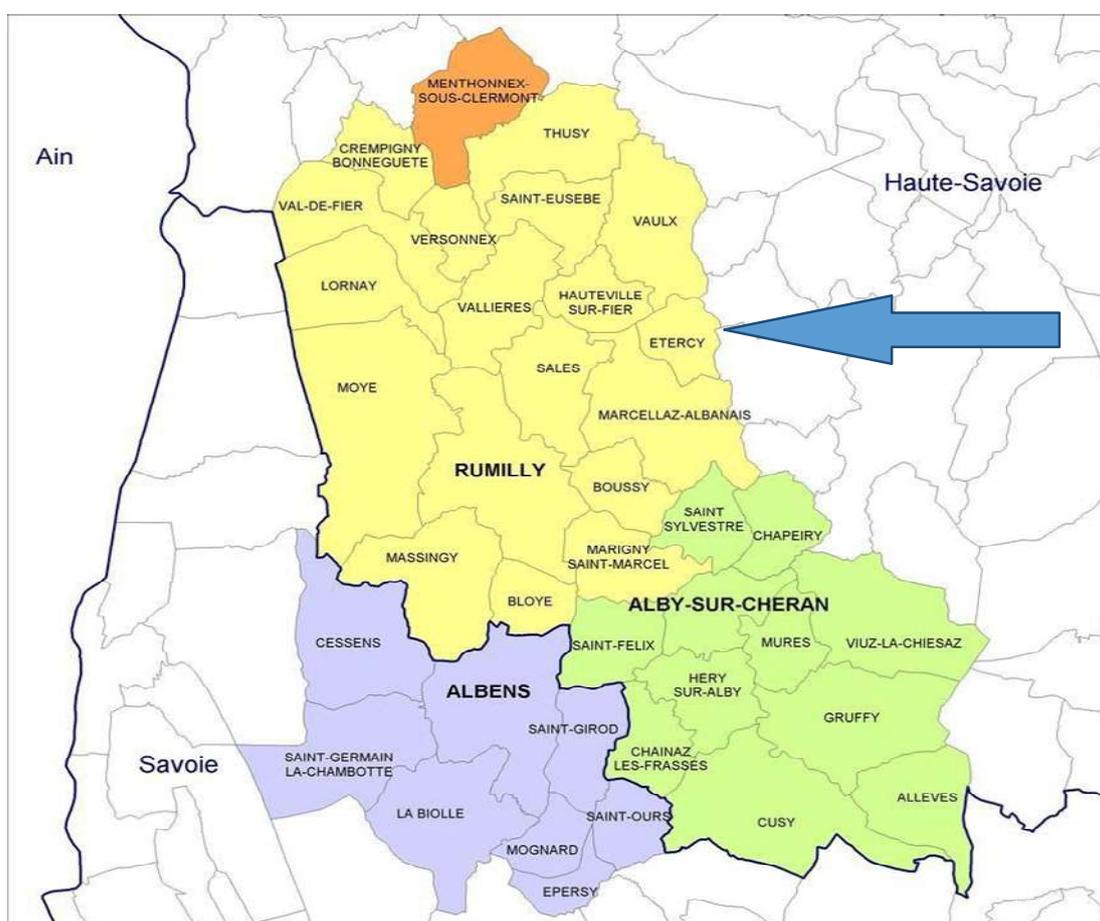




PLAN ÉDUCATIF TERRITORIAL



Septembre 2022

Commune d'Étercy

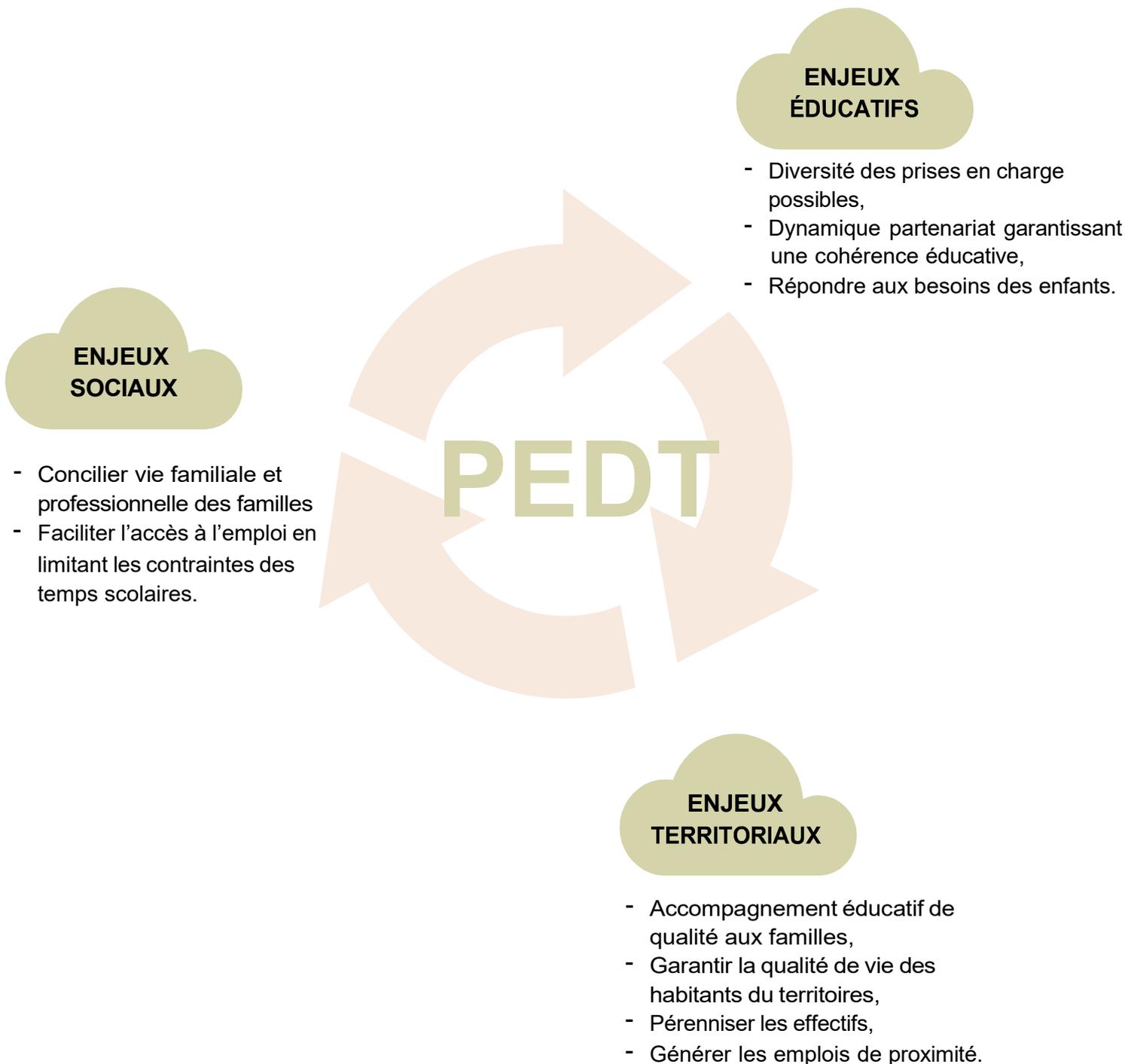
Mairie d'Étercy
6 Route d'Annecy
74150 ETERCY
Tél : 04.50.69.71.80
<https://www.etercy74.fr/>

SOMMAIRE

<u>Préambule</u>	p 3
<u>1 - Territoire de la commune d'Étercy</u>	
a) Situation géographique	p 4
b) Situation démographique	p 4
c) Situation sociale	p 4
d) Équipements culturels et sportifs	p 5
e) Notre école	p 5
<u>2 - Situation 2022- 2025</u>	
a) Garderie et restaurant scolaire	p 5 à 6
b) Structure d'accueil loisirs : CAP LOISIRS	p 6 à 7
c) Organisation mise en place jusqu'à juillet 2025	p 8
<u>3 - Organisation à partir du 1er septembre 2022</u>	
a) Formation et compétences du personnel d'animation	p 9
b) Tarifs appliqués (faisant l'objet d'une délibération annuelle du Conseil Municipal) et logiciel 3D Ouest	p 10 à 12
c) Organisation matérielle	p 12
d) Description de la journée d'un enfant et organisation des phases/Temps de transition	p 13 à 14
e) Un lien entre l'école et les temps périscolaires	p 14
<u>4 - PEDT – Évaluation</u>	
a) Evaluation	p 15 à 16
b) Composition et rôle du Comité de pilotage	p 16
<u>5 – Annexes</u>	p 17
Règlement Périscolaire	
Règlement Intérieur Conseil Municipal des Enfants	
Projet pédagogique	

PRÉAMBULE

Qu'est-ce qu'un PEDT ? Un projet éducatif territorial, au service des habitants, des enfants, des enseignants, du personnel périscolaire afin de développer le territoire. Il s'agit d'un véritable outil, guide pour lier les 3 enjeux présentés ci-dessous :



1 - TERRITOIRE DE LA COMMUNE D'ETERCY

a) Situation géographique

Etercy se situe à l'extrémité Est du canton de l'Albanais. Son territoire est cerné par le Fier à l'Est et au Nord, par la Vernaz à l'ouest. Il est limité par le plateau de Crêt-Dieu au sud qui culmine à 588 m.

Le village se caractérise par ses trois pôles : des Chapelles au Chef-Lieu et les hameaux de Grande Charrière et du Biolley.

Le marais de Pien situé en aval du Chef-Lieu et de Grande Charrière est protégé pour son intérêt écologique.

Rattachée à la communauté de communes de Rumilly Terre de Savoie la commune d'Etercy s'étend sur 4,6 km².

b) Situation démographique

La population était évaluée à 822 habitants (chiffre INSEE de 2018). Il y a eu 4 nouveaux lotissements construits depuis 2018 >> nous approchons les 1 000 habitants

Entourée par les communes de Marcellaz-Albanais, Lovagny et Chavanod ; Étercy est située à 2 km au Nord-Est de Marcellaz-Albanais le plus gros bourg limitrophe.

c) Situation sociale

Située sur le canton de Rumilly qui appartient à la Communauté des communes Rumilly Terre de Savoie, cette commune rurale, encore à forte activité agricole, est positionnée à égale distance entre Annecy et Rumilly. Cette position amène les actifs à choisir un cadre de vie rural pour y résider et être à distance raisonnable pour travailler à l'extérieur.

La commune compte quelques artisans et 5 associations qui animent la vie sociale.

5 fermes sont encore en activité.

Associations	Activité
A.P.E	Association des Parents, manifestations au sein du village : Loto, Kermesse, Boum Halloween, ventes en drive ...
Les Edelweiss	Aînés ruraux, se réunissent le mardi après-midi à la salle communale autour de jeux de cartes et de société
ASLE	Association sports et Loisirs : Yoga, Gym, Zumba
ACCA	Chasse
Comité des fêtes	Manifestations au sein du village : chasse aux oeufs, Fête du village, Marché d'Automne, Bar à huitres...

d) Équipements culturels et sportifs

- Court de tennis
- Terrain multisport
- Aire de jeux petite enfance
- Une salle communale
- Notre école

e) Notre école

Notre école accueille aujourd'hui 120 élèves répartis en 5 classes ; 2 services périscolaires sont proposés aux familles depuis 2015.

La Municipalité a en charge la responsabilité de ces 2 services :

- L'accueil de loisirs
- La Restauration scolaire

2 - SITUATION 2022- 2025

a) Accueil de loisirs et restaurant scolaire

Pour tenir compte des nouveaux besoins exprimés par les familles, les services, tels que l'accueil de loisirs et le restaurant scolaire, historiquement gérés par des associations, sont devenus municipaux et s'ouvrent à l'ensemble des effectifs de notre école.

Lors de la création des temps périscolaires, il a été mis en évidence, qu'il s'agissait d'un service pour le bien commun.

« L'accueil périscolaire permet de concilier les vies familiale et professionnelle des familles. L'accueil périscolaire permet de faciliter l'accès à l'emploi des parents d'élèves, en limitant les contraintes des temps scolaires. »

STRUCTURES	HORAIRES	CAPACITÉ D'ACCUEIL	PERSONNEL	REMARQUES
Temps d'accueil du matin	7h30 - 8h30	28 (< 6 ans) 18 (> 6 ans)	Personnel FOL + ATSEM	Convention CAF Convention FOL
Restaurant scolaire	11h20 - 13h30	3 services d'environ 40	Personnel FOL + ATSEM	Convention CAF Convention FOL
Temps d'accueil du soir	16h20 - 18h30	28 (< 6 ans) 18 (> 6 ans)	Personnel FOL + ATSEM	Convention CAF Convention FOL

Depuis septembre 2016, la Municipalité a signé une convention avec la Fédération des Œuvres Laïques de Haute-Savoie, pour une mise à disposition de personnel d'animation pour le service de Restauration, de l'accueil de loisirs (temps d'accueil matin et soir). Ce personnel d'animation, salarié de la FOL 74, a pour objectif d'assurer un accueil de qualité répondant au projet éducatif de la FOL 74 mis en place dans le cadre d'une convention établie avec la Caisse d'Allocations Familiales de Haute-Savoie depuis 2008.

Un projet pédagogique a été mis en place sur les temps d'accueil du matin et du soir, ainsi que sur le temps méridien.

Taux de fréquentation en 2021 / 2022 : sur 120 enfants, inscrits à ce jour :

- Temps d'accueil du matin : 15 à 20 enfants en moyenne.
- Temps d'accueil du soir : 30 à 35 enfants en moyenne.
- Restauration scolaire : une moyenne de 85 à 90 enfants.

Une nette augmentation de la fréquentation ses deux services périscolaires a été observée depuis 2022.

b) Structure d'accueil loisirs : CAP LOISIRS



La collectivité a une politique jeunesse active depuis une quinzaine d'années en partenariat avec trois autres communes du canton de Rumilly (Marcellaz Albanais – Hauteville sur Fier et Vallières sur Fier). A travers une convention avec la Fédération des Œuvres Laïques de Haute Savoie (FOL 74), cette politique jeunesse, sous le couvert d'un Contrat Enfance Jeunesse avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et les Délégations régionales académiques à la

jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES), est conduite par une équipe d'animatrices professionnelles.

Ce regroupement est identifié auprès de la CAF, de la DRAJES et des familles sous le nom de CAP LOISIRS.

L'accueil de Loisirs sans hébergement CAP LOISIRS est intercommunal et permet d'accueillir pendant les périodes de vacances scolaires, les mercredis, les enfants de 3 à 12 ans. CAP LOISIRS fonctionne tous les mercredis, les petites vacances (sauf Noël) et grandes vacances de 7h30 à 18h30.

Le centre de loisirs s'articule autour d'un Projet Educatif Intercommunal et d'un projet pédagogique pour chaque période d'accueil. Des activités adaptées sont mises en place pour chaque tranche d'âge en respectant les besoins physiologiques de l'enfant. Un Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) est établi et sera renouvelé au cours de l'année 2022 (il devient la Convention Territoriale Globale) pour une période de 3 ans.

Cet accueil collectif de mineurs, permet aux enfants des quatre communes de créer des liens, de rencontrer de nouvelles personnes, cela est fédérateur pour l'ensemble des communes.

