

PROJET PEDAGOGIQUE

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS LOUVIGNY

ANNEE 2021/ 2022

Du Jeudi 2 Septembre 2021

Au Jeudi 7 Juillet 2022

SOMMAIRE

- CADRE GENERAL
 - o L'organisateur
 - o Localisation et nature de l'accueil
 - o Les publics accueillis
 - o Comment s'organise l'accueil des nouvelles familles
- LES MISSIONS EDUCATIVES DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE
 - o Le positionnement de l'équipe par rapport au projet éducatif de l'association
 - o Les actions menées sur la commune
 - o Les potentialités du territoire
 - o Un diagnostic (recensement des besoins, des problématiques de terrain...)
- LES INTENTIONS EDUCATIVES
 - o La place de l'enfant
 - o Les objectifs pédagogiques, moyens, évaluation
- LES PROJETS D'ANIMATION
 - o L'organisation et encadrement des activités sportives
 - o Pour les enfants de maternelle
 - o Pour les enfants âgés de plus de six ans
- LA VIE QUOTIDIENNE
 - o Description des locaux en fonction de l'accueil spécifique des enfants de moins de 6 ans
 - o Semaine type
 - o L'accueil de nouvelles familles et inscription
 - o Hygiène, santé, sécurité
- L'EQUIPE D'ENCADREMENT
 - o Directeur (rôle et fonctions)
 - o animateurs (rôle et fonctions)
 - o Répartition des tâches entre les animateurs
 - o Formation de l'équipe
- LE CADRE
 - o Pour l'équipe d'animation (recrutement, emploi du temps, réunion d'équipe, ...)
 - o Pour les familles (règlement intérieur, fiche d'inscription, ...)
 - o Pour les enfants (règles de vie, charte de bonne conduite, ...)
- LES PARTENARIATS / TRAVAIL EN RESEAU / PRESTATAIRES DE SERVICES
 - o La commune/la CCSM
 - o La CAF de Moselle
 - o La SDJES
 - o La PMI
 - o L'école
 - o Les familles
 - o Les prestataires de services
- LA COMMUNICATION
 - o Information des familles
 - o La presse et Internet

CADRE GENERAL

○ L'organisateur

La Communautés de Communes du Sud Messin a pris la compétence des périscolaires et extrascolaires depuis le 1^{er} septembre 2020. Avant cela, c'est la commune de Louvigny qui avait en charge l'accueil.

La CCSM est gestionnaire de 5 périscolaires sur le territoire qui regroupe 34 communes. Des associations gèrent également 4 autres périscolaires.

La Présidente de la CC et également le Maire du village de Louvigny :
Madame TORLOTING Brigitte.

Il y a une vice-présidente responsable des périscolaires et extrascolaires :
Madame NICOLAS-LORRAIN Brigitte

○ Localisation et nature de l'accueil

Louvigny, commune d'environ 900 habitants située dans la Communauté de Communes du Sud Messin en Moselle.

Son Maire, Madame TORLOTING Brigitte et également la Présidente de la CCSM.

L'accueil de loisirs est situé 2 Grand'rue 57420 LOUVIGNY au centre de l'école élémentaire de la commune. Une école maternelle est implantée à une centaine de mètre des élémentaires.

Il y a donc 4 Classes pour l'année 2021-2022 : PS et MS/ GS et CP/ CE1 et CE2/ CM1 et CM2, soit environ 75 élèves.

Concernant l'accueil périscolaire, les locaux se composent d'une grande pièce pouvant accueillir une vingtaine d'enfants.

Celle-ci est aménagée afin d'offrir un maximum de possibilités aux enfants : mobilier adapté aux différentes tranches d'âges, divers coins jeux (cuisine, jeux de société, jeux d'imitation, bibliothèque,..).

La commune met à disposition les lieux afin d'accueillir un maximum d'enfants. Nous pouvons alors investir les salles de classes et la cours de l'école.

Un bloc sanitaire a été réaménagé avec un côté fille (2 WC et 1 lavabo), un côté garçon (1 WC, 2 urinoirs petit et grand et 1 lavabo) ainsi qu'un WC PMR.

