



# PROJET PEDAGOGIQUE

Septembre 2024 / Juillet 2025



**Accueil périscolaire de Villemurlin**

Référente : Florence ROGER

# SOMMAIRE

1) L'ORGANISATEUR.....	1
2) LES CARACTÉRISTIQUES DES LOCAUX ET DES ESPACES UTILISÉS.....	1
3) LE PUBLIC ACCUEILLI .....	2
a) Intégration des enfants en situation de handicap .....	2
b) Organisation avec le ramassage scolaire .....	2
4) LA RESTAURATION.....	2
5) RELATIONS ADULTES-ENFANTS .....	3
6) OBJECTIFS PEDAGOGIQUES1.....	4
a) Intentions éducatives .....	4
b) Constat avant période.....	4
c) Présentation objectifs pédagogiques.....	5
7) MOYENS6.....	6
a) Moyens humains .....	6
b) Budget.....	6
c) Matériel.....	6
8) REPARTITION DES TEMPS D'ACTIVITES6.....	7
9) MODALITES D'EVALUATION DE L'ACCUEIL7.....	7

## **1) L'ORGANISATEUR**

La commune de Villemurlin est un village rural de 560 habitants environ qui est intégrée à la Communauté de Communes du Val de Sully. Depuis 2020, la fonction de Maire de Villemurlin est assurée par Madame Sarah RICHARD.

## **2) LES CARACTÉRISTIQUES DES LOCAUX ET DES ESPACES UTILISÉS**

L'Accueil périscolaire est situé au 22 rue de la Gare au sein d'un bâtiment commun à des salles de classe, un restaurant scolaire et de petites salles annexes. Les locaux sont adaptés à l'accueil de personnes en situation de handicap.

Ce service périscolaire fonctionne pendant la période scolaire avant et après les heures de classe.

Les espaces sont partagés avec un accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) qui fonctionne les mercredis en période scolaire et sur certaines périodes de vacances scolaires. Son organisation est sous la responsabilité de la Communauté de Communes du Val de Sully.

### Locaux utilisés par l'accueil périscolaire :

- un couloir desservant l'ensemble du bâtiment et équipé de porte-manteaux
- une grande salle d'activités
- sanitaires équipés de toilettes adaptés à la taille des enfants
- sanitaires réservés aux adultes
- un local de stockage
- un local de ménage

### Descriptif de la salle d'activités :

- chaises et tables de tailles différentes et adaptées aux enfants
- des modules de rangement sur roulettes permettant de moduler les espaces
- une armoire contenant des jeux de société
- des bacs plastiques pour le rangement des jouets
- différents meubles destinés au rangement du matériel pédagogique
- une armoire destinée à l'usage de l'ALSH
- une armoire destinée à l'usage de l'accueil périscolaire
- un bureau
- un réfrigérateur

### A l'extérieur :

- une cour clôturée en partie bitumée et équipée d'un petit préau
- un bac à sable équipé d'une bâche de protection
- une maisonnette de jeu en bois

### Dans l'environnement immédiat extérieur à l'accueil périscolaire :

- un petit espace vert arboré équipé de tables de pique-nique et de bancs
- une aire de jeux municipale

### **3) LE PUBLIC ACCUEILLI - TRANSPORTS SCOLAIRES**

#### Public accueilli :

L'accueil de loisirs est à destination des enfants âgés de 3 à 11 ans scolarisés au sein du regroupement scolaire Isdes-Vannes-Villemurlin sans distinction de leur lieu de résidence.

L'accès au service est soumis à une inscription préalable. Les documents d'inscription sont disponibles en Mairie, sur le site internet ou auprès des agents du service périscolaire.

Afin d'anticiper l'organisation du service, les familles fournissent un planning prévisionnel de réservation des créneaux de présence de leurs enfants.

#### **a) Intégration des enfants en situation de handicap ou de troubles de santé :**

La structure peut accueillir les enfants atteints de trouble de santé ou de handicaps dans la mesure où la sécurité affective, morale et physique de chacun peut être assurée sereinement.

Si le cas se présente, l'équipe d'animation doit être informée correctement par les familles des spécificités du handicap ou du trouble de santé de l'enfant et des précautions éventuelles à prendre. En fonction du cas, l'équipe d'animation réfléchira aux moyens à mettre en place pour assurer l'accueil de l'enfant de manière optimale : mise à disposition d'un animateur supplémentaire, formation et sensibilisation de l'équipe, aménagement des espaces...