Objectifs éducatifs mis en place au sein de Cap Loisirs :

Pour répondre aux demandes et aux besoins des familles, les communes se doivent :

- D'organiser les temps d'accueils de loisirs permettant aux enfants de bénéficier pleinement de leur temps « libre ». D'inscrire les accueils de loisirs dans des impératifs de politique sociale et éducative en faveur de l'enfant et des jeunes, de lutter contre les exclusions et les discriminations.
- De renforcer le lien social entre enfants et avec les parents en favorisant le collectif.

- De créer les conditions favorables pour l'exercice de la Citoyenneté, les valeurs de respect, de tolérance, d'égalité, d'humanisme, de fraternité, de « vivre ensemble » qui sont une base indispensable à l'action éducative en faveur de l'enfant, en lien avec le projet d'école.
- D'éveiller la curiosité intellectuelle des enfants et des jeunes notamment par l'intermédiaire d'activités culturelles, artistiques, sportives innovantes prenant en compte les difficultés individuelles ou collectives d'insertion.
- D'agir pour une démarche qui vise à développer l'apprentissage de la vie en collectivité, les capacités d'autonomie et de responsabilité de l'enfant et du jeune.

Les activités adaptées à chaque tranche d'âge et aux rythmes de l'enfant s'articulent autour de projets pédagogiques.

Objectifs pédagogiques:

- Rompre l'isolement et favoriser la part collective.
- Valoriser la place des familles dans leur fonction parentale.
- Favoriser l'égalité des chances face à l'éducation culturelle.
- Favoriser l'autonomie, la créativité et l'imagination.
- Développer les échanges intergénérationnels.
- Favoriser les lieux de rencontre, de débats et d'échanges, formation citoyenneté.
- Conjuguer les actions d'animations avec les partenaires locaux : associations sportives et culturelles, bibliothèques, écoles...



c) Organisation mise en place jusqu'à juillet 2025

7h30 8h 8h30 9h 9h30 10h 10h30 11h 11h30 12h 12h30 13h 13h30 14h 14h30 15h 15h30 16h 16h30 17h 17h30 18h 18h30

GARDERIE	CLASSE	REPAS - COUR	CLASSE	GARDERIE		
GARDERIE	SOPHIE FOL	CANTINE (2h de service)		GARDERIE		
GARDERIE	VÉRONIQUE FOL	CANTINE (2h de service)				
	LILY FOL	CANTINE (2h de service)	ADMINISTRATIF (2h)	GARDERIE		
	MELODIE FOL	CANTINE (2h de service)		GARDERIE (1 soir sur 2)		
ALEKSANDRA FOL	MISE EN PLACE / PRÉPA	CANTINE (2h de service/cuisine)	MÉNAGE / GOUTER			
	MAGGY ATSEM	CLASSE 8h10 - 11h30	PAUSE 11h30 - 12h15	COUR 12h15 - 13h	CLASSE 13h - 17h10	
GARDERIE	SANDRINE ATSEM	CLASSE 8h10 - 11h30	SERVICE 11h30 - 12h15	Pause 12h15 - 13h	CLASSE 13h - 16h30	GARDERIE

Pour assurer ces différents services, la Municipalité s'appuie sur du personnel salarié par la FOL, excepté les 2 ATSEM qui sont salariées par la mairie, et qui interviennent également sur le temps périscolaire.

PERSONNEL FOL (prévu à compter du 01/09/2022) :

Stéphanie Covet (BPJEPS) Salariée FOL (<i>Cantine</i>)	8h / semaine
Lily Geslin (BAFA) Salariée FOL (<i>Garderie / Cantine / Administratif</i>)	22,82h / semaine
Mélodie Aléo (BAFA) Salariée FOL (<i>Garderie / Cantine</i>)	15,50h / semaine
Véronique Evieux Salariée FOL (<i>Garderie matin / Cantine</i>)	12h / semaine
Sophie Biston Salariée FOL (<i>Garderie / Cantine</i>)	20h / semaine
Aleksandra Damjanovic Salariée FOL (<i>Service / Cantine / Ménage</i>)	30h / semaine

Total : 107,82h / semaine

PERSONNEL COMMUNAL :

Maggy Lacôme	Agent Territorial	33h / semaine
Sandrine Vidal	Agent Territorial	38h / semaine
		Total : 71h / semaine

3 - ORGANISATION À PARTIR DU 1ER SEPTEMBRE 2022

Les 3 autres communes associées à notre Contrat Enfance Jeunesse (Marcellaz-Albanais, Vallières sur Fier et Hauteville sur Fier) ayant demandé à bénéficier d'une dérogation pour le retour à la semaine de 4 jours depuis septembre 2018, la commune d'Etercy a souhaité faire de même afin de garder une cohésion sociale et territoriale avec les communes voisines. C'est donc le 8 mars 2018 que la décision a été votée au sein du Conseil Municipal.

Cette dérogation est toujours effective et en vigueur jusqu'en 2025.

La semaine scolaire à 4 jours étant en vigueur, la commune d'Etercy, à travers son Contrat Enfance Jeunesse (Cap Loisirs) propose depuis 2018, un Accueil Centre de Loisirs à partir de 3 ans tous les mercredis de 7h30 à 18h30. Afin d'accueillir un maximum d'enfants de maternelle et d'élémentaire plusieurs formules sont proposées :

- Accueil à la journée avec repas
- Accueil 1/2 journée avec repas (matin + repas / repas + après-midi)
- Accueil 1/2 journée sans repas (matin ou après-midi)

Depuis 2008, la Municipalité s'est largement investie dans une politique éducative pour sa jeunesse via la prise en charge financière des services périscolaires, en s'investissant dans le projet éducatif Intercommunal (Contrat Enfance Jeunesse Cap Loisirs) et en développant des partenariats avec divers organismes (Conventions FOL, CAF, etc...).

Avec la semaine à 4 jours, la commune souhaite continuer à répondre favorablement aux demandes croissantes des familles (les emplois étant essentiellement situés à l'extérieur du territoire, la population active peut difficilement prendre en charge ses enfants pendant les temps périscolaires ou le mercredi).

Le personnel FOL participant aux services périscolaires de notre commune étant aussi en majorité le personnel d'animation de Cap Loisirs (pendant l'accueil de loisirs du mercredi, des petites et grandes vacances), il est aisé d'impliquer ce même personnel dans les temps périscolaires. De plus, cela permet un bon suivi de l'enfant.

a) Formation et compétences du personnel d'animation

Formation :

La convention signée entre la FOL et la Municipalité permet d'assurer un encadrement par du personnel d'animation diplômé (BAFA, BAFD, BPJEPS, CPJEPS, et équivalents). Diplômes qui peuvent aussi être validés en alternance via la FOL et Cap Loisirs.

Missions à accomplir :

A travers les orientations éducatives fixées par le projet éducatif, les animatrices se doivent de :

- Mettre en place un accueil prenant en compte les besoins fondamentaux de l'enfant.
- Besoins physiologiques de nature biologique
- Besoin de sécurité
- Besoin social d'appartenance à un groupe
- Besoin de réalisation et d'estime de soi
- Besoin d'accomplissement personnel

- Mettre en place une organisation matérielle permettant un accueil sécurisé et sécurisant (Gestion d'activités ludiques, mise en place du goûter)
- Faire preuve de qualité de relations pédagogiques :
 - En direction des enfants
 - En direction des adultes intervenant au sein de l'école (équipe enseignante, personnel de service, etc...)
 - En direction des parents d'élèves

Les animatrices restent des interlocutrices privilégiées auprès des parents d'élèves. Elles doivent faire preuve de qualité relationnelle et être les garants des orientations et règles établies par la Municipalité d'Etercy.

Une fiche de poste a été élaborée pour chaque intervenant.
Nos ATSEM contribuent également à ce fonctionnement.

b) Tarifs appliqués (faisant l'objet d'une délibération annuelle du Conseil Municipal - CM juillet 2021) et le logiciel 3D Ouest

TARIFS :

	TRANCHE 1	TRANCHE 2	TRANCHE 3	TRANCHE 4	EXTERIEURS
QF	0-620	621-750	751-1200	1201 et +	
CANTINE					
REPAS	4,60 €	5,15 €	5,60 €	6,00 €	7,14 €
GARDERIE					
MATIN	1,95 €	2,15 €	2,35 €	2,50 €	3,80 €
16h30-17h30 (1h, goûter)	3,20 €	3,40 €	3,65 €	3,80 €	4,85 €
17h30-18h00 (30 min)	1,30 €	1,45 €	1,70 €	1,90 €	2,70 €
18h00-18h30 (30 min)	1,30 €	1,45 €	1,70 €	1,90 €	2,70 €

Les tarifs en vigueur pour 2022-2023 sont les mêmes que l'année 2021-2022, mais peuvent évoluer en fonction des conditions économiques. En effet, une nouvelle loi pour l'agriculture et l'alimentation, notamment en collectivité a fait son entrée le 2 octobre 2018, elle s'intitule « Egalim 1 ». Ci joint le texte de loi :

Quels sont ses objectifs ?

- Payer le juste prix aux producteurs, pour leur permettre de vivre dignement de leur travail ;
- Renforcer la qualité sanitaire, environnementale et nutritionnelle des produits ;
- Favoriser une alimentation saine, sûre et durable pour tous.

Favoriser une alimentation saine, sûre et durable pour tous

- **50% de produits durables ou sous signes d'origine et de qualité (dont des produits bio) dans la restauration collective** publique à partir du 1er janvier 2022 ;
- **Intensification de la lutte contre le gaspillage alimentaire**, avec la possibilité étendue à la restauration collective et à l'industrie agroalimentaire de faire des dons alimentaires ;
- **Possibilité d'emporter les aliments ou boissons non consommés sur place** dans les restaurants et les débits de boissons, qui doivent mettre à disposition des contenants réutilisables ou recyclables.

Réduire l'utilisation du plastique dans le domaine alimentaire

- **Interdiction des contenants alimentaires** de cuisson, de réchauffe et de service en plastique en restauration collective des collectivités locales en 2025 ;
- **Interdiction des touillettes et pailles en plastique** dans la restauration, la vente à emporter, les cantines et les commerces alimentaires en 2020 ;
- **Interdiction des bouteilles d'eau en plastique dans les cantines scolaires en 2020.**

En effet, cette loi a pour conséquence d'augmenter le coût du repas pour les familles, souhaitant amortir cette hausse, la municipalité a souhaité lisser l'augmentation sur plusieurs années.

Notons que le nouveau projet éducatif, et le projet de l'école est en complet accord avec les points cités ci-dessus. Notamment pour tout ce qui touche à l'éco-responsabilité et à l'écologie.

Logiciel 3D Ouest :

Ce logiciel permet la réservation des prestations périscolaires. Il permet de regrouper les 4 catégories d'intervenants :

- Les parents d'élèves
- L'équipe périscolaire
- L'équipe enseignante
- La mairie

Chacun a ses codes d'accès.

Les parents d'élèves ont jusqu'au jeudi soir minuit pour rentrer les réservations des temps périscolaire pour la semaine suivante. Au-delà de cette date, les modifications doivent passer par le service périscolaire ou par la mairie. Toutefois notons que ces modifications doivent garder un caractère exceptionnel.

Donc, les parents d'élèves accèdent toute la semaine à leurs réservations. De son côté l'équipe périscolaire a la main mise sur ces mêmes réservations, pouvant modifier les présences. 3D Ouest permet aussi de gérer la facturation, permettant de simplifier le processus entre l'équipe périscolaire et la mairie.

Notons que, les parents d'élèves ont jusqu'à 8h30 le matin pour modifier leurs réservations, au-delà de quoi ils seront facturés du service.

Via 3D Ouest nous pouvons donc accéder aux renseignements sur tous les enfants de l'école (dans le cadre au RGPD), les données des parents (téléphone, mail, adresse, infos diverses). Cela permet aussi d'indiquer le régime alimentaire de l'enfant (sans viande, sans poisson, sans porc, est...). Il s'agit donc d'un véritable outil pour l'équipe périscolaire, les parents, la mairie et les enseignants.

Chaque jour, les réservations sont vérifiées par le périscolaire et lors de la commande des repas pour le midi auprès d'Elior (le prestataire repas), une dernière vérification des régimes spécifiques est faite, afin de bien respecter l'intégrité des élèves.

Deux élues Mairie contrôlent ces données et gèrent le site informatique puis génèrent la facturation établie par le Secrétaire de Mairie.

Autre avantage du site : il permet de communiquer avec les familles via mail, et même de communiquer avec tout un groupe en même temps. Cela simplifie donc encore la communication entre les différents interlocuteurs.

En annexe : Règlement périscolaire

c) Organisation matérielle

Salles et lieux à disposition du temps méridien :

- La cour de l'école,
- Les préaux
- L'aire de jeux « city stade » à proximité de l'école
- La salle de motricité de l'école
- La cantine
- La cuisine

Salles et lieux à disposition des temps d'accueil du matin et du soir :

- La cour de l'école,
- Les préaux
- L'aire de jeux « city stade » à proximité de l'école
- La salle de motricité de l'école
- La cantine
- La cuisine
- La salle des petites et moyennes sections.

d) Description de la journée d'un enfant et organisation des phases/Temps de transition

Pour les inscriptions aux temps périscolaire, hormis le logiciel 3D Ouest, il est aussi possible pour les familles de faire des demandes d'inscriptions directement auprès du périscolaire, ou de passer par le téléphone - dont le numéro a été communiqué aux familles au début de l'année scolaire.

	Maternelles	Elémentaires
Accueil du matin	<p>Garderie organisée dans le réfectoire et dans la salle de motricité si besoin. Si le temps le permet l'accueil peut aussi être fait dehors. De 7h 30 à 8h20. Les enfants sont encadrés par 2 animatrices (BAFA ou équivalent) et par une ATSEM. Les enfants commencent à rentrer à 8h20 avec leur ATSEM afin de rejoindre leur classe.</p>	<p>Idem.</p> <p>A 8h20 les enfants vont dehors et sont placés sous la responsabilité de l'équipe enseignante.</p>
Pause méridienne	<p>Une animatrice va chercher les Petites et Moyennes sections à 11h20 dans leur classe. Ils vont s'installer dans le réfectoire pour le 1er service. Ils sont accueillis par une deuxième animatrice.</p> <p>Les Moyennes et Grandes sections sont récupérées par une autre animatrice à 11h25 dans leur classe. Aidée par l'ATSEM, l'animatrice les emmène en salle de motricité où ils vont manger.</p> <p>La responsable de cantine aide au service.</p> <p>A 12h15 le repas est terminé, une animatrice emmène les PS-MS aux sanitaires puis dehors pendant que l'autre animatrice termine le nettoyage du réfectoire. Idem pour les MS-GS.</p> <p>De 12h15 à 13h10 ils sont dans la cour de l'école avec 1 ATSEM et 3 animatrices.</p> <p>A 13h10 : 1 ATSEM vient chercher les enfants pour les emmener en sieste, une seconde la rejoint à 13h20</p>	<p>Une animatrice par classe (CP-CE1. // CE1-CE2. // CM1-CM2) s'occupe de vérifier les présences à 11h30, puis les enfants sortent dans la cour de l'école.</p> <p>A 12h15 le 2 è service commence, une classe en salle de motricité avec une animatrice et une autre classe dans le réfectoire avec une autre animatrice.</p> <p>La responsable de cantine aide au service.</p> <p>Vers 12h45 ils terminent le 2ème service, puis sortent à nouveau.</p> <p>Le 3è service s'étend de 12h45 à 13h20 avec une animatrice et la dernière classe dans le réfectoire.</p> <p>A 13h20, prise en charge des élèves par l'équipe enseignante.</p>
Accueil du soir	<p>A 16h20 les PS-MS sont récupérés en classe puis conduits dans le réfectoire ou dans la cour pour prendre le goûter. A 16h25 les MS-GS sont récupérés en classe et conduits à leur tour au gouter. L'ATSEM les accompagne.</p>	<p>A 16h30 les 3 autres classes sont récupérées par 1 ou 2 animatrices et conduits dans la salle de motricité ou dans la cour pour prendre le goûter.</p> <p>La responsable de cantine aide à la distribution de ce dernier.</p>
	<p>En dehors des jeux de société, jeux traditionnels, jeux sportifs, des activités manuelles et artistiques sont proposés par les animatrices. (2 à 3 animatrices + l'ASTEM jusqu'à 18h). Un maximum de 46 enfants en garderie (28 < 6 ans et 18 > 6 ans). Les parents viennent récupérer leur enfant de 16h30 à 18h30 dans l'enceinte de l'école. Un système de Visio surveillance, avec une sonnette et une caméra permet à l'équipe périscolaire d'ouvrir le portail aux parents des enfants.</p>	

e) Un lien entre l'école et les temps périscolaires

Des projets éducatifs pour l'école vont être mis en vigueur dès septembre 2022.