L'école élémentaire est labellisé E3D, le projet « Cassons la Croûte » en collaboration avec un ingénieur du SCOTAM, à permis de rénover la cours de l'école.

Une sécurisation des lieux avec une côté « Rue du Presbytère » avec un visiophone pour répondre aux vigilances Plan Vigipirate, menant ensuite à un parking. Une entrée PMR est installée côté « Rue des Marronniers » avec visiophone également.

La cour de l'école dispose de 3 arbres pour proposer de l'ombre. Le revêtement a été pensé pour un meilleur drainage des eaux de pluies vers le sol et permet de s'asseoir par terre confortablement. Des bancs sont à la disposition de tous.

D'autres structures municipales pourront être investies par les enfants pour des activités spécifiques :

- Terrain de tennis
- Salle communale (salle de spectacle avec une scène, un entresol équipé d'un vidéoprojecteur)
- Un city-stade
- Un jardin clôturé (Rue du Presbytère)

Les repas ne peuvent pas être pris dans le même bâtiment. Les enfants se rendent alors à la Salle communale « Rue du Presbytère », qui à l'espace et les équipements nécessaires à la restauration collective.

Village Rural, la commune se mobilise pour assurer une sécurité optimum pour les habitants. Pour cela elle a mis en place des zones partagées ainsi que des accès matérialisés afin de privilégier la liaison douce (circulation à vélo, trotinettes,..)

Le site propose un accueil sur les temps périscolaire :

-Matin : 7h15 - 8h15

-Pause Méridienne : 11h15- 13h30

- Soir : 16h00-18h30

Les mercredis de 8h00 à 18h00, possibilité d'inscrire en demi-journée avec repas (8h-14h et 12h-18h).

Une réflexion est en cours sur une ouverture durant les petites et grandes vacances

○ Les publics accueillis

Nous accueillons un public d'enfants de la petite section de maternelle au CM2 scolarisé à l'école du village qui compte environ 75 enfants.

Les enfants pourront être inscrits dès la petite section de maternelle, la propreté est de vigueur.

Sur l'année 2020/2021, l'accueil du matin compte une moyenne de 5/8 enfants. Durant la pause méridienne, le nombre varie suivant les jours d'influence ; environ 12 maternelles et 20 primaires.

L'accueil du soir est particulier car suivant les ateliers mis en place et avec un engagement à l'année, les statistiques se faussent. En moyenne, 10 maternelles et 15 primaires sauf le mardi qui a la plus grande influence notamment par la participation aux ateliers d'anglais.

○ Comment s'organise l'accueil des nouvelles familles

Nous portons une importance particulière aux nouvelles familles qui s'installent dans le village souvent pour l'offre Périscolaire à proximité.

Les familles sont invitées à découvrir les locaux et l'accueil courant Juin. Pour les familles arrivant en cours d'année, cela se passe de la même manière. Le dossier d'inscription est transmis aux familles avant toute inscription dans le planning.

En début d'année scolaire (Septembre),

- Le projet éducatif est transmis aux familles et est à disposition à l'accueil (Actuellement celui de 2020-2021)

- Le projet pédagogique est transmis aux familles et est à disposition à l'accueil,
 - Le règlement intérieur à signer est transmis aux familles et est à disposition à l'accueil,
 - Le planning d'activité du mois est transmis aux familles et est affiché devant l'école ainsi que dans les locaux.
- Nous privilégions l'envoi de document par mail.

Les missions éducatives de l'accueil périscolaire

○ Le positionnement de l'équipe par rapport au projet éducatif

L'organisateur n'ayant pas fourni de projet éducatif par manque de coordinateur chargé de cette mission, nous nous sommes basé sur celui présenté sur l'année 2020/2021.

○ Les actions menées sur la commune

L'accueil périscolaire garde le lien avec la Mairie de Louvigny malgré la passation à la communauté de communes. En effet, l'école et le périscolaire sont des lieux qui font vivre le village et souhaitent garder des projets commun. Un PEDT (en cours de validation) est écrit dans ce sens.

