

PROJET PEDAGOGIQUE

Mercredis loisirs 2018-2019



Accueil périscolaire
CSE Les Pel'tiots
16 rue des Vignes
57245 PELTRE
Dir. : Christelle MOREL
03 87 74 14 63
periscolaire.peltre@pep57.org
www.lespeltiots.fr



La CAF de Moselle et la commune de PELTRE participent au financement de cette action.



AVANT PROPOS...

Texte de références : code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles R. 227-1 à R.227-30

Le projet pédagogique est un outil de travail pour l'équipe et un moyen d'informer les familles, l'organisateur, et les partenaires du fonctionnement de l'accueil collectif de mineurs.

Ce projet est amené à évoluer tout au long de l'année scolaire, en fonction des projets menés, des évaluations périodiques, des retours des familles et des enfants, de l'avis des partenaires...

Il est rédigé par le directeur du site, mais tous les participants sont responsables collectivement de la mise en œuvre de ce projet ainsi que de son évolution...

N'hésitez pas à donner votre avis, à débattre, à faire naître de nouveaux projets qui participent à l'épanouissement des enfants au sein de l'accueil périscolaire... Quelle belle aventure!

SOMMAIRE

1.	DESCRIPTIF DU CENTRE.....	5
1.	L'organisateur	5
2.	Localisation et nature de l'accueil.....	5
3.	Dates, horaires	5
4.	Public accueilli	5
5.	Tarifs	5
6.	Encadrement.....	6
7.	L'accueil des nouvelles familles	6
8.	Spécificités	Erreur ! Signet non défini.
2.	MISSION EDUCATIVE DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE	7
1.	Positionnement de l'équipe par rapport au projet éducatif de l'association.....	7
2.	Actions menées sur la commune.....	10
3.	Les potentialités du territoire :	10
4.	Diagnostic (recensement des besoins, des problématiques de terrain...).....	11
3.	INTENTIONS EDUCATIVES	11
1.	La place de l'enfant	11
3	Objectifs pédagogiques, moyens, évaluation	Erreur ! Signet non défini.
4.	PROJET D'ANIMATION.....	13
1	Organisation et encadrement des activités sportives.....	13
2	Pour les enfants de maternelle	15
3	Pour les enfants âgés de plus de six ans.....	16
4	VIE QUOTIDIENNE	19
1	Description générale des locaux	19
2	Description des locaux en fonction de l'accueil spécifique des enfants de moins de 6 ans : ..	19
3	Semaine type... ..	21
4	. Accueil de nouvelles familles et inscription	23
5	Accueil du matin	23
6	Temps de midi.....	Erreur ! Signet non défini.
	Hygiène, santé, sécurité	24
7	L'EQUIPE D'ENCADREMENT	25
1	Directeur.....	25
2	Directeur adjoint	26
3	Animateurs	26
4	Personnel de service.....	26
5	Répartition des tâches entre les animateurs	27
6	Formation de l'équipe	27
7	LE CADRE.....	27

1	Pour l'équipe d'animation.....	27
2	Pour les familles.....	28
3	Pour les enfants	29
8.	PARTENARIAT / TRAVAIL EN RESEAU / PRESTATAIRES DE SERVICES.....	31
1	La commune.....	31
2	La CAF de Moselle	31
3	La DDCS.....	31
4	La PMI	32
5	L'école	32
6	Les familles	32
7	Les associations locales	32
8	Les prestataires de services	32
9.	COMMUNICATION	33
1	Information des familles	33
2	Articles de presse	33
3	Internet	33
10.	Programme des mercredis 2018-2019.....	34

1. DESCRIPTIF DU CENTRE

1. L'organisateur

Association Départementale des Pupilles de l'Enseignement Public de Moselle
8 rue Thomas Edison
57070 METZ
Tél : 03 87 66 64 19

2. Localisation et nature de l'accueil

L'accueil périscolaire PEP 57 de Peltre est situé au CSE Les Pel'tiots, 16 rue des Vignes, 57245 PELTRE.

3. Dates, horaires

Mercredis loisirs
De 7h30 à 12h15

4. Public accueilli

Les enfants de 3 à 11 ans peuvent être accueillis

Deux groupes bien distincts sont mis en place : les moins de 6 ans et les plus de 6 ans, de manière à ce que les rythmes de chacun soient respectés. Au sein du groupe des plus de 6 ans, une scission peut être envisagée selon la maturité des enfants afin que les activités proposées soient en adéquation avec les possibilités de chacun.

5. Tarifs

- Mercredis

	MATINS			
	FORFAIT 34 mercredis		OCCASIONNEL si place disponible	
	Résident Peltre	Non Résident	Résident Peltre	Non Résident
Quotient < 500	<u>244€</u>	<u>294€</u>	<u>9.50€</u>	<u>11.50€</u>
500 à 849	<u>274€</u>	<u>334€</u>	<u>10.50€</u>	<u>12.50€</u>
850 à 1249	<u>314€</u>	<u>384€</u>	<u>11.50€</u>	<u>14.50€</u>
Quotient > 1250	<u>334€</u>	<u>414€</u>	<u>13.50€</u>	<u>16.50€</u>

6. Encadrement

Les mercredis sont déclarés auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale sous le numéro: 0570257CL004618. Ce dernier respecte la réglementation de la DDCCS en matière de taux d'encadrement et de qualification (à savoir : un animateur pour 10 enfants âgés de moins de 6 ans et un animateur pour 14 enfants âgés de plus de 6 ans – 50% de personnel diplômé / 30% stagiaire / 20% non formés).

Période d'accueil		Nombre de mineurs accueillis		Composition équipe d'encadrement		
Mercredis		Moins de 6 ans	6/ 11 ans	Diplômés	Stagiaires	Non qualifiés
			10	14	1	1

7. L'accueil des nouvelles familles (cf. Procédure d'accueil des nouvelles familles placée en annexe)

Les familles souhaitant mettre leur enfant pour la première fois les mercredis sont reçues par le directeur (ou la directrice adjointe). Leurs sont remis les différents documents qui vont permettre que l'inscription soit effective.

Dans la mesure du possible, les personnes qui vont travailler au sein de l'établissement lors des mercredis vont leur être présentées, ainsi que les locaux et le mode de fonctionnement de la structure. Un temps d'écoute est également mis en place.

C'est au moment de cet accueil que peuvent être évoqués pour la première fois les difficultés de certains enfants ainsi que les besoins spécifiques qui en découlent.

Le but de cette première rencontre est de favoriser la communication entre l'équipe encadrante et les familles et de mettre en place un climat de confiance qui permettra à ces dernières de laisser leur(s) enfant(s) sans trop de craintes.

