



# PROJET PÉDAGOGIQUE

Accueil périscolaire maternel 2025/2026

Ballan-Miré



# SOMMAIRE

<b>Descriptif de l'accueil.....</b>	<b>4</b>
Nature de l'accueil	
Coordonnées de l'organisateur	
Lieu d'accueil	
Les responsables	
<b>Aménagement de l'espace.....</b>	<b>5</b>
Les locaux	
Bureautique	
Plan	
Public accueilli	
Périodes d'ouvertures et horaires	
Taux d'encadrement en accueil collectifs de mineurs	
Les moyens financiers	
Les inscriptions	
Le portail famille	
<b>Le projet éducatif.....</b>	<b>10</b>
Les objectifs du Projet Pédagogique	
<b>Les intentions éducatives de l'équipe.....</b>	<b>12</b>
<b>Le fonctionnement de l'équipe.....</b>	<b>12</b>
Composition de l'équipe, rôles et fonctions de chacun	
La répartition par temps	
Le suivi des agents	
Les réunions	
<b>La vie quotidienne.....</b>	<b>15</b>

Le doudou  
L'arrivée  
Pause méridienne  
L'accueil du soir  
Le goûter  
Le départ  
Les activités et thèmes de l'année  
L'activité  
Les évènements

**Le fonctionnement du mercredi.....20**

La sieste  
Le goûter  
Journée type des enfants

**Hygiène.....21**

Lavage de main  
Incident de propreté  
L'entretien de locaux

**Santé.....22**

Infirmierie  
L'accueil d'enfants porteurs d'un handicap

**PAI.....23**

Le règlement intérieur  
Les points non négociables

# Descriptif de l'accueil

## La nature de l'accueil

Accueil de loisirs périscolaire sans hébergement déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

## Les coordonnées de l'organisateur

Mairie de Ballan-Miré  
12 place du 11 Novembre  
37510 BALLAN-MIRE  
02.47.80.10.00

## Le lieu d'accueil

Accueil périscolaire maternel  
Rue Voltaire  
37510 BALLAN-MIRE  
02.47.67.23.10 ou 07.85.43.02.65

## Les responsables

**Adjointe au Maire en charge de la Petite Enfance et Enfance-Jeunesse :**  
MARCHAND Solenne

**Directeur du service Education Enfance :** LEMAITRE Raphaël

**Directeur de l'accueil périscolaire :** ROBILLARD Franck

**Directrice adjointe et assistante sanitaire :** FERNANDES Nathalie

# L'aménagement de l'espace

## Les locaux

L'accueil périscolaire se situe dans les mêmes locaux que l'école maternelle. Ceci permet une meilleure qualité d'accueil pour les enfants.

Ils sont aménagés afin de répondre aux besoins des enfants. Le dortoir de l'école est utilisé durant les mercredis. Ainsi, une partie des enfants retrouve leur lit et leurs repères.

Les locaux de l'accueil périscolaire maternel sont composés :

