route avec les enfants en empruntant le passage piéton pour accéder au bus, et celui-ci remontera à l'école Langevin puis ils iront directement vers le site périscolaire.

- ° Ecole Langevin : Un animateur aidé par deux animatrices montera dans le bus avec les enfants pour aller vers l'école Joliot Curie.

- ° Ecole Joliot Curie : Deux animatrices prendront en charge les enfants de l'école maternelle et primaire, puis elles attendront le bus pour les emmener vers le centre.

Une fois les enfants dans les salles, un goûter est fourni par les animateurs, après un passage vers les lavabos (hygiène de vie). Une attention particulière sera portée pour les goûters pendant l'année scolaire 2021/2022. En effet, des actions d'éducation au goût se dérouleront et un goûter avec des produits sains (comme des fruits) pourra être proposé aux enfants.

La collation permet de discuter des événements de la journée et d'annoncer les activités qui vont suivre.

Puis, Les enfants (+ de 6 ans) peuvent commencer à faire leurs devoirs (20 minutes maximum) si ils le souhaitent tous les jours de la semaine. Notons que ce n'est pas un moment rendu obligatoire mais qu'il s'agit d'un espace-temps d'accompagnement spécifique. Les animateurs ont la tâche de mettre à disposition des manuels de travail et d'accompagner les motivations de l'enfant à sa tâche. De même, un coin lecture/étude est mis en place afin de favoriser la concentration des enfants.

Par la suite, des activités sont donc proposées sur un thème donné, les enfants sont libres d'y participer. Après l'activité, les enfants commencent à ranger la salle et le matériel pédagogique, aidés par les animateurs.

Pendant ces 2 heures de périscolaire, l'enfant peut être pris en charge à tout moment par la personne responsable désignée sur la fiche d'inscription.

### 3) Les mercredis :

Depuis le passage à la semaine de 4 jours et suite au retour du questionnaire dédié aux parents, la collectivité a choisi de proposer un accueil le mercredi toute la journée. Celui-ci est assuré de 07h30 à 18h30. Les animateurs qui encadrent les enfants interviennent déjà au périscolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Ce choix est de conserver une continuité dans le suivi éducatif avec les enfants.

### 4) Activités généralistes :

Le fil rouge que nous avons retenu pour cette nouvelle année scolaire 2021/2022 est « Initiations Sportives et Ouvertures Culturelles ». Pour l'aspect sportif, il va s'agir de la mise en place d'un atelier sportif animé par l'éducateur sportif de la ville de Villerupt une fois par semaine dans le cadre des activités du soir, d'une initiation badminton et football, la découverte des Jeux Olympiques et du monde olympique, les interventions des associations sportives et l'organisation de tournois sportifs. Pour l'aspect culturel, la découverte de cultures du monde se fera par le biais d'ateliers culinaires ou de la danse. Des sensibilisations aux arts par le théâtre, le slam ou encore le cirque seront organisées pendant l'année scolaire 2021/2022.

#### IV. LA RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL ET DE SES ACTEURS

A l'arrivée des enfants au sein des structures sur le temps périscolaire, les animateurs sont responsables de l'enfant dès qu'il entre dans la salle d'accueil (et non déposé au pied de la porte de l'école quelque soit l'âge de l'enfant).

Chaque site sera placé sous la responsabilité d'un directeur qualifié âgé de plus de 21 ans, et les enfants sont encadrés par les animateurs.

Au départ des enfants, le parent devient responsable de l'enfant dès qu'il a signé la feuille d'émargement. La transmission de responsabilité se fait donc dans la salle périscolaire. Aucun enfant ne partira de l'école si la ou les personne(s) désignée(s) sur la fiche d'inscription n'est ou ne sont pas venue(s) le chercher.

Nous demandons aux familles d'avertir les directeurs, les animateurs ou l'école si une autre personne (non inscrit sur la feuille) est le responsable de l'enfant venant le chercher. De ce fait, nous nous réservons le droit de demander une pièce d'identité et de noter les numéros à toute personne venant chercher un enfant.

Par ailleurs, l'équipe d'animation n'est pas habilitée à délivrer des médicaments aux enfants sauf sur ordre d'un médecin et avec une ordonnance.

