

**PROJET PEDAGOGIQUE  
ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIE A L'ECOLE  
MARCEL LANGER**



*alae.langer@mairie-saintjean.fr*

*06.19.71.22.04*

*71 Chemin de Montrabé 31240 Saint-Jean*

# Table des matières

<b>I. Le Projet Éducatif Territorial .....</b>	<b>2</b>
<b>II. Les Accueils de Loisirs Associés aux Écoles.....</b>	<b>3</b>
<b>III. Le projet de direction.....</b>	<b>3</b>
1. Les missions de l'ALAE .....	3
2. Les principaux axes de travail .....	3
<b>IV. Le projet pédagogique .....</b>	<b>4</b>
<b>V. Le projet de fonctionnement .....</b>	<b>6</b>
<b>VI. L'équipe d'encadrement .....</b>	<b>12</b>
<b>VII. Rôles et fonctions de l'équipe .....</b>	<b>13</b>
L'équipe.....	13
La directrice.....	15
Le directeur adjoint.....	15
Les animateurs référents .....	15
Les animateurs périscolaires.....	16
Le personnel de service et restauration scolaire .....	16
Les ATSEM .....	16
Projections actions et animations .....	18
<b>VIII. Outils.....</b>	<b>19</b>
Le projet d'animation	
Encadrement/sécurité	
Annexes	

# I. Le projet Éducatif Territorial

La collectivité a mené une réflexion globale sur le temps éducatif de l'enfant et s'est engagée dans l'élaboration d'un Projet Educatif Territorial (PEdT) qui a été validé pour la période 2022-2025 (jusqu'au 31 août 2025).

Par ailleurs et pour rappel, le ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports a créé un label Plan mercredi. Ce dernier, adossé à un projet éducatif territorial (PEdT) et dans le cadre des accueils de loisirs, crée un cadre de confiance pour les familles, les collectivités et leurs partenaires dédié aux enjeux spécifiques du mercredi en garantissant une offre périscolaire de qualité. Il répond aux besoins et aux attentes des parents et de leurs enfants.

La Ville de Saint-Jean a également conduit une réflexion dans le cadre de la Convention Territoriale Globale (CTG) signée pour la période 2024-2028. La CTG permet d'avoir une vision globale et décloisonnée sur des thématiques diverses, partant des besoins des territoires. De nombreux champs d'intervention peuvent être investis : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, animation de la vie sociale, accès aux droits, logement, handicap, formations des professionnels, mobilité etc. L'engagement de la Caf intègre aussi bien la dimension de projet d'un territoire qu'un accompagnement en ingénierie et financier pour le mener à bien.

A ce titre, Le PEdT a vocation à s'intégrer dans la CTG, qui dans un souci de simplification seront renouvelés dans une même temporalité.

Outil partenarial, le PEdT vise à construire ensemble des réponses adaptées aux réalités du territoire, à harmoniser les pratiques et à mutualiser les moyens. Dans ce cadre, enseignants, représentants de parents d'élèves et services municipaux péri et extrascolaires se sont accordés pour poursuivre les efforts visant à créer les conditions nécessaires à la continuité éducative et à favoriser la complémentarité école-Alae.

Tous les partenaires éducatifs ont des spécificités qui les distinguent. Cette diversité est une richesse dès lors qu'elle est identifiée, comprise et acceptée par chacun des acteurs. La complémentarité des approches permet d'élargir la palette des regards portés sur l'enfant ou le jeune et aide celui-ci à trouver sa place, à construire sa personnalité, à s'épanouir.

La Collectivité, dans le cadre du Pedt, a fait le choix de ne pas assouplir au maximum les taux d'encadrement, en conservant des taux médians en périscolaire : 1 animateur pour 12 enfants en maternelle et 1 pour 16 en élémentaire.

Les axes du Pedt sont les suivants :

- **Agir sur le climat relationnel (scolaire, péri et extrascolaire, petite enfance, jeunesse, familles).**
- **Accentuer la continuité, la cohérence et la qualité éducative (intégrant le plan mercredi).**
- Faire vivre et dynamiser l'ancrage territorial.
- Valoriser et accompagner les compétences et initiatives repérées des 0 -18 ans et de leurs familles.
- Accueillir ensemble, mettre en commun les démarches d'accueil : des logiques administratives à la qualité de la relation d'accueil aux familles.

## II. Les Accueils de Loisirs associés aux écoles

Les ALAE sont soumis à la législation et la réglementation relative aux Accueil Collectifs à Caractère Éducatif de Mineurs (ACCEM).

Depuis le 1er janvier 2021, les missions liées aux politiques de jeunesse, d'éducation populaire, de vie associative, de sport et d'engagement civique ont rejoint l'organisation du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.

Tous ces accueils doivent être déclarés sur l'application TAM (Téléprocédure Accueil de Mineurs) du ministère permettant la vérification de l'honorabilité de chaque intervenant (animateurs, ATSEM, personnel de restauration, éducateurs sportifs).

Afin que l'accueil dans les ALAE des enfants de moins de trois ans ne soit pas préjudiciable à leur santé et à leur épanouissement, certaines conditions sont préconisées par les services PMI de la Haute-Garonne en accord avec la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, de la CAF de la Haute-Garonne. »

Aux vues de ces dispositions l'ALAE accueillera les enfants de moins de trois ans avec une amplitude horaire quotidienne maximum de 9 heures, comprenant la pause méridienne et le temps scolaire.

Les ALAE sont assurés dans chaque école le matin, le midi, le soir et le mercredi après-midi. Lors de ces accueils, les enfants sont encadrés par des responsables, adjoints et animateurs pour la majorité, qualifiés et expérimentés (au moins 80% formés ou en cours de formation, seuls 20% de non qualifiés ne sont autorisés).