La Commune met à disposition un terrain sécurisé pour y faire un jardin pédagogique. L'équipe réfléchit chaque année à des projets liés à ce thème et fait participer les habitants du village.

Les enfants s'associent également à décoration du village suivant le calendrier et les fêtes calendaires.

○ Un diagnostic

Environ 75 enfants inscrits à l'école de la Petite Section de maternelle au CM2. Le périscolaire compte 60 enfants fréquentant l'accueil sur les différents créneaux.

Depuis l'arrivée de la directrice en septembre 2017, la fréquentation et la qualité d'accueil ne cessent de s'intensifier. Forte de proposition, l'équipe d'animation ne manque pas d'idée pour satisfaire enfants et familles.

Une forte augmentation d'effectif depuis septembre 2021.

Les familles sont rigoureuses dans les inscriptions et demandes.

La problématique future sera le manque de place. En effet, le bâtiment occupé par le périscolaire est également un bâtiment d'enseignement. Les professeurs restent parfois pour des réunions avec les parents ou entre équipe éducative, mise en place des APC.... Cela ne permet pas d'utiliser la totalité du bâtiment pour nos activités et accueillir les enfants dans un confort optimum.

La Mairie met à disposition la salle communale, malheureusement, il y a parfois des évènements qui occupent la salle (gouter d'enterrement, réunion, formation, associations ...)

L'augmentation des demandes oblige à réfléchir sur une nouvelle stratégie dans la mise en place des activités.

Les intentions éducatives

○ La place de l'enfant

Nous considérons l'enfant actif et décideur, partenaire de ses propres moments de loisirs en lui permettant

- d'affirmer sa personnalité,
 - son esprit d'initiative,
 - son esprit critique,
 - ses capacités créatives,
 - sa responsabilité en respectant les autres et le matériel
- de communiquer librement
 - de se détendre et se reposer
 - de participer et s'exprimer

Les activités sont proposées aux enfants, il n'y a aucune obligation d'y participer. L'enfant est invité à faire une activité calme.

○ Les objectifs pédagogiques, moyens, évaluation

Les objectifs éducatifs sont pris sur le projet éducatif de la CCSM 2020-2021

Rappel des axes de travail :

Les axes éducatifs « former les citoyens de demain »

- *Amener l'enfant vers une citoyenneté active et participative*
- *Favoriser la mixité sous toutes ses formes (sociale, culturelle, âges, sexes ...)*
- *Permettre une accessibilité à tous aux différents accueils*
- *Développer des actions éducatives en prenant en compte les besoins et les attentes des enfants et des familles*

Les axes d'action

La CC du Sud Messin a identifié des axes d'intervention prioritaires qui doivent être à la base des réflexions des équipes éducatives quant à leur projet pédagogique, à savoir :

- *Sensibiliser les enfants à la protection de l'environnement : C'est un des enjeux majeurs de notre société dans laquelle nous vivons. Cet axe pourra également servir de base pour mettre en place un projet en commun entre le service déchet et les accueils périscolaires*
- *D'apporter des aspects pédagogiques à la pause méridienne : L'accueil du midi n'est pas seulement considéré comme un temps de repas mais aussi comme un temps pédagogique où l'équipe éducative a un rôle important à jouer.*
- *Lutter contre le gaspillage alimentaire en lien avec les traiteurs*
- *Inclure les enfants à besoins spécifiques (handicap, social, maladie ...)*
- *Participer à la dynamique du territoire : mettre en place des animations et sorties inter-sites, faire intervenir des associations locales ...*

Plan de travail des différents objectifs par l'équipe d'animation :

Les axes d'action :

- Sensibiliser les enfants à la protection de l'environnement : C'est un des enjeux majeurs de notre société dans laquelle nous vivons. Cet axe pourra également servir de base pour mettre en place un projet en commun entre le service déchet et les accueils périscolaires

- Lutter contre le gaspillage alimentaire en lien avec les traiteurs

L'équipe mettra en place des activités autour du tri et de la récupération des matières.

La pause méridienne permettra de développer des projets Zéro-déchets et écologiques.

✓ Les activités se feront essentiellement à base de supports de récupération (carton, pots en verre, ...)