Ce sont donc des points importants qui permettent de connaître les limites des responsabilités de chacun. Pour en connaître davantage, vous pouvez consulter **en annexe**

- **le protocole du dispositif concernant la prise en charge de l'enfant,**
- **le règlement intérieur,**

## V. ORGANISATION DU TRAVAIL DE L'EQUIPE

Elle est très importante puisqu'elle définit les missions de chacun.

L'organisation du travail est un élément très important afin d'atteindre nos objectifs fixés.

Celle-ci définit les missions de chacun,

### 1) Les missions du coordonnateur :

\*Organise, et dynamise les sites.

\*Anime l'équipe au travers des réunions avec les animateurs.\*Gère le planning du personnel communal.

\*Est Chargé de faire le lien entre l'équipe d'animation, les enseignants, les parents, la collectivité.

\*Gère l'aspect financier (budget), et administratif (projet pédagogique, recense la fréquentation des enfants).

\*Garant de la sécurité physique et affective des enfants.

\*Assure le suivi du projet et son évolution auprès des partenaires.

\*Définit les axes de travail dans la programmation des activités

\*Met en place des outils d'évaluation du projet.

### 2) Les missions des directeurs périscolaires :

\*Mettre en application le projet éducatif du périscolaire

\*Veiller au respect du projet pédagogique

\*Etre en contact régulier avec le coordonnateur

\*Mettre en place un système de collecte des données sur le nombre d'inscrits, les moyennes et les présences journalières des enfants

\*Veiller au respect des règles de sécurité

\*Gérer le matériel pédagogique

\*Aider les animateurs dans la mise en place des activités

\*Suivi des documents administratifs (classeur)

### 3) Les missions des animateurs périscolaires:

Les animateurs sont chargés :

\*D'accueillir les enfants et les parents.

\*De saisir la présence des enfants, gère le stock de goûters et de matériels.

- \*De faire le lien avec les enseignants.
- \*D'apporter une sécurité physique, morale et affective aux enfants.
- \*D'avertir au plus vite le coordinateur en cas d'accident.
- \*De participer à l'élaboration des projets d'animation.
- \*De préparer et mettre en place des activités et des ateliers, en lien avec les objectifs fixés dans le projet pédagogique. Celles-ci devront être adaptées à l'âge des enfants.
- \*D'animer sur le temps périscolaire.
- \*De respecter les lieux et le matériel, ainsi que d'appliquer les règles de vie.
- \*De participer à l'élaboration du projet pédagogique.
- \*De participer aux réunions collectives.
- \*De faire de la médiation au sein du groupe.
- \*De porter son gilet jaune lors de tout transport professionnel.
- \*D'être sur son poste de travail (salle) à l'heure.
- \*D'entretenir des relations courtoises, le corps enseignant et les familles et avec ses collègues.

Et sur le temps méridien :

- \*De veiller au régime alimentaire de chaque enfant.**
- \*D'inciter les enfants à goûter à tous les aliments lors du déjeuner.
- \*De venir en aide à toutes ses collègues si besoin.
- \*De faire participer les jeunes au non-gaspillage.

En qualité de coordonnateur, je souhaite que l'équipe pédagogique soit très professionnelle à savoir :