2. MISSION ÉDUCATIVE DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

1. Positionnement de l'équipe par rapport au projet éducatif de l'association

Le projet éducatif des PEP57 repose sur les principes de solidarité et de laïcité. Les PEP57 mettent un point d'honneur à travailler sur l'accompagnement de l'enfant et de sa famille : l'enfant dans ses loisirs et dans sa scolarité ; sa famille, dans le cadre d'un soutien à la parentalité.

L'équipe, par le biais des mercredis, a le souhait de montrer aux enfants des manières de faire différentes, de leur faire prendre conscience que des activités très variées peuvent leur être proposées parallèlement aux activités qui leur sont habituelles.

Pour l'équipe éducative, participer à des mercredis loisirs c'est aussi :

a. Profiter de petit déjeuner équilibré et varié :

Un petit déjeuner équilibré est proposé tous les mercredis (pain frais, confiture, beurre, céréales, jus de fruits, lait ...) et une fois par mois un petit déjeuner à thème sur le pays du moment est proposé.

b. Bouger :

Un enfant de moins de 6 ans a du mal à gérer ses émotions, à leur donner un sens et surtout à freiner ses impulsions. Il utilise donc son corps afin de manifester ses ressentis.

Notre accueil se doit de répondre à ce besoin en proposant des jeux d'éveil tout au long de la journée et cela, aux moments les plus propices à cette extériorisation.

De la même façon, du fait de son temps d'attention moins important, l'animateur va porter une vigilance accrue aux signes de fatigue de l'enfant de moins de 6 ans. Il va lui proposer des temps d'activités correspondant à 15 à 20 minutes, alternant avec des temps d'activités libres.

c. Jouer :

« *L'enfant ne joue pas pour apprendre, il apprend parce qu'il joue* »¹

L'enfant a besoin de jouer pour se confronter au monde. C'est pourquoi il va falloir que l'animateur soit en capacité de se positionner différemment selon les moments. En effet, il peut jouer avec l'enfant, mais il est nécessaire également qu'il se mette en retrait pour que l'enfant joue avec ses camarades. Il doit tout de même rester vigilant et observer le comportement des petits afin de mieux comprendre leurs besoins. Cette observation permettra de proposer des ateliers en réelle adéquation avec les besoins et les envies des enfants et surtout de s'adapter de manière à leur offrir des activités ne dépassant pas leurs compétences et leur temps de concentration.

d. Des activités variées:

Les activités se doivent d'être diverses et variées.

Les activités qui apparaissent sur la plaquette sous le terme « d'activités spécifiques » : les animateurs vont proposer des animations dans lesquelles ils vont pouvoir transmettre un savoir et qui répondent aux besoins de développement de l'enfant. Ils vont ainsi alterner activités manuelles, sport, lecture, musique, jeux ... de façon à ce que l'enfant ne se lasse pas, tout en restant dans une visée éducative.

Dans l'optique où un enfant n'adhérerait pas à ces « activités spécifiques », deux possibilités leur sont offertes :

¹ J. EPSTEIN

- La première est que ce dernier se dirige vers un des « ateliers permanents » dans lequel l'enfant est en autonomie, mais sous le regard de l'adulte. C'est un lieu d'expérimentation renouvelé régulièrement par les animateurs.
- La deuxième possibilité consiste en un « coin permanent ». Comme son nom l'indique, il reste le même, mais permet à l'enfant de se « poser tranquillement » et de faire un temps calme au moment où il le souhaite.

e. *La sécurité :*

Deux formes de sécurité sont ici à prendre en compte :

- **La sécurité affective** : il faut donner à l'enfant des repères dans le temps et avec les personnes. Nous essayons de mettre en place des temps « répétitifs » pour que l'enfant se repère dans la journée. Pour que les petits soient rassurés, il est nécessaire que les animateurs soient des personnes de références. Ces derniers se doivent d'être disponibles pour l'enfant, à l'écoute. Ils se doivent également d'avoir un comportement (attitudes, paroles) et une tenue vestimentaire adaptés ;
- **La sécurité physique** : l'animateur est à tout moment responsable de l'enfant qui lui est confié. Il fera donc preuve de la plus grande vigilance quant à la sécurité de ces derniers.

f. *Être ensemble :*

Les enfants ont des besoins sociaux. Pour grandir, il leur est nécessaire d'imiter et d'observer leurs pairs. C'est pourquoi l'équipe éducative va avoir à cœur de développer l'entraide, la camaraderie, le respect et tout ce qui touche au « vivre ensemble » tout en prenant en compte le désir de l'enfant qui souhaite s'isoler.

g. *Apprendre l'autonomie :*

Chaque enfant va être encouragé par l'équipe éducative à acquérir de l'autonomie. Les plus petits, avec l'aide des animateurs ou avec celle des plus grands qui le désirent, vont, par exemple, s'essayer à mettre leurs chaussures, leur manteau. Pour ce qui concerne les plus grands, ils vont pouvoir acquérir de l'autonomie dans les moments du repas, par exemple, en se servant la nourriture et cela sous le regard attentif des encadrants.

h. *Des locaux adaptés :*

Les locaux de l'accueil périscolaire ainsi que le mobilier sont adaptés à la prise en charge des enfants de tous les âges, de même qu'à ceux ayant des besoins particuliers.

1. Aspects pédagogiques du temps de repas
(Projet spécifique PEP57 – voir annexe 1)
2. Inclusion des enfants à besoins particuliers
(Procédure spécifique PEP – voir annexe 2)

En cas d'accueil d'enfant en situation de handicap ou de troubles de la santé, une première rencontre avec la famille et l'enfant est mise en place pour aborder les sujets essentiels à la meilleure prise en charge de ce dernier. Le directeur en parle ensuite au reste de l'équipe qui prend les dispositions nécessaires, en fonction de la situation de l'enfant, à l'accompagnement. À la demande des parents, un PAI peut être mis en place au sein de l'accueil. Ce PAI sera rédigé en partenariat avec les écoles, la famille, le directeur de la structure et l'infirmière scolaire. Dans le cadre de ce PAI la trousse d'urgence sera disponible à l'école et dans la structure. Le personnel sera informé sur le PAI et sensibilisé sur les gestes d'urgence à tenir. Les buts principaux sont d'intégrer l'enfant en situation de handicap en le rassurant et en créant un climat propice au développement de son autonomie, de favoriser la communication et les échanges avec la famille.

L'équipe encadrante est très ouverte aux changements. Elle a la possibilité de pouvoir se former à des cas précis grâce à la particularité des PEP57 qui couvre, outre le milieu périscolaire, le milieu social et médico-social.