✓ Travail avec le fournisseur de repas pour avoir des aliments bio et local

✓ Récupération de l'eau non utilisé des cruches pour l'arrosage du jardin en été.

✓ Tri sélectif (pot en plastique, bouteille, carton, ..)

✓ Utilisation de serviette en tissu plutôt que des serviettes en papier.

✓ En sensibilisant l'enfant à son environnement direct, aux problèmes écologiques.

✓ Poursuivre le développement du jardin pédagogique.

- D'apporter des aspects pédagogiques à la pause méridienne : L'accueil du midi n'est pas seulement considéré comme un temps de repas mais aussi comme un temps pédagogique où l'équipe éducative a un rôle important à jouer.

N'ayant pas de trajet long, ni de transport, les horaires permettent une mise en place d'activité.

✓ Développer l'imaginaire et la fantaisie par la mise en place d'un thème général sur l'année, découpé ensuite par période scolaire.

✓ Faire participer les enfants dans le choix du thème.

✓ Savoir diversifier les activités (manuel, jeux, danse, musique, ...)

✓ Rendre le temps de pause méridienne dynamique et éducatif

- Inclure les enfants à besoins spécifiques (handicap, social, maladie ...)

La vie en collectivité doit apprendre à vivre en collectivité avec les spécificités des uns et des autres.

✓ Sensibiliser aux handicaps en faisant découvrir les sports handisports (Projet Paris 2024 avec l'école, développement du Handisports avec le périscolaire : Réf PEDT)

✓ Contribuer à l'accès aux savoirs : la réflexion des thèmes de la pause méridienne contribue à cet objectif en développant les connaissances.

✓ Donner la possibilité d'apprendre des langues étrangères

✓ Engagement dans la lutte contre toutes les formes d'exclusions.

✓ Soutenir l'action des enseignants et participer aux interventions.

- Participer à la dynamique du territoire : mettre en place des animations et sorties inter-sites, faire intervenir des associations locales ...
- ✓ Echanger avec les autres équipes pédagogiques,
- ✓ Participer dans la mesure du possible, aux différents accueils mis en place.
- ✓ Mobiliser les associations du village pour créer un partenariat solide.

Les projets d'animations

○ L'organisation et encadrement des activités sportives

Conformément à l'article R212-7 du code du sport, les activités sportives doivent être encadrées par des titulaires de diplômes spécifiques. Un animateur BAFA, sans qualification spécifique ne pourra pas encadrer certaines disciplines. La liste est disponible à l'accueil ou sur internet.

○ Pour les enfants de maternelle

Les enfants de maternelle sont sollicités par de multiples personnes toute la journée. Nous veillons avec les enseignants et l'ATSEM à reproduire les mêmes consignes afin qu'une cohérence éducative stabilise l'accueil des enfants.

Les mercredis, un temps de repos est obligatoire pour les maternelles, nous appliquons la même organisation qu'à l'école. Les GS pourront se lever au bout 30 mins, MS 45 mins PS 50mins. Il est évident que les enfants endormis resteront le temps nécessaire au repos. L'animateur prendra le temps de lire des histoires ou mettre de la musique douce pour aider à l'endormissement. Nous disposons de 4 couchettes individuelles avec des couvertures lavées après chaque utilisation. Il y a possibilité d'emprunter des couchettes supplémentaires à l'école maternelle. Les enfants peuvent apporter leur propre drap.

Le rythme des enfants est souvent intense et réglé en fonction du rythme des adultes, nous entendons souvent : « Dépêche-toi », « Je suis en retard », « Vite », « Je t'aide pour aller plus vite »...L'accueil de loisirs est source d'apprentissage et de bienveillance. Nous prendrons le temps avec les enfants (toujours en collaboration avec l'école) d'apprendre et de les rendre autonome dans les gestes.

○ Pour les enfants âgés de plus de six ans

Le public n'est plus le même, ce sont les « grands » de l'école. Nous veillerons toutefois à ce que chacun trouve sa place dans la vie en collectivité.

Un temps de repos est proposé les mercredis après-midi pour celui qui souhaite se détendre.

