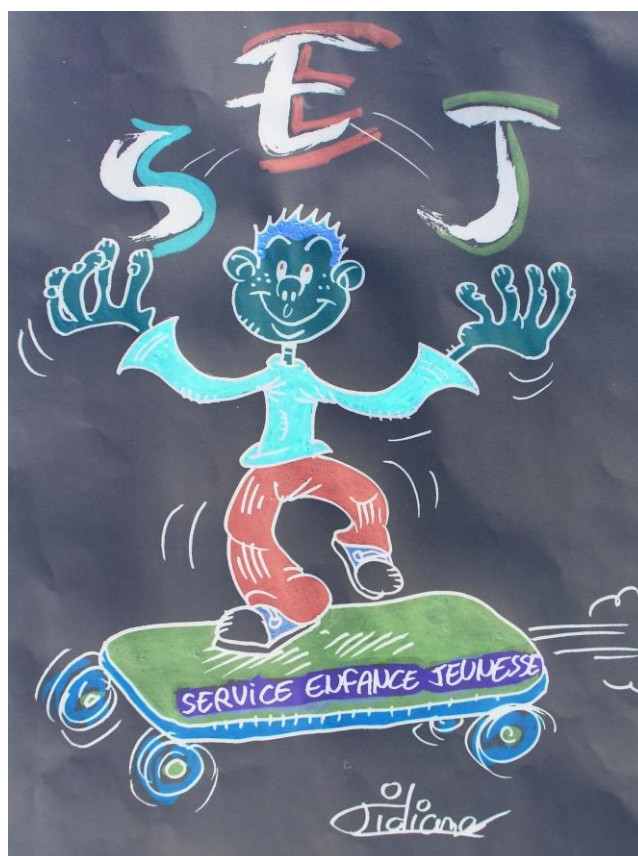


ACCUEIL PERISCOLAIRE
RUE DU PENKER
22310 PLESTIN LES GREVES

PROJET PEDAGOGIQUE



Mairie de Plestin-Les-Grèves
téléphone : 02.96.54.10.37
courriel : gaderie.plestinlesgreves@orange.fr

Benoît BILLAUD
Chef de service

I- NOUVEAU CONTEXTE :

Depuis 2007, la garderie est devenue un accueil périscolaire. Déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, l'accueil périscolaire se doit de respecter les normes d'encadrement et d'utilisation des locaux fixées par celle-ci.

L'écriture de ce projet pédagogique est aussi synonyme de ce changement de statut. Une garderie n'avait que des normes de bon sens à respecter alors qu'aujourd'hui l'accueil périscolaire est directement soumis à une législation impulsée par les services de l'état. L'objectif étant bien d'offrir un accueil de qualité aux enfants.

Pour cela, la collectivité reçoit une aide financière de la CAF.

Depuis 2010, l'accueil périscolaire de Plestin les Grèves a vu ses effectifs augmenter de manière significative, ce qui remet en cause le bon fonctionnement d'un accueil de qualité. En effet, le nombre d'enfants n'évoluait pas énormément auparavant, ce qui n'est plus le cas aujourd'hui. L'équipe en place avait pris la responsabilité de ne pas faire d'inscription pour connaître le nombre exact d'enfants présents. L'accueil périscolaire possède cependant depuis toujours un dossier sanitaire pour chaque enfant.

Cette hausse des effectifs a obligé le service enfance jeunesse et les élus à réfléchir sur un nouveau mode d'accueil. On peut penser que les conditions d'accueil seront constamment à revoir selon les évolutions de la société locale et afin d'optimiser la qualité du service rendu aux parents.

Depuis le 11 mars 2013, les enfants du primaire et les enfants de maternelle sont dans des locaux distincts.

Au vu des effectifs importants accueillis les lundis, mardis et jeudis les enfants de l'élémentaire se rendent dans les locaux de l'ancienne bibliothèque de l'école de 16h30 à 18h et réintègrent les anciens locaux à partir de cette heure-ci. A partir de 18h, tous les enfants sont dans le même local.

II- UN ACCUEIL PERISCOLAIRE

Le temps périscolaire est un temps particulier situé aux abords du temps scolaire. Il est bien souvent considéré avant tout comme un mode de garde si bien que la structure accueille et gère les départs de manière échelonnée. Cette situation impose donc des conditions d'animation.

Même si elle est fondamentale, « l'activité encadrée » ne semble pas constituer le cœur de l'action éducative même si elle peut y contribuer. Les axes de travail concerneront plutôt la vie quotidienne, le respect des rythmes de l'enfant, l'organisation collective et l'accueil qui doit être de qualité.