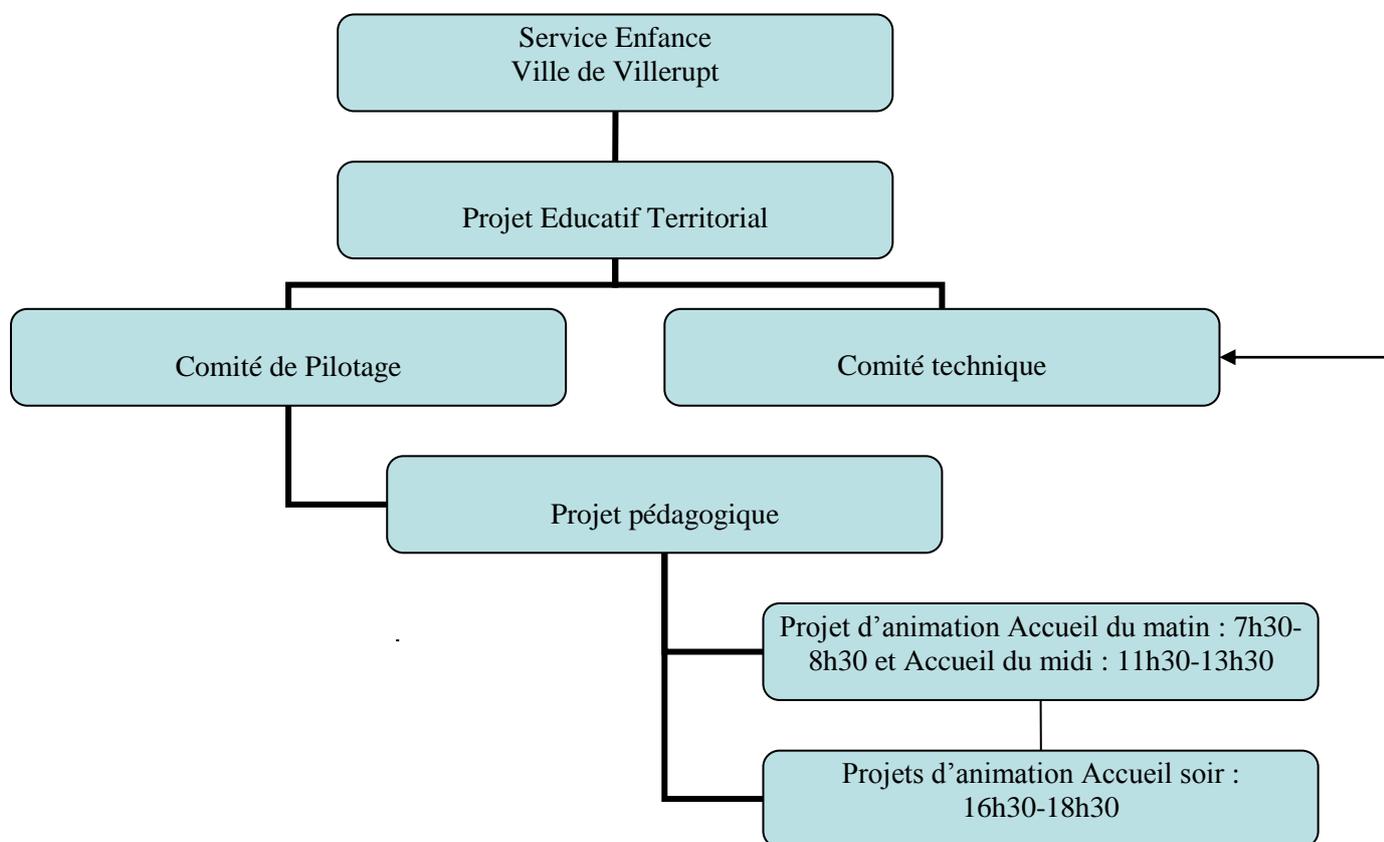
- Que les enfants soient repris sur le langage, le respect (de soi, des autres, du matériel), la politesse, et que l'équipe pédagogique parle toujours le même langage,
- Que les enfants participent au maximum à l'élaboration de l'activité, quitte à ce que le résultat final ne soit pas parfait,
- Que la bonne ambiance règne au sein de chaque atelier,
- Eviter au maximum de tourner le dos aux enfants afin de mettre en place une surveillance maximale.
- Que la salle d'activité soit prête avant l'arrivée des enfants.
- Que le rangement, du matériel et de la salle, soit réalisé par les enfants.
- Ne jamais laisser les enfants seuls dans la salle. Si l'animatrice doit s'absenter (toilettes, manque de matériel, ...), elle doit appeler le coordonnateur afin qu'il surveille les enfants.

- Ne jamais crier sur les enfants, le calme doit toujours régner au sein des ateliers.
- Suite à une question ou un écart de comportement d'un enfant, et que l'animatrice juge important d'aborder le sujet avec le groupe, celle-ci peut se permettre d'interrompre l'activité pour débattre tous ensemble.
- Laisser le choix aux enfants d'utiliser les couleurs qu'ils veulent et non les obliger.
- Responsabiliser au maximum les enfants. soit pour aider les autres, soit pour démontrer. Il faut valoriser les enfants au maximum quand cela le mérite (comportement, travail, ...)