Une attention particulière sera portée sur la façon dont les autres enfants accueilleront l'enfant en situation de handicap ou de troubles de la santé afin d'inclure le plus possible ce dernier dans toutes les activités proposées.

À la suite de l'accueil de l'enfant, la communication reste ouverte avec les familles qui peuvent à tout moment interpeler la directrice sur ce qui se passe lors de l'accueil périscolaire.

Les locaux sont adaptés aux personnes à mobilité réduite et sont de plain-pied ce qui permet une meilleure gestion de l'autonomie.

3. Mise en place d'activités en lien avec les familles

L'équipe d'animation a pour vocation d'établir un climat de confiance avec les familles. Chaque membre de l'équipe est en mesure de les rassurer et d'être à leur écoute. L'équipe de direction est présente afin de répondre à leurs questions.

L'équipe d'animation donnera la possibilité aux familles de participer à la vie de la structure à travers différentes actions tout au long des mercredis :

- Un affichage des activités sera mis en place, facebook ...

L'équipe de direction communique le programme d'activités et les modalités de leur mise en œuvre aux parents, de manière régulière par voie d'affichage, courriels, plaquettes, site internet de la structure www.lespeltiots.fr, page Facebook

4. La plus-value éducative

Les PEP 57 et l'équipe de Peltre souhaitent que les activités proposées aux enfants les mercredis soient à plus-value éducative. Que les enfants soient en ateliers spécifiques, en ateliers permanents ou en espace détente, ils ont la possibilité d'apprendre, de tester et d'essayer

2. Actions menées sur la commune

1. Accueil périscolaire

L'accueil périscolaire fonctionne du lundi au vendredi de 7h30 à 8h30, de 12h à 13h45 et de 16h15 à 18h30 et le mercredi de 7h30 à 12h15. Des ateliers spécifiques et permanents sont mis en place tout au long de la journée. Des intervenants extérieurs viennent également apporter leurs compétences lors d'activités spécifiques (danse).

2. Accueils extrascolaires (ALSH Vacances et Adolescents)

Un ALSH est mis en place pendant toutes les vacances scolaires sauf à Noël et au mois d'août.

3. Actions en direction des familles

Des actions de parentalité en collaboration avec la commune de Peltre seront mises en place.

4. Séjours

Un séjour adolescent sera organisé au mois de juillet 2019.

3. Les potentialités du territoire :

Les équipements et locaux mis à disposition par la commune sont :

- le CSE d'une surface de 680m² disposant d'une salle de restauration + cuisines, d'une bibliothèque/salle informatique, d'une salle de jeu/motricité commune avec l'école, de deux salles d'activités spécifiques aux tranches d'âges (petite enfance et enfance), d'un bureau et d'une salle de réunion, de sanitaires et hall d'entrée, d'une cour commune avec l'école maternelle
- un local ados composés de deux salles se situant au sous-sol de la salle des fêtes
- Salle des fêtes
- d'un plateau sportif (buts de foot, panier de basket ; marquage au sol) + espace vert
- de la cour de l'école élémentaire

Des associations sportives et culturelles sont présentes sur le territoire

- l'Association Familiale de Peltre
- le Tennis Club de Peltre
- L'Association sportive de Peltre (foot)
- Le CELAP (troupe de théâtre)
- L'Association entraide et amitié (AEA)
- L'Association pour la gestion de la fête villageoise
- L'Association des parents d'élèves des écoles publiques de Peltre (APEEP)
- L'Association de la Radio du Pays Lorrain (RPL)

4. Diagnostic (recensement des besoins, des problématiques de terrain...)

Valoriser l'éducation culturelle en permettant à l'enfant de la découvrir de façon ludique.

3. INTENTIONS ÉDUCATIVES

1. La place de l'enfant

L'enfant est au cœur du dispositif.

Toute action mise en œuvre au sein de notre l'accueil de loisirs doit favoriser son épanouissement. Les programmes d'activités et l'organisation de la vie quotidienne respecteront les besoins physiologiques et le rythme de chaque enfant.

L'enfant est considéré comme acteur de ses loisirs, il aura la possibilité de s'exprimer, de prendre des initiatives et sa parole sera respectée.

Dans cette optique, l'organisation des ateliers doit être réfléchi afin de respecter le rythme de chacun, tout en offrant différentes possibilités à l'enfant. Plus précisément, l'équipe d'animation mettra en place différents types d'ateliers : des ateliers dans lesquels il y a une transmission d'un savoir-faire, d'une technique particulière à l'enfant et des ateliers qui seront alimentés par l'équipe, mais dont le but premier sera l'apprentissage par l'expérimentation.

Permettre à l'enfant de découvrir le monde qui l'entoure ira de pair avec la volonté de l'équipe de direction de mener différents partenariats tout au long de l'année avec les associations locales. Cette volonté est également l'un des objectifs du projet éducatif de territoire.

Les adultes responsables adopteront une attitude bienveillante et une posture professionnelle à l'égard des enfants, ils assureront leur bien-être et leur sécurité.

La place des enfants âgés de moins de 6 ans a fait l'objet d'une réflexion par le groupe des directeurs d'accueil de loisirs de l'association et les préconisations qui ont fait l'objet d'un consensus sont les suivantes:

- Prendre en compte l'importance de l'aménagement de l'espace (mobilier adapté, propreté des lieux, penser l'organisation pour en faciliter l'usage par les enfants et les professionnels).
- Tenir compte du rythme et des besoins physiologiques de l'enfant dans l'organisation de la vie quotidienne et des activités.
- Assurer le respect des besoins physiologiques et affectifs de l'enfant.
- Posture et comportement de l'animateur en adéquations avec sa fonction (manière de s'adresser à l'enfant, être à l'écoute, savoir déceler les signes de fatigue, d'impatience...).
- Accompagner l'enfant dans sa découverte de l'autonomie.

2. Finalité

La finalité des mercredis éducatifs est de permettre à l'enfant de se sentir bien, d'être dans le plaisir tout en apprenant. Nous chercherons à accroître sa curiosité tout au long de cette année.

4. PROJET D'ANIMATION

Le projet d'animation mis en place par l'équipe respecte le Projet éducatif des PEP57.

L'équipe des mercredis s'est engagé à mettre en place des activités variées et de qualité (sportives, artistiques, musique, théâtre,...) bénéficiant d'un encadrement adapté et organisé en rotation afin de respecter le rythme de l'enfant.

1 Organisation et encadrement des activités sportives

Les activités à caractère sportif sont organisées de manière ludique, non intensive et ne présenteront aucun risque spécifique.

L'activité ne correspond pas à une pratique dont l'encadrement est règlementé par le code du sport et/ou n'est pas organisée selon les règles techniques fixées par une fédération sportive délégataire (jeux collectifs à caractère sportif, initiation à différentes pratiques sportives).

