



Ville de  
**VILLERUPT**



# **PROJET PEDAGOGIQUE**

**Périscolaire 2026/2027**

**ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS  
ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT**

## **VILLE DE VILLERUPT**

**Responsable légale : Madame Véronique GUILLOTIN, Maire.**

**Coordinateur Périscolaire : Monsieur Jérémy CARRETTE,  
Educateur Territorial des Activités Physiques et Sportives Principal  
06.61.65.70.55**



# Table des matières

|                                                                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <i>INTRODUCTION</i> .....                                                                                                                           | 1  |
| <i>DESCRIPTIF DE L'ENVIRONNEMENT</i> .....                                                                                                          | 2  |
| <i>LA PEDAGOGIE, LIGNE DE CONDUITE DU PERISCOLAIRE</i> .....                                                                                        | 8  |
| <i>LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE</i> .....                                                                                            | 11 |
| <i>LA RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL ET DE SES ACTEURS</i> .....                                                                                       | 14 |
| <i>ORGANISATION DU TRAVAIL DE L'EQUIPE</i> .....                                                                                                    | 14 |
| <i>CANTINE SCOLAIRE</i> .....                                                                                                                       | 18 |
| <i>LA FORMATION DES ACTEURS DU PROJET</i> .....                                                                                                     | 22 |
| <i>UNE COMMUNICATION PRIVILEGIEE</i> .....                                                                                                          | 22 |
| <i>L'EVALUATION DE LA QUALITE DES OFFRES DE SEVICES</i> .....                                                                                       | 23 |
| <i>DISPOSITIF PEDAGOGIQUE POUR L'ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP ET/OU EN SITUATION DE BESOIN DE SANTE EN ACM ET PERISCOLAIRE</i> .... | 24 |
| Définition du handicap .....                                                                                                                        | 24 |
| Champ d'application.....                                                                                                                            | 24 |
| Intégration dans les projets éducatifs.....                                                                                                         | 24 |
| 2.1 Recueil d'informations .....                                                                                                                    | 25 |
| 2.2 Préparation de l'équipe .....                                                                                                                   | 25 |
| 3.1 Suivi sanitaire .....                                                                                                                           | 25 |
| 3.2 Sécurité.....                                                                                                                                   | 25 |
| 3.3 Vie quotidienne.....                                                                                                                            | 25 |
| 3.4 Participation du mineur .....                                                                                                                   | 25 |
| 3.5 Lien avec la famille .....                                                                                                                      | 25 |
| Troubles auditifs.....                                                                                                                              | 25 |
| Troubles neurodéveloppementaux (TSA, DYS, TDAH...).....                                                                                             | 26 |
| Troubles moteurs.....                                                                                                                               | 26 |
| Troubles visuels .....                                                                                                                              | 26 |
| Pour les organisateurs.....                                                                                                                         | 26 |
| Pour les familles.....                                                                                                                              | 26 |
| Phase 1 : Diagnostic .....                                                                                                                          | 26 |
| Phase 2 : Financement.....                                                                                                                          | 26 |
| Phase 3 : Exécution .....                                                                                                                           | 26 |
| 11.1 Rôle de l'animateur auprès des enfants en situation de handicap.....                                                                           | 26 |
| 11.2 Missions .....                                                                                                                                 | 27 |
| 11.3 Compréhension des situations de handicap .....                                                                                                 | 27 |
| 11.4 Prévision d'activités inclusives .....                                                                                                         | 27 |
| 11.5 Mise en œuvre d'un environnement préventif et sécurisé .....                                                                                   | 27 |
| 11.6 Réglementation et santé.....                                                                                                                   | 27 |
| 1.1 Indicateurs de participation .....                                                                                                              | 28 |
| 1.2 Indicateurs de bien-être .....                                                                                                                  | 28 |
| 1.3 Indicateurs liés aux besoins spécifiques.....                                                                                                   | 28 |

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| 1.4 Outils utilisés.....                                            | 28 |
| 2.1 Modalités d'échanges.....                                       | 28 |
| 2.2 Indicateurs évalués.....                                        | 29 |
| 2.3 Outils utilisés.....                                            | 29 |
| 3.1 Indicateurs de fonctionnement.....                              | 29 |
| 3.2 Indicateurs de formation .....                                  | 29 |
| 3.3 Outils utilisés.....                                            | 29 |
| 4.1 Indicateurs structurels .....                                   | 29 |
| 4.2 Indicateurs pédagogiques .....                                  | 30 |
| 4.3 Outils utilisés.....                                            | 30 |
| <i>ANNEXE : Protocole de prise en charge de l'enfant</i> .....      | 32 |
| <i>GRILLE D'ÉVALUATION DU DISPOSITIF PÉDAGOGIQUE INCLUSIF</i> ..... | 33 |
| 5) <i>SUIVI SANITAIRE ET SÉCURITÉ</i> .....                         | 34 |
| 6) <i>RELATION AVEC LA FAMILLE</i> .....                            | 34 |
| 7) <i>ÉVALUATION DE L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE</i> .....                    | 34 |
| 8) <i>ÉVALUATION DES LOCAUX ET DE L'ACCESSIBILITÉ</i> .....         | 34 |
| 9) <i>SYNTHÈSE GLOBALE</i> .....                                    | 35 |
| Points forts du dispositif pour cet enfant :.....                   | 35 |
| Points à améliorer : .....                                          | 35 |
| Actions à mettre en place :.....                                    | 35 |
| Besoin de réajustement du PAI / PPS : .....                         | 35 |
| 10) <i>VALIDATION</i> .....                                         | 35 |
| <i>FIL ROUGE 2026/2027</i> .....                                    | 36 |

## 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.

Ce projet s'inscrit également dans une dynamique cohérente portée par la Ville de Villerupt en lien avec sa politique Enfance et son engagement dans le réseau UNICEF « Ville Amie des Enfants ». Il valorise les initiatives éducatives portées à l'échelle locale (fête de la science, JIDE, etc.), les partenariats interservices, et les spécificités de chaque école :

- **École Poincaré** : Développement durable
- **École Langevin** : Art
- **École Joliot-Curie** : Sport
- **École Jules Ferry** : Linguistique (avec introduction à la langue des signes)

## 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

Menouar KHACEF : 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) (diplômé ETAPS)

**1 directeur restauration Hôtel de Ville** : En cours de recrutement

**1 directeur restauration centre Belardi** : En cours de recrutement

**1 directeur multi site soir Espace Jeunesse / Joliot Curie** : Jérémy CARRETTE (ville) (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 :

### **Accueil périscolaire du matin :**

Les parents déposent les enfants inscrits au périscolaire à la porte d'entrée de l'école, à l'ATSEM et ne sont pas autorisés à entrer dans l'enceinte de l'école. Une fois les enfants confiés à l'ATSEM, les parents ne peuvent les récupérer qu'à la fin de l'école.

Ils sont accueillis le lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 8h30 avant la classe (Joliot-Curie, Langevin, Poincaré, Bara) dans une salle périscolaire aménagée dans l'école.

Concernant l'école Ferry, les enfants sont accueillis jusqu'à 8h20, heure à laquelle débute les enseignements.

Les enfants sont pris en charge par les ATSEM qui les aident à débiter leur journée dans le calme (lecture, histoire, jeux...) en prenant le temps de parler avec eux. Les enfants sont amenés à circuler librement d'une activité à l'autre.

Dès la fin du temps périscolaire du matin, les enfants sont ensuite confiés aux enseignants par les ATSEM.

Dès la fin du temps périscolaire du matin, les enfants sont ensuite confiés aux enseignants par les ATSEM.

Les enfants de maternelle sont accompagnés dans leurs salles de classes respectives et pris en charge directement par leur enseignant.

