

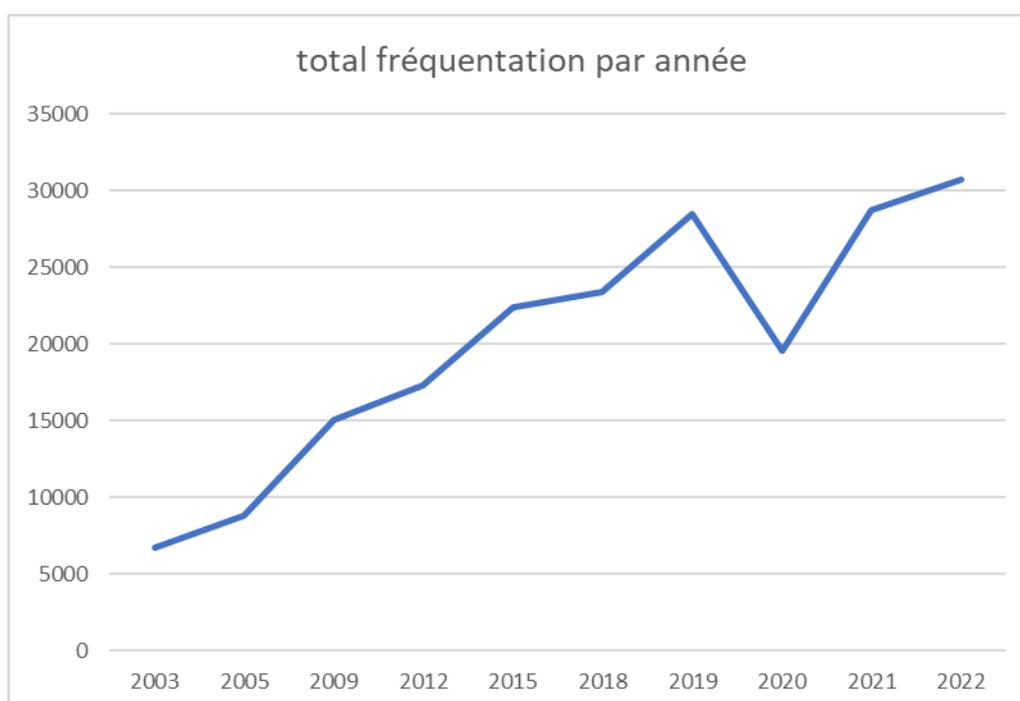
# 2023

## Projet Educatif du Centre Péri-scolaire de Sainte-Croix-en-Plaine

### 1. Le contexte

Lors du conseil municipal du 26 mars 1999, la commune a décidé d'assurer la gestion directe du centre de loisirs / péri-scolaire de la commune.

La fréquentation est en constante augmentation depuis 1999 :



La capacité d'accueil a également été augmentée en 2021 passant de 130 personnes pouvant être accueillies à 216 personnes.

Le centre péri-scolaire est situé entre l'école primaire et l'école maternelle au 13 rue des écoles

Une évolution importante est intervenue en 2019 lors de l'entrée dans de nouveaux locaux.

### 2. Les moyens pour permettre le fonctionnement de l'accueil

## **Les moyens humains**

L'accueil bénéficie d'une équipe d'animateurs permanente ajustée en fonction de la fréquentation des enfants. La coordination de cette équipe est confiée à un directeur, qui sert de référent auprès des familles, enseignants ou autres interlocuteurs.

> Quantitatif : déclarés auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Haut Rhin, l'accueil périscolaire respecte la réglementation des accueils collectifs de mineurs en matière de taux d'encadrement. Celle-ci fixe les conditions d'encadrement à un animateur pour dix enfants de moins de six ans et un pour quatorze pour les plus de six ans en centre périscolaire et un animateur pour huit enfants de moins de six ans et un pour douze pour les plus de six ans en centre de loisirs.

> Qualitatif : les qualifications pour l'encadrement d'enfants pendant les accueils périscolaires sont :

le Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou des diplômes admis en équivalence,

le CAP Petite Enfance ou être titulaire de la Fonction Publique Territoriale dans la filière animation.

### **• L'équipe**

- Un directeur/rice : responsable de l'élaboration, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation du projet pédagogique et des actions mises en place à partir de celui-ci.
  - Il assure la coordination du travail en équipe.
  - Il introduit des outils pédagogiques et des apports techniques adaptés à l'âge et aux compétences des enfants.
  - Il est en mesure de définir des axes d'amélioration en s'appuyant entre autres sur des formations pouvant être dispensées en interne compte tenu de ses compétences. Les formations à l'externe dispensées par des organismes agréés sont l'objet d'un plan de formation visé par le directeur et soumis à l'approbation du représentant du CCAS.
  - Il rend compte au responsable du CCAS chargé du périscolaire des actions en cours et des bilans et perspectives envisagés à ce propos.