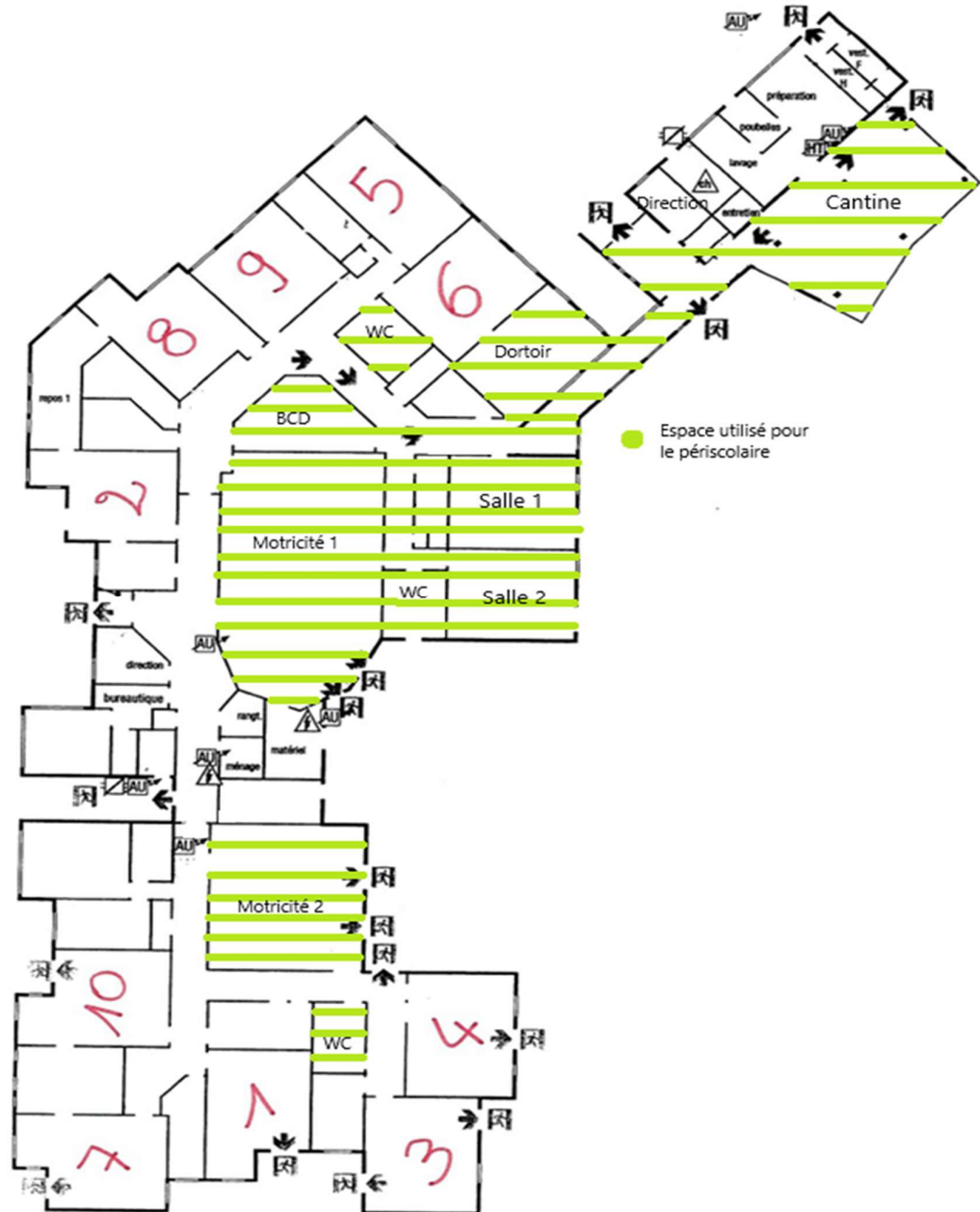
- Un bureau de direction
- 3 salles d'activités (dont la petite salle motricité)
- Une cour
- Une BCD
- 1 salles de motricité
- Une tisanerie
- Sanitaires : 1 bloc sanitaire + 1 WC enfant accessible au fauteuil roulant.
- Une régie de matériel
- La salle de restauration

## Bureautique

Mise à disposition :

- 2 ordinateurs pour le travail administratif et de préparation des animateurs.
- Différents outils informatiques (imprimante, plastifieuse, ...)
- 2 tablettes pour le pointage des arrivées et départs des enfants.
- Un vidéo-projecteur.
- Une enceinte

# Plan



## Les taux d'encadrement en accueil collectif de mineurs

Avec le Projet Educatif De Territoire (PEDT), les taux d'encadrement sont les suivants :

Le matin : 56 enfants maximum, trois animateurs plus le directeur (un animateur pour quatorze enfants).

Le soir : 140 enfants maximum, dix animateurs plus le directeur (un animateur pour quatorze enfants).