Pour les enfants de l'élémentaire, ils sont déposés dans la cour par l'ATSEM, sous la surveillance des enseignants, au même moment que l'arrivée des autres élèves.

### **Accueil périscolaire du midi :**

Afin d'améliorer la visibilité et la sécurité des enfants lors de leurs déplacements vers la restauration scolaire, chaque enfant est équipé d'un gilet jaune.

- Les gilets jaunes sont distribués par les agents d'encadrement avant le départ.
- Les enfants doivent les porter pendant tout le trajet jusqu'au lieu de restauration.
- Les gilets sont récupérés par les ATSEM ou animateurs à leur retour pour être réutilisés.

Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 11h30 à 13h20 durant la pause méridienne un service de restauration est proposé aux enfants des écoles maternelles et primaires de Villerupt.

Le service cantine est assuré dans deux salles de restauration communales durant les jours d'école.

**HOTEL DE VILLE** : 2 services sont organisées pour les écoles :

- 1<sup>er</sup> Service : BARA maternelles et FERRY élémentaires
- 2<sup>ème</sup> Service : POINCARE maternelles et élémentaires

Un espace au sein de la cantine est réservé pour les enfants de maternelles qui sont

servis à table et encadrés par du personnel communal (temps de repas 45 min).  
Les élèves de BARA sont transportés en bus jusqu'à l'Hôtel de ville.  
Les élèves de FERRY et POINCARE font le trajet à pied encadrés par des agents communaux.

BELARDI : 2 services sont organisés pour les écoles :

- 1er Service : CURIE Maternelles et Élémentaires groupe 1 CURIE
- 2ème Service : LANGEVIN Maternelles et élémentaires et CURIE Élémentaire Groupe 2

Les enfants sont servis à table (temps maxi repas 45 min) : (75 personnes maxi/service).

- CURIE : les élèves se rendent à pied à BELARDI.
- LANGEVIN : les élèves sont transportés en bus jusqu'à BELARDI.

La Ville fait appel à un prestataire pour la confection et la livraison en liaison froide des repas sur les deux sites de restauration.

Le prestataire s'engage à fournir des repas équilibrés.

En Plus des repas standards, des repas alternatifs (sans porc et végétarien) sont proposés quotidiennement aux enfants. Un repas végétarien hebdomadaire est servi le Jeudi à tous les enfants.

Les menus sont affichés au plus tard le vendredi pour la semaine suivante sur les sites suivants :

- Espace Jeunesse
- BELARDI
- Hôtel de Ville
- Ecoles.

Les menus sont également consultables sur le Facebook de la Ville de Villerupt et sur le site internet de la ville [www.mairie-villerupt.fr](http://www.mairie-villerupt.fr) ainsi que sur le PORTAIL FAMILLE.

**En cas de force majeure et d'impossibilité de proposer un service de restauration sur site, notamment lors des épisodes neigeux (arrêté d'interdiction de transports scolaires), des repas froids sont servis sur site au même tarif.**

La pause méridienne, entre deux séquences d'apprentissage, doit permettre aux enfants de se restaurer et de renouveler leur capacité énergétique pour répondre à leurs besoins physiologiques et psychologiques.

Il s'agit, au-delà de fournir un repas équilibré, de favoriser également la récupération de l'enfant.

Les personnels en charge du temps de repas ont pour mission de servir les enfants, d'encourager chacun à manger ou au moins à goûter les plats proposés.  
En fonction des circuits de transports, et des possibilités après ou avant le repas, un temps de détente est accordé aux enfants jusqu'à la reprise de l'école (la plupart du temps

en extérieur ou dans les salles d'activités dédiées des écoles).

### **Accueil le soir :**

Les enseignants accompagnent leur classe jusqu'au point de rassemblement défini pour le périscolaire, situé à proximité des locaux scolaires.

Les agents d'encadrement et les animateurs du périscolaire pointent et rassemblent les enfants inscrits pour la sortie de fin de journée.

Ce temps de transfert permet :

- Aux enseignants de transmettre aux animateurs des informations spécifiques, telles que les retards, absences non signalées ou comportements particuliers.
- Aux animateurs de rappeler les consignes de sécurité aux enfants avant leur déplacement.

Une fois que TOUS les enfants inscrits ont été pris en charge par les animateurs :

- L'enseignant poursuit le trajet avec les élèves non-inscrits jusqu'à la sortie de l'enceinte scolaire.
- Les animateurs deviennent alors pleinement responsables des élèves inscrits au périscolaire.

Lundi, mardi, jeudi, vendredi de **16h30 à 18h30** après la classe dans un lieu unique à l'Espace Jeunesse Henri Wallon.

Les enfants inscrits au périscolaire du soir sont transportés en bus à l'Espace Jeunesse et accompagnés par deux animateurs durant le trajet.

- Un bus part de Ferry à 16h20 et s'arrête à Poincaré et ensuite à Barra, direction l'Espace Jeunesse.
- Un autre bus part de l'école Langevin à 16h30 et s'arrête à Curie direction l'Espace Jeunesse.

**Les enfants inscrits au périscolaire du soir doivent être récupérés à l'Espace Jeunesse.**

**En cas d'urgence et à titre exceptionnel les parents ont la possibilité de récupérer directement leur enfant auprès de l'animateur du périscolaire du soir à la sortie de l'école contre signature d'une décharge.**

**La facturation reste inchangée.**

Le périscolaire du soir est un moment important qui nécessite la prise en compte des réactions de chaque enfant après une journée chargée.

Les enfants arrivent à 16h45 à l'Espace Jeunesse et peuvent ainsi prendre le goûter ensemble avant de débiter les activités périscolaires.

Après le goûter, des animations sont proposées aux enfants : activités manuelles, jeux

d'expression, lecture, jeux, activités sportives ou culturelles.

Les enfants qui le souhaitent et qui le demandent peuvent faire leurs devoirs mais ce n'est en aucun cas une aide aux devoirs, ni du soutien scolaire.

Les parents peuvent venir récupérer leurs enfants à l'horaire qu'ils souhaitent.

### **Accueil périscolaire du mercredi :**

Deux formules sont proposées :

- Deux formules de demi-journée **de 7h30 à 11h50 ou de 13h30 à 18h30**.
- Une formule journée entière avec repas de **7h30 à 18h30**

Les horaires d'accueil du mercredi matin sont échelonnés de 7h30 à 9h.

Les parents doivent impérativement venir récupérer les enfants à 11h50 pour la formule demi-journée du matin.

Les horaires d'accueil du mercredi après-midi sont échelonnés de 13h30 à 14h.

Les parents peuvent venir récupérer leurs enfants à partir de 16h30 jusqu'à 18h30 dernier délai.

Pour le bon fonctionnement de la structure, en dehors de ces créneaux horaires, aucun enfant ne pourra être accepté.

Pour les jours de sorties, les horaires de départ doivent être impérativement respectés.

L'accueil périscolaire du mercredi est un lieu d'échange où se mêlent le plaisir, le jeu, la découverte dans le respect des valeurs. Les animateurs recherchent l'adhésion des enfants aux projets proposés. C'est un moment éducatif à part entière essentiel pour l'équilibre des enfants.

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

#### **◇ Espace Jeunesse Henri Wallon :**

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 :**

Une salle du côté maternelle utilisée. L'accès s'effectue par la porte principale de l'école maternelle.

La salle est utilisée en même temps sur la période scolaire pour la cantine et le périscolaire du matin.

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

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

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

Des toilettes et lavabos sont mis à disposition des enfants. Les parents déposent les enfants inscrits au périscolaire à la porte d'entrée de l'école, à l'ATSEM et ne sont pas autorisés à entrer dans l'enceinte de l'école. Une fois les enfants confiés à l'ATSEM, les parents ne peuvent les récupérer qu'à la fin de l'école.