En cas d'absence du directeur, une animatrice peut être amenée à suppléer sous réserve de possession du BAFA.

- Un/e animateur/rice à temps complet : sous la responsabilité du directeur, il propose des actions cohérentes et adaptées aux enfants qui lui sont confiés. Ces actions s'inscrivent clairement dans un travail d'équipe et sont en lien avec le projet pédagogique. Il participe à la mise en œuvre de ses actions en ayant le souci de l'intérêt premier de l'enfant. Il peut être associé directement à des tâches administratives. Il doit être apte à produire des restitutions ou observations écrites en rapport avec le travail auprès des enfants.

- Des animateurs /rices à temps partiel: sous la responsabilité du directeur, ils assurent l'animation des repas et peuvent être présents soit le matin (Accueil des enfants) ou le soir (Activités périscolaires) selon les besoins du service. Ils ont aussi une responsabilité dans la mise en œuvre des actions auprès des enfants en lien avec le projet pédagogique auquel ils se réfèrent. Ils participent aux réunions d'équipe et aux réflexions nécessaires à l'élaboration des programmes éducatifs.
  - Des stagiaires issus des centres de formation en rapport avec les qualifications nécessaires au sein de structures tel qu'un centre périscolaire peuvent être accueillis. Ils sont placés sous la responsabilité du directeur, après signature de la convention de stage par le président du CCAS.
- **Les réunions et préparations**
    - Chaque animateur doit pouvoir bénéficier d'un temps de préparation par rapport aux activités à mener, ce temps est défini par le directeur avec l'accord du responsable du CCAS chargé du périscolaire. Ce temps peut également être mis à profit pour noter les observations du vécu avec les enfants.
    - En supplément des réunions organisationnelles, doivent être proposés aux membres de l'équipe des moments d'échange et de réflexions plus ouverts, suscités par les contenus. Ils sont aussi une manière de contribuer à la progression des projets.

## **Les locaux**

Afin d'accueillir les enfants, la structure dispose de locaux spécialement aménagés avec du mobilier adapté.

Il s'agit d'une structure composée de locaux dédiés au personnel et à la préparation de repas ainsi que de salles spécifiques réservées à cet effet, mises en fonction en 2019 et comprenant 4 salles d'activité pouvant accueillir entre 49 et 69 personnes ainsi que qu'une salle de repos d'une capacité maximale de 19 personnes.

Les espaces suivants sont également à la disposition de la structure :

- Salle d'activité située dans les locaux de l'école maternelle
- Cour de récréation
- Mise à disposition de la salle des sports communale

## **Les moyens financiers**

Les charges et produits liés au fonctionnement de l'accueil périscolaire et du centre de loisirs se répartissent de la sorte :

> charges : personnel, fournitures alimentaires, consommables pédagogiques, jeux et jouets, produits d'entretien.

> produits : participation des familles, diverses aides de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF)

### **Le Projet Pédagogique**

Le Projet Pédagogique est rédigé en équipe. Ce document a pour fonction de décliner les conditions d'organisation d'après les finalités éducatives exposées dans le projet éducatif.

## **3. LES ACTEURS**

De nombreuses personnes et instances sont concernées par cette création :

- La municipalité, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS),
- Les parents et leurs enfants
- L'équipe pédagogique.
- la Direction de la Jeunesse et des Sports à laquelle se substitue aujourd'hui à la Direction départementale de la Cohésion Sociale, la Caisse d'Allocation Familiale (CAF)

Le centre est intégré dans un environnement local comprenant d'autres intervenants et partenaires potentiels tel que

- Les écoles
- Les associations locales
- Les fournisseurs et les éventuels prestataires de services (exemple : restauration)
- Les transporteurs

Le projet s'inscrit dans ce contexte partenarial sur un territoire lui-même composé de spécificités naturelles en l'occurrence rurale (Plaine de l'ILL) mais aussi socio-économique (importante zone artisanale en constant développement).

## **4. LES INTENTIONS EDUCATIVES**

Le centre périscolaire représente bien un troisième pôle dans la vie de l'enfant entre la famille et l'école.

Il tend dans ses intentions à les associer de la meilleure manière possible en privilégiant les actions éducatives suivantes :

### **• Développement de l'enfant**

Pendant la période de l'enfance, se déroulent plusieurs étapes au cours desquelles l'enfant devient un adulte. Cette période d'évolution et de construction se traduit par un développement dans les domaines physiques, physiologiques et socio-affectifs. Pendant cette période l'enfant a besoin de repères pour acquérir, s'approprier et assimiler les caractéristiques de l'adulte. Tout doit être prétexte à encouragement et valorisation de l'enfant.

### **• Favoriser l'autonomie**

Développer son autonomie pour acquérir une indépendance future.

Ainsi l'autonomie d'action et de pensée favorise une structuration cohérente de l'enfant. Cela pourrait se résumer ainsi : "Aide-moi à faire seul".