Les principaux critères observés seront :

- la nécessité de la présence importante d'un adulte auprès de l'enfant concerné, la qualité de vie de l'enfant en situation de handicap et du groupe,
- le comportement de l'enfant au sein du groupe et son épanouissement.

#### **b) Organisation avec le ramassage scolaire :**

- Le matin : les enfants sont accompagnés par un adulte jusqu'à l'abri-bus.

- Le soir : les enfants âgés de moins de 6 ans restent sous la responsabilité de l'accompagnateur présent dans le bus jusqu'à la prise en charge de l'enfant par le responsable légal. En son absence, tout enfant inscrit au service périscolaire sera pris en charge par le personnel.

En cas d'absence du responsable légal et sans inscription au service périscolaire, l'enfant sera pris en charge par un personnel du syndicat scolaire (SIRIS) qui s'occupera de contacter la famille.

### **4) L'ALIMENTATION**

#### Collation du matin :

A titre exceptionnel, un enfant peut être autorisé à consommer une collation.

#### Goûter quotidien :

Les familles fournissent le goûter. Sur demande, les collations peuvent être stockées dans l'armoire ou le réfrigérateur.

### Goûter festif :

Des moments festifs peuvent être organisés lors d'événements particuliers : fin d'année, Chandeleur, anniversaire... Les enfants qui le souhaitent peuvent, à cette occasion, apporter un gâteau ou des confiseries qui seront partagées à l'ensemble du groupe.

### Confiseries :

La consommation de confiserie est à limiter aux événements festifs cités précédemment.

### Rôle de l'adulte :

Son rôle est de veiller à ce que chaque enfant s'alimente et boive, il sensibilise également au gaspillage alimentaire.

Les enfants peuvent participer au nettoyage de ce repas sur la base du volontariat.

### Les projets d'accueil individualisés (PAI) :

Les régimes alimentaires d'ordre médicale signalés par les familles (ayant incidence directe sur la santé de l'enfant) seront portés à la connaissance de l'équipe d'animation. Dans certain cas, une rencontre individuelle avec la famille sera organisée afin qu'elle puisse donner les protocoles à suivre (fourni par un médecin, diabétologue, allergologue ou autre...).

## **5) RELATION DE L'EQUIPE D'ANIMATION AVEC LES ENFANTS ET LES FAMILLES**

### **a) Relation avec les enfants**

La relation entre les enfants accueillis et les membres de l'équipe d'animation est basée sur l'échange et le respect mutuel.

L'équipe d'animation porte une vigilance particulière :

- à la communication verbale auprès des enfants en privilégiant une attitude et un discours positif
- à accueillir et prendre en considération les émotions
- à prodiguer une attention particulière envers un enfant qui a besoin d'être consolé ou réconforté

En cas de mauvais comportements (agressions verbales, physiques, non-respect du matériel et des consignes) l'adulte veille à calmer la situation tout en veillant à s'adapter à l'âge et à la sensibilité de l'enfant :

- en accueillant les émotions des enfants, en ayant soin de garder un contact avec l'enfant en crise. L'échange verbal peut être reporté à un moment ultérieur, lorsque l'enfant a retrouvé son calme et est de nouveau réceptif à la communication
- en cas de grosse colère ou d'agressivité, l'enfant concerné est invité à se mettre à part du groupe pour se calmer. Ce temps de retour au calme peut être réalisé avec de livres, ou avec un objet permettant à l'enfant de se recentrer, d'exprimer ses colères ou ses frustrations
- lorsque la situation est revenue au calme, l'adulte propose à l'enfant un temps d'échange, le sollicite à exprimer ses sentiments et l'invite à s'excuser, le cas échéant, de son comportement
- un temps d'échange est réalisé avec la famille.

Lorsque l'équipe d'animation constate un problème récurrent, une réflexion collégiale, qui peut également inclure la famille, est organisée pour proposer des solutions. Toutefois, l'organisateur se réserve la possibilité du règlement intérieur et procéder le renvoi d'un enfant dont le comportement trouble durablement le fonctionnement de l'accueil de loisirs.

### **b) Relations avec les familles**

Les temps d'accueil sont des moments privilégiés d'échange et de partage avec la communication d'informations de la vie quotidienne. Une attention particulière est portée individuellement au groupe des 3/5 ans ainsi que sur des enfants nécessitant une attention particulière (ex : nouvel arrivant).

## **6) OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

Dans le respect des grandes intentions éducatives de l'organisateur de l'accueil périscolaire, l'équipe d'animation établit des objectifs généraux et opérationnels.