◇ **Ecole Primaire 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 également à disposition.

◇ **Ecole Maternelle Joseph 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, une grande cour existe avec des jeux sécurisés.

◇ **Ecole Primaire Raymond Poincaré :**

Une salle accueille les enfants du périscolaire 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 Elémentaire Jules Ferry :**

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

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

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

## ***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 complément 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, des 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.

### *Les objectifs pédagogiques généraux :*

L'épanouissement de l'enfant est primordial, il passe par des propositions d'activités ludiques et éducatives.

### **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.

### **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, ...)

### **Une programmation pensée selon les périodes scolaires**

L'année scolaire 2026/2027 s'articulera autour des périodes comprises entre les vacances scolaires, avec un fil conducteur cohérent entre les écoles, les actions municipales et les temps périscolaires. Cette organisation permet de renforcer la continuité éducative sur l'ensemble de l'année.

Exemples d'événements phares :

**18 novembre 2026** : Journée Internationale des Droits de l'Enfant (JIDE) : une journée entière d'animations ouverte aux enfants et à leurs familles, organisée avec le service Vie Associative, impliquant tous les enfants des accueils périscolaires.

**Fête de la science (7 octobre 2026)** : participation active du périscolaire avec des ateliers scientifiques, découvertes et jeux éducatifs.

**Uniday (mai 2027)** : journée de mobilisation citoyenne des enfants organisée par UNICEF. Le périscolaire y participe avec des actions de solidarité, des ateliers d'expression sur le thème annuel proposé par l'UNICEF, et des créations collectives valorisant l'engagement des enfants pour un monde plus juste. Cette journée s'inscrit dans la continuité des actions liées aux droits de l'enfant.

D'autres journées nationales viendront enrichir la programmation comme :

La Journée mondiale de la biodiversité (mai) ;

La Semaine des langues (février) ;

La Journée du vivre-ensemble ;

La Journée internationale du sport au service du développement et de la paix (avril)

## 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.

La famille doit remplir un dossier d'inscription en fournissant des pièces justificatives. Le dossier doit être renouvelé chaque année scolaire. Dès que ce dossier est complété, l'enfant peut intégrer le périscolaire.

Les inscriptions sont à remplir sur le portail famille **obligatoirement** par la famille tous les mois avant le 25. 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, la prestation sera tout de même facturée.
- Concernant la restauration, les peuvent rajouter des prestations avant le jeudi midi pour la semaine suivante,
- Concernant des rajouts des accueils du matin , du soir et du mercredi, les familles devront prévenir 48h à l'avance l'Espace Jeunesse, 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 de manière dématérialisée.

### 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 d'un petit nombre d'enfants de manière échelonnée.

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 prennent 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 est portée pour les goûters depuis l'année scolaire 2022/2023. En effet, des actions d'éducation au goût se déroulent et un goûter avec des produits sains (comme des fruits) est 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 effectué dans le but de conserver une continuité dans le suivi éducatif des enfants.

4) Activités généralistes :

**Le fil rouge pour cette nouvelle année scolaire 2026/2027 est « LES SCIENCES AUTOUR DE NOUS ».**

**Période 1** : Septembre - Octobre

**Thème** : LE CERVEAU, LES ÉMOTIONS ET LES 5 SENS

**Activités** : « les émotions et le cerveau », « les 5 sens en Laboratoire », « Sciences de l'alimentation, de la chimie du quotidien »

**Événement clé** : Fête de la science sur le thème des « SAVEURS SAVANTES »

**Période 2** : Novembre - Décembre

**Thème** : LA SCIENCE DES IMAGES, DES FILMS ET DE L'IMAGINAIRE

**Activités** : « l'imaginaire à l'épreuve de la science », « sciences de l'image et de la lumière »

**Événements** : 18 novembre : JIDE

**Période 3** : Janvier – Février - Mars

**Thème** : LA SCIENCE DES LANGUES ET DE LA COMMUNICATION

**Activités** : « découverte des origines et de l'évolution des langues vivantes », « des signes aux mots », « Sciences de l'information et de la communication »

**Événement** : Semaine de la langue

**Période 4** : Avril - Mai

**Thème** : LE CORPS EN MOUVEMENT ET LES SCIENCES DU SPORT

**Activités** : « Sciences du Sport », « Bien-être et de la Santé »

**Événements** : Journée du sport pour la paix

**Période 5** : Mai – Juin - début Juillet 2027

**Thème** : LES SCIENCES DE LA NATURE ET DU VIVANT

**Activités** : « l'Eau et ses enjeux », « le Jardin des sciences », « monde végétal vivant », « Biodiversité »

**Événements** : Journée mondiale de la biodiversité

**Chaque mercredi** :

**Matin** : Ateliers thématiques (en lien avec les périodes)

**Après-midi** : Sorties, grands et petits jeux, projets de groupe, interventions extérieures.

## ***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.

## ***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.

### ***1) Les missions du coordinateur :***

- 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:

- Accueillir les enfants et les parents.
- Saisir la présence des enfants, gère le stock des goûters et du matériel.
- Faire le lien avec les enseignants.
- Apporter une sécurité physique, morale et affective aux enfants.
- Avertir au plus vite le coordinateur en cas d'accident.
- Participer à l'élaboration des projets d'animation.
- 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.
- Animer sur le temps périscolaire.
- Respecter les lieux et le matériel, ainsi que d'appliquer les règles de vie.
- Participer à l'élaboration du projet pédagogique.
- Participer aux réunions collectives.
- Faire de la médiation au sein du groupe.
- Porter son gilet jaune lors de tout transport professionnel.
- Etre sur son poste de travail (salle) à l'heure.
- Entretenir des relations courtoises avec le corps enseignant, les familles et ses collègues.

Et sur le temps méridien :

- Veiller au régime alimentaire de chaque enfant.
- Inciter les enfants à goûter à tous les aliments lors du déjeuner.
- Venir en aide à ses collègues si besoin.
- Faire participer les jeunes au non-gaspillage.

Le coordinateur périscolaire impose des règles à l'équipe pédagogique à savoir :