### **• Notion de coéducation**

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 et loisirs. C'est au regard de ces relations et du milieu social que l'enfant fréquente qu'il va pouvoir structurer sa place dans la société.

La structure de loisirs ne se substitue pas aux parents mais jouent un rôle complémentaire. Il s'agit d'un accompagnement à la mission éducative des familles déclinant ainsi le principe de coéducation.

- **La vie de groupe**

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.

- **La place du jeu**

Jouer c'est comprendre, comprendre c'est connaître et connaître c'est pouvoir agir. Toutes ces situations en animation doivent s'appuyer sur le plaisir du jeu. Individuel ou collectif, organisé ou libre, le jeu est source d'épanouissement et d'échanges. Ainsi, le jeu est le vecteur privilégié des temps d'animation, ce qui veut dire que les animateurs recherchent principalement l'adhésion des enfants aux projets proposés. Il s'agit de rendre les enfants acteurs de leurs loisirs en limitant de fait toute attitude consumériste.

## 5. LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

La famille est le premier partenaire de l'équipe du périscolaire. A ce titre une attention particulière sera portée à cet aspect à travers l'accueil, la communication et les échanges famille – centre périscolaire.

Les projets éducatif et pédagogique sont rendus accessibles à l'ensemble des familles.

Les moyens pour ce faire sont à l'initiative de la direction et du CCAS.

L'inscription générale à l'accueil périscolaire se fait par le biais du portail BERGER LEVRAULT - BL citoyens. Il est demandé aux familles de remplir le formulaire de renseignements, portant particulièrement sur les coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence et les troubles de la santé.

- **Modalités de paiement**

Le paiement est à effectuer une fois réceptionnée l'avis transmis par le Trésor public précisant la possibilité de procéder au règlement par voie de virement, chèque ou espèce.

- **Les modalités tarifaires**

Les tarifs sont modulés selon le revenu des familles et selon le lieu de résidence (domiciliés dans et hors de la commune).

## 6. LES HORAIRES D'OUVERTURE

- Durant le temps scolaire :
  - Les matins : de 7h 30 à 8h20

- A midi : les enfants sont accueillis de 12H à 13H35
- le soir : de 16H15 à 18H30
- Durant les mercredis et les petites vacances scolaires : de 7h30 à 18h30 en continu.
- Durant les vacances d'été :
  - Garderie de 7h45 à 9h00 et de 17h00 à 18h15
  - Journée de 9h00 à 17h00
    - l'accueil du matin permet à l'enfant de débiter sa journée autour d'activités calmes
    - après un goûter collectif, l'accueil du soir favorise des activités de détente avec la possibilité, pour les enfants des classes élémentaires, d'effectuer des devoirs dans un espace calme sous la responsabilité d'un animateur.
    - Accueil de midi : il s'agit d'un moment privilégié d'apprentissage de la vie en collectivité visant à faciliter la découverte dans un souci d'équilibre alimentaire et de convivialité.  
Le menu proposé se compose de trois plats (entrée, plat, dessert) pour acquérir de bonnes habitudes alimentaires et contribuer à la diversité des apports nutritionnels.  
Les enfants sont réunis par table de 8 au maximum, par classe d'âge.

Ce temps d'accueil est l'occasion ponctuellement :

- D'organiser des animations dans le cadre d'ateliers de découverte
- De valoriser du patrimoine culinaire
- De promouvoir des produits de bonne qualité
- De découvrir des odeurs, des saveurs, des épices et des essences.

## 7. LES MODALITES D'EVALUATION ET DE SUIVI DU PROJET

- La participation des acteurs (en l'occurrence les enfants et/ ou les parents) apparaît prioritaire dans toute démarche évaluative des activités du centre périscolaire. De ce point de vue, un questionnaire de satisfaction établi à partir d'un travail d'équipe et transmis aux usagers paraît une démarche essentielle. La notion de service public par rapport à notre communauté villageoise doit constituer un critère central.
- Le directeur peut à tout moment associer sur un aspect important de leur quotidien et ponctuellement les enfants eux mêmes, selon le mode d'expression le plus adapté à leur âge et leurs compétences.
- Des compte- rendu synthétiques des réunions de l'équipe pédagogique doivent être établis, ils sont un indicateur intéressant des préoccupations, des

difficultés par rapport à telle et telle action, des suggestions pour progresser dans la prise en charge et la prise en compte des enfants.

- Des bilans écrits émanant du directeur qui est au plus près de son équipe mais aussi des besoins repérés des enfants accueillis pourront être transmis par celui-ci au représentant du CCAS chargé plus particulièrement du périscolaire.

## **8. LE REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur a été adopté par délibération du Conseil d'Administration du CCAS.

Il est consultable sur le site internet de la commune, et remis sur simple demande à toute personne intéressée.