En terme de sécurité et afin que les enfants participent à l'activité dans les meilleures conditions possible, certaines règles de sécurité sont à respecter et ne seront non négociable, à savoir :

- L'utilisation du cutter est strictement interdite par les enfants,
- Si un groupe, lors d'un atelier doit sortir de l'espace jeunesse, le directeur accompagnera le groupe avec l'animateur et le port du gilet jaune pour l'adulte est obligatoire.
- L'utilisation du pistolet à colle (1 pistolet par atelier) est toléré mais seulement par l'adulte.
- Si toutefois, un enfant souhaite se rendre aux toilettes lors de l'activité et que cela devient une urgence, l'animatrice peut laisser un enfant, s'il est en élémentaire, y aller seul. Par contre, pour un enfant de maternelle, le coordonnateur sera appelé pour l'accompagner.
- Le matériel personnel, que les animateurs peuvent ramener pour leur activité, est sous la leur responsabilité. En cas de dégradation, la collectivité ne pourra prendre en charge les frais ou le remboursement.
- Les maternelles ne peuvent couper du scotch avec le dévidoir. Seuls les élémentaires peuvent le faire sous le regard de l'adulte.

4) Organigramme du dispositif périscolaire:



5) L'encadrement :

Les animateurs ont en charge un groupe d'enfants qui est sous leurs responsabilités.

Depuis la signature du PEDT, le taux légal est le suivant :

- 1 animateur pour 14 enfants ayant moins de 6 ans.
- 1 animateur pour 18 enfants ayant plus de 6 ans.

Le taux d'encadrement que nous préconisons est:

- 1 animateur pour 10 enfants ayant moins de 6 ans.
- 1 animateur pour 14 enfants ayant plus de 6 ans.

Dans certaines situations, il se peut que ce taux soit légèrement dépassé.

6) Réunions préparatoires et bilan :

L'équipe se donne des temps de travail durant l'année qui se fait directement sur les sites entre le coordonnateur, le directeur, et les animateurs:

L'objectif de ces réunions collectives est:

\*D'analyser le travail en référence du projet pédagogique (changement, évolution).

\*De mettre en place des projets d'animation.

\*De préparer les activités.

\*D'échanger sur des enfants afin de mieux répondre à leurs besoins.

\*D'établir un bilan des mois précédents.

## VI. Cantine scolaire

### La Restauration :

- Alimentation équilibrée, variée et adaptée à l'éducation de la tenue à table
- Education à la perception et à l'identification de la sensation de faim et de satiété
- Education à la tolérance des régimes liés à sa physiologie
- Education au respect mutuel des régimes liés à ses pratiques culturelles et/ou culturelles
- Limitation à un comportement alimentaire problématique

#### 1) Lieu :

Depuis la rentrée 2019/2020, et pour des raisons organisationnelles et dans le but d'anticiper une hausse des effectifs, nous avons modifié les lieux de restauration pour certains élèves.

Centre BELARDI	COLLEGE
1 <sup>er</sup> service	
Elémentaires Poincaré	Maternelles Curie
Maternelles Curie	Maternelles Poincaré
	Maternelles Langevin
	Elémentaires Langevin
2 <sup>ème</sup> service	
Elémentaires Curie	Elémentaires Ferry

Le Centre Belardi dispose de 2 toilettes (un pour les filles l'autre pour les garçons) équipées de lavabos avec savon et d'un appareil sèche-mains ; d'une grande salle de restauration pouvant accueillir 120 personnes au moment des repas, d'une cuisine équipée de 2 fours pouvant servir à la remise en température des aliments en cas de nécessité, d'un réfrigérateur, d'un congélateur, d'un poste de travail auquel est intégré un chauffe plat (pour le maintien des aliments à bonne température), d'un poste lave-mains, d'un poste de plonge (2 bacs à vaisselle), d'un lave vaisselle professionnel.

Les repas sont confectionnés par la cuisine du Collège (cuisine centrale) et servis en liaison chaude et froide. Les locaux de la cuisine satellite se situent à moins de 5 minutes, en voiture, de la cuisine centrale.