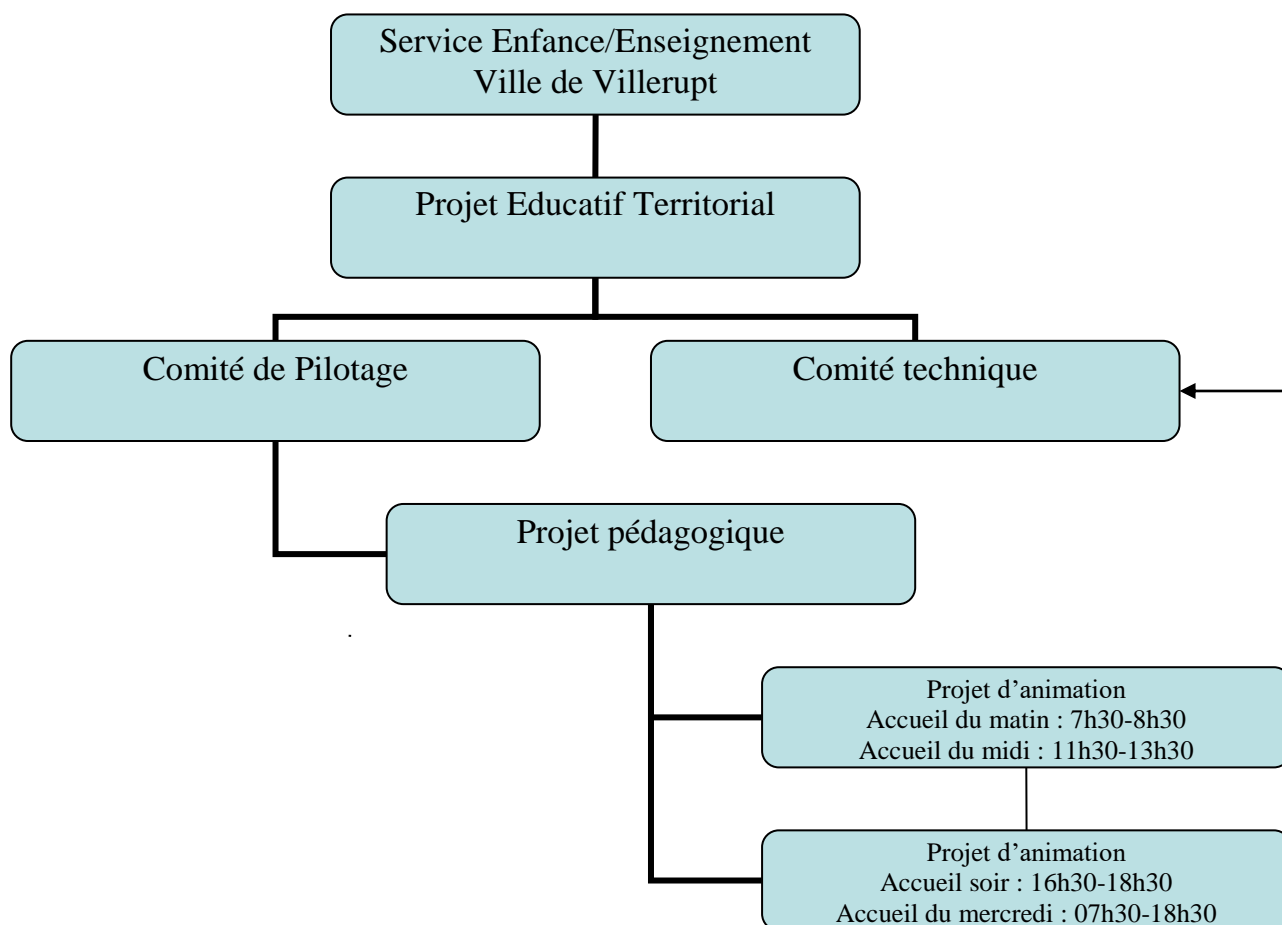
- Que les enfants soient repris sur le langage, le respect (de soi, des autres, du matériel), la politesse, et que l'équipe pédagogique parle toujours le même langage,
- Que les enfants participent au maximum à l'élaboration de l'activité, quitte à ce que le résultat final ne soit pas parfait,
- Que 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'animateur juge important d'aborder le sujet avec le groupe, celle-ci peut se permettre d'interrompre l'activité afin de débattre 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, certaines règles de sécurité sont à respecter, 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.**

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:

Les objectifs :

- Analyser le travail en référence du projet pédagogique (changement, évolution).
- Mettre en place des projets d'animation.
- De préparer les activités.
- Echanger sur des enfants afin de mieux répondre à leurs besoins.
- Etablir un bilan des mois précédents.

## 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 2023, la municipalité a décidé de ne plus fonctionner avec le collège. L'organisation de la cantine se fait dorénavant en interne. Nous faisons appel à un prestataire extérieur en liaison froide.

La ville de Villerupt engage de gros moyen pour permettre aux enfants de se restaurer à la mairie. Nous maintenons le site de Bélardi mais nous avons modifié l'organisation. A Bélardi, nous avons la chance de disposer de deux salles, une dédiée exclusivement aux maternelles et une autre exclusivement au élémentaires.

| Bélardi                        | Salle des fêtes de la mairie de Villerupt |
|--------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>1<sup>er</sup> service</b>  |                                           |
| Elémentaires Curie Groupe 1    | Elémentaires Ferry                        |
| Maternelles Curie              | Maternelles Bara                          |
| <b>2<sup>ème</sup> service</b> |                                           |
| Elémentaires Curie Groupe 2    | Elémentaires Poincaré                     |
| Elémentaires Langevin          | Maternelles Poincaré                      |
| Maternelles Langevin           |                                           |

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 un prestataire extérieur et servis en liaison froide.

## 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 élèves de l'élémentaire, eux, mangent également au premier service, accompagnés par 3 ATSEM (le nombre d'accompagnateurs est ajusté en fonction du nombre d'enfants) les trajets se font à pied car les 2 endroits sont éloignés d'une centaine de mètres seulement.

Afin d'améliorer la visibilité et la sécurité des enfants lors de leurs déplacements vers la restauration scolaire, chaque enfant est équipé d'un gilet jaune pour les maternelles et orange pour les primaires.

- Les gilets sont distribués par les agents d'encadrement avant le départ.
- Les enfants doivent les porter pendant tout le trajet jusqu'au lieu de restauration.

Les gilets sont récupérés par les ATSEM ou animateurs à leur retour pour être réutilisés.

### ALLER :

Le bus 1 récupère les maternelles de Bara pour les déposer à la mairie de Villerupt. Puis il remonte à Langevin prendre 1 partie des enfants et les déposer à Bélardi.

Etant donné que l'école Poincaré et la mairie se trouvent à une centaine de mètres, tous les enfants, maternelles et élémentaires s'y rendront à pied.

De plus, tous les enfants de Ferry (que des élémentaires se rendent également à pied à la mairie de Villerupt

Le bus 2 va récupérer les élèves de Langevin pour les déposer à Bélardi.

### RETOUR :

Le bus 1 récupère les maternelles de Bara à l'Hotel de Ville et les dépose dans leurs écoles puis il repart à Bélardi pour prendre en charge les enfants de Langevin et les ramener dans l'école.

Le bus 2 récupère l'autre partie des enfants de l'école Langevin pour les déposer dans leur école.

| <b>Bus 1</b>                   |              |
|--------------------------------|--------------|
| <b>ALLER</b>                   | <b>LMJV</b>  |
| VILLERUPT - Ecole BARA         | 11H40        |
| VILLERUPT - Hôtel de Villerupt | 11H50        |
| VILLERUPT - Ecole Langevin     | 12H15        |
| VILLERUPT - BELARDI Cantine    | <b>12H30</b> |

| <b>Bus 1</b>                            |             |
|-----------------------------------------|-------------|
| <b>RETOUR</b>                           | <b>LMJV</b> |
| VILLERUPT - Hôtel de Ville de Villerupt | 12H40       |
| VILLERUPT - Ecole Bara                  | 12H50       |
| VILLERUPT - Belardi                     | 13H10       |
| VILLERUPT - Ecole Langevin              | 13H20       |

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

Les repas de midi sont acheminés par le prestataire en liaison froide.

Ils sont livrés en liaison 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 possibilités de la cuisine centrale. A défaut, il est recommandé aux parents de fournir le repas à leur enfant le temps du midi.

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.

A l'arrivée dans 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 Curie arrivent vers 11h40 et repartent vers 12h25.

Les élémentaires de l'école Curie arrivent à 11h40 et repartent vers 12h25.

Les maternelles et les élémentaires de l'école de Langevin arrivent à 12h30 et repartent à 13h10

#### Mairie de Villerupt :

Les maternelles de l'école de Bara arrivent vers 11h50 et repartent vers 12h40.

Les maternelles et les élémentaires de l'école de Poincaré arrivent à 11h45 et repartent à 12h45.

Les primaires de Ferry arrivent vers 11h45 pour repartir vers 12h45.

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 de l'élémentaires sont chargés, sous couvert de leur encadrant, de participer 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, 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 maternelles 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 respectives. Les activités d'animation quotidienne s'effectuent dans des espaces adaptés.