### **a) Intentions éducatives**

L'accueil périscolaire se veut un lieu éducatif à part entière, complémentaire à celui de l'école et de la famille, dans lequel les apprentissages sont amenés de façon différente.

Ce temps de loisirs offre à l'enfant un espace de découverte à travers le jeu et des activités variées, qui lui permet de s'exprimer au sein d'un groupe, d'apprendre à tenir compte des autres mais aussi de partager des expériences originales et enrichissantes.

### **b) Constat de fin période précédente**

Le réaménagement de la salle d'activité a permis de créer des pôles d'activités bien distincts, permettant la répartition des enfants sur différentes activités.

Certains enfants sont heureux de se retrouver pour jouer ensemble en dehors du temps scolaire et perçoivent ce temps comme un moment de détente. Pour d'autres enfants la cohabitation dans un même espace de vie a été assez difficile, nécessitant une surveillance accrue et installant une tension qui se ressentait dans la vie du groupe. Certains des enfants les plus jeunes ont parfois exprimé, à leur manière, leur malaise.

La fréquentation très régulière de l'ALSH qui se déroule dans les mêmes locaux et dispose du même matériel pédagogique, occasionne une lassitude chez quelques enfants.

La présence d'un enfant se positionnant comme leader a grandement influencé défavorablement la vie et l'ambiance du groupe, nécessitant pour l'adulte une adaptation constante et une grande vigilance.

L'équipe d'animation s'accorde sur le fait que le « bien-vivre ensemble » est une priorité et souhaite se concentrer particulièrement sur la socialisation de l'enfant.

**---> Nous souhaitons mettre la qualité de vie en collectivité au centre de nos actions**

Valeurs éducatives	Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Méthode	Moyens
<p><b>SOCIALES :</b> <b>Bien vivre ensemble</b></p>	<p>Apprentissage de la vie en collectivité.</p>	<p>Fédérer les enfants autour de projets</p>	<p>Permettre la découverte de notre village</p> <p>Impliquer les enfants au respect de notre environnement</p> <p>Proposer des activités collectives, coopératives</p>	<p>Participation aux événements communaux</p> <p>Contribuer à l'embellissement du village</p> <p>Activités autour du recyclage</p> <p>Partage de moments ludiques autour du jeu</p> <p>Décoration des locaux périscolaires</p>

## 7) MOYENS

### A) Moyens humains

- 1 équipe d'animation constituée :
  - d'animateurs expérimentés diplômés ( BAFD / BAFA ou équivalents)
- Intervenant extérieur ponctuel : pour des activités nécessitant des aptitudes particulières

### B) Budget

Un budget annuel est alloué annuellement par le Conseil Municipal

### c) Matériel

- Matériel pédagogique présent sur le site : jeux de société, jouets divers, petits matériels divers pour les jeux extérieurs

## 8) REPARTITION DES TEMPS D'ACTIVITES

7h15	Ouverture de l'accueil et arrivée échelonnée des enfants
8h	Départ des enfants pour le ramassage scolaire (écoles de Isdes et Vannes sur Cosson)
9h	Départ des enfants pour l'école de Villemurlin Fermeture de l'accueil
16h30	Prise en charge des enfants qui sortent de classe
16h35	Prise en charge des enfants à la descente du bus
16h45	Goûter Départ échelonné des enfants
18h30	Fermeture de l'accueil

## **9) MODALITES D'EVALUATION DE L'ACCUEIL**

### **a) Avant le séjour :**

Etablissement d'une analyse de l'accueil, des moyens, du public accueilli, des problématiques connues

### **b) Pendant le séjour :**

#### **Organisation de réunion d'équipe :**

- une réunion d'équipe est organisée par période

#### **Evaluation des objectifs du projet pédagogique**

- Affichage d'un tableau reprenant les objectifs pédagogiques, les projets d'animation correspondants, le type d'évaluation effectuée, le résultat de l'évaluation effectuée
- Vérification de la concordance des résultats obtenus avec les objectifs visés

# ANNEXES

ANNEXE 1 : Projet éducatif

ANNEXE 2 : Règlement intérieur

Commune  
de  
**VILLEMURLIN**



# ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT périscolaire

**ANNEXE 1**

## PROJET ÉDUCATIF

Septembre 2024



## PREAMBULE

L'ensemble des contraintes de la vie moderne en milieu rural nécessite une prise en charge des enfants sur les temps périscolaires.

L'accueil périscolaire est un mode d'accueil et de garde, ouvert aux enfants de l'école maternelle à l'école élémentaire, aux heures qui précèdent ou suivent la classe.