- elle ne représente pas de risque spécifique : nous proposerons des jeux qui privilégient des situations d'action et de communication.
- elle a une finalité ludique, récréative ou liée à la nécessité de se déplacer : les jeux proposés vont plonger les participants dans des réseaux de communication motrice d'une très grande variété
- elle est proposée sans objectif d'acquisition d'un niveau technique ou de performance : notre objectif premier est de permettre à l'enfant d'appréhender différentes situations de communication de manière ludique.
- sa pratique n'est pas intensive. La notion de plaisir est essentielle lors de la participation à ces activités dynamiques.
- elle n'est pas exclusive. D'autres ateliers (artistiques et créatifs) sont proposés en parallèle par d'autres membres de l'équipe.
- elle est accessible à l'ensemble des membres du groupe. L'équipe proposera des jeux adaptés à chaque tranche d'âge. Ainsi, moins de six et plus de six ans ne réaliseront pas les mêmes jeux. Pour les moins de six ans, nous privilégierons des jeux de courte durée en alternant des jeux plus calmes et plus dynamiques.
- elle est mise en œuvre dans les conditions de pratique et d'environnement adaptées au public, en fonction de ses caractéristiques physiologiques et psychologiques.

Dans le cas de l'accueil d'un enfant porteur de handicaps, l'équipe aura une réflexion sur la manière d'adapter le jeu afin que ce dernier puisse y participer de manière active en y prenant du plaisir.

L'animateur aura réalisé une véritable préparation en amont en se posant un certain nombre de questions afin que le jeu se réalise en toute sécurité pour chacun des participants :

- Le public concerné
- Quel objectif veut-on atteindre ? Quelle structure de jeu : duel d'équipe/chacun pour soi, un contre tous, multi-affrontement, les actions dominantes... ?
- La durée/effectif
- Repérer, délimiter et sécuriser l'espace

- Réfléchir et rassembler le matériel dont l'animateur aura besoin
- Comment expliquer les règles : l'animateur devra garder à l'esprit un certain nombre de principes : des explications brèves, claires, simples et toujours en relation avec l'objectif
- Réflexion sur les différentes étapes du jeu : début/ déroulement/fin du jeu

Ces ateliers se divisent en trois phases :

- Échauffement :
 - Présentation de la séance, mise en place du groupe, du matériel, veiller à la sécurité des enfants (lacets correctement noués, pas de chewing-gum, chaussures adaptées...)
 - Mise en condition générale (petits jeux pour s'échauffer)
- Corps de séance :
 - Le choix d'un jeu est un moment important de la préparation d'une séance il doit atteindre l'objectif défini.
 - Chaque situation de jeu doit être :
 - pertinente,
 - adaptée en fonction de l'âge et des capacités de chaque enfant,
 - évaluable si cela a plu aux enfants si le jeu a réussi,
 - progressive (jeux articulés les uns avec les autres avec un degré de difficulté croissant)
- Retour au calme et bilan
 - doivent permettre un retour progressif au calme, ainsi qu'un bilan. Il est composé d'exercices respiratoires de relâchement ou d'étirements afin de permettre à l'enfant de retrouver un état physique normal.
 - Un bilan de la séance sera réalisé avec les enfants.

Pour les moins de six ans : cet atelier sera limité à 45 min. L'animateur privilégiera de petits parcours ou de petits jeux.

Des temps de pause seront mis en place pour permettre à l'enfant de s'hydrater.

L'animateur devra surveiller l'état physique des enfants afin de proposer une pause au moment opportun.

Pour les plus de six ans, l'atelier durera au maximum 1h15.

L'animatrice aura pris soin de prévoir un échauffement ou une mise en train (jeux traditionnels...)

De même que pour les petits, des temps de pause afin de s'hydrater ou se reposer seront prévus.

L'animatrice aura bien envisagé l'espace de jeu afin que ce dernier soit totalement sécurisé.

2 Pour les enfants de maternelle

1 Thème des mercredis loisirs :

Je voyage les mercredis Voir le programme détaillé de l'année

2 Activités spécifiques

Des activités spécifiques vont être proposées aux enfants. Ce sont des activités à plus-value éducative. Plus précisément, l'animateur durant ces temps va transmettre un savoir-faire ou une technique particulière à l'enfant et/ou l'animateur va accompagner et guider les enfants dans la mise en œuvre d'un projet sur moyen ou long terme.

3 Ateliers permanents

Ce sont des ateliers, installés pour un moyen ou long terme, auxquels les enfants ont accès en autonomie aidée par une fiche technique. Ils permettent à l'enfant de faire des découvertes par l'expérimentation.

4 Évènements des mercredis loisirs :

Chaque mercredi, un temps fort en rapport avec le pays concerné sera proposé. Le reste de la matinée, les divers ateliers spécifiques et permanents seront en rotations toutes les 20min.

Les enfants pourront prendre un petit-déjeuner tous les matins lors de leur arrivée.

5 Aménagement de l'espace des « petits »

L'aménagement de l'espace a fait l'objet d'une réflexion en équipe, en lien avec les objectifs fixés dans ce projet (affichages, espaces à thème, recommandation PMI et DDCS...).

L'aménagement des locaux a également été pensé pour en faciliter l'usage par les enfants, mais également par les professionnels : affichage pour l'orientation des enfants, code couleur pour faciliter le rangement par les enfants et les animateurs ...

Nous pensons qu'il est important que les locaux soient accueillants (décorations, photos, éclairage, espaces de jeux à thème rapidement identifiables, rangement et propreté...).



Le CSE est organisé en fonction de l'organisation des ateliers spécifiques. Salle de jeux pour toutes les activités de motricité et de déplacement dans l'espace. BCD pour les activités plus calmes, liées à la lecture. Salle de restauration pour les repas et les goûters ou les activités culinaires. La salle petite enfance organisée en coins jeux ou espaces libres. Cette dernière est également utilisée pour les activités arts plastiques.

6 Moyens matériels

Le matériel mis à la disposition de l'équipe d'animation est le suivant :

- Matériel pédagogique : ciseaux, colles, feutres, peintures...
- Matériel fongible : papiers, cartons, tissus...
- Matériel de récupération : boîtes, pots, rouleaux...
- Matériel particulier : cutteurs, petit outillage, marteaux (ces outils et accessoires ne seront en aucun cas utilisés par les enfants).
- Un poste CD et radio
- Matériel pour activités sportives : ballons, cerceaux, plots...
- Jeux de société
- Des ouvrages consacrés aux ateliers de travaux manuels, chants...
- Des ouvrages de littérature jeunesse, ...