Pour les enfants de 2 à 5 ans, deux pièces sont réservées : un espace doux et calme (lecture, repos, histoires, vidéos...) 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 de l'élémentaire, les salles du périscolaire sont mises à leur disposition afin d'y réaliser différentes activités d'intérieur. Ils utiliseront la cour de l'école ainsi que le préau pour y faire les activités extérieures.

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

- Imitation du réel (poupées, dinettes, garages, camions...)
- Eveil 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,...
- Eveil 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.

## ***LA FORMATION DES ACTEURS DU PROJET***

### *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.

Le coordonnateur est 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.

## ***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 qui se prolonge au sein des salles, c'est pourquoi l'animateur doit l'accompagner en douceur l'enfant vers le temps 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 également la sociabilité de l'enfant.

### *2) La relation avec les parents :*

Les parents sont considérés comme des **partenaires privilégiés** du dispositif et leur participation active dans les temps d'échanges avec les animateurs reconnaît leur rôle dans **l'éducation des enfants**.

De ce fait et afin de les impliquer davantage, nous avons choisi de proposer une rencontre aux parents dans les salles afin de leur présenter le projet pédagogique, qui est en libre consultation, ainsi que de discuter du règlement intérieur.

L'équipe valorisera les moments de restitution auprès des familles (expositions, petits spectacles, moments festifs) afin de mieux faire connaître les thématiques annuelles et de renforcer la participation des familles. Une attention particulière sera également portée à la communication autour des actions menées dans le cadre des droits de l'enfant (affichages, échanges parents/enfants, etc.).

## L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES OFFRES DE SERVICES

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).

### 2) Evaluation quantitative :

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

### 3) Recueil de la parole des usagers :

Afin de compléter ces éléments d'analyse, un questionnaire d'évaluation est proposé aux familles et aux enfants. Il permet de recueillir leurs ressentis, leurs appréciations et leurs suggestions concernant l'organisation, l'ambiance, les activités et la qualité de l'accompagnement proposé au sein du périscolaire. Ce retour constitue un outil essentiel pour ajuster le dispositif en fonction des besoins exprimés, renforcer ce qui fonctionne et améliorer les points identifiés comme perfectibles. Ces données, croisées avec les évaluations qualitatives et quantitatives, permettent d'affiner notre démarche éducative et de garantir la cohérence entre les objectifs fixés et la réalité du terrain.

# **DISPOSITIF PEDAGOGIQUE POUR L'ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP ET/OU EN SITUATION DE BESOIN DE SANTE EN ACM ET PERISCOLAIRE**

## **1) Cadre général et définitions :**

Le dispositif inclusif en Accueil Collectif de Mineurs et en activités périscolaires vise à garantir l'accueil, la participation et la sécurité des enfants en situation de handicap, qu'il soit moteur, sensoriel, mental, psychique ou lié à un trouble de l'équilibre de la santé. Il s'inscrit dans le cadre législatif français et dans les principes d'égalité d'accès aux loisirs.

L'accueil repose d'abord sur une préparation rigoureuse : recueil d'informations auprès des familles, analyse des documents existants (PAI, PPS), rencontre préalable et anticipation des aménagements nécessaires. L'équipe d'animation est sensibilisée aux besoins du mineur et peut organiser une visite préalable pour faciliter l'adaptation.

Pendant l'accueil, une attention particulière est portée au suivi sanitaire, à la sécurité et à l'adaptation de la vie quotidienne. Les activités, les rythmes et l'environnement sont ajustés pour favoriser l'autonomie, la participation et le bien-être de l'enfant. Le lien avec la famille est maintenu tout au long de la période d'accueil.

Le dispositif prévoit également une évaluation régulière, associant l'équipe, la famille et l'enfant, afin d'observer les progrès, les difficultés et l'efficacité des aménagements. Cette démarche s'inscrit dans un plan pluriannuel d'amélioration comprenant un diagnostic, une recherche de financements et la mise en œuvre progressive des actions.

L'équipe d'animation joue un rôle central : elle adapte les projets, aménage l'environnement, veille à la sécurité, accompagne la prise médicamenteuse si nécessaire et comprend les besoins de compensation propres à chaque type de handicap. Elle est également chargée de sensibiliser l'ensemble du personnel et de transmettre les informations essentielles.

Enfin, le dispositif s'appuie sur des ressources externes (pôles ressources handicap, MDPH, ESMS) et sur des financements mobilisables pour les organisateurs et les familles. L'ensemble vise à garantir un accueil inclusif, sécurisé et respectueux des besoins de chaque enfant

### **Définition du handicap**

Le handicap se définit comme une limitation d'activité ou une restriction de participation à la vie en société, résultant d'une altération durable ou définitive d'une fonction physique, sensorielle, mentale ou psychique, ou d'un trouble de l'équilibre de la santé.

### **Champ d'application**

Le présent dispositif s'applique à l'ensemble des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) :

- Accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires,

### **Intégration dans les projets éducatifs**

Le projet éducatif et le projet pédagogique intègrent les besoins spécifiques des mineurs en situation de handicap et garantissent un accueil inclusif, sécurisé et adapté.

## 2) Préparation de l'accueil

### **2.1 Recueil d'informations**

- Transmission par les responsables légaux des informations médicales nécessaires.
- Organisation d'une rencontre préalable avec la famille et, si possible, les professionnels accompagnant l'enfant (ESMS, école, médecin).
- Utilisation des documents existants :
  - PAI (Projet d'Accueil Individualisé),
  - PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation),
  - Bilans et recommandations professionnelles.

### **2.2 Préparation de l'équipe**

- Sensibilisation de l'équipe aux besoins du mineur.
- Anticipation des aménagements nécessaires : accessibilité, organisation des activités, repérage des lieux.
- Possibilité d'une visite préalable de l'enfant pour faciliter l'adaptation.

## 3) Déroulement de l'accueil

### **3.1 Suivi sanitaire**

- Une personne formée (PSC1 minimum) assure la gestion :
  - Des informations médicales,
  - Des traitements selon PAI, PPS
  - Du registre sanitaire.

### **3.2 Sécurité**

- Adaptation des procédures d'évacuation et des espaces d'hébergement.
- Signalement immédiat de tout événement grave aux familles et aux services de l'État.

### **3.3 Vie quotidienne**

- Adaptation des rythmes (fatigue, transitions, temps calmes).
- Aménagement de l'environnement (bruit, repères visuels, zones de retrait).
- Aide possible pour l'hygiène, les repas, les déplacements et le repos.

### **3.4 Participation du mineur**

- Favoriser l'autonomie et éviter la surprotection.
- Adapter les activités : règles simplifiées, matériel adapté, durée modulée.
- Encourager les interactions avec les autres enfants.

### **3.5 Lien avec la famille**

- Maintien d'un contact régulier et rassurant.
- Sollicitation de l'entourage en cas de difficultés de communication.

## 4) Suivi et évaluation

- Réalisation d'un bilan avec l'équipe, le mineur et la famille.
- Observation de la participation, des progrès et des difficultés.
- Utilisation de supports visuels (photos, pictogrammes) pour faciliter l'expression du mineur.

## 5) Accessibilité des locaux

- Respect de la loi de 2005 sur l'accessibilité des ERP.
- Possibilité de solliciter les référents accessibilité des DDT.

## 6) Bonnes pratiques selon les types de handicap

### **Troubles auditifs**

- Parler face à l'enfant, articuler.
- Réduire les environnements bruyants.
- Utiliser des supports visuels.