La vie quotidienne

○ Semaine type

Chaque moment sera différencié d'un autre pour permettre aux enfants, notamment les plus petits de se repérer dans le temps de la journée, parfois longue et de savoir si « on est le matin ou l'après midi » ou si « les mamans/papas/nounous arrivent bientôt ».

L'accueil des parents et des enfants doit être de qualité pour sécuriser les enfants. En même temps, les échanges avec les parents vont permettre une mise en confiance et une séparation moins douloureuse, de prendre note des recommandations des parents.

Accueil du matin :

Dès 7h15, les enfants seront accueillis par les membres de l'équipe d'animation. Ils auront la possibilité de prendre un petit déjeuner (fourni par les parents), et ensuite jouer dans la salle du périscolaire.

A 8h05, après un rangement des affaires utilisées, les primaires et grande section de maternelle seront remis aux enseignants. Les maternelles seront accompagnés à l'école un peu plus haut dans la rue du village par un membre de l'équipe et l'ATSEM.

Accueil sur la pause méridienne :

11h45, les maternelles seront amenés par un membre de l'équipe d'animation et l'ATSEM, jusque dans la cour des primaires.

Les primaires, eux, sont attendus par un membre de l'équipe d'animation dans la cour de l'école. Ainsi, le groupe se rendra dans la salle polyvalente qu'un membre de l'équipe d'animation aura pris soin d'installer.

En arrivant, les enfants déposeront leurs affaires dans le placard prévu à cet effet. Ensuite, un passage aux sanitaires (toilettes pour certains, simple lavage de mains pour d'autres), puis installation à table.

Dans le respect du protocole sanitaire mis en place pour l'année 2021/2022 par le Ministère de l'éducation, la jeunesse et des sport, Le service ce fera à l'assiette, servis directement à table pour chacun des enfants. Si la crise sanitaire de la COVID 19 se termine, les primaires seront appelés table par table au chariot de service. Les maternelles seront servis directement à table.

Le service est réalisé par l'équipe d'animation, ainsi que la vaisselle et le nettoyage. Nous inciterons les enfants à découvrir les saveurs en goûtant aux aliments proposés. A la fin du repas, par table, les enfants débarrasseront les couverts, assiettes et cruches.

Nous effectuerons de nouveau un passage aux sanitaires afin de nous rendre à l'extérieur (suivant la météo) ou dans la seconde salle du bâtiment pour suivre les activités proposées.

A 13h10, après un rangement des affaires utilisées, les primaires et grande section seront remis aux enseignants. Les maternelles seront accompagnés à l'école un peu plus haut dans la rue du village.

Cette année, le projet des midis portera sur « Safari en Afrique », couper en sous-thème :

Période 1 : Momies et Chauve-souris

Période 2 : Noël en Egypte

Période 3 : La jungle africaine

Période 4 : La savane

Période 5 : Vacances à Marrakech

Accueil du soir :

Les maternelles seront amenés par l'ATSEM et un membre de l'équipe, jusque dans la cour des primaires.

Les primaires, eux, sont attendus par un membre de l'équipe d'animation dans la cour de l'école.

Après un goûter, les enfants auront la possibilité d'avoir une « récré ».

Ensuite, des activités seront proposées aux enfants. Un projet par jour de la semaine exemple : Lundis = A la manière de... /Mardis = Activité nature

Des activités Spécifiques, viendront rythmés l'année avec l'aide des bénévoles d'association : POTERIE/ DANSE...

Des ateliers d'anglais seront également dispensés par l'association POP ENGLISH, atelier rémunéré par la communauté de commune. Les activités Anglais auront lieux les Lundis et Mardis avec inscription en début d'année et engagée jusqu'à fin juin.

Les goûters sont offerts par le service pour les enfants inscrits sur le créneau correspondant. Un système de planning est mis en place afin de proposer des variétés de goûters différents (produit laitier, fruit, céréales...).

○ L'accueil de nouvelles familles et inscription

Les nouvelles familles sont accueillies par la directrice qui fait découvrir les lieux à la famille et à l'enfant. Cela permet de transmettre le règlement intérieur et le dossier d'inscription.