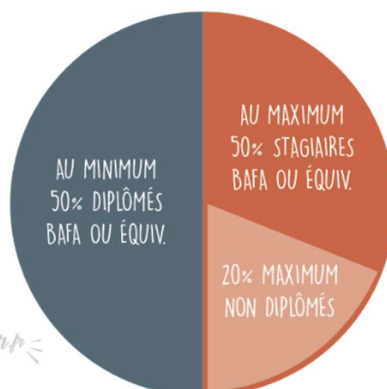
Le mercredi : 100 enfants maximum, dix animateurs plus le directeur (un animateur pour dix enfants).

Le directeur est compté dans les taux d'encadrement en dessous de 50 enfants accueillis.

Les animateurs ont des emplois du temps ajustés en fonction de la fréquentation des enfants (arrivée et départ échelonnés).



Je suis  
Animateur.fr



## Le public accueilli

Dans le cadre de l'accueil périscolaire du matin et du soir, les enfants sont ceux fréquentant l'établissement scolaire Jacques Prévert.

Les mercredis, la structure accueille en priorité les enfants scolarisés jusqu'à la grande section de Ballan-Miré, ainsi que les enfants des communes extérieures, selon les places disponibles.

## Les périodes d'ouverture et horaires

L'accueil périscolaire est ouvert sur la période scolaire 2025/26 hors vacances scolaires :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire :

- Le matin de 7h30 à 8h25
- Le soir de 16h35 à 18h30

Le mercredi, les enfants sont inscrits soit :

En journée complète : de 7h30 à 18h30

(Arrivée possible de 7h30 à 9 h et départ possible de 17 h à 18 h30)

En demi-journée sans repas de 7h30 à 12 h

(Arrivée possible de 7h30 à 9 h et départ possible de 11 h 30 à 12 h)

Ou de 14 h à 18 h 30

(Arrivée possible de 13 h 30 à 14 h et départ possible de 17 h à 18 h 30),

En demi-journée avec repas de 7 h 30 à 14 h

(Arrivée possible de 7 h 30 à 9 h et départ possible de 13 h 30 à 14 h)

Ou de 12 h à 18 h 30

(Arrivée possible de 11 h 30 à 12 h et départ possible de 17 h à 18 h 30)

## Les moyens financiers

Le Conseil municipal vote à l'année (de janvier à décembre) le budget alloué aux différents services de la ville. Il attribue à chaque accueil un budget qui comprend les dépenses de sorties, activités, petit matériel, fournitures d'activités ...

Chaque directeur est responsable de son suivi.

## Les inscriptions

Les dossiers d'inscription sont à retirer en mairie auprès du service Education Enfance lors des inscriptions scolaires.

Une fois le dossier finalisé, un accès au portail familles sera donné aux familles afin qu'elles planifient, selon leurs besoins, les réservations pour leurs enfants pour les services suivants :

- Restaurant scolaire
- Accueil périscolaire matin et/ou soir
- Accueil périscolaire du Mercredi
- Transport scolaire

## Le portail familles

Le portail familles de la Ville de Ballan-Miré est un service en ligne personnalisé et sécurisé qui vous permet d'effectuer les démarches suivantes :

- Gérer les informations de votre compte,
- Faire les réservations des accueils périscolaires,
- Payer et télécharger vos factures,
- Accéder aux informations de la Municipalité,
- Modifier les personnes autorisées à venir chercher votre enfant...
- [Bienvenue sur notre portail familles \(portail-familles.app\)](http://portail-familles.app)

En cas d'absence, un certificat médical doit être transmis (au plus tard le mois suivant l'absence) à la direction pour bénéficier d'une déduction de l'absence sur la facture.

Pour toutes questions concernant la facturation, il est préférable de s'adresser en priorité au directeur de structure, responsable du pointage de l'enfant.

Le règlement intérieur est à consulter sur le portail famille.

# Les intentions éducatives de l'équipe



Le projet pédagogique est conçu comme un contrat de confiance entre l'équipe d'animation, les intervenants, les parents et les enfants.

Il définit les conditions de fonctionnement et sert de référence tout au long de l'action. Le projet pédagogique permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne.

Il pourra être amené à évoluer en fonction de la situation sanitaire et du fonctionnement de l'équipe pédagogique pour répondre au mieux aux attentes et besoins des enfants.