3 Pour les enfants âgés de plus de six ans

1. Thème de l'ALSH :

Je voyage les mercredis Voir le programme détaillé de l'année

2. Activités spécifiques :

Des activités spécifiques vont être proposées aux enfants. Ce sont des activités à plus-value éducative. Plus précisément, l'animateur durant ces temps va transmettre un savoir-faire ou une technique particulière à l'enfant et/ou l'animateur va accompagner et guider les enfants dans la mise en œuvre d'un projet sur moyen ou long terme.

3. Ateliers permanents

Ce sont les ateliers qui sont installés sur une période plus ou moins longue et auxquels les enfants ont accès en autonomie. Ils permettent à l'enfant de faire des découvertes par l'expérimentation.

4. Évènements particuliers :

Chaque mercredi, un temps fort en rapport avec le pays concerné sera proposé. Le reste de la matinée, les divers ateliers spécifiques et permanents seront organisés de façon à respecter le rythme des enfants et de la matinée.

Les enfants pourront prendre un petit-déjeuner tous les matins lors de leur arrivée.

5. Aménagement de l'espace des grands

Le CSE est organisé en fonction de l'organisation des activités spécifiques. Salle de jeux pour toutes les activités de déplacement. BCD pour les activités plus calmes, liées à la lecture, aux devoirs et atelier NTIC. Salle de restauration pour les repas et les goûters ou les activités culinaires. La salle enfance organisée en coins jeux ou espaces libres. Cette dernière est également utilisée pour les activités arts plastiques.

6. Moyens matériels

Le matériel mis à la disposition de l'équipe d'animation est le suivant :

- Matériel pédagogique : ciseaux, colles, feutres, peintures...
- Matériel fongible : papiers, cartons, tissus...
- Matériel de récupération : boîtes, pots, rouleaux...
- Matériel particulier : cutteurs, petit outillage, marteaux (ces outils et accessoires ne seront en aucun cas utilisés par les enfants).
- Un poste CD et radio
- Matériel pour activités sportives : ballons, cerceaux, plots...
- Jeux de société
- Des ouvrages consacrés aux ateliers de travaux manuels, chants...
- Des ouvrages de littérature jeunesse, ...

4 VIE QUOTIDIENNE

1 Description générale des locaux

La commune de PELTRE met à disposition des mercredis éducatifs les locaux suivants :

- le Centre socio-éducatif Les Pel'tiots au 16 rue des vignes
- la salle des fêtes

2 Description des locaux en fonction de l'accueil spécifique des enfants de moins de 6 ans :

- Nombre de pièces réservées à l'accueil des enfants de moins de 6 ans : 1
- Superficie des locaux mis à disposition : 400 m2
- **Les vestiaires :**

Les vestiaires sont installés le long du couloir menant à la salle petite enfance, disposant de crochets et de bancs à la hauteur des enfants

- Le coin détente :

Le coin détente ou espace « cocooning » est présent dans la salle petite enfance avec des petits canapés lavables, petits coussins, caisse à poupées et petits livres de lecture.

- Salle(s) d'activité :

La salle d'activités dispose de mobilier délimitant les espaces. Coin détente, espaces pour les activités d'arts plastiques avec des tables, coin jeux.

Une armoire avec panneaux coulissants permet le rangement des jeux plus spécifiques et de tout le matériel concernant les arts plastiques. Une colonne avec tiroir en plastique permet les rangements de tous les petits jouets.

- La sécurité :

Il n'y a pas d'étage à sécuriser. Le Plan Vigipirate a bien été mis en place.

Le CSE est de plain-pied.

- Tous les angles saillants du couloir menant à la salle petite enfance sont protégés.
- Des antis pince doigts sont installés aux portes de la salle de jeux et de la salle petite enfance.
- La poubelle présente dans la salle petite enfance est munie d'un couvercle.
- La température du radiateur de la salle petite enfance est contrôlée par le service technique afin que l'eau ne dépasse pas les 45°
- Des panneaux en bois amovibles permettent de fermer les meubles

- Restauration :

- La salle de restauration est équipée de mobilier adapté aux jeunes enfants
- L'espace des moins de 6 ans est séparé de l'espace des plus de 6 ans par des claustras

- Sanitaires :

- 4 WC filles dont 1 de petites tailles et 4 WC garçons dont 1 de petite taille
- 4 marchepieds au total avec 2 par toilettes 1 devant chaque lavabo avec 2 lavabos par toilette
- 1 réducteur présent dans chaque toilette
- 1 douche présente dans les toilettes filles

La trousse à pharmacie est-elle conservée sous clé ? Oui, présente dans la salle de réunion

Les produits d'entretien sont-ils stockés sous clé ? Oui, dans une armoire coulissante ferme à clé dans un espace non emprunté par les enfants.

- Espaces extérieurs :

- La cour du CSE, qui est aussi celle de l'école maternelle, dispose d'un portail avec une gâchette électrique et interphone
- La cour de l'école élémentaire est clôturée
- Le plateau sportif est clôturé

- Repères :

- Chaque espace a son utilisation propre et les enfants sont sensibilisés à cette utilisation spécifique par des affiches.
- les enfants sont sensibilisés sur les flux de déplacements dans la structure : exemple sur le temps de l'après-déjeuner où les enfants savent où sortir ou savent par où aller aux toilettes ou dans les différentes salles en fonction des activités proposées.

3 Journée type...

L'amplitude horaire des mercredis loisirs permet à l'enfant d'avoir une continuité dans sa matinée, d'avoir des personnes repères et un suivi au niveau de l'encadrement.
La matinée de l'enfant est réfléchi de manière à respecter le rythme de chacun.

1. ... des p'tits bouts de maternelle

Horaires	
07h30-09h	Accueil échelonné des enfants, accompagné par un petit-déjeuner
09h-09h15	Présentation de la matinée
09h15	Début des activités
10h30	récréation
10h45	Reprise des activités
11h30-12h15	Petits jeux et départ échelonné

2. ... des enfants de l'élémentaire

Horaires	
07h30-09h	Accueil échelonné des enfants, accompagné par un petit-déjeuner
09h-09h15	Présentation de la matinée
09h15	Début des activités
10h30	récréation
10h45	Reprise des activités
11h30-12h15	Petits jeux et départ échelonné

4 . Accueil de nouvelles familles et inscription

Les nouvelles familles seront accueillies par le directeur ou par l'adjoint qui leur présentera la structure et son fonctionnement. Il leur transmettra également le projet pédagogique de l'accueil.