Les ALAE, en tant que structure d'accueil de loisirs éducatifs, bénéficient du soutien financier de la CAF.

### **III. Le Projet de direction ALAE**

En plus de la mise en œuvre des objectifs visés dans la politique éducative, le projet de direction s'articule autour de différentes missions et axes de travail qui lui sont propres.

#### **1. Les missions de l'ALAE**

- Établir une cohérence entre le projet pédagogique de l'ALAE, le projet d'école et le projet éducatif territorial en tenant compte des attentes des différents partenaires (enfants-parents-enseignants).
- L'ALAE a une mission de service public qui s'inscrit dans la durée. L'objectif premier vise l'organisation du temps périscolaire dans un contexte ludique, en adéquation avec les besoins locaux.
- Respecter les rythmes des enfants en privilégiant l'alternance des temps de loisirs, de repos et de classe.
- Créer une reconnaissance de la structure Alae comme une structure éducative et de loisirs et pas seulement un lieu de garde.

#### **2. Les principaux axes de travail**

L'équipe d'animation se donne comme principaux objectifs :

- Connaître l'enfant et sa famille.
- Soutenir le développement de sa socialisation par le biais d'échanges entre enfants, de rencontres avec les partenaires extérieurs, avec les autres ALAE.
- Favoriser la cohésion d'équipe ainsi que la communication (Atsem, AVS, animateur, enseignants, agent de service).
- Permettre à l'enfant de s'épanouir sur tous les temps de loisirs.
- Travailler en cohérence avec les partenaires de la vie de l'enfant, l'équipe enseignante, les familles (communauté éducative).

## IV. Le Projet Pédagogique

Il s'agit de l'application directe du projet éducatif en lien avec le projet d'école. La déclinaison des intentions éducatives qui suit s'oriente essentiellement sur le respect des rythmes de l'enfant.

Les intentions développées seront les suivantes :

### **Aménager le rythme du temps périscolaire et extrascolaire de l'enfant.**

Ce qui veut dire :

- Permettre à l'enfant de donner son avis et d'être entendu.
- Permettre à l'enfant de faire des choix et d'avoir des espaces de liberté.
- Permettre à l'enfant de vivre à son rythme dans le respect des règles de vie en collectivité et des règles de sécurité.

Intentions éducatives	Les Objectifs pédagogiques	Objectifs opérationnels	Les moyens
<p><b>Aménager le rythme de l'enfant durant le temps périscolaire en tenant compte des autres temps (scolaire, familial, extrascolaire).</b></p>	<p>Respecter les rythmes individuels de l'enfant.</p> <p>Favoriser l'épanouissement de l'enfant au sein du collectif.</p> <p>Favoriser la communication entre école/Alae dans l'intérêt de l'enfant.</p> <p>Promouvoir la vie en collectivité.</p>	<p>Favoriser la pause méridienne (Alae) comme un temps de récupération et de détente.</p> <p>Prendre en compte le rythme de chacun en s'adaptant à chaque enfant et non pas demander à l'enfant de s'adapter à la structure.</p> <p>Permettre à l'enfant de se réaliser et faire ses propres choix.</p> <p>Tenir compte des besoins momentanés de chacun.</p> <p>Mettre en place des temps de concertation avec l'école, associations de parents d'élèves et l'Alsh.</p> <p>Amener les enfants à se retrouver par centres d'intérêt.</p>	<p>Aménager des espaces diversifiés en autonomie.</p> <p>Mettre en place des lieux de détente, de repos, de sieste pour les plus petits.</p> <p>Mettre en place des forums de discussions, d'échanges avec les enfants.</p> <p>Présence, disponibilité et intervention d'animateurs pour veiller au bon déroulement sur le temps de jeu.</p> <p>Mettre en place d'un coin devoirs pour ceux qui le souhaitent de façon autonome sous la surveillance d'un animateur.</p> <p>Présenter des règles de vie communes.</p>

## V. Le Projet de fonctionnement

L'ALAE fonctionne du lundi 02 septembre 2024 au vendredi 04 juillet 2025 au soir et sera fermé pendant les vacances scolaires.

Les horaires d'ouverture sont : **07h30 à 08h50 - 12h00 à 13h50 - 16h30 à 18h30** (lundi, mardi, jeudi et le vendredi) et pour le mercredi **07h30 à 08h50 - 12h00 à 18h30**.

<b>Les temps d'accueil (Arrivée/départ des enfants)</b>	<b>Lundi</b>	07h30 à 08h50 - 16h30 à 18h30
	<b>Mardi</b>	07h30 à 08h50 - 16h30 à 18h30
	<b>Mercredi</b>	<b>07h30 à 08h50 - 13h30 à 14h00 - 16h30 à 18h30</b>
	<b>Jeudi</b>	07h30 à 08h50 - 16h30 à 18h30
	<b>Vendredi</b>	07h30 à 08h50 - 16h30 à 18h30

### Les effectifs

En maternelle les enfants sont répartis dans 3 classes pour un total de 82 élèves scolarisés.

En élémentaire les enfants sont répartis dans 7 classes: 169 élèves.

La fréquentation prévisionnelle en ALAE est la suivante :

	<b>Matin</b>	<b>Midi</b>	<b>Soir</b>
<b>Maternelle</b>	30	78	55
<b>Elementaire</b>	75	165	115

## Maternelle

### 1. Les locaux

Une convention d'utilisation des locaux est signée entre l'inspection de l'Éducation Nationale, la directrice de l'école et la mairie dans le cadre de l'utilisation de certains locaux par l'Alae.