# Le projet éducatif

Le Projet Educatif Du Territoire (PEDT), renouvelé en septembre 2023, va guider les actions jusqu'en 2026.

Il nécessite l'existence d'un comité de pilotage, instance de dialogue chargée de mobiliser et d'informer les partenaires, de co-construire le projet et d'en assurer le suivi et l'évaluation.

Les quatre objectifs du PEDT sont les suivants :

- Permettre un accès à la culture et au sport pour les enfants.
- Développer avec les enfants les valeurs du « Vivre ensemble » (tolérance, respect, solidarité, mixités).
- Renforcer l'accompagnement des familles.
- Assurer la complémentarité et la cohérence des différents temps éducatifs, à travers une coopération renforcée entre les acteurs.



## Les objectifs du projet pédagogique

- Permettre un accès à la culture et au sport pour les enfants.
  - Découvrir tout au long de l'année différentes activités sportives et culturelles en partageant les passions des animateurs et des enfants : Basket / Roller / Hockey / Danse
  - Faire agir des intervenants : Gymnastique / Danse / Arborescences
  - Utiliser les compétences des animateurs pour faire découvrir de nouvelles activités : Jardinage / Zoologie
  - Rendre l'enfant acteur de ses différents temps d'activités en organisant un groupe de travail.
  
- Développer avec les enfants les valeurs du « Vivre ensemble » (tolérance, respect, solidarité, mixités).
  - Mettre en place des échanges avec la maison de retraite (EHPAD De Beaune).
  - Respecter les règles de vie dès le début d'année avec les enfants, notamment en garantissant l'apprentissage et le respect des règles de politesse.
  - Sensibiliser les enfants à la différence.
  - Travailler autour de la citoyenneté (droit de l'enfant, développement durable).
  - Garantir l'accueil de tous les enfants dont ceux en situation de handicap.
  
- Renforcer l'accompagnement des familles.
  - Garantir un accueil de qualité à l'arrivée des familles par l'intermédiaire d'un animateur.
  - Valoriser les réalisations des enfants au travers d'expositions pour les familles (panneaux photos, utilisation de l'ENT...).
  - Proposer des temps forts destinés aux parents (petit déjeuner, goûter, ...).
  
- Assurer la complémentarité et la cohérence des différents temps éducatifs, à travers une coopération renforcée entre les acteurs.

- Renforcer le partenariat local en s'appuyant sur les richesses du territoire (EHPAD, carnaval, projet des écoles, associations, ...).
- Mettre en place un temps de réflexion commun en préparation de rentrée (Atsem, enseignants et animateurs).

# Fonctionnement de l'équipe

## Composition de l'équipe, rôles et fonctions de chacun

- ROBILLARD Franck (BPJEPS ) Directeur
- FERNANDES Nathalie (BAFA) Directrice adjointe, animatrice et assistante sanitaire (référente PAI)
- DOS SANTOS Noa (BAC AEPA) Animateur
- BOUVET Charly (BAFA) Animateur
- AFONSO Camille (non diplômée) Animatrice
- GAUTHIER Jennifer (CAP Petite enfance) Animatrice
- MARTIN Cynthia (CAP Petite enfance) Animatrice
- PASQUINI Lilou (Stagiaire BAFA) Animatrice
- REGLAIN Jade (Stagiaire BAFA) Animatrice
- BABIN Quentin (BAFA ) Animateur
- LECOINTRE Gwenaëlle (BAFA) Animatrice
- PLANCKE Carole (BAFA) Animatrice
- TERRACHE Rayan (BAFA) Animateur

## La répartition par temps

**Matin :**

Franck, Nathalie, Cynthia et Lilou

**Pause méridienne :**

Franck et Nathalie

Cynthia pour les classes de Mme Douguedroit et Mme Bezely

Lilou pour les classes de Mme Sourice et Mme Rousseau

Jennifer pour les classes de Mme Guyvarch et Mme Husson

Camille pour les classes de Mme Gatien-Matrat et Mme Ounissi

Quentin pour les classes de Mme Plagne et Mme Lanos

**Soir :**

Franck, Nathalie, Gwenaëlle, Cynthia, Jennifer, Lilou, Camille, Quentin, Noa, Rayan et Carole

**Mercredi :**

Franck, Nathalie, Charly, Cynthia, Jennifer, Lilou, Noa, Camille, Jade, Rayan, Quentin, Gwenaëlle

## Le suivi des agents

Le directeur assure un suivi individualisé de chaque animateur et a un rôle formateur.