## 2) Le trajet :

L'école Joliot-Curie et la cantine Belardi se situent à une centaine de mètres l'une de l'autre. Cette distance étant courte nous avons privilégié le mode de transport par pédibus. Les enfants de maternelle démarrent les premiers de l'école et sont accompagnés par 3 ATSEM, Les primaires, eux, mangent au second service, accompagnés par 3 ATSEM (le nombre d'accompagnateurs est ajusté en fonction du nombre d'enfants) les trajets se font donc à pied puisque les 2 endroits sont éloignés d'une centaine de mètres seulement.

### ALLER :

Le bus 1 récupère les maternelles de BARA, puis les élémentaires de Poincaré. Les élémentaires sont déposés au centre BELARDI et les maternelles au collège.

Le bus 2 va récupérer les maternelles de Poincaré et tous les élèves de Langevin pour les déposer au collège. Ensuite, il repart à l'école Ferry pour emmener tous les primaires également au collège.

### RETOUR :

Le bus 1 récupère les primaires de Poincaré à Belardi, les maternelles de Bara et les dépose dans leurs écoles respectives. Puis il repart au collège pour charger les primaires de Ferry pour les ramener dans leur école.

Le bus 2 récupère tous les élèves de l'école de Langevin devant le collège pour les déposer dans leur école.

<b>Bus 1</b>	
<b>ALLER</b>	<b>LMJV</b>
VILLERUPT - Ecole BARA <b>maternelle</b>	11H40
VILLERUPT - Ecole POINCARE <b>primaire</b>	11H45
VILLERUPT - Collège Cantine	11H55
VILLERUPT - BELARDI Cantine	<b>12H00</b>

<b>Bus 1</b>	
<b>RETOUR</b>	<b>LMJV</b>
VILLERUPT - BELARDI Cantine	12H35
VILLERUPT - COLLEGE Cantine	12H40
VILLERUPT - Ecole BARA <b>maternelle</b>	12H50
VILLERUPT - Ecole POINCARE <b>primaire</b>	12H55
VILLERUPT - Collège Cantine	<b>13H05</b>
VILLERUPT - Ecole FERRY	13H15

<b>AUTOCAR 2</b>	
<b>ALLER</b>	<b>LMJV</b>
VILLERUPT - Ecole POINCARE <b>maternelle</b>	11H35
VILLERUPT - Ecole LANGEVIN	11H45
VILLERUPT - Collège Cantine	<b>11H55</b>
VILLERUPT - Ecole FERRY	12H10
VILLERUPT - Collège Cantine	12H20

<b>AUTOCAR 2</b>	
<b>RETOUR</b>	<b>LMJV</b>
VILLERUPT - Collège Cantine	12H35
VILLERUPT - Ecole LANGEVIN	12H45
VILLERUPT - Ecole POINCARE <b>maternelle</b>	12H55

### 3) La livraison des repas et la mise en plat :

Les repas de midi sont confectionnés par la cuisine du Collège Theodore Monod de Villerupt : Ils sont livrés en liaison chaude et froide, et font l'objet, lors de leur manipulation, de toutes les règles d'hygiène prévues par la législation.

Les consignes des parents sur le régime alimentaire sont respectées dans les limites des offres de service possibles de la cuisine centrale. A défaut, il est recommandé aux parents de fournir le repas à leur enfant le temps du midi.

Le directeur de la cuisine satellite sera chargé d'acheminer les repas vers celle-ci avec le véhicule mis à sa disposition. Au préalable, les repas auront été conditionnés par la cuisine centrale dans des bacs GN eux-mêmes dans des thermobox, assurant ainsi la bonne température des aliments durant le trajet.

Une fois arrivés à la cuisine satellite, les plats sont réceptionnés par un agent de service assurant le déconditionnement. L'agent relève les températures et les répertorie dans un cahier prévu à cet effet. Un échantillon de chaque denrée alimentaire est prélevé, étiqueté et préservé pendant 10 jours afin de garder toutes traces des produits consommés par les enfants.

Une fois cette opération terminée, l'agent de service met en plat en fonction du nombre de tables et du nombre d'enfants inscrits. Elle les garde ensuite dans les appareils de maintien à bonne température.

### 4) Le temps du repas :

Avant et après le repas, les enfants sont amenés à participer à des activités éducatives autour de l'hygiène : lavage des mains, brossage des dents,...