- Va être mis en place le conseil municipal des élèves (CM1 & CM2)

Un CME se définit comme un lieu d'expression, d'écoute et de prise en compte de la parole des enfants, sur la vie de la commune. Il permet d'apprendre à être citoyen et d'être initié à une éducation à la démocratie.

Le conseil municipal des enfants d'Étercy s'appuie sur la Convention Internationale des Droits de l'Enfant et notamment sur les points suivants :

- Article 13 (extrait) : l'enfant a droit à la liberté d'expression.
- Article 29 (extrait) : l'éducation de l'enfant doit viser à :
 - 🚩 Favoriser l'épanouissement de la personnalité de l'enfant et le développement de ses dons et de ses aptitudes mentales et physiques, dans la mesure de ses potentialités ;
 - 🚩 Inculquer à l'enfant le respect des droits de l'homme, des libertés fondamentales et des principes consacrés dans la Charte des Nations Unies ;
 - 🚩 Inculquer à l'enfant le respect de ses parents, de son identité, de sa langue et de ses valeurs culturelles, ainsi que le respect des valeurs nationales du pays dans lequel il vit, du pays duquel il peut être originaire et des civilisations différentes de la sienne ;
 - 🚩 Préparer l'enfant à assumer les responsabilités de la vie dans une société libre, dans un esprit de compréhension, de paix, de tolérance, d'égalité entre les sexes et d'amitié entre tous les peuples et groupes ethniques, nationaux et religieux, et avec les personnes d'origine autochtone ;
 - 🚩 Inculquer à l'enfant le respect du milieu naturel.

Le Conseil Municipal des Enfants doit permettre aux plus jeunes de s'exprimer sur la vie de leur commune et de proposer leurs idées. Les objectifs essentiels sont de :

- Prendre en compte la parole des enfants,
- Permettre le dialogue entre les enfants et les élus locaux,
- Développer les relations intergénérationnelles,
- Permettre aux enfants de participer à la vie de leur commune, en leur donnant la possibilité d'agir pour préparer, proposer et réaliser des projets concrets.
- Les initier au civisme et à la citoyenneté.

En annexe : Règlement Intérieur Conseil Municipal des Enfants

- Également un projet tourné vers l'écologie et à la sensibilisation aux pratiques éco-responsables.

En effet, en vue du contexte actuel, du dernier rapport du GIEC, il a été mis en lumière l'importance d'éduquer les enfants, les générations de demain, au respect de l'environnement. De fait, ce projet éducatif s'articule autour d'ateliers découvertes des plantes sauvages, des plantes comestibles.

Cela passe par la plantation d'une nouvelle haie en bordure de l'école avec les arbustes fruitiers (groseilles, framboises, etc), de saules, d'arbustes en tout genre. Il s'agit d'un premier contact pour les enfants avec les plantes comestibles. Une jardinière a été aménagée dans l'enceinte de l'école et elle sera cultivée avec les enfants et l'équipe enseignante. Ce sera donc l'occasion de découvrir les légumes de saison.

Une intervenante viendra sur les temps scolaires avec des ateliers pédagogiques autour des plantes comestibles, des plantes médicinales afin de sensibiliser les enfants à l'usage des plantes.

On trouve au sein de l'école des poubelles de tri, entre autres pour le papier.

Ce ne sont là que quelques aspects de ce nouveau projet.

L'équipe périscolaire tient à cœur de s'inscrire dans ces démarches écoresponsables. Dès lors, les démarches suivantes seront mises en place dès la rentrée scolaire 2022-2023.

- La mise à disposition de poubelles de tri sur le temps du repas : Une poubelle de table pour les déchets alimentaires, une poubelle rouge pour les déchets non recyclables et une poubelle verte pour les déchets recyclable, une poubelle jaune pour le plastique. >> Cela permet de créer des repères visuels pour les enfants et les sensibiliser au tri sélectif.
- Il a été proposé d'emmener avec un groupe d'enfant chaque midi les déchets recyclables aux poubelles se trouvant à côté du city stade.
- Une pesée des déchets alimentaires visant à contrôler et à diminuer le gaspillage.

L'idée est de travailler dans la même lignée que l'école afin de créer une véritable cohésion entre temps scolaires et temps périscolaires.

Les volontés pédagogiques de l'équipe périscolaire sont reprises dans un projet pédagogique dédié aux temps d'accueil matin et soir et au temps méridien.

4 - PEDT - ÉVALUATION

a) Évaluation

La mise en place du PEDT doit permettre de :

- Proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant, et après l'école,
- Favoriser l'accès des enfants aux pratiques et activités culturelles et sportives,
- Permettre à l'enfant d'être auteur et acteur de son temps libre et de choisir son activité,
- Respecter les étapes de développement physique, affectif, social et intellectuel de l'enfant,
- Travailler en partenariat avec les différents acteurs éducatifs d'un même territoire,
- Mobiliser les ressources d'un territoire pour garantir la continuité éducative.

La mise en place du PEDT fera l'objet d'une évaluation tout au long de l'année.

Les critères d'évaluation seront

- La fréquentation du nombre d'enfants inscrits par jour aux différents temps périscolaires et aux activités spécifiques.
- L'amélioration du comportement de l'enfant.
- Une enquête auprès des enfants et des familles sur le dispositif mis en place.

Une évaluation des temps périscolaires est déjà proposée aux enfants (voir Projet pédagogique) et permet d'améliorer l'accueil, et de faire progresser le personnel de l'équipe périscolaire.

En annexe : *Projet pédagogique*

b) Composition et rôle du Comité de pilotage

COMPOSITION :

- Caroline Chevalier, responsable FOL
- Les élus : conseillers municipaux de la commission Scolaire & Développement durable
- Personnel d'animation et ATSEM
- Séolane Pellissier, était responsable du périscolaire (fin année scolaire 2021/2022)

SES FONCTIONS :

- Donner le cadre du PEDT en articulation avec le Projet Educatif de l'école.
- Mettre en place une organisation permettant de garantir un lien entre les différents intervenants.
- Mettre en place les outils de suivi et d'évaluation.
- Elaborer des outils de suivi et d'évaluation.

FRÉQUENCE DES RÉUNIONS DE TRAVAIL :

- Chaque conseil d'école (1 par trimestre) est précédé par un Comité de Pilotage.
- Des comités de Pilotage occasionnels peuvent être réunis selon les besoins.

Tout au long de l'année scolaire, le comité de pilotage doit mesurer le niveau d'atteinte des objectifs suivants, en liaison étroite avec le projet d'école :

- Développer la confiance en soi
- Renforcer la cohésion au sein de l'école
- Apprendre à vivre ensemble autour d'un même projet en respectant les règles de vie commune
- Développer la sensibilité artistique et les capacités d'expression des enfants par des pratiques artistiques liées aux projets menés par les enseignants (exemples : participation à la réalisation des décors et costumes)
- Mettre en place des ateliers de découverte cuisine pour développer les 5 sens, travailler sur les fruits et légumes de saison ainsi que sur l'équilibre alimentaire (voir projet éducatif 2022-2023)
- Partager ses expériences et connaissances scientifiques autour d'un projet commun (utiliser l'informatique comme outil ; présenter ses expériences à travers un journal ou site internet de l'école).

5 – Annexes

Règlement Péri-scolaire

Règlement Intérieur Conseil Municipal des Enfants

Projet Pédagogique



Mairie
d'ETERCY
Haute-Savoie

Objet : REGLEMENT PERISCOLAIRE – délibération n° 2022-05/38 du 23/06/2022

Ce règlement devient contractuel si l'enfant est admis dans la structure. Il est constitué de sept pages.

Par délibération du Conseil Municipal en date du 17/07/2008, la commune d'ETERCY a décidé d'assurer la gestion du restaurant scolaire de l'école publique et des services de garderie.

Ces services revêtent un caractère socio-éducatif.

Les temps d'accueil périscolaire (garderie et cantine) sont gérés par la Municipalité d'ETERCY. Ils ne constituent pas une obligation légale pour la commune ; ils sont un service public facultatif mis en place par la mairie.

Ils sont ouverts aux enfants de 3 à 12 ans scolarisés sur la commune. L'encadrement est actuellement assuré par du personnel de la Fédération des Œuvres Laïques (FOL), employé par la mairie. Ce personnel assure l'accueil des enfants, le service de cantine et de garderie, la surveillance et le nettoyage.

Cette structure fonctionne dans les conditions législatives et réglementaires prévues par les textes en vigueur sous le contrôle des organismes compétents (Hygiène et Sécurité).

La Municipalité d'ETERCY est assurée par un contrat multirisques, auprès de la société GROUPAMA (N° 40912957), pour les bâtiments et la responsabilité civile de la garderie et de la cantine.

Les familles doivent avoir souscrit une assurance « Responsabilité Civile », pour chaque enfant souhaitant bénéficier du service périscolaire.

Horaires d'ouverture et informations pratiques du service périscolaire :

- **Garderie** : du Lundi au Vendredi, de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h30
- **Cantine** : du Lundi au Vendredi, de 11h30 à 13h30
- **Téléphone** : 06.38.62.45.84 (A privilégier en cas d'urgence.)
- **Adresse email des personnes référentes 3D Ouest** :
Vanessa Cap vanessa.cap@etercy74.fr et Caroline Bellon caroline.bellon@etercy74.fr

GARDERIE ET RESTAURANT SCOLAIRE

CONDITIONS D'ADMISSION AUX SERVICES & INFORMATIONS PRATIQUES

Un logiciel de gestion des services périscolaires, 3DOuest, a été mis en place en mars 2021. Il permet aux familles d'inscrire leurs enfants aux services périscolaires de cantine et de garderie. Ce logiciel permet également de commander automatiquement les repas auprès du prestataire ELIOR, de dimensionner les équipes périscolaires en fonction du nombre d'enfants, et de transmettre automatiquement les données de facturation à la Trésorerie de Rumilly qui éditera les factures. Les factures seront à régler depuis le site Internet PayFiP du gouvernement, à l'adresse suivante :

<https://www.payfip.gouv.fr/tpa/accueilportail.web>

Aucun règlement ne pourra être effectué sur la plateforme 3DOuest, même si un lien « PAYER » existe depuis le portail. Néanmoins des documents récapitulatifs des données de facturation (nommés « ETATS RECAPITULATIFS », depuis le menu « FACTURES » du portail parents 3DOuest), à titre informatif, seront mis à disposition sur la plateforme. **Ces documents ne valent pas facture.** Seule la facture officielle émanant de la Trésorerie de Rumilly fait foi.

L'accueil périscolaire est placé sous le contrôle de la Municipalité d'Etercy qui en assure la gestion administrative et sous la responsabilité de la Fédération des Œuvres Laïques (FOL 74) pour l'encadrement et la mise à disposition de personnel. La commune assure la prise en charge financière des services en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Les enfants ne pourront être admis aux services périscolaires qu'après acceptation et signature du présent règlement (retour impératif du coupon réponse en fin de règlement à remettre en boîte aux lettres de la mairie avant le 24 août 2022).

Les informations obligatoires, mentionnées à la section « INSCRIPTION ET MODALITES DE FACTURATION » du présent document, devront être **dument renseignées dans le logiciel 3DOuest pour chaque enfant** souhaitant bénéficier des services périscolaires.

GARDERIE

Les enfants sont admis en cantine dans la limite de la capacité d'accueil définie dans l'agrément délivré par La Caisse des Allocations Familiales (CAF).

Le personnel d'accueil périscolaire comprend un(e) responsable et des animateurs et animatrices recrutés par la FOL suivant les normes arrêtées par le Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse et des Sports. Le service s'attache à la prise en charge éducative de l'enfant et non à sa seule garde.

- Le matin, aucun petit déjeuner ne sera servi aux enfants
- L'après-midi, un goûter sera servi aux enfants présents à 16h30

CANTINE

Les repas sont cuisinés par le prestataire de restauration collective ELIOR, en liaison chaude. Les repas sont variés et prennent en compte les dispositions de la loi Egalim applicable à compter du 01/01/2022 (loi N° 2018-938 du 30/10/2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous).

- Seuls les enfants présentant des allergies alimentaires et faisant l'objet d'un **PAI** (Projet d'Accueil Individualisé : document officiel faisant l'objet d'une prescription médicale) peuvent apporter leurs propres repas ou goûters qui seront remis au service périscolaire à l'arrivée de l'enfant le matin.
Un forfait de 1,50 € sera facturé à la famille pour le temps d'animation entre 16h30 et 17h30.
- Le repas doit être contenu dans une boîte marquée au **NOM - PRENOM** de l'enfant et remis au service périscolaire à son arrivée le matin. Le cas échéant, un forfait de 1,50 € sera facturé à la famille pour le « temps d'animation » entre 11h30 et 13h20.
- Tout régime alimentaire particulier devra être signalé, par écrit dans la fiche sanitaire de liaison et dans la fiche de l'enfant sur le logiciel 3DOuest.

Cette nouvelle réglementation consiste à utiliser 50% de produits de qualité et durable dont au moins 20% de produits biologiques.



L'application « **App'Table** », disponible en téléchargement depuis un périphérique mobile via l'*Apple Store* ou le *Play Store*, est mise à disposition par le prestataire ELIOR. Elle vous permet consulter les menus de vos enfants ainsi que la liste des éventuels allergènes entrant dans la composition des plats.

URGENCES MEDICALES ET DELIVRANCE DE MEDICAMENTS

Aucun médicament ne sera délivré aux enfants.

En cas de maladie ou d'accident survenu pendant l'accueil des enfants, le personnel encadrant prendra toutes mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant : contact des responsables légaux ou des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, hospitalisation, soins d'urgence, etc.

Les enfants présentant des symptômes (fièvre, nausées, etc.) ne seront pas acceptés au sein des services périscolaires en cas de recrudescence avérée et reconnue du Covid-19.

DISCIPLINE ET COMPORTEMENT

Tout usager du service périscolaire doit respecter le présent règlement intérieur. Chacun se doit respect et bonne conduite.

Les comportements suivants ne seront pas tolérés :

- Indiscipline
- Manque de respect envers un camarade ou le personnel
- Comportement agressif ou violent - harcèlement

- Dégradations de matériels scolaires et des locaux
- Apport d'objets interdits à l'école (couteaux, téléphones, substances illicites, etc.)