L'accueil périscolaire est un lieu de vie collective où chaque enfant sera considéré à part entière et la mission de l'équipe en place sera de favoriser l'épanouissement de l'enfant.

La collectivité de Plestin les grèves met aussi un point d'honneur à ce que le service enfance jeunesse développe ce lieu qui doit être source de rencontres et d'échanges, utile à la construction individuelle et collective.

Les objectifs pédagogiques :

☞ **Proposer un espace de loisirs pour l'enfant**

L'accueil périscolaire doit être un lieu convivial synonyme de jeu et de découvertes. Le fonctionnement ne doit aucunement reproduire un schéma scolaire.

☞ **Favoriser l'acquisition de l'autonomie**

- Apprendre les gestes du quotidien
 - Participer aux tâches collectives
 - Encourager les idées et les initiatives
 - Aménager l'espace afin d'aider l'enfant
- Par exemple : en laissant le jeune prendre ses jeux et les ranger.

☞ **Assurer la sécurité physique du public accueilli**

- Sécurité physique : Respect de la législation en vigueur, adopter une attitude "logique".

- Utiliser des locaux et du matériel aux normes
- Sécurité Affective : Ecoute, échange, disponibilité, être attentif.
- Assurer une évaluation régulière des activités et fonctionnements proposés.

☞ **Accès aux responsabilités**

Laisser à l'enfant la possibilité de déterminer, de choisir ses activités, l'aider à concrétiser ses projets ; développer l'esprit d'initiative.

☞ **Respecter les rythmes biologiques individuels**

- Tenir compte de la journée d'école dans l'organisation de l'accueil.
- Etablir des temps distincts entre des moments plus calmes et plus vivants.
- Permettre de choisir son activité

☞ Favoriser la socialisation

Faire comprendre la nécessité des règles de vie collectives et communes.

- Définir la notion de respect
- Apprécier les différences
- Définir un cadre et des règles collectives
- Donner une place à chacun

☞ Renforcer le lien avec les familles

- Accueillir et faire connaissance
- Informer les familles
- Etre un lien entre la famille et l'école
- Etre à l'écoute des parents.

III- MOYENS / METHODES

A) Une organisation évolutive

L'accueil périscolaire depuis plusieurs années évolue au rythme du contexte sociétal ou local qui lui est souvent imposé. Les effectifs qui évoluent, dû souvent à la situation professionnelle des parents ont poussé le service à réfléchir pour optimiser la qualité de son accueil.

- La structure est ouverte jusqu'à 19h aujourd'hui au lieu de 18h30 par le passé. Cela répond à une demande des parents.
- Les enfants disposent maintenant de 2 lieux distincts (maternelle et élémentaire) afin de donner de l'espace et plus sécurité aux enfants.

Les temps d'accueil sont organisés de manière pédagogique

LE MATIN : ouverture à 7h

Accueil des parents et des enfants de manière échelonnée. Moment qui doit permettre aux enfants d'arriver en douceur et de commencer leur journée en étant rassuré. Une relation plus personnalisée est privilégiée.

Activités en semi- autonomie dans les différents coins aménagés :

- Activités manuelles,
- Jeux de société,
- Modelage,
- Jeux de construction,
- Bibliothèque,

L'animateur accompagne les enfants, joue avec eux, et propose un petit jeu, une chanson, une histoire.

Une activité est souvent proposée le matin car il y a un peu moins d'enfants et il y en a toujours quelques-uns qui sont demandeurs

Le rangement se fait au fur et à mesure toutefois si tout n'est pas rangé, c'est le moment de le faire tous ensemble, puis direction l'école.

Le soir à partir de 16h30

Les ATSEM ET les animateurs prennent les enfants classe par classe et les dirigent vers l'accueil périscolaire.

Goûter jusqu'à 17h10 : il se déroule en favorisant l'autonomie. Chez les plus grands, un responsable par table est désigné pour s'occuper du débarrassage et du nettoyage. L'accueil périscolaire œuvre depuis 2 ans pour offrir un goûter amélioré aux enfants. Le service utilise régulièrement des produits locaux (pain bio, fruits de saison, fromage frais etc.) avec des artisans différents afin d'éveiller la curiosité et de proposer une éducation au goût.

Une attention particulière sera portée à ce moment sur l'hygiène puisque chaque enfant devra se rendre aux toilettes puis se laver les mains avant de s'installer à table.