Accueillir les enfants hors de leur espace familial, c'est créer pour eux un lieu avec des repères en garantissant une sécurité physique, affective et morale et, en développant leur autonomie, leur sens de la citoyenneté et de la solidarité.

## LES PRINCIPES DU PROJET EDUCATIF

Le projet éducatif est une démarche conduisant à l'élaboration d'un document de référence qui définit les objectifs et priorités éducatives pour les années à venir (2024 – 2026), afin de préciser le cadre d'intervention de la collectivité, les intentions des élus, les moyens afférents, les modalités d'évaluation.

La convention internationale des droits de l'enfant :

La politique éducative s'inscrit dans la déclaration des droits de l'enfant adoptée en 1989 et que la France a ratifiée en 1990.

Les valeurs de la République : Ces valeurs « égalité, liberté, fraternité » sont complétées par les valeurs de laïcité et de solidarité.

Ces valeurs sont déclinées par un principe de base : « le vivre ensemble »

## LE PUBLIC

Le public accueilli est composé de mineurs fréquentant les écoles du regroupement scolaire Isdes-Vannes-Villemurlin, il favorisera l'accueil des publics en situation de handicap.

## L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire fonctionne uniquement en période scolaire, ses horaires d'ouverture sont adaptés aux horaires de l'école et du ramassage scolaire.

L'encadrement est assuré par une équipe pédagogique permanente dont la composition et la qualification est adaptée à la fréquentation des enfants et respecte la réglementation des accueils collectifs de mineurs en matière de taux d'encadrement.

Le règlement de l'accueil périscolaire communal fixe les conditions d'accès et les modalités de fonctionnement au service. Il est adopté par délibération du Conseil Municipal.

## LES OBJECTIFS DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

→ respecter les besoins fondamentaux de l'enfant, à savoir :

- Besoin affectif
- Besoin physique
- Besoin d'expression
- Besoin social
- Besoin d'autonomie

→ L'accueil du matin :

Est un temps permettant à l'enfant de faire la transition entre le réveil et son arrivée à l'école.

→ L'accueil du soir :

Est un temps de détente après une journée d'école.

Sur ces temps d'accueil, différents pôles d'activités sont à sa disposition ainsi que des activités encadrées que l'enfant peut intégrer librement. Les enfants doivent pouvoir évoluer de manière autonome et être acteur de son temps libre.

## LES ORIENTATIONS EDUCATIVES

1) Favoriser l'épanouissement de l'enfant en assurant sa sécurité physique, morale et affective :

- Mise en place d'un système relationnel chaleureux, d'un lieu de vie agréable et adapté favorisant le bien-être de l'enfant
- Etablir des relations de confiance entre enfants, parents et équipe d'animation
- Respecter le rythme de chacun
- Proposer des activités ludiques (manuelles, physiques...)

2) Permettre l'apprentissage de la socialisation et de la citoyenneté :

- Favoriser le vivre ensemble autour de valeurs communes (tolérance, justice, politesse, solidarité...)
- Sensibiliser les enfants aux règles de vie, aux notions de respect des adultes, des camarades et du matériel mis à disposition
- Permettre aux enfants de participer aux événements communaux, de s'investir dans des projets, encourager les initiatives
- Permettre la participation aux événements communaux et associatifs

3) Favoriser l'accès de tous à l'offre éducative :

- Elaborer une politique tarifaire juste afin de garantir l'égalité d'accès au service périscolaire. La collectivité et ses partenaires s'engagent à déterminer des tarifs accessibles à tous en fonction de ressources des familles
- Permettre l'accueil aux enfants porteurs de handicaps ou de pathologie particulières en assurant la meilleure prise en compte possible des particularités de l'enfant et permettre ainsi son inclusion. Un rendez-vous avec un représentant de la mairie, un membre de l'équipe d'animation et un médecin scolaire permet de convenir des modalités d'accueil et des dispositions nécessaires à l'accueil de l'enfant.



4) Développer l'autonomie :

- Aménager les différents espaces où les enfants peuvent avoir des repères et évoluent de manière autonome

5) Développer l'écocitoyenneté :

- Sensibiliser au respect de la planète, de leur environnement, les rendre acteurs aux gestes d'écocitoyenneté
- Sensibiliser au recyclage des déchets, à la faune et à la flore

## LES MODALITES D'EVALUATION

L'évaluation du fonctionnement du service s'effectue par la tenue de réunions d'évaluations des objectifs fixés, la définition des axes d'amélioration et le suivi des propositions correctives. Cette évaluation s'effectue lors de réunions avec un représentant de la mairie et l'équipe d'animation.