Ces comportements entraineront un entretien préalable avec les responsables légaux en présence du corps périscolaire et/ou enseignant ainsi que le Maire ou son adjoint et une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée sur décision du Maire.

Ainsi, en cas de non-respect du présent règlement, non-respect des horaires après injonction, le contrat liant l'enfant aux services périscolaires pourra être annulé unilatéralement par la mairie.

Pour être remis aux services périscolaires, les enfants doivent être accompagnés et récupérés **impérativement** dans les locaux de la structure d'accueil, **par un adulte nommé désigné sur le logiciel 3DOuest par les responsables légaux.**

Tout changement doit être signalé par écrit **et sur le portail parents 3DOuest**. Seules les personnes majeures désignées pourront récupérer l'enfant. A charge pour l'encadrement de vérifier l'identité des personnes inscrites comme pouvant venir récupérer l'enfant.

INSCRIPTION ET MODALITES DE FACTURATION

Toute inscription aux services périscolaires doit être renouvelée chaque année via le logiciel 3DOuest à l'adresse suivante :

<https://parents.logiciel-enfance.fr/etercy>

Les responsables légaux doivent être à jour du paiement de toutes leurs factures et avoir vérifié et complété, sur la fiche de chaque enfant à charge, les éléments suivants dans le portail parents 3DOuest (menu « MES ENFANTS », puis en cliquant « PLUS DE DETAILS » sur la fiche de chaque enfant) :

- Préciser les éventuels régimes alimentaires spéciaux
- Identité de l'enfant (nom, prénom, date de naissance, lieu de naissance, sexe)
- Informations médicales (médecin traitant, groupe sanguin, allergies connues)
- Contacts de sortie en cas d'urgence (personnes habilitées à récupérer l'enfant en l'absence des responsables légaux)
- Pièces obligatoires à ajouter dans **la section « DOCUMENTS » de la fiche de chaque enfant** :
 - Attestation CAF de moins de 3 mois précisant le numéro d'allocataire du responsable légal ainsi que le Quotient Familial (QF) associé, sans quoi les tarifs les plus élevés seront appliqués pour chaque prestation
 - Attestation de responsabilité civile (RC) pour l'année scolaire en cours
- Préciser si :
 - L'enfant peut sortir seul de l'enceinte de l'école
 - L'enfant peut être photographié lors d'évènements ou sorties scolaires

Il est indispensable que l'ensemble de ces informations soient complétées dans le logiciel 3DOuest afin que votre enfant puisse être accepté au sein des services périscolaires.

Tout manquement à ces obligations, ainsi que la non-signature du présent règlement, ou toute facture impayée ayant déjà fait l'objet d'une relance non suivie d'un règlement immédiat conduira à la rupture du contrat liant l'enfant aux services périscolaires sur décision du Maire.

TARIFS CANTINE & GARDERIE 2022/2023

Chaque année la participation financière aux services périscolaires est fixée par le Conseil Municipal. Cette tarification est appliquée en fonction du Quotient Familial (4 tranches). Par délibération du Conseil Municipal en date du 23 juin 2022, les tarifs n'évoluent pas par rapport aux tarifs 2021/2022 et ont été fixés comme suit :

	TRANCHE 1	TRANCHE 2	TRANCHE 3	TRANCHE 4	EXTERIEURS
QF	0-620	621-750	751-1200	1201 et +	
CANTINE					
REPAS	4,60 €	5,15 €	5,60 €	6,00 €	7,14 €
GARDERIE					
MATIN	1,95 €	2,15 €	2,35 €	2,50 €	3,80 €
16h30-17h30 (1h, goûter)	3,20 €	3,40 €	3,65 €	3,80 €	4,85 €
17h30-18h00 (30 min)	1,30 €	1,45 €	1,70 €	1,90 €	2,70 €
18h00-18h30 (30 min)	1,30 €	1,45 €	1,70 €	1,90 €	2,70 €

MODALITES DE FACTURATION & GESTION DES ABSENCES

Lors d'une absence **exceptionnelle** d'un enfant, une **attestation sur l'honneur** sera demandée aux responsables légaux afin que les services périscolaires **concernés par la période de l'absence** ne soient pas facturés.

Le service périscolaire doit être informé de toute absence, sans délai, par téléphone au 06.38.62.45.84 ou par mail auprès de Mmes Vanessa Cap ou Caroline Bellon (élues référentes) afin de pouvoir procéder à l'annulation des services réservés pour l'enfant.

Sans justificatif et sans en avoir informé le service, toute absence fera l'objet d'une facturation des services réservés.

Pour toute absence d'un enseignant qui n'était pas prévue et en cas de non-remplacement ou du non-brassage des élèves dans d'autres classe par suite d'un protocole sanitaire, **les enfants de la classe concernée seront désinscrits en masse par le service périscolaire. Cela signifie que tout enfant inscrit sera automatiquement désinscrit durant la période d'absence de l'enseignant.**

Aucun enfant ne sera admis en garderie du matin à partir de 7h30 sans avoir été inscrit au préalable.

Les enfants non récupérés aux horaires de sorties scolaires (11h30 et/ou 16h30) seront conduits systématiquement en service périscolaire (cantine et/ou garderie) par l'enseignant. Ainsi, toute admission en service périscolaire en l'absence de réservation fera l'objet d'une facturation.

Toute demi-heure entamée fera l'objet d'une facturation.

Si l'enfant n'est pas récupéré à l'heure de fermeture du périscolaire, **soit à 18h30 maximum**, une pénalité de 10,00 € par demi-heure commencée sera facturée en supplément, pour cause de maintien de l'équipe périscolaire en place qui est rémunérée par la mairie.

Règles importantes à respecter :

- Toute inscription à la cantine sera obligatoirement facturée. Une inscription ou une annulation pourra être réalisée **exceptionnellement le jour-même avant 8h30**, par téléphone auprès du service périscolaire
- Toute inscription à la garderie du matin sera obligatoirement facturée. Une inscription ou une annulation pourra être réalisée **exceptionnellement la veille avant 18h30**, par téléphone auprès du service périscolaire où Mmes Cap ou Bellon.

- Toute inscription à la garderie du soir sera obligatoirement facturée. Une inscription ou une annulation pourra être réalisée **exceptionnellement le jour même avant 8h30**, par téléphone auprès du service périscolaire ou Mmes Cap ou Bellon.

Si l'enfant est récupéré avant l'heure prévue, le temps sera facturé au tarif normal correspondant à la réservation.

TOUTE INSCRIPTION EST FERME ET DEFINITIVE : AUCUNE RESERVATION NE SERA REMBOURSEE.

Le comptable public de la commune d'ETERCY est Monsieur le Percepteur Receveur de Rumilly situé au 25, rue Charles DE GAULLE 74150 RUMILLY.

Le paiement de la facture se fera dans les 15 jours suivant la réception de celle-ci, auprès de la Trésorerie de Rumilly, en carte bancaire en ligne ou tout autre moyen de paiement accepté par le Trésor Public.

RESERVATIONS CANTINE & GARDERIE

Toute réservation doit **obligatoirement** être effectuée via le portail parents 3DOuest à l'adresse suivante :

<https://parents.logiciel-enfance.fr/etercy>

Les réservations sont à effectuer à l'année, au mois **ET AU MINIMUM A LA SEMAINE**, au plus tard le **jeudi soir à 18h30 pour la semaine suivante**.

IMPORTANT : il est impératif de réserver au plus tard le jeudi 25 août 2022 à 18h30 pour la rentrée scolaire du jeudi 01 septembre 2022, pour la cantine et la garderie.

Un guide utilisateur du logiciel est disponible depuis la page d'accueil du logiciel 3DOuest. Néanmoins, pour toute question ou problème rencontré dans le cadre de l'utilisation du portail parents, vous pouvez contacter la mairie par email ou téléphone à mairie@etercy74.fr ou au 04.50.69.71.80.

PATRICK BASTIAN

Maire d'ETERCY



ETERCY, le 23 juin 2022

**Mairie
d'ETERCY**
Haute-Savoie

Objet : ACCEPTATION DU REGLEMENT PERISCOLAIRE 2022/2023

Ce document est à remettre signé, dans la boîte aux lettres de la mairie ou aux horaires d'ouverture du secrétariat ou par email, avant le mercredi 24 août 2022.

Je soussigné(e)

Responsable légal de(s) (l') enfant(s)

Déclare avoir pris connaissance du règlement périscolaire via le logiciel 3DOuest pour l'année 2022/2023 et en accepte toutes les conditions sans réserve afin de pouvoir bénéficier des services périscolaires, faute de quoi le(s) (l') enfant(s) dont je suis le responsable légal ne pourra pas être admis en cantine ni en garderie.

FAUTE DE RENVOI DE CE DOCUMENT DANS LES DELAIS, VOTRE ACCES AU LOGICIEL 3DOUEST SERA BLOQUE.

A DEFAUT DE DOSSIER D'INSCRIPTION COMPLET, LA MAIRIE SE RESERVE LE DROIT D'ANNULER VOS RESERVATIONS PERISCOLAIRES.

<u>Responsable légal n°1</u>	<u>Responsable légal n°2</u>
Nom – Prénom :	Nom – Prénom :
Date :	Date :
Qualité : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre :	Qualité : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre :
Signature :	Signature :



Règlement Intérieur Conseil Municipal des Enfants

Article 1 : rôle et objectifs

Le Conseil Municipal des Enfants (CME) se définit comme un lieu d'expression, d'écoute et de prise en compte de la parole des enfants, sur la vie de la commune. Il leur permet d'apprendre à être citoyen et d'être initié à une éducation à la démocratie.

Le conseil municipal des enfants d'Etercy s'appuie sur la Convention Internationale des Droits de l'Enfant et notamment sur les points suivants :

- Article 13 (extrait) : l'enfant a droit à la liberté d'expression.
- Article 29 (extrait) : l'éducation de l'enfant doit viser à :
 - a) Favoriser l'épanouissement de la personnalité de l'enfant et le développement de ses dons et de ses aptitudes mentales et physiques, dans la mesure de ses potentialités ;
 - b) Inculquer à l'enfant le respect des droits de l'homme, des libertés fondamentales et des principes consacrés dans la Charte des Nations Unies ;
 - c) Inculquer à l'enfant le respect de ses parents, de son identité, de sa langue et de ses valeurs culturelles, ainsi que le respect des valeurs nationales du pays dans lequel il vit, du pays duquel il peut être originaire et des civilisations différentes de la sienne ;
 - d) Préparer l'enfant à assumer les responsabilités de la vie dans une société libre, dans un esprit de compréhension, de paix, de tolérance, d'égalité entre les sexes et d'amitié entre tous les peuples et groupes ethniques, nationaux et religieux, et avec les personnes d'origine autochtone ;
 - e) Inculquer à l'enfant le respect du milieu naturel.

Le Conseil Municipal des Enfants doit permettre aux plus jeunes de s'exprimer sur la vie de leur commune et de proposer leurs idées. Les objectifs essentiels sont de :

- Prendre en compte la parole des enfants,
- Permettre le dialogue entre les enfants et les élus locaux,
- Développer les relations intergénérationnelles,
- Permettre aux enfants de participer à la vie de leur commune, en leur donnant la possibilité d'agir pour préparer, proposer et réaliser des projets concrets.
- Les initier au civisme et à la citoyenneté.

Le CME inscrit ses actions dans le cadre des orientations du projet éducatif de territoire (PEDT).

Le CME est ouvert aux enfants domiciliés à Etercy et scolarisés en cycle 3 tel que défini par l'Éducation Nationale (CM1 et CM2) dans l'école primaire publique d'Etercy. Les jeunes conseillers municipaux sont élus chaque année au CM1 pour un mandat de 2 ans dans le respect de la parité.

Article 2 : missions et pouvoirs

Le CME , placé sous la présidence du Maire ou de son représentant, est composé au maximum de 6 conseillers élus par classe de cycle 3 de l'école d'Etercy . Il est renouvelable par moitié tous les ans en début d'année scolaire.

Seront élus 3 candidates filles et 3 candidats garçons (dans la mesure du possible pour un respect de la parité) totalisant le plus de voix dans chacun des niveaux de cycle 3. En cas d'égalité entre deux candidats d'une même classe, sera élu la ou le plus âgé

Article 3 : durée du mandat

La durée normale est fixée à deux années scolaires, reconductible jusqu'à la fin du mandat en cours après décision du Conseil Municipal.

En cas de démission d'un enfant élu, sera désigné pour le remplacer l'enfant arrivant en nombre de voix immédiatement après le dernier élu de son niveau dans l'école.

Article 4 : rôle et missions des enfants élus

Les enfants conseillers municipaux élus s'engagent à participer aux réunions plénières et réunions de commissions auxquelles ils seront conviés.

Ils s'engagent à représenter leurs camarades :

- En recueillant leurs attentes et leurs propositions,
- En les informant sur les actions du Conseil Municipal des Enfants.

Ils s'engagent à réfléchir et proposer des projets au Conseil Municipal des adultes, dans le but d'améliorer le cadre de vie des enfants de la commune.

Ils s'engagent à participer à certaines manifestations publiques et temps forts de la commune en qualité de représentants du CME.

Le CME représente un lien intergénérationnel entre les enfants et les élus adultes. En contrepartie de cet engagement, le Conseil municipal des adultes s'engage à prendre en considération les demandes et réflexions des jeunes conseillers dans les projets validés par le Conseil Municipal des adultes.

Article 5 : les candidats éligibles

Pour être candidats éligibles, les enfants doivent :

- Habiter Etercy,
- Être scolarisé à l'école d'Etercy,
- Avoir présenté leurs candidatures et rendu une autorisation parentale,
- Faire campagne dans leur école
- Les candidatures sont ouvertes aux enfants scolarisés en classe de CM1 (et la première année de mise en place, aux CM2).

Les enfants souhaitant faire acte de candidature doivent remplir une fiche d'inscription et faire signer une autorisation parentale. Ces deux documents seront à remettre aux enseignants du cycle 3.

La déclaration de candidature est un document type, qui doit être complété et signé par le candidat et l'intégrant obligatoirement : la fiche d'inscription, l'autorisation parentale, la profession de foi (leurs projets). Elle devra être rendue à la date du **21/03/22**.

Article 6 : le mode de scrutin

Une liste électorale sera établie par le responsable scolaire du projet et remise en Mairie.

Les enfants conseillers seront élus au scrutin majoritaire à un tour. Les élections se dérouleront en mairie, sous le contrôle des élus municipaux. Le vote aura lieu à bulletin secret. Chaque électeur devra émarger au moment de son vote. Le dépouillement sera assuré par les jeunes sous la supervision du Maire et de 3 conseillers adultes.

L'élection des délégués du conseil municipal des enfants se déroulera dans la salle du conseil municipal, à une date fixée d'un commun accord entre l'école et la mairie.

Le déroulement du scrutin aura lieu selon les dispositions légales pour les élections communales (enveloppes électorales, bulletins, urnes, isolements, listes d'émargement, dépouillement...).

La commune se chargera de l'organisation matérielle des bureaux de vote et mettra à disposition les équipements nécessaires.

En cas d'absence, le vote par procuration sera autorisé.

Article 7 : élections

Article 7-1 : campagne électorale

Une campagne électorale sera organisée au sein de l'école, supervisée par les enseignants. Les candidats à l'élection au conseil municipal des enfants pourront s'exprimer devant leurs camarades cinq minutes à deux reprises une semaine avant l'élection.