### **Troubles neurodéveloppementaux (TSA, DYS, TDAH...)**

- Environnement calme et prévisible.
- Repères temporels et spatiaux.
- Activités structurées.
- Gestion adaptée des crises.

### **Troubles moteurs**

- Espaces dégagés.
- Aide non intrusive.
- Respect du rythme.

### **Troubles visuels**

- Se présenter oralement.
- Guider verbalement.
- Décrire l'environnement.
- Utiliser des supports contrastés.

### 7) Financements

#### **Pour les organisateurs**

- CAF : Plan mercredi, Fonds Publics et Territoires (FPT).
- Collectivités locales et conseils départementaux.

#### **Pour les familles**

- AEEH, PCH, aides MDPH.
- Chèques vacances ANCV.

### 8) Ressources et accompagnement

- Pôles ressources handicap.
- Référents loisirs handicap.
- ESMS, MDPH.
- Guides institutionnels (Jeunesse, Éducation, Handicap).

### 9) Cadre législatif

- Lois de 1975 et 2005 sur les droits des personnes handicapées.
- Convention internationale des droits de l'enfant.
- Charte handicap vacances et loisirs.
- Recommandations du Défenseur des droits.

### 10) Plan pluriannuel d'amélioration

#### **Phase 1 : Diagnostic**

- Analyse des besoins des enfants accueillis.
- Évaluation de l'accessibilité des locaux.
- Analyse des compétences de l'équipe.

#### **Phase 2 : Financement**

- Mobilisation des aides CAF, collectivités et partenaires.
- Recherche de financements complémentaires.

#### **Phase 3 : Exécution**

- Mise en œuvre progressive :
  - Formation de l'équipe,
  - Achat de matériel adapté,
  - Aménagement des espaces,
  - Renforcement des partenariats médico-sociaux.

### 11) Formation interne au dispositif

#### **11.1 Rôle de l'animateur auprès des enfants en situation de handicap**

- Garant de l'adaptation des projets d'animation.
- Référent des besoins de compensation.

- Interlocuteur privilégié des parents.
- Évaluateur des besoins spécifiques dans la vie quotidienne.
- Compréhension des rituels nécessaires.
- Sécurisation des parents et de l'enfant.
- Lien avec l'assistant sanitaire.

#### **11.2 Missions**

- Adaptation des projets d'animation à l'inclusion.
- Aménagement de l'environnement selon le type de handicap : moteur, sensoriel, mental, autisme, déficience, TDAH.
- Contrôle de l'équilibre de la santé.
- Organisation de la prise médicamenteuse.
- Prévision des restrictions d'activités.
- Adaptation du rythme et de l'implication motrice et mentale.

#### **11.3 Compréhension des situations de handicap**

- Besoins de compensation pour les handicaps moteurs.
- Besoins de compensation pour les handicaps sensoriels.
- Besoins de compensation pour les handicaps mentaux (autisme, TDAH, déficience).

#### **11.4 Prévision d'activités inclusives**

- Utilisation d'outils innovants pour adapter les animations.
- Construction d'activités modulables.

#### **11.5 Mise en œuvre d'un environnement préventif et sécurisé**

- Sensibilisation de l'équipe aux besoins spécifiques.
- Synthèse des besoins et transmission des précautions.
- Études de cas (vignettes cliniques).

#### **11.6 Réglementation et santé**

- Aide à l'assistant sanitaire.
- Accompagnement à la médication.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION DE L'ACCUEIL

Dispositif Pédagogique Inclusif – ACM & Périscolaire

L'évaluation du dispositif inclusif vise à garantir la qualité de l'accueil, la sécurité, la participation et le bien-être des enfants en situation de handicap ou présentant des besoins de santé particuliers. Elle permet d'ajuster les pratiques, d'améliorer les aménagements et d'assurer une cohérence éducative durable.

L'évaluation repose sur trois niveaux :  
**l'enfant, la famille, l'équipe éducative.**

### 1) Évaluation individuelle de l'enfant

Cette évaluation vise à observer l'évolution de l'enfant dans son environnement d'accueil.

#### 1.1 Indicateurs de participation

- Capacité à intégrer les activités proposées.
- Niveau d'autonomie dans les transitions (arrivée, repas, déplacements, rangement).
- Participation aux jeux, ateliers, projets collectifs.
- Interactions avec les autres enfants et les adultes.

#### 1.2 Indicateurs de bien-être

- Expression d'un confort émotionnel (sourires, détente, absence de retrait).
- Gestion des émotions et adaptation aux changements.
- Respect du rythme individuel (fatigue, besoins sensoriels, temps calmes).
- Sécurité affective (attachement aux référents, confiance).

#### 1.3 Indicateurs liés aux besoins spécifiques

- Pertinence des aménagements mis en place (matériel, repères visuels, adaptations).
- Respect des préconisations du PAI / PPS.
- Efficacité des stratégies de compensation (aides techniques, guidance, médiation).
- Suivi sanitaire conforme (prise médicamenteuse, protocoles d'urgence).

#### 1.4 Outils utilisés

- Grille d'observation quotidienne.
- Carnet de suivi individuel (non médical).
- Supports visuels pour recueillir l'expression de l'enfant (pictogrammes, photos, choix guidés).
- Échanges réguliers avec la famille.

### 2) Évaluation avec les familles

La famille est un partenaire essentiel du dispositif inclusif.

#### 2.1 Modalités d'échanges

- Entretien d'accueil en début d'année ou avant l'arrivée de l'enfant.
- Points réguliers informels (à l'arrivée, au départ).

- Rendez-vous programmés en cas de besoin.
- Bilan intermédiaire et bilan de fin d'année.

## 2.2 Indicateurs évalués

- Satisfaction des parents concernant l'accueil et la sécurité.
- Qualité de la communication avec l'équipe.
- Pertinence des aménagements mis en place.
- Évolution perçue de l'enfant (autonomie, bien-être, participation).
- Cohérence entre les pratiques familiales, scolaires et périscolaires.

## 2.3 Outils utilisés

- Questionnaire de satisfaction.
- Entretien structuré.
- Compte rendu de réunion famille/équipe.

### 3) Évaluation par l'équipe éducative

Elle permet d'ajuster les pratiques professionnelles et d'améliorer le dispositif.

### 3.1 Indicateurs de fonctionnement

- Qualité de la communication interne (transmission des informations, coordination).
- Respect des protocoles sanitaires et éducatifs.
- Pertinence des adaptations pédagogiques.
- Gestion des situations complexes (crises, refus, fatigue, conflits).
- Cohérence des pratiques entre animateurs.

### 3.2 Indicateurs de formation

- Niveau de maîtrise des besoins spécifiques (TSA, TDAH, déficience, troubles moteurs...).
- Capacité à adapter les activités et l'environnement.
- Connaissance des procédures PAI / PPS.
- Besoins de formation complémentaire identifiés.

### 3.3 Outils utilisés

- Réunions d'équipe (hebdomadaires ou mensuelles).
- Analyse de situations (vignettes cliniques).
- Fiches d'incidents ou d'événements particuliers.
- Auto-évaluation des animateurs.

### 4) Évaluation du dispositif global

Cette évaluation permet d'améliorer le dispositif d'année en année.

### 4.1 Indicateurs structurels

- Accessibilité des locaux (mobilité, signalétique, bruit, espaces calmes).
- Disponibilité du matériel adapté.
- Qualité des partenariats (ESMS, MDPH, pôles ressources handicap).

- Adéquation des effectifs d'encadrement.

#### 4.2 Indicateurs pédagogiques

- Cohérence entre le dispositif inclusif et les projets éducatifs/pédagogiques.
- Intégration de l'inclusion dans les activités du fil rouge périscolaire.
- Participation des enfants en situation de handicap aux événements municipaux (JIDE, Uniday, Fête de la Science...).
- Impact sur la dynamique de groupe.