- Un dossier par enfant est nécessaire. Celui-ci est composé de :
- Une fiche de renseignements
- Une fiche sanitaire
- Un mandat SEPA pour les familles souhaitant effectuer un prélèvement
- Une autorisation de droit à l'image, son et production de l'enfant.
- Fiche d'imposition pour le calcul du coefficient familiale.

Les tarifs sont calculés d'après le quotient familial de la famille.

C'est lors des conseils communautaires que les prix peuvent être fixés.

TARIF MATERNELLE PERISCOLAIRE:

Quotient familial	Matin 1h	Forfait repas + pause méridienne	16h00 à 17h00	16h00 à 18h00	16h00 à 18h30
< 600,00 €	1,46 €	6,25 €	1,46 €	2,92 €	3,66 €
de 601,00 € à 1100,00 €	1,66 €	7,34 €	1,66 €	3,33 €	4,17 €
De 1101,00 à 1600 €	1,97 €	7,86 €	1,97 €	3,93 €	4,92 €
> 1601,00 €	2,17 €	8,22 €	2,17 €	4,34 €	5,43 €

TARIF PRIMAIRE PERISCOLAIRE:

Quotient familial	Matin 1h	Forfait repas + pause méridienne	16h00 à 17h00	16h00 à 18h00	16h00 à 18h30
< 600,00 €	1,46 €	6,41 €	1,46 €	2,92 €	3,66 €
de 601,00 € à 1100,00 €	1,66 €	7,50 €	1,66 €	3,33 €	4,17 €
De 1101,00 à 1600 €	1,97 €	8,03 €	1,97 €	3,93 €	4,92 €
> 1601,00 €	2,17 €	8,38 €	2,17 €	4,34 €	5,43 €

TARIF MERCREDIS :

Quotient familial	Accueil matin repas inclus	Accueil Après-midi Repas inclus	Accueil journée Repas inclus Goûter offert
< 600.00€	11,10 €	11,10 €	19,20 €
de 601 € à 1100 €	11,50 €	11,50 €	21,20 €
de 1 101 à 1 600 €	12,70 €	12,70 €	24,25 €
> 1601 €	13,55€	13,55€	26,25 €

○ Hygiène, santé, sécurité

Considérer l'enfant en tant que tel c'est aussi le rendre autonome, le comportement de l'animateur est important, aussi dans ces moments.

Préserver l'intimité de l'enfant lorsqu'il va aux toilettes c'est laisser à l'enfant la possibilité de l'intervention de l'adulte si cela est nécessaire comme la possibilité d'être seul.

Des vêtements de rechange seront à disposition, en cas d'incident, les faits seront très vite relativisés et l'enfant pris en charge avec attention et tact.

Tous les enfants sont accueillis dans la structure sans aucune discrimination

Les accueils spécifiques :

***Le protocole d'accueil individualisé.** En cas d'une maladie chronique, d'allergies ou intolérances alimentaires, un projet d'accueil individualisé sera mis en place. Il sera demandé aux parents de fournir, un certificat médical d'un allergologue, les repas si nécessaire, et de remplir un PAI.

***Les enfants handicapés ou porteurs de maladies chroniques comme l'épilepsie.**

L'accueil de ces enfants sera organisé par le biais d'une concertation avec les parents afin que l'enfant soit accueilli dans les meilleures conditions et que l'équipe puisse avoir toutes les informations sur les conduites à tenir en cas de problème.

Les animateurs seront informés des difficultés de santé de l'enfant pour y porter particulièrement attention dans la journée.

Les informations de la famille serviront :

- A savoir si l'accueil nécessite un encadrement supplémentaire lorsque l'enfant est présent
- Donner l'information à l'équipe d'animation afin de nommer un référent.
- Informer l'équipe des difficultés de santé de l'enfant pour y apporter une attention particulière
- Avoir un suivi avec les professionnels qui s'occupent de l'enfant en dehors du temps ACM.
- Vérifier si des adaptations sont nécessaires (lieux, formation d'animateur, ...)

Les soins :

Ils seront dispensés aux enfants par la directrice, à défaut une animatrice, soignera l'enfant concerné et s'engage à y inscrire à chaque intervention les renseignements demandés (type de blessure, soin prodigué...) dans le cahier de soins.