- Une cour avec un préau.
- Une salle polyvalente (accueil du matin).
- Une salle de peinture (activité manuelle).
- Une salle pour la gestion des émotions/ activité calme (ancienne salle de classe).
- Un réfectoire.
- Des sanitaires intérieurs et extérieurs.
- Un dortoir.
- Une salle de relaxation.
- Bureau de la directrice Alae.

## 2. La journée type en maternelle

<b>07h15</b>	Installation et mise en place de l'accueil
<b>07h30 à 8h50</b>	Accueil, temps convivial, ateliers libres, jeux de construction, dinette etc.
<b>8h30</b>	Les enfants aident à ranger les pôles de jeux dans la salle, Passage aux toilettes
<b>8h50</b>	Les enfants récupèrent leurs affaires et sont accompagnés dans leur classe par les animateurs
<b>12h00</b>	Temps du repas : Après le passage aux toilettes, les GS mangent au plateau dans le réfectoire élémentaire sur des tables adaptées. Les MS et PS mangent dans le réfectoire maternelle. Tous les adultes mangent à table avec les enfants ; ils apportent l'aide et l'accompagnement nécessaires aux enfants et s'assurent du bon déroulement du repas.
<b>12h45</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Départ en sieste pour les PS avec les Atsem.</li><li>▪ Temps de relaxation pour ceux qui en éprouvent le besoin MS/GS (dans le 2ème dortoir) avec 1 animateur.</li><li>▪ Temps d'activités pour les MS/GS (jeux libres, jeux sportifs ou d'expression).</li></ul>
<b>13h35</b>	Temps libre dans la cour.
<b>13h50</b>	Passage de relais avec les enseignants sous le préau.
<b>16h15 à 16h45</b>	Temps du goûter et temps libre dans la cour.
<b>16h30</b>	Ouverture de l'accueil parents
<b>16h45</b>	Activités dirigées
<b>17h45</b>	Ateliers et jeux libres dans la cour.
<b>18h00</b>	Rangement
<b>18h15</b>	Jeu commun dans la salle polyvalente ou dans la cour. Selon les effectifs, arrivée des enfants de l'élémentaire.
<b>18h30</b>	Fermeture de l'accueil.

## 3. Accueil du matin

L'animateur référent note l'arrivée des enfants jusqu'à 8h50 (pointage tablette jusqu'à 8h45). Les enfants peuvent ensuite s'intégrer aux jeux libres proposés (jeux de société, puzzle, livres, dessin etc.). Vers 08h10 les enfants peuvent aller jouer dans la cour si le temps le permet. À 8h30, les animateurs rassemblent les enfants pour leur proposer un jeu collectif dans la salle polyvalente (jeux de mimes etc.).

Par petits groupes, ils passent aux toilettes puis les animateurs accompagnent les enfants jusqu'à la classe.

## 4. Accueil du midi

Les animateurs font l'appel dans les classes, accompagnent les enfants aux toilettes avec les Atsem. Les enseignants récupèrent les enfants non-inscrits et les accompagnent à la porte de l'école.

Dans le réfectoire maternelle, les animateurs, Atsem et personnels de service accompagnent les enfants (PS/MS) tout au long du repas. Le service se fait à l'assiette sauf pour les tables où il y a des adultes (animateurs ou atsem), où les barquettes (préalablement ouvertes) sont posées sur les tables.



Les GS sont accompagnés par les animateurs pour aller dans le réfectoire élémentaire au service plateaux. Les enfants se placent au niveau des premières tables au plus près de la rampe du service plateaux.

Les adultes se répartissent dans les réfectoires et mangent avec les enfants. Ils apportent l'aide et l'accompagnement nécessaires aux enfants et s'assurent du bon déroulement du repas.

Le personnel s'occupe des tables sans animateurs, passe en continu autour des tables ; il coupe la viande si nécessaire, sert l'eau et redonne du pain du début jusqu'à la fin du repas.

Les atsem accompagnent les enfants dans le dortoir pour le temps de sieste. Un animateur propose aux enfants qui le souhaitent un temps de relaxation avec de la musique ou des contes (les enfants sont installés sur des lits). Les animateurs proposent ensuite les activités aux enfants et se répartissent dans les différents espaces de jeux.

### **5. Les APC (activités pédagogiques complémentaires)**

Les Apc sont organisées par les enseignants les lundis et jeudis de 13h20 à 13h50. Pour ceux qui ne mangent pas à la cantine, les enseignants récupéreront les enfants devant la porte de l'école à 13h20.

### **6. Accueil du soir**

Les animateurs récupèrent les enfants inscrits à l'Alae. C'est le temps du goûter : il se déroule dans les classes ou sous le préau si le temps le permet. Les animateurs et Atsem veilleront à ce que les enfants profitent bien de ce temps calme pour se détendre. À 16h30 ouverture de l'accueil, pour des raisons de sécurité et d'organisation les enfants inscrits à l'Alae ne pourront être récupérés par leurs parents qu'à partir de 16h30.

Un animateur ou Atsem, à l'accueil, se charge de :

- Ouvrir la porte aux parents.
- Appeler l'enfant au talkie par l'intermédiaire du deuxième animateur de l'accueil qui se trouve dans la cour.
- Noter les enfants sur la tablette et vérifier que le parent (ou personne habilitée) ait bien complété la feuille d'émargement (signature, heure et lien de parenté).

L'enfant récupère en autonomie ses affaires (cartable, boîte à goûter etc.) L'équipe d'animation propose tous les soirs des activités dirigées et des jeux libres aux enfants.

### **7. Le projets passerelle GS**

Une passerelle est organisée après les vacances d'hiver afin de permettre aux enfants de GS de s'immerger en élémentaire et de se familiariser avec le CP et plus précisément sur le temps Alae midi: service au plateau, animations, animateurs ...