A Villemurlin, Le 28 août 2024



Sarah RICHARD



Commune  
de  
VILLEMURLIN



## ANNEXE 2

# Règlement de la garderie périscolaire

approuvé par le Conseil Municipal le 11 septembre 2023

### 1 - GESTION ET FONCTIONNEMENT

La garderie périscolaire est gérée par la municipalité et fonctionne uniquement pendant la période scolaire.

### 2 - CONDITIONS D'ADMISSION

- La garderie périscolaire accueille en dehors des heures de classe, les enfants scolarisés au sein du regroupement scolaire ISDFS-VANNES-VILLEMURLIN.
- Les parents doivent remplir une fiche d'inscription ainsi que la fiche sanitaire et justifier d'une assurance individuelle couvrant l'enfant ainsi que les tiers pour les activités extra-scolaires.
- Les enfants doivent être en bonne santé et à jour de leurs vaccins.
- En cas de situation exceptionnelle (conditions climatiques difficiles par exemple) et après accord du Maire ou de l'un des adjoints, les enfants des communes de Vannes ou d'Isdes, scolarisés à VilleMurlin, pourront être accueillis à la garderie périscolaire.

### 3 - JOURS ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

- La garderie fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7 h 15 à 9 h et de 16 h 35 à 18 h 30.
- Téléphone : 02.38.31.05.80.

### 4 - FRÉQUENTATION DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

#### a) Garderie du matin (7 h 15 - 9 h)

Les enfants seront accompagnés jusqu'au personnel de la garderie, par un parent ou une personne désignée sur la fiche d'inscription. La municipalité décline toute responsabilité pour un accident survenu à un enfant lors des trajets.

Les enfants arriveront en tenue de classe et auront pris leur petit-déjeuner.

#### b) Garderie du soir (16 h 35 - 18 h 30)

Les enfants devront être repris par un parent ou une personne désignée sur la fiche d'inscription. Aucune autre personne ne sera autorisée à prendre l'enfant. Les enfants du primaire autorisés à rentrer seuls seront libérés à l'heure mentionnée sur l'autorisation parentale. La garderie périscolaire n'est pas une étude.

Le goûter sera fourni par les parents.

### 5 - SANTÉ

Le personnel de la garderie périscolaire n'est pas habilité à assurer la prise d'un traitement médical.

Envoyé en préfecture le 26/09/2023

Reçu en préfecture le 26/09/2023

Publié le

ID : 045-214503401-20230911-D2023\_09\_11-DE



## 6 - PARTICIPATION FINANCIÈRE

Le tarif sera fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et sera annexé au présent règlement. Si le montant des présences facturées sur le mois ne dépasse pas le seuil d'émission des avis des sommes à payer en vigueur (actuellement 5 euros), un forfaitaire égale au seuil sera facturé.

Le paiement s'effectuera mensuellement à terme échu, dans un délai de 20 jours à réception de la facture, auprès du Service Gestion Comptable de GIEN, 30 Avenue du Maréchal Lœclerc 45504 GIEN CEDEX.

## 7 - LA VIE À LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

- Les animatrices sont responsables de : l'application du présent règlement, de la gestion des présences et de l'organisation des journées.
- Nous interdisons toute activité qui mettrait la sécurité des enfants en péril. Pour un meilleur confort pendant l'accueil périscolaire, il est demandé aux enfants d'observer les règles de vie en collectivité, notamment de respecter les autres enfants ainsi que le personnel des accueils et le matériel.
- Si le comportement d'un enfant entrave le bon fonctionnement de l'accueil périscolaire, une concertation aura lieu entre les parents, les animatrices, un représentant de la municipalité et l'enfant concerné.
- **L'horaire de sortie devra être respecté et aucun retard répété ne pourra être accepté.** La municipalité se réserve, après avertissement écrit à la famille, la possibilité d'exclure (momentanément ou définitivement) un enfant qui ne respecterait pas ces consignes.

## 8 - EXÉCUTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le présent règlement a été approuvé par décision du Conseil Municipal du 11 septembre 2023. Il est remis à chaque inscription en double exemplaire (l'un doit être rendu signé et l'autre est à conserver par la famille) et est affiché à l'entrée de la garderie.

**Les parents qui sollicitent l'admission de leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire acceptent de ce fait ce contrat, s'engagent à le respecter et à le faire respecter par leurs enfants.**

À VILLEMURLIN,

le .....

Signature des parents

À VILLEMURLIN,

le 11 septembre 2023

Le Maire,

Sarah RICHARD