Un bilan de fin d'année est réalisé en juin pour tous les agents municipaux afin d'évaluer les objectifs fixés l'année précédente et de faire le point sur l'année scolaire.

L'accompagnement des stagiaires BAFA, BPJEPS et des stagiaires externes accueillis sur la structure est réalisé soit par la direction soit par un des agents (animateur ou ATSEM) nommé en tuteur.

La collectivité finance chaque année des formations de type BAFA, BAFD.

Tous les membres de l'équipe ont déjà été formés au PSC1 en 2023 (Prévention et Secours Civique niveau 1) un recyclage est proposé tous les 2 ou 3 ans.

## Les réunions

L'ensemble de l'équipe d'animation dispose de temps de réunion bilan et de préparation pour les temps périscolaires du matin et du soir, les journées mercredis et la pause méridienne.

- Réunions pour le périscolaire : le lundi de 9h45 à 11h15 toutes les 2 semaines.
- Réunions pour les mercredis : le mardi de 9h45 à 11h15 toutes les semaines.
- Réunion pour la pause méridienne : une fois par période si nécessaire.

Les réunions hebdomadaires permettent à l'équipe de faire le bilan de la semaine, de rectifier si besoin le fonctionnement afin d'atteindre les objectifs définis au préalable, rappeler les points importants, les tâches de chacun et faire passer des informations.

Ces réunions permettent de réfléchir sur des pratiques professionnelles et sur des situations précises, de faire le bilan des actions et d'améliorer les conditions d'accueil.

Les réunions sont collectives et permettent de renforcer l'esprit d'équipe et l'entraide. En cas de besoin, des réunions supplémentaires peuvent être programmées (carnaval...).

# La vie quotidienne



## Le doudou

Le doudou aide l'enfant à se réconforter, à se rassurer et à mieux vivre la séparation avec ses parents.

Le doudou sert de « pont » entre le connu (les parents, la maison) et l'inconnu. Comme il est une source de réconfort pour le tout-petit, il facilite les transitions.

L'enfant participe ainsi aux activités d'abord en observant, puis avec doudou et quand il se sent rassuré, il le dépose près de lui pour participer librement aux différents temps de la journée.

Petit à petit, les animateurs incluront de nouveaux rituels avec le doudou pour permettre le détachement en douceur. Au final, le doudou ne sera utilisé qu'au moment de la sieste et/ou pour les moments de gros chagrin.

## L'arrivée

L'accueil se fait par la salle d'accueil où l'animateur inscrit l'arrivée des enfants sur le logiciel de pointage.

Les accompagnateurs (parents, adultes, ...) sont autorisés à rentrer dans l'enceinte du bâtiment (Sauf plan Vigipirate).

Les enfants pourront déposer leurs affaires aux porte-manteaux. L'enfant peut ensuite se déplacer sur les pôles d'activités de son choix.

La semaine : départ en classe pour 8h25

Avant le départ en classe, l'enfant fait un passage aux toilettes suivi d'un lavage des mains.

Ils sont ensuite accompagnés à leur classe où ils retrouvent leur ATSEM et enseignant.

Une feuille avec le pointage des enfants inscrits le soir est remise aux ATSEM le matin. Dès l'arrivée dans la classe, l'enfant, avec l'aide de son ATSEM, déposera le goûter du soir dans une caisse prévue à cet effet.

## Pause méridienne

Dans le cadre de la pause méridienne, les enfants sont ceux fréquentant l'établissement scolaire Jacques Prévert.

Les repas sont préparés au restaurant municipal de la commune. Ils sont livrés le matin au restaurant Jacques Prévert. Les menus sont visibles sur le site internet de la ville et sur le portail familles.