#### 4.3 Outils utilisés

- Bilan annuel du dispositif.
- Rapport du coordinateur périscolaire.
- Analyse des retours des familles et des enfants.
- Réajustement du plan pluriannuel d'amélioration.

##### 5) Modalités de restitution

Les résultats de l'évaluation sont restitués sous plusieurs formes :

- **Bilan annuel** présenté au comité de pilotage périscolaire.
- **Synthèse pédagogique** partagée avec les équipes.
- **Retour individualisé** aux familles lorsque nécessaire.
- **Mise à jour du projet pédagogique** et du plan d'amélioration.

##### 6) Finalité de l'évaluation

L'évaluation du dispositif inclusif vise à :

- Garantir un accueil sécurisé, bienveillant et adapté ;
- Renforcer la participation de chaque enfant ;
- Améliorer continuellement les pratiques professionnelles ;
- Assurer une cohérence éducative entre école, famille et périscolaire ;
- Promouvoir une culture durable de l'inclusion au sein de la Ville de Villerupt.

##### 7) Descriptif de l'accueil inclusif en fonction des sites :

#### ◇ **Espace Jeunesse Henri Wallon :**

L'accessibilité des personnes en mobilité réduite s'effectue dans les salles du haut. Il résulte encore pour les personnes d'être transportée dans les salles du bas pour utiliser la cour en activité et les salles d'activité et cantine. Pour les repères visuels et fonctionnels des bâtiments, une formation de l'ensemble de l'équipe à l'utilisation de logos pour des personnes en situation d'autisme ou de troubles de la compréhension reste nécessaire et à programmer. Formation avec :

[ARASAAC](#)

#### ◇ **Ecole Primaire Joliot Curie :**

Les salles d'accueil sont au second étage. Les personnes en situation de mobilité réduite n'y ont pas accès. Les repères fonctionnelles et visuelles sont à mettre en œuvre.

◇ **Ecole Primaire Paul Langevin :**

Les personnes à mobilité réduite ont un accès spécifique aux salles d'activités. Les repères fonctionnels et visuels des espaces d'accueil sont à programmer.

◇ **Ecole Maternelle Joseph Bara :**

Les personnes à mobilité réduite ont un accès spécifique aux salles d'activités. Les repères fonctionnels et visuels des espaces d'accueil sont à programmer.

◇ **Ecole Primaire Raymond Poincaré :**

Un passage par la cour permet l'accès adapté aux personnes à mobilité réduite. Les repères fonctionnels et visuels des espaces d'accueil sont à programmer.

◇ **Ecole Élémentaire Jules Ferry :**

Un passage par la cour permet l'accès adapté aux personnes à mobilité réduite. Les repères fonctionnels et visuels des espaces d'accueil sont à programmer.

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

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

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

- **Objectifs :**

- Adresser à tous les acteurs du dispositif (directeurs d'écoles, professeurs des écoles, parents et animateurs périscolaires)
- Améliorer la prise en charge de l'enfant dans les différents *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 appeler le numéro suivant et adresser un courrier électronique :

**Service Enfance / Enseignement : 03 82 89 94 13 ou [enseignement@mairie-villerupt.fr](mailto:enseignement@mairie-villerupt.fr)**  
**Situé à l'Espace Jeunesse, 1 Rue Henri WALLON, 54190 VILLERUPT**

- Cf PEDT
- Cf Règlement intérieur des services périscolaires et extrascolaires de la ville de Villerupt 2025/2026
- Cf Fil rouge 2026/2027

## **GRILLE D'ÉVALUATION DU DISPOSITIF PÉDAGOGIQUE INCLUSIF**

ACM & PÉRISCOLAIRE – ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP ET/OU DE BESOINS DE SANTÉ\*\*

### 1) IDENTITÉ DE L'ENFANT

- Nom / Prénom :
- École / Groupe :
- Type(s) de besoin(s) identifié(s) : Handicap moteur / sensoriel / mental / psychique / TSA / TDAH / Besoin de santé / Autre
- Documents fournis : PAI / PPS / Bilans / Autres

### 2) ÉVALUATION DE LA PARTICIPATION DE L'ENFANT

| Indicateurs                                        | Oui Partiellement Non    |                          |                          | Observations / Exemples |
|----------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|
| L'enfant participe aux activités proposées         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                         |
| L'enfant comprend les consignes adaptées           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                         |
| L'enfant interagit avec les autres enfants         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                         |
| L'enfant sollicite ou accepte l'aide si nécessaire | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                         |
| L'enfant exprime ses choix et préférences          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                         |
| L'enfant progresse dans son autonomie              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                         |

### 3) ÉVALUATION DU BIEN-ÊTRE ET DE LA SÉCURITÉ AFFECTIVE

| Indicateurs                                                     | Oui Partiellement Non    |                          |                          | Observations / Exemples |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|
| L'enfant semble serein et en confiance                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                         |
| L'enfant gère ses émotions avec ou sans aide                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                         |
| L'enfant utilise les espaces calmes si besoin                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                         |
| Les transitions (arrivée, repas, déplacements) sont bien vécues | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                         |
| L'enfant manifeste un sentiment d'appartenance au groupe        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                         |

### 4) ADAPTATIONS ET COMPENSATIONS MISES EN PLACE

| Adaptations                                 | Efficace                 | À renforcer              | Non utilisée / Non adaptée | Observations |
|---------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------|
| Supports visuels (pictos, photos, planning) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   |              |
| Adaptation du matériel                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   |              |
| Adaptation des règles / consignes           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   |              |

| <b>Adaptations</b>                                  | <b>Efficace</b>          | <b>À renforcer</b>       | <b>Non utilisée / Non adaptée</b> | <b>Observations</b> |
|-----------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| Aménagement de l'espace (zones calmes, circulation) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>          |                     |
| Adaptation du rythme (temps calmes, pauses)         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>          |                     |
| Médiation adulte / guidance                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>          |                     |
| Communication alternative (LSF, gestes, pictos)     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>          |                     |

#### 5) SUIVI SANITAIRE ET SÉCURITÉ

| <b>Indicateurs</b>                               | <b>Oui</b>               | <b>Partiellement</b>     | <b>Non</b>               | <b>Observations</b> |
|--------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|
| Le PAI / PPS est respecté                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| La prise médicamenteuse est correctement assurée | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| Les protocoles d'urgence sont connus de l'équipe | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| Les informations médicales sont bien transmises  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| Les aménagements de sécurité sont adaptés        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |

#### 6) RELATION AVEC LA FAMILLE

| <b>Indicateurs</b>                                                          | <b>Oui</b>               | <b>Partiellement</b>     | <b>Non</b>               | <b>Observations</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|
| La communication est régulière et constructive                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| Les parents se sentent rassurés et informés                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| Les retours des familles sont pris en compte                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| Les objectifs éducatifs sont cohérents entre famille / école / périscolaire | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |

#### 7) ÉVALUATION DE L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE

| <b>Indicateurs</b>                                       | <b>Oui</b>               | <b>Partiellement</b>     | <b>Non</b>               | <b>Observations</b> |
|----------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|
| L'équipe applique les adaptations prévues                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| Les transmissions internes sont efficaces                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| Les animateurs connaissent les besoins de l'enfant       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| Les animateurs maîtrisent les gestes et postures adaptés | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| L'équipe sollicite les partenaires si nécessaire         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |

#### 8) ÉVALUATION DES LOCAUX ET DE L'ACCESSIBILITÉ

| <b>Indicateurs</b>                                  | <b>Oui</b>               | <b>Partiellement</b>     | <b>Non</b>               | <b>Observations</b> |
|-----------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|
| Les locaux sont accessibles (mobilité, circulation) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| Les espaces calmes sont disponibles                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| La signalétique est adaptée                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |

**Indicateurs**

**Oui Partiellement Non Observations**

Le matériel adapté est disponible

9) SYNTHÈSE GLOBALE

**Points forts du dispositif pour cet enfant :**

.....  
.....