Différents ateliers sont ensuite proposés aux enfants et répartis dans les différents espaces :

- Aide aux devoirs,
- Jeux extérieurs si le temps le permet
- Jeux d'intérieurs

Des expériences ont aussi été menées sur l'organisation d'activités sportives variées avec la collaboration entre autres d'associations sportives locales. Depuis septembre 2013, cette action semble compliquée à cause du nombre grandissant d'enfants et parce que nous revoyons notre méthode d'inscription auprès des parents. L'organisation envisagée nous permettra plus facilement de proposer au moins une fois par semaine une activité à thème avec un engagement des enfants.

Des évènements peuvent aussi avoir lieu sur l'année avec la venue d'un prestataire extérieur (magicien, conteur, slake, intervenant cirque ou autre...)

Les activités (sauf celles qui supposent un engagement) ne doivent pas être obligatoires. Il convient d'intégrer l'accueil périscolaire dans la globalité de la journée. Il faut donc prendre en compte le fait que certains enfants n'ont pas l'énergie ou la volonté pour se lancer dans des projets très ambitieux.

Les parents viennent chercher leurs enfants progressivement jusqu'à 19h.

B) Moyens matériels :

× Les locaux :

L'accueil est réparti en 2 lieux distincts.

- Pour les enfants de l'école maternelle :

L'accueil périscolaire maternelle dispose d'une infrastructure en préfabriquée de 2 pièces avec toilettes adaptées aux petits et aux grands. Cela représente une surface d'environ 120 m². Le local est divisé en différents coins : grande salle de goûter pouvant servir ensuite de lieu d'activités, un coin cuisine, un coin bureau, une pièce pour activités calmes et coin lecture

L'accueil périscolaire possède une cour et un jardin qui lui est propre. L'accueil maternel est celui qui sert pour tout le monde le soir à partir de 18h.

Ce local est situé entre l'école maternelle et l'école élémentaire. Aucune rue n'est à traverser.

- Pour les enfants de l'école primaire :

3 pièces dans l'enceinte de l'école avec une cour extérieure :

- Une grande pièce permettant aux enfants de goûter et de faire leurs devoirs. Cette salle est équipée d'un coin cuisine.
- Une salle d'activités avec coin bibliothèque
- Un préau fermé qui sert pour des activités plus sportives.

× Le matériel pédagogique :

Le directeur de la structure conjointement avec le chef de service négocie chaque année un budget revu selon les projets et l'inflation.

× Le logiciel :

Puisque l'accueil périscolaire facture les heures réalisées par enfant et puisqu'il est devenu obligatoire de rendre des comptes pour recevoir des subventions de la CAF, l'équipe utilise aujourd'hui une base de données Excel.

Les locaux devraient être davantage utilisés avec la mise en place de la réforme scolaire. Le service enfance jeunesse qui devra donner sans doute plus de bilans surtout quantitatifs réfléchit pour l'installation d'un logiciel de gestion des familles pour cet accueil. Une mise en réseau avec l'ALSH et la mairie sera sans doute de rigueur.

C) Moyens humains

1- Le chef de Service :

Il a avant tout un rôle de conseiller et de soutien du directeur de l'accueil périscolaire. Il est à l'interface entre la structure, les élus, les partenaires financiers, les différents services de la mairie... Il doit être formateur et un référent important. Il s'occupe de la gestion en ressources humaines. Il est garant du budget.

2- Le directeur de l'accueil périscolaire

Il s'occupe de la gestion directe de l'Accueil. Il doit suivre le budget quotidiennement, s'occuper des achats, organiser la structure et l'équipe, être maître d'œuvre du développement de projets, écrire et réactualiser le projet pédagogique et être présent sur le suivi administratif qui est de plus en plus important. Il est le référent principal pour les parents et les enfants. Il dispose d'un temps de préparation

3- Les animateurs

Ils ont pour tâches d'accueillir les enfants, les familles, veiller aux différents besoins, animer les groupes, assurer le rangement et l'entretien des locaux.

Des qualités relationnelles, autant avec les enfants qu'avec les membres de l'équipe sont nécessaires. Ponctualité, bon sens, prise d'initiative et dynamisme sont également des qualités requises.

Les animateurs ont aussi le rôle d'entretenir les locaux. Ils veillent à ce que les tables et le sol soient nettoyés quotidiennement. L'animateur qui fait la fermeture donne un premier coup de ménage. 2 animateurs disposent d'1h par jour environ pour rendre le lieu propre.