### **8. Le projet passerelles TPS**

Une passerelle est organisée durant le temps périscolaire du mercredi après-midi, afin de permettre aux futurs enfants de la maternelle de visiter les locaux et de rencontrer l'équipe d'animation.

# Élémentaire

## 1. Les locaux

- Une salle BCD (pour l'accueil du matin avec un coin calme lecture et détente).
- Une salle d'expression (activités manuelles, artistiques et jeux de sociétés).
- Une cour avec un préau (rassemblement, jeux sportifs, espace détente).
- Un réfectoire (jeux de sociétés et activité calme).
- Des sanitaires intérieurs et extérieurs.
- Une salle Alae (salle de pause animateurs).

## 2. La journée type en élémentaire

07h30 à 8h50	Accueil, temps convivial, jeux de société, coin lecture, ateliers libres, etc.
11h45	Préparation du matériel pour les activités et installation des salles. Point sur les animations du midi.
12h00	Temps libre dans la cour.
12h15	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Début du repas en service plateau.</li><li>▪ Début des activités, ouverture des salles.</li></ul>
13h15	Dernier service des enfants dans le réfectoire.
13h40	Retour au calme par groupe ou par classe.
13h50	Passage de relais avec les enseignants sous le préau.
16h15 à 16h45	Temps du goûter et temps libre dans la cour.
16h30	Ouverture de l'accueil parents
16h45 à 18h00	Début des ateliers, projets, jeux libres.
16h50	Rassemblement à l'accueil pour le bus.
18h00	Rangement
18h15	Selon les effectifs, départ des enfants avec les animateurs en maternelle. Accueil commun en maternelle.
18h30	Fermeture de l'accueil.

## 3. Accueil du matin

Accueil échelonné, un animateur sera positionné à l'accueil pour noter les enfants et les diriger vers la salle BCD (coin lecture, jeux de sociétés). À 8h00 ouverture de la salle expression, proposition de pôle libre et calme (jeux de société, dessin). À 8h30 fermeture de la salle expression ou BCD, les animateurs accompagnent les enfants dans la cour (jeux libres). À 8h50, passage de relais et des informations aux enseignants.

## 4. Accueil du midi

### **Le self - Rôle de l'équipe**

#### Les objectifs :

- Fluidifier la pause méridienne.
- Donner aux enfants le temps dont ils ont besoin pour manger.
- Favoriser la détente pendant le repas (moins de bruit, autonomie des enfants...).
- Sensibiliser les enfants au gaspillage alimentaire.

## De 12 à 12h15

- Les animateurs vont faire l'appel dans les classes et cochent les enfants qui sont inscrits sur la séquence du midi (colonne 2). Une fois toutes les listes d'appel récupérées par la direction ou un animateur, il y a comptabilisation de l'effectif global. Les listes sont ramenées à l'entrée de la cantine. Durant ce temps, tous les enfants sont sous la surveillance active de l'équipe d'animation.
- À 12h15 chaque animateur prend donc son poste à ce moment-là. Les premiers animateurs prévus pour le repas, se dirigent en cantine avec les enfants.
- À 12h40 : 2ème rotation des enfants et animateurs.
- À 13h15 : dernier créneau pour le passage cantine des enfants + rotation des animateurs.
- À 13h40 : Gestion du temps calme par groupe ou par classe.
- 13h50 : Passage de relais avec l'équipe enseignante.

## **Les postes animateurs**

### Le poste accueil tablette

Il est positionné à l'entrée de la cantine, sur une table. Il se charge de confirmer la présence de l'enfant sur la feuille de pointages journalières (colonne 3). Il distribue les ronds de verre pour les régimes spéciaux. Une fois que la vérification est juste, il part manger.

### Le poste talkie préau

Les enfants qui souhaitent manger s'assoient sur le banc sous le préau. L'animateur vérifie le passage des enfants aux toilettes, fait venir un nouveau groupe d'enfants en cantine, quand il a reçu l'information de son collègue. Il se trouve dans la cour/préau avec un talkie.

### Le régulateur cantine

En cantine, l'animateur gère le flux des enfants et indique la disponibilité des places à l'animateur d'accueil.

Il veille à ce que les enfants aient goûté ce qu'il y a au menu. L'enfant sollicite l'animateur en fin de repas ; ce dernier s'assure que l'enfant a mangé correctement et l'invite à se diriger vers la zone de tri pour ranger son plateau et sortir.

Les autres animateurs sont positionnés sur des espaces d'activités et de jeux :

- La salle expression.
- La salle polyvalente (maternelle de 12h00 à 12h45).
- La salle BCD.
- La cour.
- Il y a également tous les jours, un animateur chargé de la surveillance, de la médiation et de soigner les petits bobos.

## **5. Les APC (activités pédagogiques complémentaires)**

Les Apc sont organisées par les enseignants les lundis/jeudis de 13h20 à 13h50 ou de 12h00 à 12h30.

Pour ceux qui ne mangent pas à la cantine, les enseignants récupéreront les enfants devant la porte de l'école à 13h20. Pour les élèves du CE2 et cycle 3 l'APC est organisé de 12h00 à 12h30.

## **6. Accueil du soir**

À 16h15 les animateurs font les appels dans les classes et accompagnent les enfants inscrits à l'Alae. Les enfants non-inscrits à l'Alae sont conduits vers la porte par les enseignants. Les enfants prennent leur goûter, rangent leur cartable au porte-manteau puis vont dans la cour.