Avant le début de l'année scolaire, une permanence est instaurée pour permettre aux nouveaux parents de rencontrer le directeur de l'accueil périscolaire afin de procéder à l'inscription. En cours d'année scolaire, l'inscription se fait sur rendez-vous.

Le directeur veillera à répondre aux questions des familles, et à assurer un accueil de qualité aux parents. Il leur expliquera également l'importance de respecter les modalités d'inscription afin d'assurer la sécurité des enfants.

5 Accueil du matin

C'est un moment important qui conditionne le déroulement du reste de la matinée. L'équipe d'animation doit être disponible pour accueillir les parents et les enfants. L'attitude de l'animateur est primordiale pour rassurer les familles. L'accueil doit être personnalisé (appeler l'enfant par son prénom...) et l'animateur doit aller vers l'enfant, jouer avec lui, lui proposer de rejoindre un groupe d'enfants réunis autour d'une activité, ou un espace de jeu...

Pour les plus jeunes, il est important d'instaurer un rituel qui les aide à aborder la journée de manière sereine.

Il est également important que les locaux soient accueillants et rangés (décorations, photos, éclairage, espaces de jeux à thème rapidement identifiables, rangement et propreté...).

L'accueil du matin se fait de façon échelonnée. Les enfants sont invités, accompagnés par leurs parents ou non, à rejoindre la salle de restauration si ils veulent prendre un petit déjeuner et sinon ils peuvent jouer calmement à des jeux, se détendre.
Un petit déjeuner est proposé tous les matins.

Accueil des familles

L'accueil des parents est un moment qui permet d'échanger sur la matinée de l'enfant. L'équipe d'animation est garante de la cohérence et de la transmission des informations entre les adultes qui assurent la prise en charge de l'enfant tout au long du mercredi. Aussi, pour le bien-être de l'enfant (et plus encore des enfants de maternelle) il est primordial de prendre le temps de faire un retour aux parents.

Le directeur sera le premier interlocuteur des parents, il veillera également à leur présenter les ateliers proposés aux enfants et à régler les éventuelles questions administratives.

Le départ des enfants s'effectue avec le représentant légal ou les personnes autorisées inscrites dans le dossier d'inscription (si une autre personne devait venir chercher l'enfant de façon ponctuelle, une autorisation du représentant légal devra être fournie).

Le directeur ou l'adjoint ont l'obligation de vérifier l'identité des personnes qui se présentent pour venir chercher l'enfant, la carte d'identité pourra être demandée.

Le directeur de l'accueil assure l'accueil des familles et veille à l'ouverture et à la fermeture de la porte d'entrée principale (plan Vigipirate toujours en activité). Les animateurs sont amenés à parler de la matinée des enfants à leurs parents. Les animateurs remettent l'enfant aux personnes autorisées, responsables légaux ou toutes personnes mentionnées sur le dossier d'inscription. En cas de doute les animateurs ne doivent pas hésiter à demander la carte d'identité et à vérifier au bureau avec la direction.

Hygiène, santé, sécurité

1. L'hygiène quotidienne des enfants

Pour assurer l'hygiène quotidienne des enfants, plusieurs choses ont été mises en place :

- lavage des mains avant le repas
- lavage des mains avant le goûter
- boîtes de mouchoir disponibles dans les salles d'activité
- veiller à la disponibilité de papier et savon et en cas d'absence le signaler à la direction qui fera le nécessaire auprès du service technique
- pictogrammes ludiques présents dans les toilettes pour inciter les enfants à tirer les chasses d'eau et à se laver les mains

2. Procédures HACCP

- prise des températures à l'arrivée des plats et consignations des relevés sur la fiche
- prise des températures quotidiennes des cellules froides positives et négatives et consignation des relevés sur la fiche
- nettoyage des tables de la restauration avant la mise du couvert
- nettoyage du mobilier inox de la cuisine et signature de la tâche effectuée
- nettoyage des sols plonge et cuisine et signature de la tâche effectuée
- pictogrammes présents aux entrées des espaces cuisine et plonge indiquant la tenue vestimentaire obligatoire
- pictogrammes présents dans l'espace cuisine afin de rappeler le port de la charlotte
- le personnel dispose de ses EPI (blouse et sabots)
- formation HACCP du personnel de service et de la direction qui doit veiller à l'application des protocoles

3. Santé / Pharmacie

La famille doit fournir une fiche sanitaire complète et accompagnée de la copie du carnet de vaccinations (avec des vaccins à jour). Le directeur aura pris connaissance de chaque fiche sanitaire. Ce dernier communiquera les informations nécessaires concernant les problèmes de santé afin qu'un accueil adapté soit réalisé pour les adolescents souffrant d'allergies ou d'autres problèmes de santé.

En cas d'accueil d'un enfant atteint de maladies chroniques, allergie et intolérance alimentaire, les parents communiqueront la PAI au directeur. Une réunion avec les parents permettra d'optimiser la mise en place des mesures nécessaires afin d'assurer un accueil adapté à l'enfant.

En ce qui concerne les traitements médicaux, la famille devra transmettre une ordonnance au directeur du site.

Chaque animateur sera en possession d'une trousse de secours (au cas où l'assistant sanitaire ne serait pas sur place) dont il aura charge et devra donc signaler ce qu'il lui manque et /ou les soins

effectués. Les petits « bobos » seront reportés dans un cahier d'infirmierie qui sera régulièrement vérifié par le directeur. La tenue des troussees et du registre d'infirmierie sera faite par le directeur.

En cas d'incident important, l'enfant sera pris en charge ou par le médecin de la ville ou par le SAMU.

4. Procédure de sécurisation de l'accueil spécifique au site (voir annexes)

5. Interdiction alcool et tabac

Le tabac et l'alcool sont formellement interdits dans les locaux accueillants des enfants.

6. Objets de valeur et objets dangereux

Les enfants seront responsables de leurs objets de valeur. L'équipe décline toute responsabilité en cas de perte, ou de vols.

Les objets qui représentent un danger seront systématiquement confisqués par le directeur du site et remis en main propre aux parents de l'enfant.

6 L'ÉQUIPE D'ENCADREMENT

NOM-Prénom	Fonction	Diplôme
MOREL Christelle	Directrice adjointe	BAFD
DOR Nathalie	Animatrice	Stagiaire BAFA

1 Directeur

Son rôle:

- Il pose le cadre : adopte une attitude professionnelle, endosse le rôle de référent pour l'équipe, les familles, la commune, les partenaires, le siège social. Il donne les moyens à son équipe de travailler dans de bonnes conditions, rédige le projet pédagogique en faisant participer son équipe. Il est garant :
 - De la sécurité physique et morale des enfants
 - De la mise en œuvre du projet pédagogique et de son évolution
 - Du respect des réglementations
- Gestion d'équipe : recrutement des animateurs, rôle formateur (il peut faire avec les animateurs, il est présent lors des temps d'animation, il évalue et valorise les

compétences de chacun, réparti les tâches et délègue...), transmet les informations, anime les réunions d'équipe.

