

# ACCUEIL PERISCOLAIRE MUNICIPAL

## GUIDE PRATIQUE

Projet Pédagogique et Règlement intérieur



Document rédigé en octobre 2018



**Irodouër**  
entre ville et campagne

# INTRODUCTION

Les temps périscolaires font partie intégrante de la vie d'un enfant. Etymologiquement, le préfixe «peri» vient du grec et signifie «autour de». Mais le périscolaire ne se définit pas seulement par sa proximité temporelle avec l'école. C'est un véritable temps éducatif avec un rôle social important.

En 2018-2019 avec le retour de la semaine des 4 jours, la Commune prend la décision de déclarer la garderie périscolaire du soir en accueil collectif de mineurs. L'accueil périscolaire répond aux demandes et besoins des parents qui souhaitent un moyen de garde pour leurs enfants. Notre mission ne s'arrête pas à garder et surveiller les enfants, nous souhaitons proposer un temps d'accueil de qualité où l'enfant peut être acteur de son temps de loisirs et également apprendre des valeurs telles que le respect et le vivre-ensemble. Nous garantissons un cadre sécurisant tant affectif, moral que physique pour les enfants et un respect de leur rythme. L'accueil périscolaire est ouvert tous les jours d'école. Il peut accueillir jusqu'à 120 enfants. Il est géré par la coordinatrice et est composé d'une équipe d'animateurs permanents. L'accueil de loisirs est intégré au projet Educatif de Territoire qui tend à favoriser la continuité éducative entre les différents temps de l'enfant.

L'accueil périscolaire sur la commune d'Irodouër est un service municipal. Le temps périscolaire du soir est agréé par le Ministère de la Jeunesse et des Sports. Il est soumis à une législation et à une réglementation spécifiques. Il est implanté près des locaux de l'école publique Henri Dès.

**Vous trouverez dans ce guide pratique, les intentions éducatives de l'équipe d'animation et leur mise en application, ainsi que des fiches pratiques et le règlement intérieur.**





# LES INTENTIONS EDUCATIVES

## L'accueil périscolaire, Et le respect des rythmes et des besoins de l'enfant.

L'accueil périscolaire doit avant tout être envisagé en termes de réponse aux besoins des enfants. Il se doit d'être un lieu accueillant où l'enfant passe de bons moments.

C'est un endroit où l'on aime venir s'amuser, apprendre, rencontrer, se retrouver entre camarades. L'enfant sort de l'école où un effort de concentration lui a été demandé. Il est donc important de faire en sorte que l'accueil se passe de manière conviviale et détendu.

### Comment ?

Permettre aux enfants de **ne rien faire**, de **rêver** peut correspondre à un besoin aussi important que n'importe quelle autre activité.

Faire des **groupes** d'âge  
Et parfois, se retrouver en groupe mélangé sur certaines activités

Etre une équipe d'animation **à l'écoute, ouverte** au dialogue, accueillante.  
Etre **vigilant** sur les signes de fatigue ou de mal-être.

**Adapter** ses activités en fonction de l'âge des enfants.

**Aménager** l'espace  
Favoriser la vie en collectivité, l'imaginaire, la construction de soi, du langage et de la liberté d'action par l'organisation des salles en «coins de jeux».  
Avoir du matériel et du mobilier adapté.

## L'accueil périscolaire, Lieu d'expression de l'autonomie de l'enfant.

L'accueil périscolaire est un lieu qui permet d'accompagner l'enfant vers l'autonomie. L'autonomie se construit petit à petit... Le rôle de l'équipe d'animation est de créer un cadre sécurisant où l'enfant pourra au fur et à mesure réussir à faire seul. Pour cela, il faudra l'accompagner et être présent mais ne pas faire à sa place.

### Comment ?

L'adulte doit avoir une **attitude bienveillante** et doit accompagner l'enfant lorsqu'il en a besoin.

**Etre libre**  
L'enfant peut participer ou non à une activité. Il peut circuler librement entre les différents espaces de jeux.

Les enfants **participent** au service et au débarrassage du goûter ainsi qu'au rangement des jeux et activités.

**Les règles de vie** (cf. Livret de bonne conduite) peuvent être contestées par les enfants et négociées avec l'adulte si besoin. Cependant la violence sous toutes ses formes sera bannie.

Proposer le plus possible des temps libres à l'extérieur sous la surveillance d'un adulte. Après la journée passée en classe, l'enfant a besoin de «prendre l'air», de jouer à l'extérieur en toute **autonomie**.