1 animateur en surveillance se charge de :

- Faire le tour de la cour afin de veiller à la bonne répartition des enfants en activité et au bon déroulement.
- Surveillance des enfants qui sont en jeux libres et au niveau des toilettes.
- la fermeture de la porte couloir/cour.
- S'occuper des soins.

À 16h30 ouverture de l'accueil, pour des raisons de sécurité et d'organisation les enfants inscrits à l'Alae ne pourront être récupérés par leurs parents qu'à partir de 16h30.

Un animateur à l'accueil se charge de :

- Ouvrir la porte aux parents.
- Appeler l'enfant au talkie par l'intermédiaire du deuxième animateur de l'accueil qui se trouve dans la cour.
- Noter sur la tablette les enfants et vérifier que le parent (ou personne habilitée) ait bien complété la feuille d'émargement (signature, heure et lien de parenté).

Une salle pour les devoirs est mise à disposition des enfants qu'ils le souhaitent.

Un animateur un présent au niveau de chaque espace pour assurer la bonne gestion des animations.

## Le Mercredi

### Les accueils du mercredi se déroulent de la façon suivante :

Dans le cadre du Plan Mercredi, les accueils périscolaires du mercredi de la commune de Saint-Jean sont déclarés comme accueil collectifs de mineurs à la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations du département de Haute-Garonne.

Les enfants sont accueillis dès la fin de l'école, à midi et sont conduits à la cantine. Ils peuvent être récupérés par les familles entre 13h30-14h00 ou peuvent être accueillis jusqu'à 18h30, avec un départ échelonné à partir de 16h15, comme les autres soirs de la semaine.

Réunion pour l'équipe d'animation 1 fois tous les 3 semaines à l'ALAE les mercredis matins 9h30-11h45 point fonctionnement / projets / plannings.

<b>07h15</b>	Installation des deux accueils (élémentaire et maternelle).
<b>07h30-08h30</b>	Ouverture de l'accueil. Mise en place d'ateliers et de jeux libres par les animateurs dans la salle BCD pour les élémentaires et dans la salle polyvalente pour les maternelles.
<b>08h30-08h50</b>	Jeux libres dans la cour Passage de relais et infos aux enseignants.
<b>12h00</b>	Sortie et départ des enfants pour le bus. Sortie des classes, passage aux toilettes. service à table pour les maternelles. service self pour les élémentaires et GS.
<b>13h00</b>	Sortie cantine, temps libre dans la cour. Entrée en sieste pour les PS.
<b>13h30</b>	Temps calme, relaxation pour tous les enfants dans la salle polyvalente de la maternelle. <b>Accueil unique des parents maternelle/élémentaire.</b>
<b>14h30</b>	Activités dirigées et ateliers de découvertes seront proposés par les animateurs (Pour l'élémentaire et la maternelle).
<b>16h00</b>	Goûter des enfants (élémentaire et maternelle) sous le préau si le temps le permet ou dans la grande salle polyvalente maternelle.
<b>16h30</b>	<b>Accueil unique des parents maternelle/élémentaire.</b>
<b>16h30 -18h30</b>	Pôles libres dans la salle polyvalente et jeux extérieurs. Départ des enfants en échelonné.

## VI. L'équipe d'encadrement

L'équipe d'encadrement se compose de 21 personnes :

- 1 directrice ACCEM (BPJEPS LTP).
- 2 directrices adjointes (BAFA/BAFD/ BPJEPS).
- 6 animateurs référents, qui travaillent à temps plein à l'Alae et à l'Alsh : 3 en l'élémentaire, 3 en maternelle (diplômés BAFA, dont 2 agents titulaires).
- 3 animateurs qui travaillent à temps partiel à l'Alae et à l'Alsh : 1 en l'élémentaire, 1 en maternelle.
- 6 animateurs annualisés Alae (temps partiel) pour la plupart titulaires du BAFA (dont 1 agent titulaire).
- 3 Atsem (pour la maternelle), grade ATSEM ou diplômées du CAP Petite enfance.

Les animateurs arriveront et partiront de manière échelonnée sur le temps du matin et du soir. Toute l'équipe est présente sur le temps méridien.

Pour un Accueil Périscolaire, les taux d'encadrement applicables sont les suivants (taux dérogatoires dans le cadre du Pedt) :

- **1 animateur pour 12 enfants âgés de moins de 6 ans.**
- **1 animateur pour 16 enfants âgés de plus de 6 ans.**

Alae	Matin	Midi	Soir
Maternelle	4 animateurs	4 animateurs 1 adjointe 3 Atsem	1 ATSEM 4 animateurs
Élémentaire	5 animateurs	10 animateurs 1 adjointe	7 animateurs

## VII. Rôles et fonctions de l'équipe

### L'équipe

L'école et l'Alae travaillent sur des projets commun comme :

- Les règles de vie au sein de l'école
- Les groupes de parole
- La fête de l'école

L'équipe s'engage à prendre connaissance et appliquer la réglementation en vigueur concernant les ACCEM (*Accueils Collectifs à Caractère Éducatif de Mineurs*).

Chaque agent s'engage à ne pas divulguer des informations relevant de la vie personnelle et privée des enfants, des parents, des collègues, sauf en cas de force majeure.

L'ensemble des agents intervenant en ALAE est tenu de respecter, sous peine de sanctions, certaines obligations : secret professionnel (art26), discrétion professionnelle, obligation de réserve (loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

La posture éducative attendue des animateurs est la suivante :

- L'animateur comme « auxiliaire de l'école » devra adapter ses interventions de façon à respecter en priorité le rythme de l'enfant durant le temps scolaire.
- Il aura le souci permanent de respecter le projet pédagogique qui pose le cadre et notamment le lien indispensable avec l'école.
- Aucune « concurrence » avec l'école dans les activités.
- Articulation des projets de l'école avec les projets de l'ALAE (davantage de cohérence, de complémentarité, de fluidité dans les temps de transition ; mêmes règles, même traitement et interprétation de celles-ci).