- Gestion administrative : enregistrement des dossiers d'inscriptions, des paiements, gestion du budget défini par le siège social, gestion des inscriptions...

2 Directeur adjoint

Son rôle :

- Vérifie que la sécurité physique et morale des enfants est assurée dans le cadre des activités proposées.
- Référent pédagogique de l'équipe : il organise le programme d'animation avec l'équipe, le planning des activités, le suivi des projets d'animations des animateurs, donne des outils de travail aux animateurs, assure l'organisation et la logistique des activités (matériel nécessaire, réservations...)
- Assure l'animation sur le terrain
- Seconde le directeur : il fait remonter les informations à son directeur et s'assure que les consignes du directeur sont suivies par l'équipe.
- Assure le fonctionnement du centre en cas d'absence du directeur.
- Facilite la communication au sein de l'équipe.

3 Animateurs

Son rôle :

- Assure la sécurité physique et morale des enfants.
- Participe à l'élaboration du projet pédagogique et élabore son projet d'animation dans le respect des objectifs fixés par le projet pédagogique et respecte les consignes du directeur.
- Anime des activités et veille au rangement et à la propreté de la zone d'activité.
- Fais preuve de capacités relationnelles pour le travail en équipe (respect mutuel, ouverture d'esprit, partage de compétences avec les autres animateurs sait faire preuve d'adaptation et de flexibilité, investissement dynamique et constructif dans la vie du centre).
- Fais remonter à son supérieur les informations concernant les enfants.
- Fais le lien avec les familles (dans la limite du cadre posé par le directeur : accueil, échanges sur la journée de l'enfant...).
- Adopte une posture professionnelle.

4 Personnel de service

Son rôle:

- Assure l'entretien des locaux et le service des repas (normes HACCP).
- Fais preuve de compétences relationnelles pour le travail en équipe.
- Applique les consignes du directeur.
- Établi des relations respectueuses avec les enfants.

5 Répartition des tâches entre les animateurs

Animateur référent	Tâche	Périodicité	Critère d'évaluation
Christelle MOREL	Groupe des grands/petits		
Nathalie DOR	Groupe des petits/grands		

6 Formation de l'équipe

1. Formation des animateurs stagiaires

Les animateurs en stage pratique sont suivis par le directeur de la structure. Un premier entretien a lieu avant le stage afin de lui présenter les objectifs à atteindre lors de son stage, un second entretien à lieu en cours de stage pour faire un point sur les axes d'amélioration et les points acquis. Un dernier entretien à lieu à la fin du stage pour le bilan final.

2. Formation des directeurs stagiaires (cf. annexe suivie directeur stagiaire)

Les directeurs en stage pratique sont suivis par le coordonnateur territorial de leur secteur. Un entretien à lieu avant les stages, un autre en cours de stage lors d'une visite du coordonnateur et un bilan final à lieu après les stages. Les directeurs sont évalués selon une grille avec des critères de progression et d'objectifs à atteindre concernant le savoir-faire, le savoir-être et le savoir inhérent à leur fonction.

3. Formation continue

Les PEP57 contribuent à la formation des directeurs par le biais de temps de travail sur des thèmes spécifiques répondants aux problématiques de terrain des équipes.

Des formations obligatoires sont mises en place pour les animateurs afin de leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences et de développer leur savoir-faire en termes de techniques d'animation (mener un atelier théâtre, mener un atelier littérature de jeunesse, un atelier scientifique ...).

7 LE CADRE

1 Pour l'équipe d'animation

1. Recrutement

Le recrutement des directeurs de structures incombe à la direction du pôle éducation loisirs et solidarité (PELS). Le recrutement des animateurs est organisé par le directeur de structure dans un premier temps puis validé par le siège social de l'association. Le PELS transmet des CV afin que les directeurs puissent établir leurs bases de données. La vérification des cadres interdits est réalisée en amont de l'embauche par l'assistant administratif du PELS.

2. Emploi du temps

Les animateurs sont tenus de respecter leur emploi du temps. Cet emploi du temps est organisé par le directeur de la structure qui est au plus près des besoins de terrain.

3. Fiche de poste

Les personnes de l'équipe sont tenues d'assurer les tâches qui leur incombent, ces tâches sont définies dans leur fiche de poste.

4. Règlement du travail des PEP57

Les personnes qui travaillent au sein de notre accueil périscolaire sont tenues de connaître et respecter le règlement intérieur des PEP57. En cas de non-respect du règlement intérieur, le directeur du site informera immédiatement son supérieur hiérarchique qui prendra les mesures adéquates.

5. Budget (Cf. docs en annexe)

Un budget de fonctionnement est alloué par le siège des PEP57 à chaque site périscolaire. Le budget prévisionnel est calculé par le directeur en fonction du nombre d'enfant accueillis.

6. Convention collective de l'animation

La convention collective de l'animation est à disposition des salariés sur chaque site.

7. Réunions

- Des réunions hebdomadaires sont organisées pour l'équipe. Lors de ces réunions, différents points sont à l'ordre du jour : informations en direction des salariés, bilan de la semaine, animations de la semaine suivante, congés...
- Des réunions d'information et de travail avec tous les directeurs d'accueil périscolaire sont organisées par le siège social deux fois dans l'année.
- Des réunions de travail entre les directeurs sur des thèmes issus de la pratique professionnelle ont lieu régulièrement avec les coordonnateurs.
- Des réunions d'expression libre sont également mises en place par le siège social des PEP57.

2 Pour les familles

1. Modalités d'inscription

1. Règlement intérieur

Le règlement intérieur est remis à chaque inscription de l'enfant, il est revu et corrigé toutes les années scolaires par l'équipe d'encadrement, le maire de la commune et les membres du conseil municipal.

2. Projet pédagogique

Le projet pédagogique est transmis aux familles avant le début de l'accueil.

3. Fiches d'inscription mensuelles et hebdomadaires

Les parents s'engagent à respecter la procédure de transmission des fiches d'inscription selon les modalités inscrites au règlement intérieur. Le respect de cette procédure est une condition primordiale pour la sécurité de l'enfant.

Toute annulation ou rajout de dernière minute est accordé à titre exceptionnel et devra être fait par téléphone directement auprès du directeur de l'accueil ou de son adjoint. Les messages oraux et SMS ne seront pas pris en considération, ceci afin d'être absolument surs que l'information soit transmise et prise en compte, il en va de la sécurité de l'enfant.