- Encadrement :

On estime la fréquentation de l'accueil périscolaire à 40 enfants le matin et 58 le soir

Matin : 2 animatrices B.A.F.A. de 7h à 8h et 2 animatrices B.A.F.A de 8h à 9h (dont la directrice)

Soir : 6 animateurs B.A.F.A (dont la directrice). de 16h30 à 17h30 ; 5 de 17h30 à 18h ; 2 de 18h à 18h45 ; 1 de 18h45 à 19h

L'accueil périscolaire accueille les enfants avant et après l'école et rend ainsi aux familles un service pratique et peu coûteux ; il est cependant de notre responsabilité d'offrir aux enfants un accueil de qualité.

Depuis octobre 2013, le service enfance jeunesse en collaboration avec le « service personnel » de la mairie a donné son accord pour mettre un agent en plus tous les jours de 8h - 9h et de 16h45 à 18h30.

4- L'agent administratif

Un agent missionné par la collectivité s'occupe de la facturation. Il récupère les informations détaillées sur la présence des enfants transmis par le directeur et réalise la facturation par famille tous les demi-trimestres.

IV- NOUVEAU PROJET D'ORGANISATION POUR 2014

Comme les élus ont pu le constater dernièrement avec la mise en place de la réforme scolaire, l'accueil périscolaire est soumis à des quotas d'encadrement.

Rappel de la loi : L'équipe, sans parlé de la proportion du nombre de diplômés, doit répondre à un taux d'encadrement de 1 pour 10 enfants de - de 6 ans et d'un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

Pour un accueil de loisirs qui accueille plus de 50 enfants, le directeur ne compte pas dans l'effectif d'encadrement puisqu'il doit répondre à des missions d'ordre administratif ou de coordination.

Proposition :

Demande à ce que les familles inscrivent leurs enfants directement auprès de l'accueil périscolaire et non plus auprès des écoles. L'objectif étant bien de savoir à l'avance combien d'enfants seront présents à chaque ouverture de l'accueil.

Les familles pourront inscrire leurs enfants en « régulier » ou « occasionnel ».

Pour les réguliers :

Les parents devront remplir un tableau hebdomadaire indiquant les jours et les heures où ils souhaitent inscrire leurs enfants. Cette inscription se fera directement auprès de l'accueil périscolaire et sera valable pendant 1 trimestre. La situation pourra être revue avant chaque début de trimestre ou sera reconduite tacitement. Les parents paieront quoi qu'il arrive la prestation prévue sauf en cas de maladie ou cas particulier. Une attestation sera alors demandée.

Pour les occasionnels :

Les parents pourront faire une demande d'inscription pour leurs enfants auprès de l'accueil périscolaire 48 heures minimum avant le jour de présence. Il faudra aussi que les familles aient obtenu l'accord de l'accueil périscolaire.

Echéancier :

Le 5 décembre 2013 : Vote du système et des tarifs au conseil municipal applicable au 17 mars 2013.

Fin décembre 2013 : Envoie d'un document explicatif aux parents.

Début janvier 2014 : Retour des documents à l'accueil périscolaire

Fin janvier 2014 : Information aux élus pendant la commission enfance jeunesse et prise de décision pour la limite ou non de l'effectif d'enfants.

Début février 2014 : information aux parents sur la mise en place du système. Réflexion sur les aspects logistiques et matériels.

Le 17 mars 2014 : mise en place du nouveau fonctionnement

LES TARIFS

	REGULIERS	OCCASIONNELS
QF < 641	0.50 euros	0.80 euros
641 < QF < 1114	0.80 euros	1.20 euros
1114 < QF	1 euros	1.50 euros

3ème enfant présent en même temps : $\frac{1}{2}$ tarif

4ème enfant présent en même temps : gratuité

Le tarif du goûter est fixé à 0.60 euros.

Un supplément de 5 euros sera demandé aux familles, par enfant, pour tout départ après 19h.

Le soir, pendant la première heure de garderie, le personnel propose un goûter à tous les enfants.

Différentes décisions à prendre par la commission enfance jeunesse fin janvier 2014 :

Les élus souhaitent-ils limiter l'effectif d'enfants accueillis ?

Les enfants non-inscrits à l'accueil périscolaire et pourtant dans l'enceinte de l'école seront sous la responsabilité de qui ? Doit-on voter un tarif dissuasif pour la mise en place d'une garderie à partir de 16h30 (en parallèle à l'accueil périscolaire) ?

Il appartient aux élus de trancher sur cette question puisqu'il y a directement un impact financier et aux techniciens d'adapter leur fonctionnement.