Article 7-2 : communication des résultats

La proclamation officielle des résultats s'effectuera dès la fin du dépouillement par Monsieur le Maire ou son représentant. Les résultats feront l'objet d'un affichage dans les locaux de la mairie et à l'école.

Une cérémonie officielle d'installation du conseil municipal des enfants sera organisée au plus tard dans les 15 jours suivant la proclamation des résultats.

Les réunions du conseil municipal des enfants et des commissions thématiques se tiendront généralement en Mairie. Pour celles des commissions thématiques, elles pourront se dérouler sur un temps scolaire.

Article 8 : réunions plénières

Les membres du conseil municipal des enfants se réuniront en assemblée plénière pour délibérer sur toutes les questions intéressant les enfants d'Etercy.

Les élu(e)s "enfants" se réuniront une fois par période scolaire (en novembre-décembre, en janvier-février, en mars-avril puis en mai-juin) pour travailler sur un thème ou un projet

particulier, qui sera amené par le conseil municipal "adulte", ou par une proposition des enfants de l'école qu'ils représentent (discutée et validée par le conseil municipal "adulte").

Accompagnés de conseillers municipaux et en présence d'un adjoint et/ou du maire, les enfants élu(e)s du CME s'engagent à une réelle participation aux réunions du CME. Leur rôle sera également de participer à des choses concrètes et de prendre part à la vie de la commune (y compris aux commémorations du 11 novembre et du 8 mai). C'est un engagement vis-à-vis des électeurs et électrices, mais aussi des autres élèves de l'école qui devront être régulièrement informés et concertés sur l'avancée des projets ou des travaux.

Le Maire (Président) ou son représentant désigné par lui, est détenteur de la Police de l'assemblée, c'est-à-dire qu'il distribue la parole aux conseillers dans l'ordre où celle-ci est demandée. Il clôture les débats relatifs à l'ensemble des points de l'ordre du jour, avant de procéder aux votes des délibérations. Le Président clôture la séance après épuisement de l'ordre du jour et des questions orales.

Un secrétaire de séance sera désigné pour faire l'appel et signer le PV.
Les assemblées plénières donneront lieu à des compte-rendu. Le compte rendu de réunion sera effectué par un adulte élu.

Lors de la première assemblée plénière suivant l'élection, il sera procédé à l'installation officielle des nouveaux élus au sein du conseil municipal des enfants.

Article 9 : Encadrement

La première adjointe ainsi que l'adjointe au Maire chargée de la vie scolaire sont désignées comme référente et rapporteur auprès du Conseil Municipal « adulte », assistées de Mme Sophie Guittard Conseillère Municipale.

Tout élu du Conseil Municipal « adulte » peut assister de droit aux réunions en qualité de conseiller avec voix consultative uniquement. Il ne prend donc pas part aux délibérations du CME.

Article 10 : Modalités

Article 10-1 : Convocations

Toutes les réunions du conseil municipal des enfants feront l'objet d'une convocation par courriel à l'adresse mail des parents, au moins 7 jours avant la date fixée. La convocation comportera la liste des questions qui sont portées à l'ordre du jour. L'ordre du jour sera proposé par les conseillers enfants et validé par le Maire d'Etercy.

Pourront également participer aux séances plénières, sans droit de vote : les élus adultes tout autre membre du personnel municipal, élu adulte.

Article 10-2 : Représentation et quorum

Tout enfant élu pourra donner pouvoir de le représenter à tout autre membre du conseil municipal des enfants. Chaque conseiller municipal enfant ne pourra recevoir qu'un seul pouvoir. Le pouvoir ne sera valable que pour la séance mentionnée dans celui-ci.

Le quorum, à savoir le nombre obligatoire de conseillers présents afin de délibérer valablement, est de 4. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée délibérante est convoquée une seconde fois et délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Article 11 : Vote

Les décisions au sein du CME sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. La voix du président ou de son représentant est prépondérante.

Le vote s'effectue à main levée sauf souhait contraire exprimé par une seule personne.

Article 12 : Absence des élus

Au bout de 3 absences non justifiées que ce soit dans les réunions plénières comme dans les commissions thématiques, le maire ou son représentant prendra contact avec le représentant légal de l'enfant pour connaître la cause de ses absences. Si aucune solution n'est trouvée, l'enfant conseiller municipal sera considéré comme démissionnaire.

En cas de démission, l'enfant conseiller municipal devra formuler sa décision par écrit au Maire. Sera alors désigné, l'enfant qui avait un nombre de voix immédiatement inférieur à celui qui quitte le conseil.

LES SORTIES

Article 13 : Responsabilité

L'enfant est placé sous la responsabilité de ses parents jusqu'à la prise en charge par l'adulte en charge du CME au point de rendez-vous qui aura été déterminé par la convocation : en général la salle du Conseil Municipal de la Mairie ou la salle communale (en face de la Mairie). La Municipalité ne pourra donc être tenue responsable des incidents ou dommages qui pourraient survenir durant le trajet domicile/lieu de rendez-vous.

Article 14 : Sorties pédagogiques

Les travaux en commissions pourraient amener les conseillers à effectuer des sorties pédagogiques liées aux projets. Elles seraient financées alors par le budget qui pourrait être alloué par le Conseil Municipal des adultes.

Article 15 : Budget

Le CME ne disposera pas d'un budget propre et devra soumettre ses projets au Conseil Municipal des adultes pour étude et validation éventuelle.

Article 16 : Adoption du présent règlement

Le présent règlement devra être validé par le Conseil municipal des adultes en séance puis adopté par délibération du CME après explication par l'élu référent au préalable.

Il pourra être complété ou modifié par le Maire et soumis à nouveau à délibération par le CME dans ce cas.

Le présent règlement sera adopté par le CME via un document signé par l'ensemble de ses membres ainsi que leur représentant légal.

Fait à Etercy, le

Le Maire

Madame P. Miege-Petelat

Mme Sophie Guittard

Madame F.Duvernet

Les conseillers-enfants :

-
-
-
-
-
-

Projet Pédagogique



PROJET PÉDAGOGIQUE

Accueil périscolaire Mairie d'Etercy

Tranche d'âge : de 3 à 12 ans.

Effectif : 100 enfants sur le temps méridien, 46 sur les accueils matin et soir.

Lieu d'accueil : Ecole d'étercy.

Chef Lieu

74150 Etercy

SOMMAIRE

1 - Présentation de la FOL 74 et de son projet éducatif...	Page 3
1 - a) Engagement « laïcité »	
1 - b) Engagement « accueil enfant handicapé »	
1 - c) Engagement « Citoyenneté »	
1 - d) Engagement « Education active »	
1 - e) Engagement « Volontariat engagement éducatif »	
2 - La structure et l'implantation de l'accueil...	Pages 4 à 5
2 - a) Ecole d'étercy	
2 - b) Charte de l'animatrice/teur	
3 - L'équipe d'animation...	Pages 5 à 6
3 - a) L'équipe	
3 - b) Rôle du directeur	
3 - c) Rôle de l'animateur/trice	
4 - Mes valeurs et mes objectifs pédagogiques et opérationnels...	Pages 6 à 8
4 - a) Pour l'accueil du matin et du soir	
4 - b) Pour la pause méridionale	
5 - Fonctionnement...	Pages 8 à 13
5 - a) Réunions de préparation (avant et pendant le séjour)	
5 - b) Besoins de l'enfant	
5 - c) Journée type	
5 - d) Programme d'activités	
5 - e) Installation et désinstallation	
5 - f) Transports	
5 - g) Hygiène	
6 - Activités et prestataires...	Pages 13 à 14
6 - a) Activités pédagogiques et sportives	
6 - b) Activités avec un prestataire	
7 - Communication...	Page 14
7 - a) Avec la famille	
7 - b) Avec les prestataires	
7 - c) Avec l'organisme	
8 - Sécurité...	Pages 15 à 16
8 - a) Règles de vie sur le séjour	
8 - b) Normes HACCP	
8 - c) Liée aux transports	
8 - d) Lieux	
9 - Evaluation...	Pages 16 à 17
9 - a) Suivi des animateurs	
9 - b) Formation et suivi des stagiaires	
9 - c) Bilans des animateurs et des enfants	
9 - d) Mes objectifs pédagogiques et opérationnels ont-ils été atteints ?	
10 - Annexes...	Pages 18 à

1 - Présentation de la FOL 74 et de son projet éducatif.

La Fédération des Oeuvres Laïques 74 est une association à but non lucratif qui a pour objectif de permettre à tous l'accès à l'éducation afin de devenir citoyen et solidaire. Dans ce contexte la mairie d'Etercy est affiliée à la FOL 74.

1 - a) Engagement « Laïcité »

Les centres de vacances de l'organisme sont ouverts à tous les enfants sans aucune distinction. C'est-à-dire que chaque enfant bénéficie d'une attention particulière afin de respecter ses besoins, son rythme, son identité ainsi que son histoire et sa culture.

De fait, la FOL 74 se mobilise dans l'éducation contre le racisme et les discriminations dans le but de développer un vivre-ensemble harmonieux et dans les principes de la république et de la laïcité. La prise en compte de faits religieux ou philosophiques iraient donc à l'encontre de ce vivre ensemble, et aucune demande qui engendrerait la perturbation du bien-être de l'enfant ne sera prise en compte dans ce cadre ci.

1 - b) Engagement « Accueil enfants handicapés »

Conformément au principe explicité ci-dessus, l'accueil de tous les enfants porteurs de handicap est obligatoire. De plus, cela permet de créer du partage, des échanges et l'enrichissement des autres enfants.

1 - c) Engagement « Citoyenneté »

Chaque accueil collectif de mineurs est un lieu d'exercice de la citoyenneté, tous les enfants et adultes sont donc tenus de se respecter, de respecter le matériel et de respecter les lieux.

Des règles sont mises en place afin de créer une vie collective harmonieuse.

Parallèlement, les séjours proposés par la FOL sont pensés de manière à ce que les enfants soient amenés à faire des choix et à les assumer.

Nous essayons donc de développer des attitudes responsables, et ce aussi au regard de l'environnement.

1 - d) Engagement « Education active »

Les accueils collectifs de mineurs sont des lieux de découverte, de partage et d'échange à l'opposé de l'égoïsme et de l'individualisme. De fait, le savoir, la connaissance et le vivre ensemble sont des bases d'action.

Les activités, la vie collective et la vie quotidienne sont des moyens de permettre à l'enfant de réfléchir et de découvrir par lui même.

1 - e) Engagement « Volontariat engagement éducatif »

Selon les normes de la DDCS, la FOL 74 recrute prioritairement les animateurs titulaires du BPJEPS, BAFA ou en cours de formation. Elle oeuvre dans le cadre du contrat d'engagement éducatif. Etre animateur est une mission d'intérêt général qui apporte à l'animateur autant qu'il donne en termes d'expériences éducative et sociale.

2 - La structure et l'implantation du séjour

2 - a) Ecole d'Etercy

L'Ecole d'Etercy est une école publique regroupant les maternelles et les primaires.

La mairie d'Etercy est affiliée à la FOL 74 et met en oeuvre son projet éducatif, dont les valeurs sont présentées page 3.

La structure accueille des enfants de 3 à 12 ans tous les jours de la semaine.

L'accueil périscolaire se déroule dans les locaux de l'école, plus spécifiquement; la cantine, la cours de récréation, la salle de motricité.

L'accueil se déroule selon les horaires suivants :

7h30 à 9h pour l'accueil du matin (animateur/trice présent jusqu'à 9h).

11h20 à 13h20 pour la pause méridienne

16h20 à 18h30 pour l'accueil du soir.

2 - b) Charte de l'animatrice/teur

La mission de l'animatrice/teur en poste sur les actions organisées en faveur des enfants s'inscrit dans les objectifs pédagogiques et politiques, définis dans le cadre des activités d'Etercy.

L'animateur/trice est l'un/e des acteurs/trices qui agira pour :

- Renforcer le lien social entre et avec les habitants
- Prendre en compte la dimension éducative en direction et en faveur des enfants, avec une place forte au Vivre Ensemble.
- Développer l'accès à la citoyenneté, le partage des valeurs éducatives, le respect, la tolérance, l'égalité, l'humanisme, la fraternité qui constituent une base essentielle à l'éducation populaire.

Agir vers ces objectifs c'est agir pour l'action culturelle globale dans la vie locale pour :

- Rompre l'isolement et favoriser la part du collectif
- Valoriser la place des familles dans leur fonction parentale
- L'égalité des chances
- Donner la priorité aux valeurs éducatives en direction des enfants et des jeunes, complémentaires au rôle de l'école et de la famille.

Pour atteindre ces objectifs, les animateurs/trices sont attentives/tifs, à l'écoute, disponibles et veillent en permanence à l'intégrité morale et physique de tous les enfants. La déclaration des droits de l'enfant est aussi un outil référent pour que la garderie soit un lieu d'apprentissage, de construction, de respect et en aucun cas la loi de la « jungle » et du plus fort ne peuvent régner.

Mission :

Une fonction de proximité affirmée

- L'animateur/trice met en oeuvre le projet pédagogique et le programme d'activités en ayant le souci d'être le porteur des valeurs définies dans le projet éducatif local.
- Il/elle est force de propositions pour enrichir et développer l'action et les programmes

- Il/elle est à l'écoute permanente des enfants et des jeunes, suscite leur intérêt, et agit pour les rendre acteur de leur environnement
- Il/elle est garant/e du développement des structures d'accueil sur les bases du projet éducatif.
- Il/elle participe, sous la responsabilité de la coordinatrice jeunesse à la préparation du projet pédagogique.
- Il/elle respecte la discrétion nécessaire au bon déroulement de ses missions.
- Il/elle trouve le temps d'échanger avec les parents et avec toute l'équipe éducative pour donner de la cohésion et du sens à la place et au rôle des adultes qui demeurent en toutes circonstances un référent.

Compétences :

- Un bon relationnel, motivation certaine pour le travail en équipe et la finalité socio-éducative
- Volonté d'apprendre, de se former et d'écouter
- Ponctualité, sérieux et disponibilité
- Compétences en animation en faveur des enfants
- Il/elle est organisé/e, discret/e et disponible pour répondre aux sollicitations du poste occupé
- Il/elle est capable de veiller à la cohésion de l'équipe, et créer un climat favorable aux relations humaines et à un travail d'équipe dans les meilleures conditions
- Connaissances et intérêts pour les activités culturelles et sportives.

3 - L'équipe d'animation

Au sein d'une équipe d'animation, plusieurs personnes entrent en action. Afin de bien comprendre leurs missions et leur rôle au sein du séjour, 3 paragraphes leur sont dédiés.

3 - a) L'équipe

L'accueil périscolaire est coordonné par Caroline Chevalier Caussin / Stéphanie Covet. L'équipe d'animation est composée du personnel de la FOL74. De plus, lors de ces mêmes pauses, les 2 ATSEM de l'école viennent en renfort.

3 - b) Le rôle de la directrice

Afin d'assumer les 5 fonctions qui lui incombent le travail s'organise en 3 temps :

En amont des temps d'accueil, je suis en charge de :

- Recruter l'équipe d'animation (en fonction des compétences et des réglementations).
- Rédiger le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe.
- Assurer le suivi de la préparation des activités et avec l'inventaire du matériel/commander ce qu'il manque.
- Prendre contact avec les prestataires afin de réserver les repas.
- Penser l'organisation de l'accueil.