Des repas à thèmes sont organisés chaque mois. Un repas végétarien est proposé chaque semaine. En octobre, une semaine du goût est proposée.

Environ 270 enfants mangent au restaurant scolaire chaque midi.

Chaque classe est encadrée par son ATSEM le temps du service.

L'atsem prend sa pause lorsque sa classe est prise en main par l'animateur

- **1<sup>er</sup> service classes de Mmes DOUGUDROIT, LANOS, OUNISSI, ROUSSEAU, HUSSON**
  - 11h25 : Passage aux WC avec l'ATSEM
  - 11h30 : Début du 1er service
  - De 11h30 à 12h10 : Repas
  - 12h10 : Passage aux WC.
  - 12h20 : Récréation avec les animateurs
  - 13h10 : Récréation avec les ATSEM
  - 13h25 : Passage aux WC
  - 13h30 : Retour en classes
  
- **2<sup>ème</sup> service classes de Mmes BEZELY, GUYVARCH', GATIEN-MATRAT, PLAGNE, SOURICE**
  - 11h35 : Arrivée des animateurs dans la classe
  - 11h40 : Récréation avec les animateurs

- 12h10 : Retour des ATSEM
- 12h15 : Passage aux WC
- 12h20 : Début du 2ème service
- 12h30 à 13h00 : Repas
- 13h00 : Passage aux WC, Sieste pour les petits (avec les ATSEM)  
récréation pour les moyens
- 13h25 : Passage aux WC avec les animateurs pour les moyens
- 13h30 : Retour en classes

## L'accueil du soir

Les enfants sont récupérés dans leur classe par un animateur qui récupère en même temps, la feuille de pointage remise le matin à l'ATSEM afin de faire l'appel des inscrits. Les groupes vont ensuite s'installer à l'accueil périscolaire ou à la cantine pour prendre le goûter.

Afin de limiter le bruit dans la cantine, nous avons choisi de répartir les classes dans trois lieux différents.

Les classes de Mme HUSSON, Mme SOURICE goutent dans la cantine.

Les classes de Mme DOUGUEDROIT, Mme PLAGNE goutent dans la première salle du périscolaire.

Les classes de Mme LANOS, Mme BEZELY et Mme GUYVARCH goutent dans la deuxième salle du périscolaire.

Les classes de Mme GATIEN-MATRAT, Mme OUNISSI et Mme ROUSSEAU goutent dans la petite salle de motricité.

## Le goûter

Le goûter ainsi qu'une gourde sont fournis par les familles, dans une boîte identifiée au nom de l'enfant.

Le goûter n'est pas fourni par l'accueil périscolaire les jours d'école.

Nous remercions les familles de ne pas prévoir de produit frais.

Les bonbons ne sont pas autorisés.

Le temps du goûter favorise les échanges et les discussions. Les enfants participent au débarrassage et au nettoyage de la table. Le temps du goûter est un temps d'animation à part entière, l'animateur se doit d'être présent, d'aider les enfants et échange avec les enfants, à table.

L'enfant passe ensuite aux toilettes et se lave les mains.

## Les activités et les thèmes de l'année

Cette année, l'équipe a décidé de faire des activités en lien avec la nature. L'ambition étant de donner une identité propre à chaque salle du périscolaire :

- Salle d'accueil : Jungle,
- Salle 2 : Savane,
- Petite salle de motricité : Aquarium (monde marin).

Cela permettra également aux enfants de pouvoir se situer dans l'école plus facilement et d'avoir des repères.

Nous aborderons avec les enfants , au cours de l'année, les thèmes suivants :

- Halloween
- Les Droits de L'Enfant (17 au 21 Novembre)
- Noël
- Le carnaval (29 Mars)
- Le développement durable (26 Mai au 5 Juin)

Nous aborderons également de nombreux autres thèmes en fonction des demandes des enfants et des idées des animateurs.

Nous voulons proposer des activités variées aux enfants afin de répondre au mieux à leurs besoins, comme le soulignent les objectifs du PEDT.