2. Respect des horaires

Les familles sont tenues de respecter les horaires définis dans le règlement intérieur. Néanmoins, l'équipe d'animation saura faire preuve de souplesse et de discernement en cas de retard exceptionnel.

3. Prise en considération de l'avis des familles

Les parents qui le souhaitent sont conviés à participer aux Comités de Pilotage de l'accueil périscolaire qui a lieu deux fois par ans.

Un questionnaire de satisfaction est transmis aux familles en fin d'année scolaire afin de récolter les avis et connaître les axes d'amélioration à envisager.

Enfin, l'équipe d'animation, par des échanges quotidiens avec les familles, sera en mesure de faire remonter les avis, les idées des parents.

Les avis des familles sont pris en compte. Elles ont la possibilité d'envoyer des mails, de parler avec le directeur, de mettre des avis sur Facebook ...

3 Pour les enfants

1. Respect des règles de vie en commun

Les règles de vie du groupe font l'objet d'un temps d'échange avec les enfants. Elles servent de base à l'apprentissage de la vie collective et les enfants sont intégrés à la réflexion autour des règles et des sanctions. Les sanctions seront toujours éducatives et auront fait l'objet d'une réflexion en équipe.

Un code de bonne conduite a été rédigé. Il est présent et affiché dans les salles d'activités. Les familles en ont connaissance en début d'année scolaire avec la note d'informations de la rentrée. Les enfants doivent le signer après avoir été expliqués par l'équipe d'animation.

2. L'enfant, acteur des projets

Il est primordial, pour accompagner l'enfant vers l'autonomie, de lui permettre d'être investi dans des projets dont il est le moteur. Il doit pouvoir expérimenter progressivement sa liberté d'action et de choix, sa capacité à interagir avec le groupe, sa capacité à pratiquer des échanges constructifs. Il est important que des projets issus des enfants puissent vivre. Pour ce fait l'animateur donnera les moyens aux enfants de mener à bien leurs projets, et il garantira le respect mutuel au sein du groupe.

L'équipe d'animation est en écoute permanente et elle met tout en œuvre pour répondre à leurs attentes. Dans le cadre des activités structurées et la préparation de la fête des activités les enfants proposent des idées de décors, de thèmes...

8. PARTENARIAT / TRAVAIL EN RÉSEAU / PRESTATAIRES DE SERVICES

Le développement du travail en partenariat est un engagement majeur du PEDT. L'équipe de l'accueil périscolaire mettra tout en œuvre pour faciliter le travail avec les différents partenaires et pour renforcer la dynamique territoriale autour de l'épanouissement de l'enfant.

Un travail de réflexion a été mené par les directeurs d'accueil périscolaire sur les moyens pour renforcer le développement du travail en partenariat, les pistes retenues sont les suivantes:

- Rôle primordial du directeur et capacité relationnelle.
- Favoriser la stabilité de l'équipe
- Développer la communication autour des projets, se tenir informé des événements de la commune.
- Savoir cibler les possibilités offertes en fonction des besoins et des intérêts communs autour de l'enfant.
- Organiser le partenariat dans le temps (rencontres, échéancier, rédaction d'un projet, évaluation du projet...)

1 La commune

Le travail en partenariat avec la commune :

- partenaire financier par rapport aux aides versées aux familles et à la structure
- réunions régulières avec les élus (administration, pédagogie, divers, ...)
- préparation du comité de pilotage et élaboration du rapport d'activités.
- entretien des locaux

2 La CAF de Moselle

Le travail avec la CAF.

- présenter l'évaluation annuelle du CEJ dans le cadre du comité de pilotage en réalisant les supports permettant l'analyse globale de la politique enfance et jeunesse, réaliser le compte-rendu
- donner tous les éléments et les remplir les documents dans le cadre des campagnes PSO
- dossier d'aide à l'investissement
- Certaines familles peuvent bénéficier lors de l'accueil de loisirs de bons ATL (= Aide aux Temps Libres).

3 La DDCS

Nous sommes constamment en lien avec la DDCS, notamment à travers le TAM. Nous établissons via internet une déclaration du personnel embauché au sein du périscolaire, centre aéré, mais aussi des effectifs. Lors d'une sortie extérieure au village, nous leur faisons part de tout cela via un mail. Nous suivons les obligations et recommandations de la DDCS.

4 La PMI

Nous sommes en contact avec la PMI concernant l'accueil des enfants de – 6 ans. Nous suivons les obligations et recommandations de la PMI.

5 L'école

Le travail avec l'école.

- partenaire dans le cadre de la sécurité des enfants au moment du transfert des responsabilités
- participation aux conseils d'école en tant qu'invité
- participation aux réunions avec la famille et l'infirmière scolaire dans le cadre de la mise en place d'un PAI

6 Les familles

Le partenariat avec les familles.

- quotidien dans les accueils le soir : journée de l'enfant...
- invitation des familles à des moments festifs
- relation administrative dans le cadre des inscriptions et facturations

7 Les associations locales

Le partenariat avec les associations locales.

- intervenants bénévoles issus des associations
- participation à des manifestations organisées par les associations

8 Les prestataires de services

Les prestataires de services et l'objet de leurs prestations

- Elior : restauration scolaire
- VIP Concept : logiciel de gestion périscolaire
- JCD : matériel informatique
- RPL radio : communication
- Metz ÉVASION/Société SCHIDLER

9. COMMUNICATION

L'objectif de la communication est de sensibiliser les parents et les enfants aux actions mises en place, ainsi que de valoriser le travail accompli par les animateurs. Elle doit permettre la reconnaissance de la plus-value éducative des actions menées au sein de la structure.

1 Information des familles

1. Communication directe lors de l'accueil

Pour informer les familles, nous communiquons par :

- Mail
- Panneau d'affichage et lumineux
- Flyers
- Le site de la mairie
- Article dans le républicain lorrain

2. Plaquettes de présentation des activités, affichage

Nous distribuons avant chaque début de session les plaquettes d'informations que ce soit pour le péricolaire, le centre aéré et les mercredis.

3. Panneaux lumineux communaux

La commune ne dispose pas de panneaux lumineux, mais d'un bulletin municipal que l'on peut alimenter. On peut envoyer également des informations à la mairie afin qu'elles soient mises en ligne sur son site internet.

2 Articles de presse

Une fois par mois, le directeur de la structure contactera la presse pour faire paraître un article d'information sur les actions menées par l'équipe d'animation.

3 Internet

Nous disposons de plusieurs outils internet :

- www.pep57.org
- site internet de la structure : www.lespeltiots.fr
- page Facebook : Les peltiots-PEP57

10.Programme des mercredis 2018 – 2019