Le rôle attendu de l'animateur est d'amener l'enfant à devenir acteur de son temps de loisir : l'enfant ne doit pas « subir » le poids de la collectivité mais apprendre à y vivre en étant acteur de ses loisirs. Ce qui veut dire :

- Permettre à l'enfant de donner son avis et d'être entendu, dans un espace sécurité et rassurant.
- Permettre à l'enfant de faire ses propres choix et d'avoir des espaces de liberté.
- Permettre à l'enfant de vivre à son rythme.

Le rôle d'animateur est donc de veiller au bon déroulement sur le temps de jeu, d'animer et de dynamiser, de jouer avec, de laisser jouer. Les animateurs hommes ne resteront jamais seuls avec les enfants pour prévenir toute accusation à caractère sexuel.

Les animateurs seront les interlocuteurs privilégiés auprès des enseignants, parents et enfants.

L'intégration de nouveaux s'effectuera sous forme de « tutorat » de l'équipe de direction et des animateurs référents.

Afin de mobiliser chaque acteur intervenant au sein de l'école, la cohérence de l'action doit être renforcée en :

- Donnant un sens commun et partagé de l'action menée.
- En recentrant les équipes d'animation sur les fondamentaux, à savoir la primauté de l'école, l'ALAE et l'école étant deux entités complémentaires et interdépendantes, partenaires ayant un discours commun, chacun avec ses prérogatives.
- En expliquant aux familles, de façon coordonnée et cohérente, les buts communs poursuivis pour le bien-être et l'épanouissement de l'enfant.

L'équipe d'animation s'engage à avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée, un langage et un comportement respectueux. Il est interdit de fumer dans les locaux et d'utiliser les téléphones portables durant le temps de l'ALAE. Interdiction d'utiliser son portable personnel notamment pour prendre des photos d'enfants. Utilisation de l'appareil photo de l'Alae.

Les horaires, le travail des autres, les objectifs pédagogiques ainsi que le devoir de réserve sont à respecter.

Chaque animateur est tenu de respecter et d'appliquer le règlement.

En cas de retards non justifiés, l'animateur s'expose à des avertissements suivis de sanctions disciplinaires voire l'interruption du contrat.

Toute absence non programmée devra être justifiée par un document officiel (arrêt maladie ou autre justificatif d'absence), la directrice de l'ALAE doit en être avertie immédiatement.

Réunions (présence obligatoire des animateurs)

- 1 réunion hebdomadaire le lundi pour l'équipe (plannings-projets-préparations).
- 1 réunion hebdomadaire supplémentaire pour les directrices adjointes.
- 1 réunion de pré-rentree avec les équipes ATSEM, restauration scolaire et présentation équipes enseignantes
- Des bilans réguliers de tenue de poste seront effectués tout au long de l'année.

## **La directrice Alae**

Elle est responsable de l'ensemble des temps Alae, coordonne et supervise l'organisation de l'Alsh (petites vacances et vacances d'été). Elle est responsable des enfants et du personnel intervenant.

Elle recrute l'équipe pédagogique et a un rôle de formateur.

Elle interviendra durant les vacances scolaires sur la coordination des directeurs adjoints sur l'ALSH.

Elle construit et propose le projet pédagogique concernant l'Alae outil permettant la mise en œuvre du projet Educatif de la Ville au sein des accueils de loisirs. Elle coordonne et organise la mise en place des activités qui en découlent. Elle encadre l'équipe d'animation selon les règles passées au sein de la collectivité.

Elle assure le lien avec les familles, l'équipe enseignante, pilote l'équipe d'animation, développe les partenariats, assure la gestion budgétaire et administrative, la gestion de l'équipement, des ressources humaines et participe à la définition des orientations stratégiques de l'Alae.

Elle doit prévoir, organiser, coordonner et analyser les résultats.

Elle est chargée d'appliquer, en ce qui la concerne, les procédures et règles édictées par la municipalité.

Elle informe également sa hiérarchie des actions menées et de tout point nécessitant une intervention (travaux, réunions de service à programmer, coordination...).

## **Le directeur adjoint**

Il est garant de l'application sur le terrain du projet pédagogique. Il portera une attention particulière à la relation d'aide, à l'explication des modalités de conduite de projet auprès des animateurs, à la communication auprès et entre les différents partenaires. Il se préoccupe du fait qu'à chaque étape, chacun tienne le rôle qui lui a été attribué dans la réalisation du projet commun. Il est responsable sanitaire et responsable du matériel pédagogique.

Il peut être amené à remplacer la directrice en cas d'absence et ainsi assumer toutes ses fonctions (administratives, encadrement équipes, réunions mairie...). Intervient également le mercredi, les séjours et les vacances à l'Alsh en direction.



## Les animateurs référents Alae/Alsh

Ils auront pour rôle d'être les interlocuteurs auprès de la direction pour le passage d'informations (équipe, école, familles, enfants...). Ils anticipent la préparation des activités et sorties (malle pédagogique, fiches sanitaires, trousse de soins).

Annualisés et donc présents durant toute l'année scolaire, ils seront référents de projets.

Ils auront aussi pour rôle d'accompagner les nouveaux animateurs : présentation du fonctionnement, des projets, du « tutorat », etc.

Les animateurs référents devront assurer la gestion des présences enfants : fiches d'appels, pointages des présences, tablettes. En dehors de ces missions spécifiques, ils restent au même titre que les autres, des animateurs.