Pendant les temps d'accueil, je dois :

- Assurer la formation de l'équipe en animant des réunions d'équipe, et en assurant le suivi des animateurs en proposant des grilles d'auto-évaluation.
- Accompagner l'équipe d'animation et veiller au bon fonctionnement de l'équipe technique.
- Etre garant de la sécurité des enfants.
- Je peux animer des activités et prendre part à la vie quotidienne.
- Gérer l'administratif.

Après les temps d'accueil, je suis tenue de :

- Effectuer le bilan des activités méridionales auprès des enfants, des animateurs/trices afin de pouvoir s'améliorer et toujours proposer de meilleures activités aux enfants.
- Faire un inventaire des stocks.
- Rédiger un bilan de l'accueil pour l'organisme.

3 - c) Le rôle de l'animateur

L'animateur a différentes missions à assurer au cours de l'accueil. Elles sont les suivantes :

- Assurer la sécurité morale et physique des enfants.
- Participer au sein d'une équipe d'animation à la mise en oeuvre du projet pédagogique.
- Construire une relation, collective ou individuelle, de qualité avec les mineurs.
- Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs de l'accueil.
- Assurer l'animation de la vie quotidienne et des activités.
- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

4 - Mes valeurs et mes objectifs pédagogiques et opérationnels

- Respecter le rythme de l'enfant :

Les enfants ont besoin de se ressourcer, de prendre le temps de vivre, de se détendre. Les enfants sont en garderie pour passer de bons moments, n'oublions pas que les journées sont longues pour les enfants et qu'ils sont déjà sollicités toute la journée.

- Sensibiliser l'enfant au respect des autres et de lui-mêmes :

L'exclusion n'a pas sa place et nous accueillons tous les enfants. Pour cela, l'équipe doit tout mettre en oeuvre pour faire accepter et expliquer les différences à ceux qui l'entendent moins. De même, que tout le monde doit respecter les locaux dans lesquels nous vivons.

- Développer l'esprit imaginaire :

Les enfants ont une capacité à rêver et à s'évader qui est fantastique. A nous de les faire rêver en construisant des projets tournés sur l'imaginaire.

- Favoriser l'autonomie :

Mettre l'enfant en confiance de façon à l'amener à développer son autonomie. Il apprend petit à petit à réaliser des choses simples, seul sans l'aide d'un adulte qui est là uniquement si l'enfant en ressent le besoin.

4 - a) Pour l'accueil du matin et du soir

VALEURS et INTENTIONS EDUCATIVES	OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES « l'enfant doit être capable de... »	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
<p align="center">LE VIVRE ENSEMBLE <i>Je souhaite que les enfants développent le vivre ensemble</i></p>	S'intégrer dans la mise en place des règles de vie.	Chaque enfant doit être capable d'en discuter avec les autres (adultes et enfants) sous forme de jeux.
	Favoriser le partage entre les enfants et les animateurs/trices.	L'enfant doit être en capable de jouer avec les autres.
		L'enfant doit prendre part aux jeux collectifs proposé par les animateurs/trices.

VALEURS et INTENTIONS EDUCATIVES	OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES « l'enfant doit être capable de... »	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
<p align="center">L'AUTONOMIE <i>Je souhaite que les enfants développent leur autonomie</i></p>	Favoriser la prise de décision.	Chaque enfant devra choisir les activités qu'il veut faire.
		Chaque enfant devra découvrir de nouveaux jeux, grâce à la ludothèque mise à disposition.
	D'apprendre les gestes du quotidien.	Chaque enfant devra être en capacité de ranger ses affaires au porte manteaux.
	Chaque enfant devra être en capacité de préparer et ranger son goûter (avoir sa gourde, jeter papiers à la poubelle, etc...)	

4 - b) Pour la pause méridionale

VALEURS et INTENTIONS EDUCATIVES	OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES « l'enfant doit être capable de... »	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
DÉCOUVERTE DES GOÛTS <i>Je souhaite que les enfants s'initient aux différents goûts.</i>	Montrer de la curiosité pour les nouveaux goûts.	Chaque enfant doit être capable goûter à tous les plats proposés.
	De s'éduquer à la diversification alimentaire.	L'enfant doit prendre connaissance du menu lorsqu'il mange à la cantine.
		L'enfant devra apprendre les fruits et légumes de saison, en fonction de ce qu'il se trouve dans son assiette et des outils proposés par l'animateur/trice.

VALEURS et INTENTIONS EDUCATIVES	OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES « l'enfant doit être capable de... »	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
LE VIVRE ENSEMBLE <i>Je souhaite que les enfants développent le vivre ensemble</i>	Faire preuve de politesse.	Chaque enfant doit être capable de donner les formules de politesse à un adulte et à ses camarades lorsqu'on le sert.
	Prendre le repas dans le calme et la convivialité.	Chaque enfant doit être capable de réguler son niveau sonore et son comportement à table.

VALEURS et INTENTIONS EDUCATIVES	OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES « l'enfant doit être capable de... »	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
L'AUTONOMIE <i>Je souhaite que les enfants développent leur autonomie</i>	Favoriser la prise de décision.	Chaque enfant devra choisir les activités qu'il veut faire en fonction du programme d'activités proposé par les animateurs.trices.
	D'apprendre les gestes du quotidien.	Chaque enfant devra être en capacité de mettre en place ses couverts sous la forme de self service (tout le nécessaire est disposé au bout des tables).
		Chaque enfant devra être en capacité de se servir en eau, et débarrasser sa table.

De plus, en accord avec la volonté de la mairie et le PEDT en vigueur dans l'école d'étercy, nous mettrons l'accent sur l'écologie. De fait, nous séparerons désormais les déchets alimentaires des déchets recyclables et non recyclables. Des petites affiches pour être affichées dans le réfectoire pour encourager les enfants et les animateurs/trices à (se) servir dans les bonnes quantités afin de jeter le moins de nourriture possible. (Voir annexe p 23).

5 - Fonctionnement

5 - a) Réunions de préparation (avant et pendant l'accueil)

Les réunions de préparations et de suivi sont obligatoires et tout/e animateur/trice est tenu/e d'y participer.

Les réunions en amont de l'accueil (par période entre les vacances et en amont de l'année scolaire) permettent de prendre connaissance du projet pédagogique, du fonctionnement de la structure et d'organiser la vie sur l'accueil. De plus, elles permettent à l'équipe d'apprendre à se connaître et d'établir un programme d'activités. Suite à quoi, un inventaire de matériel est fait, pour que le directeur puisse commander ce qu'il manque. Enfin, les activités doivent être préparées en amont et répertoriées dans une fiche activité.

En ce qui concerne les réunions de suivi durant l'accueil, elles auront lieu quotidiennement. De fait, la direction pourra effectuer un suivi et une évaluation continue de l'équipe d'animation.

5 - b) Besoins de l'enfant

Les enfants ont des besoins quotidiens que l'équipe d'animation doit identifier afin de les respecter au mieux. Les jeunes que nous allons accueillir sur l'accueil seront âgés de 3 à 12 ans. Dans le tableau suivant est recensé leurs besoins selon leur âge.

De 3 à 6 ans

	BESOINS ET INTÉRÊTS	ATTITUDE DE L'ANIMATEUR	ACTIVITÉS POSSIBLES
AFFECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> Rupture avec la famille difficile Besoin de relations privilégiées, rassurantes Cadre clair et net Repères fixes, réguliers : temporels, géographiques, affectifs Besoin d'habitudes Sentiments : colère, jalousie, soucis, cafard, angoisse 	<ul style="list-style-type: none"> Sécuriser, présence constante, vigilance, ne pas se prendre pour le papa ou la maman Valorisation Création d'un climat de sécurité affective, de confiance Adulte = modèle, référent, un repère stable Organisation « rigide » Ne pas accepter le chantage, les caprices, donner à chacun sa dose d'affection en fonction de son individualité, de sa différence 	<ul style="list-style-type: none"> Contact physique : besoin de câlins, de tendresse, de caresses, de bisous Le doudou, objet symbolique (à ne pas perdre surtout, avoir un nounours de rechange au cas où)
INTELLECTUELS	<ul style="list-style-type: none"> Acquisition du langage Ne sait pas lire Découverte du monde, les « pourquoi » Curiosité croissante, questions nombreuses sur tous les sujets Construire et détruire Plaisir immédiat À 4 ans, compte jusqu'à 5 À 5 ans compte jusqu'à 20 	<ul style="list-style-type: none"> Ne pas lui parler « bête », ce n'est pas cela qui va lui permettre d'apprendre avec finesse sa langue Lui donner de vraies réponses, ne pas mentir ou inventer Un enfant qui pose une question est capable d'entendre la réponse (Dolto) Aide et apprentissage, stimulation, encouragement Ne pas faire à sa place, faire avec Respect et valorisation des réalisations Coin adaptés 	<ul style="list-style-type: none"> Ritualiser les journées, les activités : régularité, répétition Expérimenter, inventer, créer Patouillage, barbouillage, gribouillage Privilégier le laisser-faire, le laisser jouer, ateliers tournants, livres Papiers déchirés, modelage, peinture avec les doigts, les pieds, cailloux, cubes, cartons, etc. Jouer avec les matières Découverte avec les travaux manuels Jeux autour des 5 sens
SOCIAUX	<ul style="list-style-type: none"> Égocentrisme : « moi je », en voie de socialisation (école) Besoin d'être seul par moment (de s'isoler), d'être en petits groupes Grand sens de la propriété Premiers contacts avec la vie de groupe Dépendance vis à vis des autres, l'adulte surtout Peu de différences entre filles et garçons 	<ul style="list-style-type: none"> Protéger « la bulle personnelle de l'enfant », sa propriété sa voiture, son jouet, etc. Ne pas imposer le partage, éventuellement le suggérer 	<ul style="list-style-type: none"> Pas d'esprit collectif, peu d'esprit de compétition Besoin d'un coin personnel, aménagé Coin de chacun personnalisé, réservé à soi (le coin lit) : cartes, photos des parents, trésor Agir seul, jouer seul Aménager des « coins jeux » : poupées lecture, voiture, marchande, marionnettes, dessins
PHYSIQUES	<ul style="list-style-type: none"> Prendre conscience de toutes les possibilités de son corps Difficulté de maîtriser, contrôler ses mouvements Non dissociation buste-jambe, gauche-droite Vivre et se reposer à son rythme, dormir Vite fatigué Grande importance de la vie quotidienne Découverte de leur corps et notamment de leur sexe, de l'existence des deux sexes Masturbation Contact avec le monde vivant, découverte du monde, des sensations, éveil des sens Énurésie fréquente 	<ul style="list-style-type: none"> Donner des limites physiques, l'enfant ne ressent pas la fatigue, le besoin de dormir, mais sait l'exprimer.... Patience, nombreuses répétitions, surveillance, vigilance Discretion vis-à-vis du groupe dans certaines situations (pipi au lit, etc.) Peu pudique : faire attention ! 	<ul style="list-style-type: none"> Expériences motrices : courir, sauter, nager, grimper, danser, etc. Expériences sensorielles, éveil des sens : éducation au goût, au toucher, à l'ouïe, à la vue Équilibrer les types d'activités sur le séjour et la journée. Repos après le repas, sieste ou activités tranquilles Changer souvent d'activité (20 minutes) Sous forme de jeu Manipulation d'outils et de matériaux divers transformables (terre, sable, boue, carton, bois, etc.)
PSYCHOLOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> Apprentissage de l'autonomie, grandir, faire comme les grands donc devenir grand Imiter pour se construire Très grand besoin d'imaginaire : fabulation, récits, histoires L'imaginaire leur permet d'appréhender le monde, et de l'affronter sans risques à travers le jeu, la fiction Besoin de jouer seul à certains moments 	<ul style="list-style-type: none"> Encouragement, confiance, sécurisation, rôle d'aide et non de « maternage » : accompagner l'enfant dans ses activités tout en le laissant faire Il vérifie, explique, encourage L'autonomie s'apprend, elle ne s'acquiert pas toute seule Installation de locaux permettant à l'enfant de se débrouiller tout seul Entrer dans les jeux sans effraction Respecter et valoriser le jeu de l'enfant même s'il vous paraît futile et insignifiant (Ne pas dire à un enfant « vient on va jouer », car il joue déjà, même et surtout s'il est en train de parler à un caillou !) Prendre au sérieux ses histoires, les écouter. Elles sont très sérieuses L'enfant de 6 ans ne se considère pas comme un bébé 	<ul style="list-style-type: none"> Se servir seul, se laver seul, s'habiller seul, etc. même si l'adulte est toujours présent Séjour à thème, mascotte, tout doit être imaginaire : des petits pois au savon, du dortoir au poney, etc. Transformer le quotidien, le rendre ludique et magique Contes, histoires tous les soirs au coucher. Se déguiser, jouer à faire semblant Activités de création individuelle

De 6 à 12 ans

	BESOINS ET INTÉRÊTS	ATTITUDE DE L'ANIMATEUR	ACTIVITÉS POSSIBLES
AFFECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> La personnalité s'affirme Besoin de sécurité morale et matérielle, besoin de dédramatiser pour se rassurer Besoin d'affection Vie d'équipe, besoin de copains Capacités de coopération et de discussions 	<ul style="list-style-type: none"> Instaurer un climat de sécurité affective mais discrétion, pas de démonstration Règles de plus en plus précises Écouter mais aussi dédramatiser Être vigilant sur la bande de copains, enfant à l'écart 	<ul style="list-style-type: none"> Coexistence des coins individuels et collectifs Démonstrations affectives discrètes Activités d'expression
INTELLECTUELS	<ul style="list-style-type: none"> Explorer, manipuler, coordonner Rêver, mémoriser Perfectionner ses attitudes Âge des principales acquisitions Recherche de savoir Indépendant pendant le jeu Il acquiert la logique mathématique / apprentissage de la lecture Découverte du monde (animal) (curiosité de leur vie) Enfant à de l'énergie pour faire des apprentissages 	<ul style="list-style-type: none"> Donner de vraies réponses, fiabilité Valoriser les réalisations Écouter, guider, apporter des précisions Éveiller leur curiosité Susciter de l'intérêt 	<ul style="list-style-type: none"> Se servir d'outils (découvrir, assembler, coller, construire, mouler, sculpter, tresser, manipuler) Jeux de construction Proposer des techniques, des idées et des matériaux L'instrument de musique Coin lecture, jeux de logique Jeux de découverte et d'apprentissage Thématique autour des sciences, aventure, technologie, évasion
SOCIAUX	<ul style="list-style-type: none"> École Importance grandissante du groupe, ou de la bande Faire pour les autres, aider L'amitié : meilleur ami Sens des responsabilités Intérêt pour l'environnement Distinction garçon/fille Parents ne sont plus les seules références 	<ul style="list-style-type: none"> Attitudes de respect du matériel et des autres Donner des responsabilités réelles Aider le groupe à s'organiser mais le laisser évoluer, surveiller les « leaders » Besoin de cadres et de règles 	<ul style="list-style-type: none"> Jeux collectifs et jeux sportifs où l'on se mesure à l'autre. La règle Jeux de société (cartes) Collections, le troc Lutter, se bagarrer La cabane, la bande Tous les jeux faisant appel au réel Jeux sportifs où l'on se mesure à l'autre Entrée à la grande école (centre de loisirs, club sportif, conservatoire)
PHYSIQUES	<ul style="list-style-type: none"> Maîtrise du corps Maîtrise de l'esprit Besoin de se dépenser Se fatiguent vite et récupèrent vite Toujours dans l'imaginaire mais plus de rapport à la réalité Besoin de dormir (environ 10 h) Bon appétit 	<ul style="list-style-type: none"> Favoriser l'activité physique mais intervenir pour freiner lorsqu'elle devient débordante Jouer le rôle de l'arbitre Veiller au rythme Gérer la fatigue physique 	<ul style="list-style-type: none"> Activités permettant à l'enfant d'exploiter ses capacités physiques Jeux de performance et de pleine nature Activités physiques individuelles et collectives Vers 10 ans : importance de relever des défis, d'aller plus loin
PSYCHOLOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> Découverte de l'autre, du MONDE Prévalence de la tendresse sur les désirs sexuels Oui aux valeurs des adultes Obéissance Stade de la personnalité polyvalente (WALLON) Ne croit plus en la toute puissance parentale / se détache des parents Recherche des autres Référence aux adultes qu'il connaît (père, couple...) Découverte de la vie, de la mort aussi Phase de latence (FREUD) cela ne signifie pas que la sexualité n'existe pas! Intériorisation Établir des règles du jeu Essaie de se donner une morale (maîtrise du non) Importance du mensonge Essaie de braver l'interdit parental (bêtises multiples) 	<ul style="list-style-type: none"> Respecter les références de l'enfant Valoriser et accompagner Fiabilité de l'adulte Faire passer des habitudes de respect de soi et des autres Répondre à leurs questions, à leur curiosité Être vigilant aux changements d'humeur, aux bagarres, etc. Être vigilant aux bêtises éventuelles 	<ul style="list-style-type: none"> Histoire (héros, T.V, etc.) Jouer à ... jouer la comédie, théâtre, mime, sketches Le livre, la BD La nature, le camping Le chant, la danse, la musique Jeux d'expression Développer leur curiosité à travers des activités, thématiques autour des sciences, de la nature, etc.