# LES INTENTIONS EDUCATIVES

## L'accueil périscolaire, Un espace de socialisation.

L'accueil périscolaire propose aux enfants un lieu de convivialité et de socialisation qu'ils pourront s'approprier car ils rencontreront d'autres enfants et d'autres adultes avec qui ils vont partager un temps de vie. Il propose également des conditions d'apprentissage à la citoyenneté où l'enfant, concepteur et acteur de ses loisirs, agit sur son environnement et apprend à vivre en collectivité. Vivre en collectivité, c'est s'enrichir au contact des autres. Le groupe (adultes et enfants) est source d'échanges, de partages mais aussi de conflits. Toutes ces relations permettent une ouverture sur la vie de groupe et les règles de fonctionnement qui la régissent.



### Comment ?

Valoriser l'**entraide** entre enfants

Certains jeux ou activités sont propices au mélange des tranches d'âge.

Ils permettent aux enfants de se retrouver et d'apprendre à coopérer.

#### Respecter autrui

«La liberté des uns s'arrête là où commence celle des autres».

Les enfants apprennent à vivre avec l'autre, à respecter ses choix. Ils apprennent à régler un conflit sans violence et peuvent faire appel aux enfants médiateurs (projet de la pause méridienne).

#### Apprendre à comprendre et à accepter la différence

La structure se donne les moyens de pouvoir accueillir la différence.

Un enfant atteint de troubles de la santé ou de handicap peut être accueilli au centre dans des mesures d'adaptation (accompagnement par un animateur, communication auprès des enfants par le biais de malles pédagogiques, information des animateurs, aménagement des locaux...)

**Le livret de bonne conduite** est un document évolutif co-construit avec les enfants en début d'année et en adéquation avec les règles des écoles. Les règles de vie peuvent être matière à discussion ou à activité avec les enfants (création de panneaux d'affichage par exemple).

Apprendre à **partager** les espaces de jeux, les jouets et le matériel.

## L'accueil périscolaire, Un moyen d'expression de la créativité de l'enfant.

L'accueil périscolaire s'inscrit comme un lieu d'éveil et de découverte du monde qui l'entoure. C'est un espace éducatif axé sur les pratiques ludiques. Individuel, collectif, organisé ou libre, le jeu est source d'épanouissement et d'échanges. Il est également riche en partage. Le jeu est le vecteur privilégié des temps d'animation. Les animateurs recherchent principalement l'adhésion des enfants aux jeux proposés afin de rendre les enfants acteurs de leurs loisirs.

### Comment ?

Proposer des **activités diverses et variées**

Les champs d'intervention des activités doivent être multiples : artistique, sportif, intellectuel... Et cela pour que chaque enfant s'y retrouve et soit valorisé dans ses capacités.

Les différents rôles de l'animateur lors d'un jeu :

- Le **Faire jouer** : Organiser un jeu pour les enfants.
- Le **donner à jouer** : mettre à disposition un lieu, du matériel, et proposer un cadre.
- Le **laisser jouer** : en les laissant organiser leur jeu.
- Le **Jouer avec** : en devenant un joueur à part entière.



# LE PEDT et l'accueil périscolaire

## La notion de co-éducation

L'éducation de l'enfant est globale et permanente. Elle se réalise à travers chaque instant de sa vie autour de son environnement: famille, école, loisirs. Les structures de loisirs ne se substituent pas aux parents mais jouent un rôle complémentaire. L'accueil périscolaire accompagne la mission éducative déclinant ainsi le principe de co-éducation.

L'accueil périscolaire doit être considéré par **les familles** comme un lieu d'échange et de convivialité. Il répond à un besoin collectif et non à la prise en compte des attentes individuelles.

Les familles sont informées du fonctionnement et de la démarche éducative. Un temps d'échange quotidien est mis en place avec les animateurs (transmission des informations concernant l'enfant).

L'équipe d'animation travaille en collaboration avec **les équipes enseignantes**. La Charte de la Continuité Educative est un cadre de référence structurant et partagé par tous les acteurs de la communauté éducative.

Des temps de rencontre formels entre les équipes sont organisés pendant l'année et des rencontres informels entre la coordinatrice et les enseignants ont lieu régulièrement.

La réussite d'un accueil périscolaire repose essentiellement sur les qualités humaines de l'équipe. Un guide animateur est présenté à l'équipe en début d'année.

**L'animateur doit :**

- Etre garant de la sécurité morale et physique de chaque enfant.
- Etre garant du respect du matériel et de l'application des règles de vie.
- Elaborer des animations en cohérence avec le projet pédagogique.
- Etre dynamique et enthousiaste.
- Participer aux réunions de préparation et d'évaluation.
- Privilégier la communication et l'échange au sein de l'équipe, avec les familles et avec les enseignants.