L'équipe d'animation sera informé des renseignements médicaux importants.

Des trousse de secours sont à disposition dans les locaux. Elles seront vérifiées après chaque sortie ainsi que chaque début d'année scolaire.

En cas de soucis, le directeur contacte les parents qui viendront rechercher l'enfant.

Tout questionnement et tous soins dépassant la bobologie sera vu avec un médecin généraliste.

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à délivrer des médicaments. Aucun médicament ne sera donné aux enfants sans ordonnance avec un minimum de renseignements : Nom et prénom de l'enfant, médicaments et doses.

L'équipe d'encadrement

Elle sera composée de

- 1 directrice, Julie MOUSSLER, Titulaire du BAFD, BAFA et CAP Petite Enfance
- 1 Animatrice, Sandrine SCHNEIDER, Titulaire du BAFA
- 1 Animatrice, Suzanne CHTIOUI, Titulaire CAP Petite Enfance
- Personnel communal / Intercommunal ou Bénévoles en cas de forte influence.

○ Directeur (rôle et fonctions)

- Elaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif.
- Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- Coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation
- Recruter, Diriger, manager l'équipe d'animation et le personnel
- Développer les partenariats et la communication
- Gérer des inscriptions
- Veiller à la mise en œuvre des animations
- Gérer les stocks (produits ménagers, alimentaires, matériels, ...)
- Accueillir des familles

○ Animateurs (rôle et fonctions)

- Assure la sécurité physique et morale des mineurs
- Participer à l'accueil, à la communication et développement avec les différents acteurs
- Participer à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif de la CCSM
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités
- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets

Techniques d'animation et comportements des animateurs :

Des savoirs : Chaque animateur devra se familiariser avec des techniques nouvelles et se doter de connaissances diverses dans les différents types d'activités si l'on veut suffisamment diversités

Des savoir-faire : Le comportement de l'animateur a toute son importance dans l'animation d'un moment, il va en impulser toute la dynamique et y mettre la vie.

Bienveillant à la sécurité physique et affective des enfants, l'animateur doit chaque jour mettre en œuvre des activités en responsabilisant les enfants, leur faire prendre part aux différents moments de la vie quotidienne.

Des savoir être : Veiller au respect de chacun. Se comporter en adulte responsable et modèle pour les enfants.

Savoir être dynamique et plein de ressources, convivial et motivé.

○ Répartition des tâches entre les animateurs

La directrice est présente sur tout les temps d'accueil d'enfants.

Les animateurs ont un planning en fonction des semaines paires et impaires du calendrier.

L'animatrice A :

Semaine Paire : Accueil du matin, accueil du midi et accueil du soir jusqu'à 17h et plus suivant effectif.

Semaine Impaire : Accueil du midi et accueil du soir jusqu'à 18h30

L'animatrice B à donc l'inverse

L'ensemble de l'équipe participe au nettoyage des locaux.

- Formation de l'équipe

Les agents ont possibilité de se former auprès de divers organismes (Familles Rurales, CNFPT, SDJES, ..). Ils peuvent en faire la demande à la CCSM pour le financement.

Le cadre

- Pour l'équipe d'animation (recrutement, emploi du temps, réunion d'équipe, ...)

Le recrutement est réalisé par la directrice en concertation avec la CCSM. Dans un premier temps un entretien avec la directrice puis un second avec un membre de la CCSM (DGS, Coordonateur, responsable des périscolaires).

L'emploi du temps est discuté à la pré-rentrée lorsque les effectifs sont connus.

L'équipe se réunis les jeudis matin pour penser les plannings d'animation de la période suivante et les préparer. C'est le moment de faire le point dans le fonctionnement et revoir le PP lorsque cela est nécessaire.

- Pour les familles (règlement intérieur, fiche d'inscription, ...)

L'accueil est équipé d'un logiciel de gestion des familles et inscription : BEL AMI.

Depuis peu, les familles accèdent à un portail famille qui permet de communiquer directement les inscriptions et renseignements. Il est toujours utile d'avoir les documents « papier » en cas de panne informatique.