5 - c) Journée type

Pour permettre à l'enfant d'établir des repères sur le temps du séjour et aussi dans le but de respecter ses besoins physiologiques une journée type est aménagée. Même si elle est établie à titre indicatif elle permet aussi à l'animateur de s'organiser et de respecter les besoins de l'enfant au mieux.

HORAIRES	ENFANTS	ANIMATEURS
7h30 à 9h	Accueil du matin jusqu'à 8h 20	Accueil du matin jusqu'à 9h
8h30 à 11h30	En classe	Non présent
11h20 à 13h30	Pause méridionale	Pause méridionale
13h30 à 16h20	En classe	Non présent
16h15 à 18h 30	Accueil du soir	Accueil du soir

5 - e) Installation et désinstallation

Lors des accueils du matin et du soir, l'accueil périscolaire se fait dans la salle de cantine ou en motricité ou dans la classe de maternelle selon l'effectif.

Il y a un placard à disposition des enfants avec des jeux, des feuilles, crayons et jeux de construction. Une armoire de stockage de matériel est à disposition de l'équipe au besoin. Dans tous les cas il faut anticiper la mise en place et le rangement avec les enfants.

Le midi l'accueil se fait principalement dehors avec à disposition des ballons, du matériel sportif et même des jeux de sociétés. Le matériel est mis en place avec les animateurs/trices et les enfants.

5 - f) Hygiène

- REGIMES ALIMENTAIRES ET MENUS

Aujourd'hui les enfants ont souvent différents régimes alimentaires, il est donc de notre devoir de les respecter et de leur proposer des alternatives pour qu'ils puissent avoir un apport nutritionnel complet. De fait, lors de l'appel matinal à Elior, le prestataire repas, il est primordial de signaler le nombre de repas sans porc, sans viande.

Pour les régimes spécifiques et les allergies alimentaires, il faut se référer à la liste affichée en cuisine.

- INFIRMERIE

Les animateurs peuvent procéder au soin des bobos, il est essentiel qu'ils remplissent le carnet disponible dans les trousseaux à pharmacie. Le soir, l'AS remplira la fiche de soin et le carnet d'infirmerie. La directrice signera à chaque bas de page complétée.

En cas d'accidents :

- Choc à la tête, le dos, et le ventre : l'info doit être transmise à la référente afin de transmettre à la maîtresse/ au maître et aux parents.
- Petits bobos : tenir à jour le carnet d'infirmerie, vérifier régulièrement le contenu de cette dernière.
- Mal de tête : prendre la température et voir avec la référente.

- GESTION LINGE

Il est possible que les plus jeunes enfants soient sujets à l'énurésie ou à des cacas, et de fait, qu'ils aient besoin d'être changés. Soit, du linge est fourni par les parents dans les affaires, soit une réserve est mise à disposition par l'école. Il faut donc faire la toilette de l'enfant avant de le changer. Les vêtements sales seront mis dans un sac plastique, puis remis aux parents.

- TEMPS D'ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR

L'accueil du matin est un temps qui permet aux enfants de commencer la journée en douceur. A partir de 7h30 et jusqu'à 8h20, les parents amènent leurs enfants auprès des animatrices/teurs. Ils sont ensuite répartis dans leurs classes respectives par les animatrices/teurs. Des activités calmes sont proposées (jeux de sociétés, lecture, coloriage...) Rien n'est imposé, les enfants peuvent aussi ne rien faire.

Différents espaces sont aménagés à leur hauteur (kappa, voitures, livres, dessins, puzzles...). Le petit matériel (feutres, crayons de couleurs, dessins...) est en libre accès afin de favoriser les activités individuelles et ou collectives. Le rangement des jeux se fait après chaque utilisation.

L'accueil du soir se fait de 16h30 à 18h30. Un/e animatrice/teur récupère les enfants dans la classe de Sonia (PS-MS) et Julie (MS-GS) pendant qu'un/e autre animatrice/teur va récupérer les enfants des classes de Frédérique (CP-CE1), Laure (CE1-CE2) et Laurent (CM1-CM2). Une fois les enfants récupérés, ils vont se laver les mains et s'installent dans le réfectoire pour prendre le goûter. Le temps d'accueil se déroule dans la salle de motricité ou en extérieur si le temps le permet.

Les enfants ont la possibilité de participer à des activités selon un programme d'activités établi par les animateurs/trices.

- LA PAUSE MÉRIDIANNE

Une blouse, des chaussures ou sur chaussures et une charlotte sont mis à disposition pour chacun et sont obligatoires. Pour le service d'aliments non emballés, le port de gants est obligatoire.

11h20 : Les animateurs/trices ont rendez-vous dans le réfectoire pour poser leurs affaires personnelles dans les placards réservés à leur effet. Récupérer les listes de présence et prendre connaissance des dernières informations données par la référente.

11h25 : Deux animateurs/trices partent faire l'appel des enfants qui restent à la cantine de la classe de Julie (MS-GS) et de Sonia (PS-MS) pour les faire passer aux toilettes et se laver les mains avant de les amener en cantine et de rester avec eux.

Pendant ce temps 2 autres animateurs/trices font l'appel des classes de Laura, Frédérique et Laurent, qui attendent assis aux portes manteaux.

De **11h30 à 12h** environ, les enfants de maternelles sont au réfectoire pour manger pendant que les autres enfants sont dans la cour. Les enfants ont le choix de faire des activités en fonction du programme d'activités proposé. De **12h à 12h45**, un deuxième service avec les CP-CE1 et les CE1-CE2 (lundi et mardi) ou les CM1-CM2 (jeudi et vendredi) s'organise dans le réfectoire. Un/e animatrice/teur est référent/e de chaque niveau dans le réfectoire et s'occupe de faire le service. A l'extérieur les maternelles et la classe restante sont encadrés par les animateurs/trices et par 1 des ATSEM de l'école.

Enfin de **12h45 à 13h20** un 3e et dernier service avec la classe restante. 1 animateur/trice est en charge de faire le service. En parallèle les enfants ayant déjà mangé se trouvent tous à l'extérieur encadrés par les animateurs/trices et par les 2 ATSEM de l'école.

A 13h20, les enfants sont sous la responsabilité des enseignantes, il faut raccompagner les maternelles dans leur classe, les élémentaires restent dans la cours avec leurs enseignant/es

Pour le repas, les enfants se placent à table selon leurs envies (cela est amené à changer si le protocole COVID entre en vigueur, dans quel cas ils ont des places attitrés, signalées avec une étiquette et leur prénom). Une fois le repas terminé, il est demandé aux enfants de rassembler en bout de table: les couverts par famille, de vider les assiettes et le récipient prévu à cet effet et d'empiler les assiettes.

En temps de covid le service est fait à l'assiette par l'animateur/trice. Hors temps de covid il est possible d'organiser un self et que les enfants viennent par table pour se faire servir. Cela permet de développer l'autonomie de l'enfant.

Un point d'honneur sera mis quant au tri des déchets produits pendant le repas. Nous insistons sur l'importance de limiter le gaspillage alimentaire, pour se faire servir des portions adaptées est préconisé.

Durant les temps d'accueil et plus spécifiquement celui du midi et du soir, si les enfants sont dehors il est important de faire attention au soleil et de faire valoir les bons gestes auprès des enfants et des animateurs/trices. Une insolation est vite arrivée. (Voir annexe p 24 pour les bons gestes).

6 - Activités et prestataires

6 - a) Activités pédagogiques et sportives

Durant l'accueil des activités sont mises en place durant la pause méridienne. De fait, les animateurs/trices sont en charge d'une activité durant la semaine. Cela implique sa préparation avec une fiche d'activité, la préparation du matériel et du terrain de jeu le jour J.

Les temps d'activités sont pour la directrice un moyen de former et d'évaluer son équipe afin de les aider à progresser.

Afin que les enfants puissent prendre connaissance du programme d'activités, il sera affiché dans le couloir et redonné chaque midi au début de la pause.

6 - b) Prestataire

La cantine de l'école fonctionne avec Elios. Ils nous fournissent en liaison chaude, tout le menu de l'entrée au dessert, tous les jours de la semaine. De fait pour garder les plats au chaud, la cuisine est équipée d'une étuve, et pour simplifier les services 2 étuves sont disposées dans la cantine pour maintenir aussi au chaud les plats.

Chaque matin, le prestataire est informé de l'effectif total et du nombre de repas sans porc ou sans viande à fournir. Pour le tenir informé nous communiquons par téléphone, ce coup de fil doit être passé entre 8h30 et 9h.

En amont de la semaine les effectifs sont envoyés à Elios à titre informatif afin d'anticiper un maximum.

Elios :

Saint Anne 39 montée St Jean
BP72 73292 La motte Servolex

Téléphone : 0479260918

Responsable : Stéphane Gillet.

Portable du chef pour commander : 06 87 37 62 24

7 - Communication

7 - a) Avec la famille

Afin de faire les inscriptions des enfants les parents envoient au choix, sms ou mail au téléphone du périscolaire ou à la mairie. Cela peut aussi se faire en personne lorsqu'ils viennent récupérer leur enfant.

Si besoin au cours de la journée, les numéros des parents sont répertoriés dans le téléphone du périscolaire en fonction du nom de l'enfant.

De plus, depuis la rentrée 2021/2022, le logiciel 3D West permet de gérer les inscriptions pour tous les interlocuteurs. De fait, les familles ont jusqu'au jeudi minuit pour entrer les inscriptions des enfants du lundi au vendredi de la semaine qui suit.

Après jeudi minuit, les inscriptions ne sont plus modifiables. C'est à ce moment là que les messages/emails/appels permettent de modifier les réservations.

Les familles ont jusqu'à la fin de l'accueil du matin, c'est-à-dire 8h30 pour modifier la réservation de la cantine, après cette heure là, ils seront facturés du repas même si l'enfant est absent. Notons, qu'il faut passer par le périscolaire et non pas par les maitresses pour valider l'information, l'absence de l'enfant.

7 - b) Avec les prestataires

La communication avec les prestataires s'organise comme citée précédemment, par téléphone, mail au besoin et aussi en physique lors de la livraison.

Les contacts avec Elios sont très bons et permettent de garantir la qualité du service.

7 - c) Avec la mairie et l'école

Notre volonté est vraiment de lier périscolaire et école, de fait nous avons un bon contact avec les enseignant/es, ce qui est primordial pour un meilleur suivi de l'enfant. Nous veillons donc à transmettre les informations ou les événements qui sont survenus au cours des temps périscolaire.

Enfin, avec la mairie nous communiquons directement avec les élus chargés du service jeunesse, soit par téléphone soit en entrevue.

8 - Sécurité

8 - a) Les règles de vie sur l'accueil

Les règles de vie seront établies avec les enfants sur le temps d'accueil.

Cependant voici quelques points sur lesquels nous devons intervenir :

- Les temps de repas, pendant lesquels les animateurs ont un rôle primordial.
- Le rangement du matériel.
- Le respect des lieux, des espaces extérieurs et du matériel.
- Le respect de l'environnement, tri et recyclage.
- L'hygiène de chacun.

8 - b) Normes HACCP

Pour assurer la salubrité des aliments, de la cuisine et pour un respect des normes sanitaires un PMS (plan de maîtrise sanitaire) est mis en place. Il faut noter que la norme HACCP n'est pas une obligation mais un outil de travail.

Voici quelques principes que l'on doit mettre en oeuvre :

- Se laver les mains avec un savon désinfectant avant de manipuler des denrées.
- Déballer et laver les denrées.
- Mise en oeuvre de la marche en avant (le propre et le sale ne se mélange pas, si ce n'est pas possible dans l'espace, on utilise le facteur temps).
- Traçabilité des produits et établir plat témoin (100 gr minimum).
- Températures des plats (chaud et froid) et des chambres froides (positives et négatives).
- Respect du protocole de nettoyage.

8 - c) Lieux

• Alerte incendie :

- Arrêter toute activité, ne rien emporter
- Se munir de la liste d'appel
- Indiquer aux enfants la porte à emprunter
- Prendre en charge les enfants à mobilité réduite (les porters)
- Fermer les fenêtres
- Donner la consignes de suivre l'animateur/trice « guide file »
- L'animateur/trice « serre file » de la zone d'évacuation s'assure de l'évacuation de tous les enfants et animateurs/trices de la zone.

- Se rassembler au lieu prévu par le plan d'évacuation
- Faire l'appel nominatif des enfants
- Vérifier si la liste des absents est identique à celle du dernier appel de la journée
- Remettre à la directrice la liste des absents en lui signalant les noms des manquants
- La fin d'exercice est signalée par la directrice.

L'animateur/trice « guide file » : il guide tous les enfants et animateurs/trices vers le cheminement de sortie attribué.

L'animateur/trice « serre file » : Il/elle est référent/e du groupe, il/elle ferme la marche en vérifiant qu'ils n'y a plus personne dans les locaux derrière lui/elle. Il/elle ferme les portes de la zone sans les verrouiller.

• PPMS Accident industriel résultant d'un transport de matières dangereuses

Nuage toxique :

- Regrouper tout le monde à l'abri des locaux de confinement prévus dans votre Plan particulier de mise en sûreté.
- Fermer portes en fenêtres et calfeutrer les ouvertures (aérations...)
- Couper ventilation, chauffage, gaz, électricité si nécessaire
- Eviter toute flamme ou étincelle en raison du risque éventuel d'explosion
- En extérieur : s'éloigner si possible perpendiculairement à la direction du vent et rejoindre le bâtiment le plus proche.

Explosion :

- Evacuer dans le calme tout le monde vers les lieux de mise en sûreté externe en évitant les zones fortement endommagées (chutes d'objets)
- Couper ventilation, chauffage, gaz et électricité.

9 - Evaluation

9 - a) Suivi des animateurs

Afin de former l'équipe, un document de suivi et d'auto-évaluation sera mis en place.