## L'activité

Les animateurs mettent en place des pôles d'activités libres pour que les enfants puissent avoir le choix.

Les temps d'activités sont des temps préparés lors des réunions d'équipe. Les animateurs utilisent le matériel acheté et renouvelé par la direction en fonction des besoins.

Ils aboutissent à une finalité et répondent aux objectifs du projet.

L'animateur met en avant son savoir-faire et permet aux enfants d'exprimer leur créativité et de développer leur autonomie. Les enfants en maternelle ont un temps de concentration assez court, il est donc nécessaire de s'adapter en proposant plusieurs activités variées et pas trop longues pour enrichir les connaissances et compétences des enfants.

Ils sont impliqués autant que possible dans la préparation, le déroulement et le rangement quelque soit la forme de l'activité.

L'équipe aménage l'espace et range les jeux de manière accessible aux enfants afin qu'ils se servent et rangent seuls. Un espace de jeux symboliques est aménagé : dinette, marchande, voitures, lego, disponible et accessible sur les temps d'accueil et les temps libres afin que les enfants puissent parfois se servir en autonomie.

L'espace extérieur et la salle de motricité permettent aux enfants de pouvoir se dépenser soit de manière libre soit sur des temps d'activités préparés par les animateurs.

## Le départ

Il a lieu dans les mêmes conditions que le matin, à partir de 17h.

- Les départs sont échelonnés à partir de 17h pour garantir un goûter calme aux enfants, sans se précipiter.

- Les animateurs sont disponibles pour les parents afin de les informer du déroulement de la journée et/ou prendre en compte les informations transmises (fatigue, heure de départ, ...).
- Bienveillante, l'équipe se doit d'avoir une attitude rassurante et avenante.
- Les accompagnateurs (parents, adultes, ...) sont autorisés à rentrer dans l'enceinte du bâtiment pour récupérer leur enfant et les affaires de celui-ci (Sauf plan Vigipirate).

## Les évènements

Nous aurons également des semaines et évènements spéciaux au fil de l'année :

- Semaine des droits de l'enfant du 17 au 21 novembre 2025.
- Spectacle de Noël le 10 décembre 2025
- Carnaval des familles le 29 mars 2026
- Quinzaine du développement durable du 26 mai au 5 juin 2026
- Fête de fin d'année : date à définir

# Fonctionnement du mercredi

## La sieste

Les enfants se voient tous proposer un temps de repos. Les enfants de petites sections sont encadrés par un ou deux animateurs sur le temps de sieste (ce qui permet la rotation des animateurs pour leur pause). Des draps couchettes sont mis à disposition. Les familles peuvent prévoir des oreillers et des petites couvertures (sauf les classes de Mme DOUGUEDROIT, Mme LANOS, Mme OUNISSI, et de Mme BEZELY car nous utilisons les lits des dortoirs école).

## Journée type des enfants

7h30 à 9h : accueil échelonné des enfants et jeux libres

Préparation dortoir pour les petits

A partir de 9h : rangement et passage aux WC avant le rassemblement.

9h15 : Présentation des activités (prototypes) et choix des enfants.

9h30-11h : activités

11h-11h45 : temps libre, extérieur ...

Préparation temps calme des moyens (installations de matelas si certain veulent dormir)

11h45-12h : passage aux WC, accueil et départ des enfants.

12h-13h : Repas à la cantine

13h30-13h45 : passage aux WC, accueil et départ des enfants en demi-journée

Entre 13h30 et 14h30 : pause des animateurs de 30 minutes avec rotation.

<b>Petites Sections</b>	<b>Moyennes sections</b>	<b>Grandes Sections</b>
13h45 - 15h30 sieste	13h45- 14h15 temps calme	13h45-14h15 Temps calme
15h30 – 16h Jeux libres	14h15 – 16h Activités libres	14h15 – 16h Activités libres

16h15 : goûter et retours sur la journée. Le goûter du mercredi est fourni par la collectivité. Les menus et goûters sont visibles sur le portail famille.

17h -18h30 : départ échelonné des enfants et jeux libres.