## La mise en application des parcours éducatifs du PEDT

### LE PARCOURS ECO-CITOYEN

- Le goûter fourni par la Commune vise la réduction des déchets d'emballages.
- Construction de jeux de cour en matériel recyclé.
- Coin «construis avec du matériel recyclé» mis en place dans la salle d'accueil.
- Stand de tri dans le hall.

### LE PARCOURS NUMERIQUE

- Découverte en périscolaire des activités sans écran que l'on pourra partager en famille : loisirs créatifs, jeux de société, lecture... => édition d'un livret d'activités pour les familles.
- Ateliers de manipulation d'images.

### LE PARCOURS CITOYEN

- Formation d'enfants à la médiation par les pairs (sur le temps du midi).
- Une boîte à idées est laissée dans les locaux périscolaires (à disposition des enfants).
- Mur d'expression libre dans la salle d'accueil.

## FICHE PRATIQUE

# L'accueil périscolaire Municipal d'Irodouër

L'accueil périscolaire reçoit les enfants des écoles Henri Dès et St Joseph de la Commune. L'équipe est composée d'une directrice-coordinatrice et de neuf animateurs diplômés, stagiaires ou non-diplômés.

### Horaires d'ouverture :

L'accueil périscolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- **Le matin** : de 7h15 à 8h15
- **La pause méridienne** : de 11h30 à 13h15
- **Le soir** : de 16h15 à 19h [Accueil déclaré auprès des services de l'Etat].

### Les locaux :

Les enfants sont accueillis dans les locaux de la garderie municipale près de l'école publique Henri Dès. Les enfants ont accès à plusieurs salles :

- La salle d'accueil de garderie (réservé aux maternelles de 17h à 18h15),
- La salle de motricité,
- Le restaurant scolaire (utilisé pour le goûter puis les activités pour les élémentaires),
- La cour maternelle de l'école Henri Dès,
- La salle de projection (utilisée pour l'aide aux devoirs),
- La BCD de l'école.

### Les activités :

Plusieurs types d'activités peuvent être proposées par l'équipe d'animation :

- **Les activités en autonomie** : Les enfants peuvent choisir ce qu'ils veulent faire et vaquer librement à leurs occupations, dans la limite du matériel et de l'espace mis à leur disposition. Le rôle de l'animateur consiste ici à exercer une surveillance du groupe. Il peut, en parallèle, jouer avec un ou plusieurs enfants. Il est important de comprendre que ne rien faire est déjà une forme d'activité qui a son importance dans le développement de l'enfant.

- **Les activités volontaires encadrées** : L'animateur propose aux enfants une activité qu'ils ne sont pas obligés de réaliser. L'animateur conduit alors la conduite de l'activité et la surveillance de son groupe. Les parents peuvent se référer au tableau d'affichage dans l'entrée pour connaître les activités en cours.

- **Le temps calme** : L'animateur propose aux enfants un temps de repos ou une activité qui incite au calme. Ce temps peut être imposé à certains enfants ou à un groupe lorsque le besoin s'en fait ressentir. Selon le nombre de participants, les enfants occupent le coin calme ou un espace approprié à l'écart.

### Les modalités d'inscription :

Il n'y a pas besoin d'inscrire quotidiennement les enfants à l'accueil périscolaire. Par contre, le dossier d'inscription doit être dûment complété. Tout changement de situation devra être signalée à l'équipe d'animation ou via le portail familles.

### La facturation :

Les tarifs sont calculés en fonction de votre quotient familial (cf. affichage dans le hall de garderie). Une facture vous est envoyée directement à votre domicile le mois suivant. Le règlement doit être envoyé à la Trésorerie de Monfort (à l'ordre du trésor public). Le règlement par chèques CESU est accepté. Des attestations de présences peuvent être éditées. La demande se fait auprès de la coordinatrice.

### Le goûter :

Le goûter du soir est fourni par la municipalité. Le menu des goûters est affiché dans le hall de la garderie. Dès que l'enfant est pris en charge à 16h25 par l'équipe périscolaire, le goûter est fourni et facturé par la municipalité.



# REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE PERISCOLAIRE

*À l'usage des parents et de leurs enfants*



**Art. 1 :** L'ensemble du service périscolaire est **ouvert à tous** les enfants fréquentant les deux écoles de la commune : la cantine, la garderie, l'aide aux devoirs. Ces temps périscolaires sont **facultatifs**.