Les renseignements des enfants sont dans un classeur au périscolaire et à la salle de restauration.

Pour la rentrée de Septembre 2021, les familles disposaient du dossier d'inscription « papier » à remplir et retourner à la directrice dans les plus brefs délais. A partir de Juillet, les plannings d'inscriptions étaient disponibles et rendre avant le 15 Août afin que l'équipe puisse prévoir les animations et emploi du temps.

Un dossier par enfant est exigé pour l'accueil de celui-ci.

Les nouvelles familles arrivant en cours d'année se voient fournir les mêmes documents.

- Pour les enfants (règles de vie, charte de bonne conduite, ...)

Nous partons toujours du principe que les règles à l'école sont les mêmes à l'accueil périscolaire.

Les insultes, les coups, les moqueries, les vols, les dégradations, sont des règles communes à tous, dans l'enseignement, à la maison, en extérieur ou en collectivité.

Dans l'esprit de bienveillance, nous avons décidé de ne pas rédiger ou pointer les interdits permanents mais d'expliquer ces quelques points en début d'année. En cas de mauvais comportement, l'enfant est repris par la directrice. Si l'événement est plus grave, une information aux parents est rédigée. La communication avec la famille est un point fort de la structure. En revanche, si l'enfant répète l'incident, une convocation des parents et de l'enfant sera nécessaire. Nous pouvons aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive pour un cas grave ou une non conciliation.

Les partenariats / travail en réseau / prestataires de services

○ La CCSM / La Commune

La Communauté de commune est gestionnaire du service. (cf : description de l'organisateur)

La commune de Louvigny est un partenaire indispensable dans la vie de l'accueil. En effet le périscolaire se trouve dans les locaux communaux.

○ La CAF de Moselle

La Caisse d'Allocation Familiale de Moselle est une aide financière nécessaire au fonctionnement. La Conseillère technique du secteur est disponible et à l'écoute de toutes demandes et conseils.

Elle participe à la réunion de COPIL du CEJ.

○ La SDJES

Institution de référence pour le bon fonctionnement des accueils collectifs de mineurs. L'accueil de Louvigny est déclaré auprès de cette référence via TAM (Téléprocédure).

○ La PMI

L'accueil ouvre les portes à des enfants de - de 6ans, c'est la PMI (Protection Maternelle et Infantile) qui délivre l'agrément et donne l'effectif d'accueil.

○ L'école

La direction change régulièrement. La dernière directrice arrivée en Septembre 2021 souhaite mener des projets communs avec le service périscolaire. Un PEDT est en cours de validation. Sans le PEDT, les projets seront tout de même mis en place.

La directrice du périscolaire est invitée aux conseils d'école.

- Les familles

Les familles, éléments essentiels dans la vie du périscolaire. La confiance que les parents ont en ce service n'est pas négligeable.

Elles sont toujours volontaires, réactives et compréhensives. Sollicitées régulièrement pour des enquêtes, environ 70% d'entre-elles répondent.

Des représentants de parents sont invités au COPIL du CEJ.

- Les prestataires de services

Les repas sont fournis par « Le Relais Vernois » en liaison chaude. Une bonne communication est nécessaire pour que le service soit de qualité. Il ne s'agit pas de pointer le négatif, il faut trouver des solutions. Nous ne rencontrons pas de problème avec ce prestataire.

La communication

- Information aux familles

Toutes les informations sont envoyées par mail. Les affichages obligatoires sont à l'intérieur de l'accueil ou à disposition sur demande (car manque de place pour tout afficher).

Les projets éducatifs et pédagogiques sont également disponibles sur le site internet de la commune et de la CCSM.

Les plannings et menus sont affichés devant l'école, sur Facebook et sont envoyés par mail.

- La presse et Internet

Les articles de presses ne sont pas nombreux, par manque de temps et manque de référent.

La commune met en valeur les actions du périscolaire dans le Bulletin Municipal annuel.

Le périscolaire possède une page Facebook. Les activités, menus et informations sont publiés quotidiennement.

Les éléments utiles sont disponibles sur le site internet de la CCSM et la commune.