# Hygiène

## Lavage de mains

- Après chaque passage aux toilettes,
- Après les activités, les temps en extérieur,
- Avant et après les repas.
- Lavage de la bouche après les repas.
- Du savon et des essuie-mains jetables sont disponibles dans chaque salle et bloc sanitaire pour le lavage de mains.

## Incident de propreté

- Prévoir un change pour la journée quel que soit le niveau scolaire
- Lingettes bébés et sacs en plastique pour isoler le linge souillé.
- Possibilité d'isoler l'enfant pour le changer.
- Accès aux bacs de douche dans les blocs sanitaires.

## L'entretien des locaux

- Il est réalisé chaque jour par les agents d'entretien
- Les toilettes sont désinfectées 1 fois par jour par les ATSEM et les agents d'entretien. (Lunettes des WC; bouton chasse d'eau, poignée de porte, ...)
- Mise à disposition dans chaque bloc sanitaire d'un produit de désinfection, gardé hors de la portée des enfants et de lavettes ou de papier jetable pour procéder au nettoyage.
- L'aération des salles est régulière.

**Santé**

## Infirmierie

Un suivi des soins sera assuré par l'ensemble de l'équipe pédagogique.

Les animateurs sont garants de la trousse de secours, doivent remplir la feuille « bobos » en cas de blessure.

Les animateurs doivent penser à vérifier les stocks et à informer la direction systématiquement.

La direction garde une trace des soins effectués.

## L'accueil d'enfants en situation de handicap

Les accueils collectifs de mineurs représentent un espace d'apprentissage et de socialisation important. C'est en jouant et pratiquant ensemble des activités culturelles ou physiques, en découvrant ensemble les richesses de la nature, que les enfants apprendront la tolérance, le respect de leurs différences et la solidarité.

Dans la mesure du possible, les enfants atteints de troubles de la santé ou en situation de handicap sont accueillis sur la structure. Une ou plusieurs réunions avec les parents, l'école, le médecin scolaire, le responsable périscolaire, le directeur du service, l'élue en charge de l'Enfance permettent d'évaluer les aménagements d'organisation ou techniques à mettre en place, si nécessaire.

L'enfant en situation de handicap a les mêmes attentes que tout enfant ou tout jeune.

**P.A.I**

Le Projet d'Accueil Individualisé est le document signé par les différents acteurs qui permet de formaliser le protocole. L'ensemble de l'équipe d'animation connaît les informations nécessaires à l'accueil de l'enfant. Au besoin, un animateur référent pourra être désigné. Les informations confidentielles doivent être respectées par tous.

## Le règlement intérieur

A consulter sur le portail famille

## Points non négociables !

- Respect des règles de sécurité et d'hygiène
- Respect du projet pédagogique
- Produits illicites interdits
- Interdiction de fumer en présence d'enfants à l'intérieur comme à l'extérieur.  
Zone fumeur extérieure dans le coin du restaurant.
- Présence aux temps de réunion.
- Respect des règles de vie, d'autrui, des lieux et du matériel.
- Tout acte de violence (morale, verbale ou physique) ou geste déplacé entraînera des sanctions.
- L'usage du téléphone portable se fait dans le cadre professionnel pour le bon fonctionnement de la structure. (Whatsapp)
- Aucune photos d'enfants ne doivent être prises à des fins personnelles (snapchat-Instagram-FB-Messenger-...)
- Toutes formes de punitions discriminatoires et d'exclusions sont à proscrire.

## L'évaluation

L'évaluation du projet pédagogique se fera tout au long de l'année avec les enfants, l'équipe d'animation et la direction, l'ambition étant de mettre en œuvre les objectifs définis dans le PEDT.

- Bilan personnel du directeur (planning d'activité respecté, finalité ou pas)
- Bilan d'équipe : objectifs atteints ou non, pourquoi ?
- Impressions des enfants et de l'équipe
- L'évaluation quantitative (participation, nombre de propositions)
- L'évaluation qualitative, comment s'est déroulée l'activité, le rendu final, les effets attendus.