**Art. 2 :** La cantine et la garderie périscolaire sont des services municipaux payants (cf. tableau des tarifs).

**Art. 3 :** Tout enfant fréquentant la garderie, la cantine doit impérativement être inscrit (fiche de renseignements à récupérer en mairie ou sur le site internet de la Commune). Une fois l'inscription faite vous recevrez vos identifiants pour vous connecter au portail famille. Ce portail vous permet de mettre à jour le dossier de votre enfant mais également de gérer les réservations des repas à la cantine et de l'accueil de loisirs. En cas de non-réservation des repas ou d'absence injustifiée, des tarifs majorés sont applicables (cf. tableau des tarifs). Les modifications de réservation doivent se faire au minimum 48h à l'avance.

**Art. 4 :** Vous recevrez une facture pour la cantine et la garderie vers le 15 du mois suivant. Le paiement s'effectue auprès du Trésor Public de Montfort-sur-Meu. Les familles intéressées par le prélèvement automatique doivent s'adresser en mairie.

**Art. 5 :** La commune se réserve le droit d'exclure, temporairement ou définitivement, des enfants dont :

- le comportement serait préjudiciable au bon fonctionnement des activités ou incompatible avec les règles de vie collective indispensables à l'organisation de ces temps

- la fiche de renseignements n'aurait pas été rempli en début d'année

- la charte de bonne conduite n'aurait pas été signée ou ne serait pas respectée par l'enfant.

Ces décisions pourront être prises après information de la famille, des élus municipaux et des enseignants de l'école.

Le signalement se fera via le cahier de liaison de l'enfant. Un carton jaune, orange ou rouge signale un comportement inapproprié de la part de votre enfant. Nous vous invitons alors à prendre contact avec la coordinatrice.

- 1 carton jaune constitue un premier avertissement
- 3 cartons oranges = Rendez-vous parents/enfants avec la coordinatrice et le Maire ou sa représentante
- 1 carton rouge = Rendez-vous parents/enfants avec la coordinatrice et le Maire ou sa représentante
- 2 cartons rouges ou 6 cartons oranges = Exclusion temporaire ou définitive du service concerné.

En accord avec la coordinatrice et la famille, un carton vert peut être attribué à l'enfant après une semaine de tâches d'intérêt général réalisée ou après une période de bonne conduite identifiée par les animateurs. Ce carton vert permet à l'enfant l'annulation d'un carton orange.

**Art. 6 :** La cantine fonctionne tous les jours de 11h30 à 13h30. La garderie périscolaire est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h15 à 8h30 et de 16h15 à 19h.

**Art. 7 :** En garderie, à 16h15, les enfants non-récupérés par leurs parents sont pris en charge par l'équipe périscolaire. Les parents peuvent venir de 16h30 à 19h chercher leur enfant à la garderie.

L'équipe périscolaire n'est pas habilitée à accueillir vos enfants en dehors des horaires. Un tarif garderie majorée est applicable après 19h. Si les parents ne sont pas venus chercher l'enfant à la fermeture de la garderie, le référent les contactera et s'il est impossible de les joindre, il se verra dans l'obligation de joindre les autorités.

Le goûter est fourni par la municipalité dès lors que l'enfant est présent en garderie à 16h30. Les bonbons sont interdits en garderie.

**Art. 8 :** Le personnel municipal n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants aux enfants (sauf dès lors qu'un Projet D'Accueil Individualisé en précise les conditions et circonstances).

**Art. 9 :** Les personnes récupérant les enfants devront être inscrites sur la fiche de renseignements de l'enfant et devront présenter un justificatif d'identité auprès du personnel. En cas de séparation, les deux parents doivent être signataires de la fiche de renseignements.

Les enfants quittant seuls la garderie doivent avoir une autorisation écrite des parents (sur la fiche de renseignements ou dans le cahier).

**Le Maire, Hervé De La Forest**

**Signature des parents :**

# CONTACTS



## **Accueil périscolaire**

15 rue de la Mairie  
35850 IRODOUER  
Tél: 02.99.39.88.02

## **Site internet de la mairie d'Irodouër :**

<http://www.mairie-irodouer.fr/>

## **Portail Familles ;**

<http://www.portailfamille.fr/>

## **Equipe de direction :**

Priscilla HERVOT

Coordinatrice Enfance

Tél: 06.14.97.56.59

Email : [coordination-enfance@mairie-irodouer.fr](mailto:coordination-enfance@mairie-irodouer.fr)

## **Elue Adjointe à l'enfance et à la jeunesse :**

Laëtitia DELAHAYE

Tél : 06.78.88.66.26

[delahaye.laetitia@hotmail.fr](mailto:delahaye.laetitia@hotmail.fr)