## Les animateurs périscolaires

Ils permettent aux enfants d'évoluer dans le cadre du loisir. Ils mettent leur professionnalisme, leur patience, leur disponibilité au service des enfants.

Ils sauront adopter une posture éducative telle qu'« auxiliaire de l'école » et tenir compte du rythme de l'enfant dans la journée scolaire (temps de repos, de défoulement) afin que les enfants soient le plus aptes à recevoir la classe.

À tout moment, ils sont garants de la sécurité physique et affective des enfants.

Ils doivent proposer des activités qui permettent la découverte, une ouverture d'esprit à la portée de tous. Leur investissement auprès de l'équipe d'animation lors des réunions ainsi qu'auprès des enfants est permanent (c'est un vrai métier) qui nécessite la recherche du nouveau, un investissement conséquent et une perpétuelle remise en question.

Ils travaillent en accord avec le projet éducatif et pédagogique et avec les règles de la structure. Ils peuvent proposer, élaborer et conduire des projets d'animation ou d'activités.

L'animateur s'exprime dans un langage correct, adapté aux enfants en prenant soin de ne pas crier pour s'adresser à eux.

## Le personnel de service

Le personnel d'entretien : Le personnel assure l'entretien des locaux le matin avant l'ouverture de l'Alae.

Le personnel de cantine : Il prépare l'avant repas (chauffe, préparation des tables, chariots, carafes d'eau, corbeille de pain, préparation éventuelle des entrées).

Le personnel cantine veille au bon déroulement du repas et participe à l'action éducative auprès des enfants au même titre que les animateurs (politesse, gestion du bruit, tenue à table etc...).

Les intentions du projet pédagogique leur sont présentées. La chef d'équipe effectue une réunion hebdomadaire avec la directrice de l'Alae et 2 fois par mois avec la responsable du service Entretien-Restauration scolaire pour évaluer les actions menées durant le temps de repas et proposer des évolutions à mettre en place, afin que ce temps soit le plus plaisant possible pour l'enfant.

## Les ATSEM (Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles)

Elles sont chargées de porter assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants de 3 à 6 ans, sous la responsabilité des enseignants. Elles s'occupent des préparations et de la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants, sous la responsabilité du responsable Affaires Scolaires.

- Participation à la communauté éducative (fonction éducative : participation à l'apprentissage des règles de vie en société, respect des autres, acquisition de l'autonomie vestimentaire, sensibilisation aux règles d'hygiène).
- Encadrement des enfants durant la pause méridienne (animation d'activités, accompagnement du repas, sieste) sous la responsabilité du directeur de l'Alae.

### Le fonctionnement

Chaque jour :

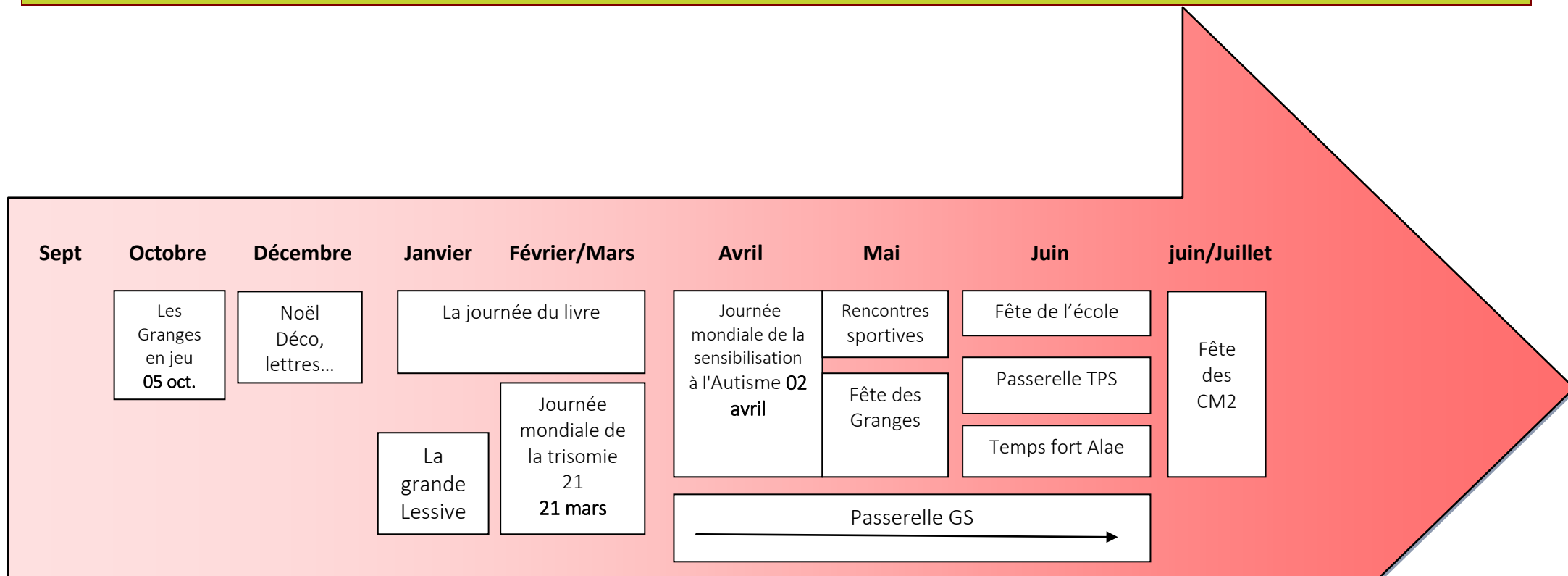
- **De 12h00 à 12h15** : 3 Atsem présentes sur le terrain pour assurer l'appel dans les classes et l'accompagnement des enfants aux toilettes puis à la cantine.
- **De 12h15 à 12h45** : 1 Atsem prend le repas dans la salle de pause. En parallèle 2 Atsem qui prennent le repas avec les enfants en cantine.
- **De 12h45 à 13h15** : 3 Atsem présentes sur le terrain pour assurer l'accompagnement des enfants aux toilettes et prise en charge de la sieste et/ou de la relaxation.
- **De 13h45 à 13h15** : 1 Atsem pour le grand dortoir, 1 animateur pour le 2ème dortoir.