#### BELARDI :

Les maternelles de l'école de Curie arrivent vers 11h40 et repartent vers 12h15.

Les primaires de l'école Poincaré arrivent à 12h00 pour repartir vers 12h35.

Les primaires de l'école de Curie arrivent à 12h30 et repartent vers 13h10.

#### COLLEGE :

Les maternelles de l'école de Bara arrivent vers 11h55 et repartent vers 12h40.

Les enfants de Langevin arrivent à 11h55 et repartent vers 12h35.

Les primaires de Ferry arrivent vers 12h20 pour repartir vers 13h05

Dès leur arrivée les enfants s'installent à table. Ils sont placés en fonction de leur âge et de leur école. Les tables sont de 6, 8 ou 12 places, chaque accompagnateur à la charge d'un secteur. L'eau et le pain sont déjà installés sur les tables par le personnel de service juste avant l'arrivée des enfants. Une fois les enfants installés, l'accompagnateur référent d'un secteur s'occupe de servir les enfants dont il a la charge durant le repas. Les enfants du primaire seront chargés, sous couvert de leur encadrant, de la participation à certaines tâches comme remplir les cruches d'eau, ravitailler la table en pain, débarrasser la table à la fin du repas...

Pour les enfants scolarisés en maternelle, les animatrices les accompagnent à chaque moment du repas. Elles les servent, leurs coupent la viande et pour certains les font manger. Elles suivent attentivement les enfants à chaque moment du repas.

Des rehausseurs sont installés sur les chaises des enfants des écoles maternelle afin qu'ils puissent atteindre la table et partager le repas dans les meilleures conditions.

#### 5) Le temps libre/temps calme :

Une fois le repas terminé, les enfants regagnent ensuite leurs écoles.

Les activités d'animation quotidienne s'effectuent dans des espaces adaptés.

Pour les enfants de 2 à 5 ans, deux pièces leurs sont réservées : un espace doux et calme (lecture, repos, histoires, vidéo...) et un espace permettant aux enfants de sauter, grimper, faire du vélo. Ils ont accès à la cour de l'école maternelle pour y réaliser des activités d'extérieur (ballons, raquettes, jeux...)

Pour les enfants du primaire, les salles du périscolaire sont mises à leur disposition afin d'y réaliser différentes activités d'intérieur. Ils utiliseront la cour de l'école primaire ainsi que le préau pour y faire les activités d'extérieur.

Les grands domaines d'activités ludiques proposés seront adaptés à l'âge des enfants :

- imitation du réel (poupées, dinettes, garages, camions...)
- éveil de l'esprit et de la motricité fine : jeux éducatifs (puzzles, dominos), jeux de construction variés (mécano pour les plus grands), histoires, lecture, ballons, vélos,...
- éveil à la créativité : découpage, collage, peinture, jeux musicaux, ...

Un temps calme sera aménagé après le repas.

Dans un souci d'information des parents, le menu est affiché sur les lieux de restauration, à la mairie, au périscolaire et à l'entrée des écoles au plus tard le premier jour de la semaine du menu concerné.

## VII. LA FORMATION DES ACTEURS DU PROJET

### 1) La formation des animateurs :

Une réunion de 3h est dispensée par le coordonnateur en direction de l'équipe périscolaire au sein du site espace jeunesse. Durant cette formation, nous travaillerons, tous ensemble, sur une charte qui permettra de clarifier le rôle de chacun.

Le coordonnateur s'est s'attaché à présenter le canevas du projet pédagogique qui a été discuté et modifié avec l'équipe en soulignant les points importants, ainsi que de résoudre des problèmes techniques. Enfin, l'équipe a discuté sur les activités futures.

## VIII. UNE COMMUNICATION PRIVILEGIEE

Le bon fonctionnement du dispositif passera par les relations étroites des différents acteurs, à commencer par :

### 1) La relation enfant/animateur :

Dès le matin, l'enfant est pris en charge par l'animateur et doit tenter de répondre à ses besoins. Car l'enfant se trouve dans un état de réveil et se prolonge au sein des salles, c'est pourquoi l'animateur doit l'accompagner tout doucement vers l'accueil scolaire. Un temps d'écoute, d'échange et de parole s'avère donc nécessaire.