De fait, une grille d'auto-évaluation avec plusieurs critères est proposée :

- Préparation des activités
- Organisation
- Sensibilisation
- Règles du jeu / cadre
- Fin d'une activité
- Travail d'équipe

Afin que chacun soit à l'aise avec cette exercice, il y a à disposition 3 formes différentes de s'évaluer. (Voir annexes p18/19/20)

Ces auto-évaluations seront discutées et un échange se fera au début de l'année et la fin de l'année mais aussi à chaque nouvelle période (après vacances scolaires).

9 - c) Bilans des animateurs et des enfants

Dans le but de garantir la qualité de l'accueil et du temps de cantine, l'équipe fera des bilans au fur et à mesure de l'année, tant sur l'organisation, le déroulement que sur le programme d'activité proposé.

De cette manière nous pourrons améliorer l'accueil.

Les enfants aussi pourront à l'issue de l'année remplir une fiche d'évaluation de l'accueil et des activités s'ils ont envie. (Voir annexes p 21/22).

9 - d) Les objectifs pédagogiques et opérationnels ont-ils été atteints ?

A la fin de l'année scolaire, avec l'équipe et le bilan des enfants, nous reviendrons sur les valeurs et objectifs opérationnels énoncés plus haut pour voir s'ils ont été atteints ou non. Dans le premier cas on peut les faire évoluer pour s'ancrer dans une optique d'amélioration. Dans le second cas il nous faudra revoir les objectifs opérationnels et leur mise en pratique, soit les « diminuer » soit les remanier. Dans tous les cas il nous faudra nous remettre en question dans le but de toujours être à l'écoute des enfants et de progresser nous aussi. C'est l'occasion de s'améliorer pour l'équipe au complet.

FICHE D'AUTO-ÉVALUATION

Nom :

Prénom :

Remplissage de la grille :



JOYEUX



DEÇU



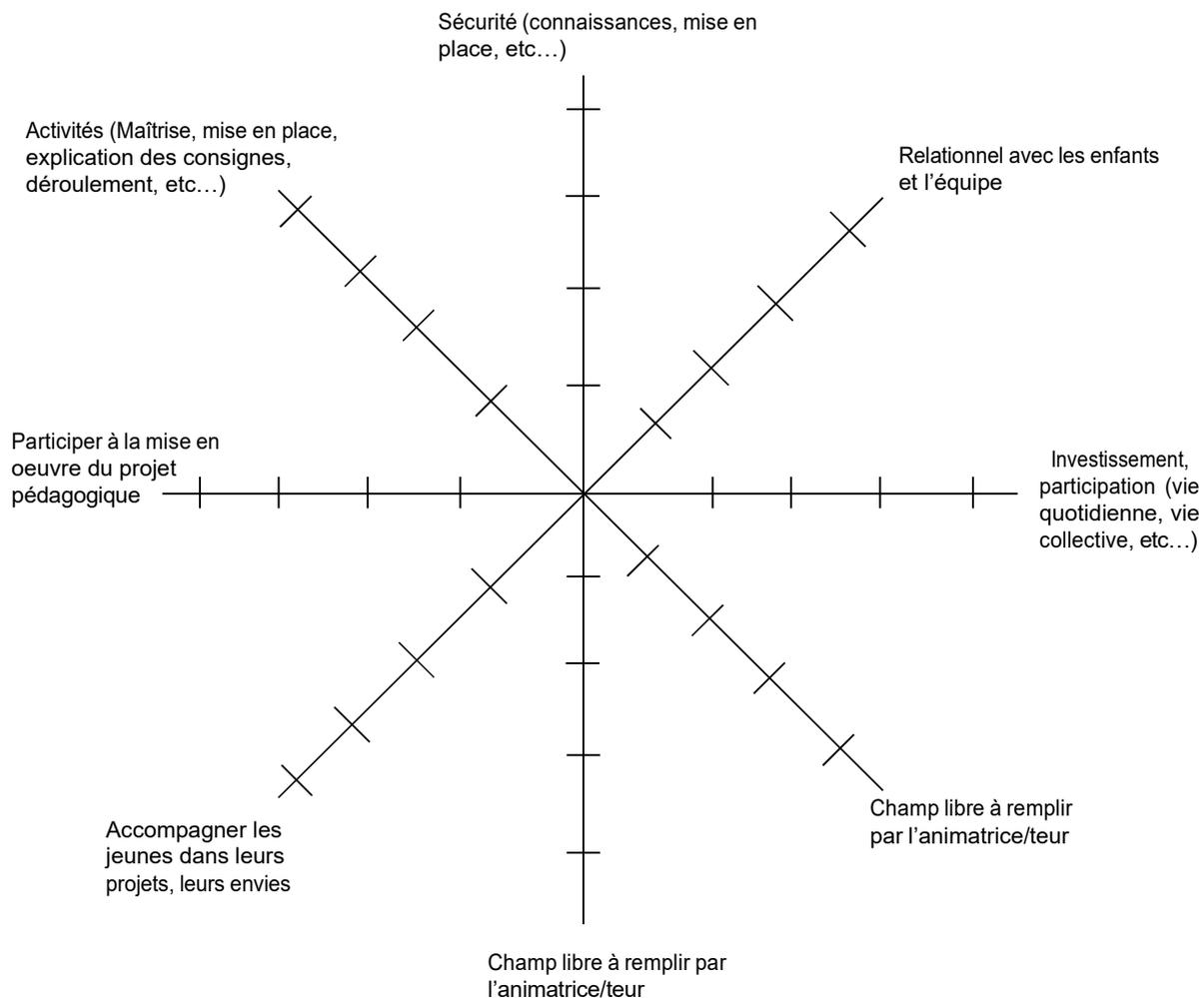
DETERMINE

RÔLE DE L'ANIMATEUR/TRICE	DÉÇU(E)	DÉTERMINÉ(E)	JOYEUX/SE	Remarques
RELATIONNEL : - Suis-je impliqué(e) dans ma relation aux enfants ? - Suis-je dynamique et à l'écoute ? - Suis-je capable d'autoévaluation ? - Est-ce que j'accepte les remarques ou les pistes d'amélioration ?				
INVESTISSEMENT : - Suis-je disponible dans mes temps de travail ? - Est-ce que je mets en œuvre le projet pédagogique ? - Est-ce que je participe activement à la vie collective et quotidienne ?				
ACTIVITÉS : - Suis-je en capacité de mener une activité du début à la fin ? - Suis-je capable d'anticiper le matériel dont j'aurais besoin pour mener à bien mon activité ? - Est-ce que les règles du jeu, de sécurité sont claires ? - Est-ce que mon activité répond à un imaginaire ? - Est-ce que j'ai bien pensé à clôturer l'activité ?				
ACCOMPAGNER LES JEUNES : - Suis-je disponible lorsqu'un/e jeune me demande de l'aide dans la réalisation d'un projet ? - Est-ce que je suis à l'écoute des besoins, des envies de réalisations des jeunes ? - Ai-je mis à disposition tous les outils nécessaires pour réaliser leur projet ? - Est-ce que je suis en mesure de proposer un projet aux jeunes en fonction de leur âge ?				
SÉCURITÉ : - Est-ce que je connais les règles de sécurité en vigueur sur le centre, le séjour ? - Est-ce que je suis capable de proposer un cadre rassurant et sécuritaire aux enfants ? - Est-ce que je connais les lois liées à l'animation et aux ACM ?				

FICHE D'AUTO-ÉVALUATION

Nom :
Prénom :
Dates de séjour :

En rouge la première évaluation, en vert mis séjour, en bleu fin de séjour.



Remarques :

FICHE D'AUTO-ÉVALUATION

Nom :

Prénom :

Critères d'évaluation animateur/trice <i>Utilisation de la grille : 1 : insatisfaisant >> 5 : très satisfaisant</i>	Début séjour					Mi-séjour					Fin séjour				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
<u>Equipe d'animation</u>															
Motivation, dynamisme															
Relation de confiance / Intégration															
Connaître les grands axes du projet pédagogique															
<u>Activités</u>															
Mise en place d'une activité : Préparation, réalisation, rangement, adaptation...															
Vie quotidienne															
<u>L'animateur en général</u>															
Attitude générale (tenue, politesse, gestion de son rythme, ponctualité...)															
Respect des enfants, de l'équipe															
Prendre en compte les critiques, remise en question															
Connaissances des publics															
<u>Compétences</u>															
Capacité d'écoute (enfants, familles)															
Relation avec l'entourage (familles, enfants, partenaires, équipe...)															
Adaptation, initiatives															
Capacité à demander de l'aide															
<u>Sécurité</u>															
Sécurité morale, physique et matérielle (trousse de secours : savoir ce qu'elle contient et savoir l'utiliser)															
Responsabilité															
Respect de la loi															
Respect du rythme de vie															

FICHE ÉVALUATION ACTIVITÉ

Nom prénom :

Age :

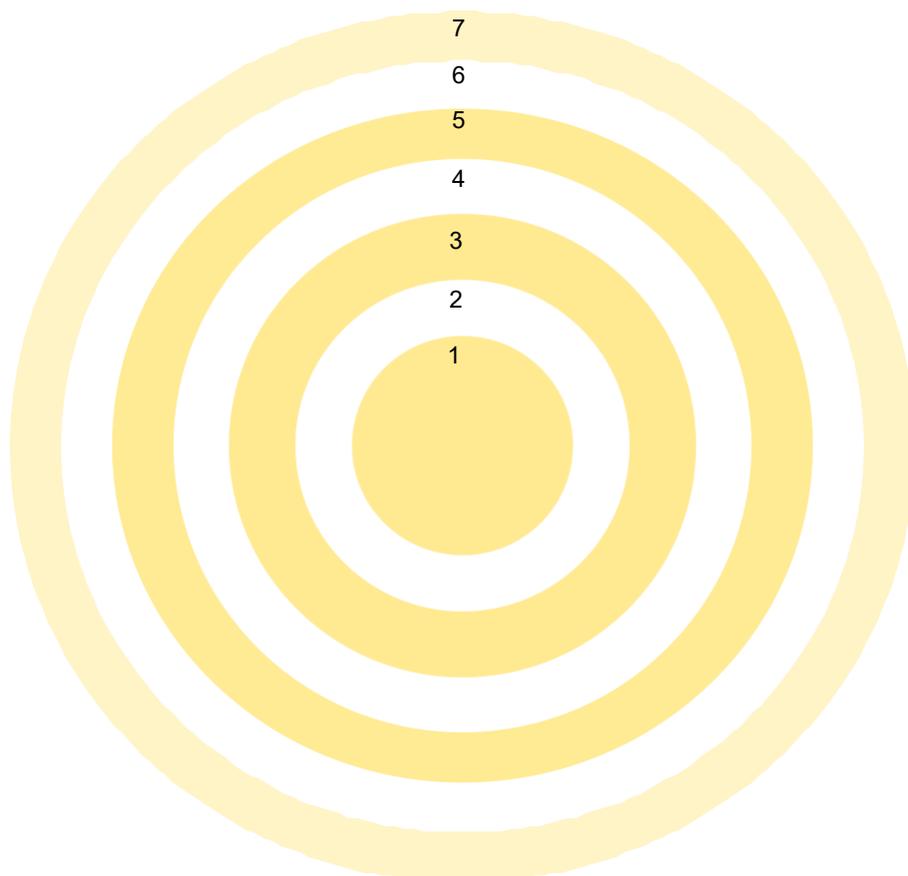
Date :

Nom de l'activité :

Ton ressenti, tes observations sur l'activité :

Quelques critères à place dans la cible en fonction de ton ressenti (1 est le mini, 7 le max) :

- Est-ce que tu t'es amusé(e)?
- Est-ce que tu t'es senti(e) en sécurité ?
- As tu compris les règles du jeu ?
- Est-ce que tu as coopéré avec les autres ?
- Et tout autre critères qui te paraissent essentiels pour évaluer cette activité.



BILAN DE FIN DE JOURNEE

Choisissez deux dessins qui correspondent le mieux à vos sentiments en cette fin de journée et expliquez pourquoi vous les avez choisis.



NAVRE



SOULAGE



SATISFAIT



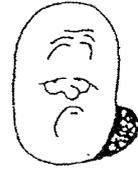
SUPERIEUR



DETERMINE



EN DESACCORD



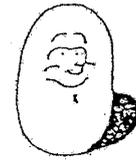
DEÇU



EXASPERE



EXTENUE



HEUREUX



HORRIFIE



ELOGIEUX



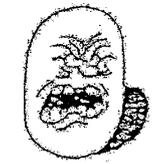
DEGOUTE



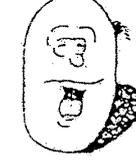
SOUPÇONNEUX



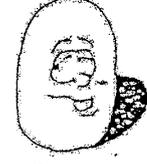
DETESTABLE



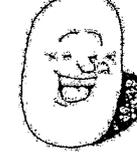
AGRESSIF



BEAT



INTIMIDE



JOYEUX



OFFENSE



SOUS LE CHOQUE



EN EBULLITION



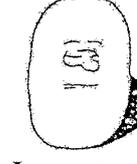
INNOCENT



IDIOT



HYSTERIQUE



INDIFFERENT



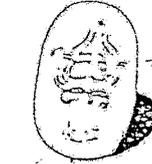
ESSEULE



ABATTU



SOUS LE COUP DE
FOUDRE



MISERABLE



PARANOÏAQUE



NEGATIF



MALICIEUX



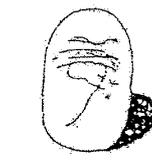
PEINE



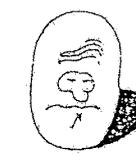
OBSTINE



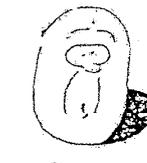
OPTIMISTE



PERPLEXE



PENAUD



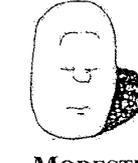
CHOQUE



ANXIEUX



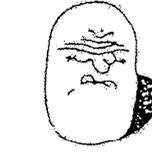
ENNUYE



MODESTE



PRUDENT



CONCENTRE



REFRIGERE



CONFIANT



INCREDULE



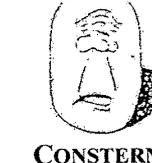
ENRAGE



ENVIEUX



EFFRAYE



CONSTERNE



FRUSTRE



INTERESSE



MEDITATIF



RECONNAISSANT



ENRICHIT

N'EN PERDS PAS UNE MIETTE, FINIS TON ASSIETTE !



**CHAQUE FRANÇAIS JETTE EN MOYENNE 20 KG
D'ALIMENTS PAR AN À LA POUBELLE : 7 KG
D'ALIMENTS ENCORE EMBALLÉS ET 13 KG DE
RESTES DE REPAS, DE FRUITS ET LÉGUMES
ABÎMÉS ET NON CONSOMMÉS...**

www.alimentation.gouv.fr



RISQUES SOLAIRES

À la mer, en montagne, à la campagne
et même en ville, protégez-vous du soleil

4 GESTES SIMPLES



ÉVITEZ LES HEURES LES PLUS ENSOLEILLÉES
entre 12h00 et 16h00 et recherchez l'ombre



COUVREZ-VOUS avec un chapeau,
des lunettes et un t-shirt



APPLIQUEZ DE LA CRÈME SOLAIRE
toutes les heures et renouvelez-la
après chaque baignade



PROTÉGEZ ENCORE PLUS VOS ENFANTS



www.prevention-soleil.fr

Raf. 2000/0682-A