Durant tous les temps d'accueil du public, il est attendu des membres de l'équipe : du dynamisme, de la réactivité, de la créativité, de la prise d'initiative, de la rigueur, le respect des personnes et des règles établies, le respect du devoir de réserve.

### Il est de notre responsabilité de :

- Rassurer les enfants et leurs parents.
- Montrer et expliquer les règles et de les faire appliquer.
- Respecter le projet éducatif et pédagogique.

## En parallèle des projets, ci-dessous une projection prévisionnelle des actions & animations de l'année



Actions préventions (climat scolaire, vivre ensemble, groupe de parole).

Projet sanitaire avec l'AEHP : action de sensibilisation sur une thématique de santé publique.

Atelier jeux d'opposition (Jacques-Bernard animateur) les mercredis durant 1 trimestre.

Le Projet intergénérationnel chaque dernier mercredi du mois à partir du 27 novembre 2024 (les séniors en cantine)

Le sport ludique avec Marion&Stéphane (éducateurs sportifs) par période, les lundis, mardis et jeudis soirs.

Lire&faire lire les mardis midi à la maternelle.

## VIII. Outils

### Le projet d'animation

#### **1. Présentation**

Le projet d'animation détaille les actions à mettre en place pour atteindre les objectifs fixés. Il regroupe souvent plusieurs projets d'activité et se déroule sur une période plus longue. Il peut porter sur une animation précise (grand jeu) comme sur un fonctionnement.

#### **2. Créer son propre projet d'animation**

<b><u>Intitulé du projet</u></b>
<b><u>Objectif pédagogique :</u></b>
<b><u>L'objectif répond à quel besoin</u></b>
<b><u>Finalité du projet</u></b>
<b>Le Public/groupe niveau : .....</b> <b>L'effectif : .....</b> <b>Le lieu : .....</b>
<b><u>Le matériel</u></b>
<b><u>L'échéancier</u></b>
<b><u>Déroulement</u></b> -prévoir la sensibilisation -les animateurs concernés par le projet -définition des rôles de chacun -définir et prévoir les activités ainsi que leur contenu.
<b><u>L'évaluation</u></b> Quels sont les critères de l'évaluation?

## Encadrement/sécurité

<b>Sorties déplacements</b>	<b>et</b>	<p>Le code de la route impose aussi aux groupes un comportement de sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- utilisation obligatoire des trottoirs</li><li>- marche sur le côté droit en l'absence de trottoir</li><li>- un animateur ouvre la marche, un autre la ferme attention de ne pas étirer la file.</li></ul> <p>Pour toute traversée de passage piéton :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 2 animateurs doivent encadrer le passage à 5 mètres de chaque côté</li><li>- Le nombre d'animateurs ne sera jamais inférieur à 2</li><li>- Toute sortie est soumise à l'autorisation de la directrice.</li><li>- Avant de sortir, établir la liste écrite avec noms et prénoms des enfants et la remettre à la directrice du ALAE (trousse de secours obligatoire) et port d'un gilet.</li></ul>
<b>PPMS</b>		Chaque année un exercice PPMS est organisé par site (PPMS risques majeurs et PPMS intrusion)
<b>Alerte incendie</b>		Chaque année un exercice évacuation incendie est organisé par site.

# ANNEXE

---

*Note à destination des équipes encadrant les mineurs concernant l'usage des téléphones portables personnels*

**Objet: Rappel concernant l'utilisation des téléphones portables personnels, appareils connectés, MP3 et autres.**

*Cette note a pour objet de rappeler à tous les agents exerçant leurs missions au sein des écoles publiques de Saint-Jean que l'utilisation du téléphone portable personnel et autres appareils connectés pendant les heures de travail n'est pas autorisée.*

*Cette restriction est justifiée par un souci de bon fonctionnement du service et notamment pour des raisons de sécurité. En effet, l'utilisation des téléphones et autres objets connectés pendant le temps de travail réduit l'attention et la disponibilité, ce qui représente un risque pour la sécurité des enfants.*

*Enfin, les téléphones portables permettant de capter des images d'enfants et de les diffuser, la restriction de leur utilisation, pendant le temps de travail, permet de prévenir tout acte malveillant à ce sujet.*

***Il conviendra donc de ne pas les utiliser et de les laisser dès votre prise de poste avec vos effets personnels.***

*Toutes les structures étant équipées de lignes téléphoniques, vous avez la possibilité de communiquer ce numéro si vous devez être contactés en cas d'urgence.*

*En cas de manquement à cette directive, votre responsable prendra les mesures qui s'imposent pour assurer le bon fonctionnement du service public. Le non-respect de cette règle pourrait vous exposer à des sanctions disciplinaires.*

*Concernant la prise de photo des biens ou des personnes au sein des structures, celle-ci n'est donc pas autorisée avec vos appareils personnels. Si un projet nécessite des prises de vue, des moyens matériels seront mis à votre disposition par la Direction ALAE ou ALSH.*

*Seules les directions ALAE et ALSH, dans le cadre de projets éducatifs ou dispositions techniques (matériel endommagé ... ), sont garantes des clichés et ont connaissance des autorisations de droits à l'image concernant les usagers.*