L'après midi, c'est un moment où chacun peut exprimer ses envies, et décider des activités en autonomie. L'animateur se doit d'éveiller la sociabilité de l'enfant.

### 2) La relation avec les parents :

On peut considérer que les parents sont des **partenaires privilégiés** du dispositif et leur participation active dans les temps d'échanges avec les animateurs reconnaît le rôle dans **l'éducation de leurs enfants**.

De ce fait, afin de les impliquer davantage, on a choisi de rencontrer les parents dans les salles afin de leur présenter le projet pédagogique qui est en libre consultation ainsi que de discuter du règlement intérieur.

## IX. L'EVALUATION DU DISPOSITIF

Des outils paraissent incontournables afin d'évaluer notre prestation à différents niveaux sur les activités.

### 1) Evaluation qualitative :

On prendra en compte l'évolution de l'enfant dans l'environnement d'accueil, ses relations avec les autres enfants, avec l'équipe d'animation, l'intégration des règles de vie, et l'implication des familles (elle s'évalue sur des temps d'échanges quotidiens le matin et l'après midi avec les animateurs, et les enfants). Nous pourrions évaluer si nous sommes parvenus à atteindre nos objectifs en mettant en place ces critères d'évaluation :

Objectifs	Observations	Critères de réussite
Donner à l'enfant les règles d'hygiène et de vie en collectivité	Combien d'enfants se lavent les mains à la sortie des toilettes.	70%
	Combien d'enfants participent au rangement à la fin de la séance.	60%
	Nombre d'enfant disant « bonjour » quand une personne rentre dans leur salle d'activité	60%
	Combien de fois l'animatrice a dû intervenir, durant la séance pour régler un conflit entre enfant ?	1 fois max
Travailler sur la parentalité	Nombre de familles représentées lors de « d'actions sur la parentalité »	50%
Favoriser l'épanouissement, l'autonomie, la responsabilisation et la socialisation	Combien d'enfants acceptent d'aider les autres à la demande de l'animatrice	60%

Développer la curiosité	Nombre d'objets/créations de couleurs/motifs différentes	80%
-------------------------	--	-----

*2) Evaluation quantitative :*

On prendra en compte la fréquentation des enfants dans la structure (par mois, par jour, par heure), leur régularité, leurs participations aux activités proposées (afin de vérifier si les objectifs fixés en réunion sont atteints et de juger ainsi la pertinence des choix d'activités).

## ANNEXE : Protocole de prise en charge de l'enfant

- **Objectifs :**

- Il est adressé à tous les acteurs du dispositif (directrices d'écoles, professeurs des écoles, parents et animateurs périscolaires)
- Améliorer la prise en charge de l'enfant dans les différents *espaces temps* de la journée
- Avoir la même ligne directrice et adopter le même langage entre les divers acteurs

- **Principes :**

Il est important de poser la problématique suivante : que fait-on d'un enfant qui se retrouve à la sortie de l'école avec le professeur et l'animateur périscolaire ?

Voici donc les cas de figures qui peuvent arriver :

- Si un enfant n'a pas de dossier périscolaire en mairie, alors soit l'enfant + de 6 ans repart chez lui seul ou accompagné de ses parents ou si l'enfant a – de 6 ans alors un parent va devoir venir le chercher en maternelle. L'enfant est donc sous la responsabilité du professeur de l'école jusqu'à la prise en charge du parent.
- Si un enfant a un dossier périscolaire en mairie et qu'il est inscrit sur la fiche mensuelle, alors il y a une transmission de responsabilité entre le professeur et l'animateur.
- Si un enfant a un dossier périscolaire en mairie, mais il n'a pas de fiche mensuelle, alors l'enfant est sous la responsabilité du professeur.
- Si un enfant a un dossier périscolaire en mairie et qu'il a une fiche mensuelle mais n'est pas inscrit ce jour là, alors l'enfant est sous la responsabilité du professeur.

Pour tout changement, vous pouvez désormais appeler les numéros suivants :

- *PERISCOLAIRE Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi :*  
Espace Jeunesse HENRI WALLON : 09 67 75 21 30
- *Service enfance : 03 82 89 94 13*