**Points à améliorer :**

.....  
.....

**Actions à mettre en place :**

.....  
.....

**Besoin de réajustement du PAI / PPS :**

Oui  Non Si oui, préciser : .....

10) VALIDATION

- **Animateur référent** : Nom / Signature / Date
- **Coordinateur périscolaire / Direction ACM** : Nom / Signature / Date
- **Famille (si nécessaire)** : Nom / Signature / Date

# FIL ROUGE

## PÉRISCOLAIRE 2026 - 2027

« Les sciences autour de nous »

### PÉRIODE 1 : SEPTEMBRE - OCTOBRE 2026

#### THÈME : LE CERVEAU, LES ÉMOTIONS ET LES 5 SENS

##### Objectif :

- Comprendre les interactions entre le cerveau, les émotions et les 5 sens
- Découvrir le lien entre le corps, les perceptions sensorielles, l'alimentation et le bien-être
- Découvrir les propriétés des aliments et les transformations physiques et chimiques
- Explorer le rôle de la mémoire, des émotions et des sensations dans notre perception du monde

##### ACTIVITÉS PROPOSÉES :

• Les ateliers « les émotions et le cerveau » permettent aux enfants de découvrir le rôle du cerveau dans la perception, la compréhension et l'expression des émotions et d'explorer les mécanismes qui influencent leurs réactions, leurs mémoires, leurs attentions et leurs relations avec les autres.

• Les ateliers « les 5 sens en Laboratoire » invitent les enfants à expérimenter les mécanismes de la perception sensorielle en étudiant le fonctionnement des organes des sens et leur lien avec le cerveau.

• Les animations des ateliers « Sciences de l'alimentation, de la chimie du quotidien » permettent aux enfants d'étudier les propriétés physiques et sensorielles des aliments (rôle des sens dans la perception du goût, influence des couleurs, des textures et des saveurs).



### PÉRIODE 2 : NOVEMBRE – DÉCEMBRE 2026

#### THÈME : LA SCIENCE DES IMAGES, DES FILMS ET DE L'IMAGINAIRE

##### Objectifs :

- Découvrir les phénomènes scientifiques liés à la création, la perception et la diffusion des images
- Développer la curiosité, l'observation et l'esprit d'expérimentation à travers l'étude des images, de la lumière et des effets visuels
- Apprendre à distinguer les phénomènes scientifiquement explicables des éléments relevant de la fiction ou de l'imaginaire

##### ACTIVITÉS PROPOSÉES :

• Les activités liées à l'atelier « l'imaginaire à l'épreuve de la science » à partir de films, récits et d'univers imaginaires permettent aux enfants d'explorer les liens entre fiction et science et d'apprendre à questionner, analyser et confronter les idées imaginaires aux connaissances scientifiques (lien entre sciences, cinéma, imagination, effets spéciaux, inventions du futur, éducation et esprit critique).

• Les expériences autour de l'atelier des « sciences de l'image et de la lumière » permettent aux enfants de comprendre les phénomènes scientifiques qui rendent possible la création, la perception et la diffusion des images depuis les jeux d'ombre jusqu'aux technologies numériques utilisées dans le cinéma et les médias visuels.

### PÉRIODE 3 : JANVIER – FÉVRIER – MARS 2027

#### THÈME : LA SCIENCE DES LANGUES ET DE LA COMMUNICATION

##### Objectifs :

- Comprendre l'origine, l'évolution et la diversité des langues
- Explorer les systèmes de représentation du langage, de l'écriture et des symboles
- Favoriser l'ouverture culturelle, le respect de la diversité linguistique et la compréhension des modes de communication

##### ACTIVITÉS PROPOSÉES :

• Les séances de « découverte des origines et de l'évolution des langues vivantes » invitent les enfants à découvrir l'origine des langues, leur évolution au cours de l'histoire et les liens qui existent entre elles (explorer la diversité linguistique, comprendre comment les langues participent à la communication entre les peuples).

• Les ateliers « des signes aux mots » permettent aux enfants de découvrir la science de l'écriture, d'explorer les systèmes d'écriture, des premiers pictogrammes aux alphabets modernes et comprendre comment les signes, les lettres et les symboles aident à coder et transmettre un message.

• Les interventions sur les « Sciences de l'information et de la communication » permettent d'étudier les mécanismes scientifiques de la communication (comment l'information est produite, transmise, reçue et interprétée).

### PÉRIODE 4 : AVRIL – MAI 2027

#### THÈME : LE CORPS EN MOUVEMENT ET LES SCIENCES DU SPORT

##### Objectifs :

- Favoriser l'ouverture culturelle, le respect de la diversité linguistique et la compréhension des modes de communication
- Découvrir le fonctionnement du corps humain et ses capacités à travers l'activité physique
- Découvrir les mécanismes du mouvement, de l'effort et de la récupération
- Comprendre les effets de l'activité physique sur la santé, le bien-être et le développement de l'enfant
- Sensibiliser les enfants à une bonne hygiène de vie associant activité physique, alimentation équilibrée, sommeil et hydratation
- Développer la confiance en soi, l'autonomie et le respect de soi et des autres

##### ACTIVITÉS PROPOSÉES :

• Les ateliers sur les « Sciences du Sport » invitent les enfants à explorer le fonctionnement du corps humain à travers l'activité physique (découverte des muscles, du cœur, de la respiration, de l'équilibre alimentaire, de l'hydratation et des bienfaits du mouvement sur la santé).

• Les animations autour du « Bien-être et de la Santé » proposent aux enfants d'explorer les liens entre activités physiques, alimentation, sommeil, hygiène de vie et équilibre émotionnel.

### PÉRIODE 5 : MAI - JUIN - DÉBUT JUILLET 2027

#### THÈME : LES SCIENCES DE LA NATURE ET DU VIVANT

##### Objectifs :

- Découvrir et comprendre le monde du vivant et les phénomènes naturels qui l'entourent
- Comprendre les interactions entre les êtres vivants et leur environnement ainsi que les équilibres naturels qui les relient
- Sensibiliser les enfants à la richesse de la biodiversité
- Favoriser l'émergence de comportement écoresponsable et respectueux du vivant

##### ACTIVITÉS PROPOSÉES :

• Les ateliers découverte sur « l'Eau et ses enjeux » permettent aux enfants de découvrir l'importance de l'eau pour les écosystèmes et les êtres vivants (exploration du cycle de l'eau, des milieux aquatiques et les gestes permettant de préserver cette ressource essentielle à la vie).

• Les animations autour du Laboratoire à ciel ouvert « le Jardin des sciences » proposent aux enfants de devenir de jeunes explorateurs du vivant en observant les plantes, les insectes, les sols et les phénomènes naturels qui participent à l'équilibre des écosystèmes.

• Les découvertes du « monde végétal vivant » développent la créativité scientifique des enfants par la découverte de la diversité et des capacités surprenantes des plantes aux caractéristiques étonnantes (exploration de leurs modes de vie, leurs adaptations et leur rôle dans les écosystèmes...).

• Les séances d'exploration de la « Biodiversité » permettent aux enfants à travers des expériences, des observations et des actions concrètes de découvrir les équilibres naturels nécessaires aux êtres vivants pour coexister (notions de protection des espèces, de gestion des ressources naturelles et d'impact des activités humaines sur l'environnement).

