



PROJET EDUCATIF

Mairie de GONFARON Pôle Enfance

Année 2018-2020

▶ **Nom du représentant de la commune : Thierry BONGIORNO**

Fonction : Maire de la commune

Téléphone : 04 94 78 30 05 – Courriel : secretariat@gonfaron.fr

Elues de références : Sophie BETTENCOURT-AMARANTE, Céline MARTIN

▶ **Nom du coordonnateur du projet : Magali MARTIN**

Fonction : coordinatrice et directrice de l'ALSH élémentaire

Téléphone : 04 94 78 39 72 – Courriel : magali.martin@gonfaron.fr

▶ **Directrice ALSH Maternel : Marion LAIN**

Fonction : Animatrice/Directrice ALSH Maternel

Téléphone : 06 28 14 17 49 – Courriel : marion.lain@gonfaron.fr

▶ **Equipe de direction ALSH Élémentaire et du mercredi APM : Magali MARTIN / Kevin ROMMELARD**

Fonction : Magali MARTIN directrice et coordinatrice

Kevin ROMMELARD, responsable des temps d'accueil du matin et de la pause méridienne élémentaire. Adjoint de direction de L'ALSH élémentaire.

Téléphone: 06 11 28 45 98 – Courriel : magali.martin@gonfaron.fr – Kevin.rommelard@gonfaron.fr

PERSONNES DE REFERENCE

JANVIER 2018, OUVERTURE D'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS MATERNEL ET ÉLÉMENTAIRE MUNICIPAL

Bref historique

- ▶ En 2002, la municipalité ouvre une garderie afin de répondre aux besoins de garde des familles.
- ▶ 2014, réflexion autour de la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires en partenariat avec les familles et les écoles.
- ▶ Septembre 2015, création du service enfance
- ▶ En 2017, la municipalité, motivée par la volonté d'améliorer le service enfance, décide d'apporter une dimension éducative aux accueils mis en place.
- ▶ 2018, les garderies deviendront des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) sur le temps périscolaire du soir.

Le document obligatoire à l'ouverture de l'ALSH, **le projet éducatif** est présenté dans les diapositives ci-après :

Rappel : Le projet éducatif est un document obligatoire qui définit les **grandes orientations éducatives de l'organisateur**.

Il tient compte des besoins spécifiques des mineurs accueillis dans l'organisation de la vie collective et lors de la pratique de diverses activités que ceux-ci soient valides, atteints de trouble de la santé ou en situation de handicap » (définition : Jeunesse au Plein Air JPA).

Le projet éducatif sert de référence aux équipes de direction. Il est traduit en action dans le projet pédagogique rédigé par les équipes d'animation de chaque structure d'accueil.

Références législatives:

- CASF: Art.L.227-4; R.227-32 à R.227-26
- JORF n°0256 du 5 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs

- ▶ Le projet ci-après se présente en 3 parties principales; la présentation du contexte, les principaux besoins éducatifs du territoire puis l'organisation mise en place pour faire vivre les objectifs éducatifs retenus par l'organisateur.

Quelques repères:

INTRODUCTION : la reforme des rythmes scolaires en quelques mots

- ▶ Première partie :
PRESENTATION DU TERRITOIRE - Pages 6-7-8-9
- ▶ Deuxième partie :
SYNTHESE DES CONSTATS ET DES BESOINS EDUCATIFS RECENSES SUR LA COMMUNE - Pages 10-11-12
- ▶ Troisième partie :
LES OBJECTIFS EDUCATIFS DU PROJET et ORGANISATION DU SERVICE – Pages 14 -15-16-17-18

EVALUATION ET CONCLUSION Page 19

Complément d'information et annexes

PRÉSENTATION DU PROJET ÉDUCATIF

Les OBJECTIFS de la réforme (extrait du « guide pratique de la réformes des rythmes scolaires » –février 2013- Ministère de l'éducation nationale) :

- mettre en place une **organisation** du temps scolaire **plus respectueuse des rythmes naturels d'apprentissage et de repos des enfants afin de favoriser la réussite scolaire.**

- permettre **une meilleure articulation des temps scolaire/périscolaire**, articulation des projets

- les activités périscolaires, mises en place par les collectivités territorialesvisent à **favoriser l'égal accès de tous les enfants aux pratiques culturelles, artistiques et sportives.**

A Gonfaron , la réflexion sur la mise en place de la réforme des rythmes scolaires a permis la réalisation d'une enquête auprès des familles. Enquête visant à définir leurs attentes en matière d'activité et de recueillir leurs suggestions.

Cette réflexion et l'arrivée d'une nouvelle équipe municipale ont impulsé une remise en question des accueils proposés. La première étape a permis la formation des équipes d'encadrement. La deuxième, l'ouverture des ALSH.

LA REFORME DES RYTHMES SCOLAIRES EN QUELQUES MOTS

► CŒUR DU VAR

Notre commune fait partie de la communauté de communes « Cœur du var » créée en 2002. 11 communes, 42 032 habitants (2014). Gonfaron est la troisième commune la plus peuplée de la communauté de communes, après les communes de Le Luc en Provence (10 502 hab) et Le Cannet des Maures (4433 hab*).

Environ 2900 (année 2015/2016) enfants scolarisés dans 30 écoles primaires (13 maternelles et 17 élémentaires). Des ALSH (3 lieux d'accueil pour les 3-6 ans et 2 lieux pour les 6-11 ans) intercommunaux fonctionnant les vacances scolaires (sauf Noël) et des séjours pour les 6-11 ans sont organisés.

2 collèges publics et 3 privés.

Plus de 1000 lycéens (2014).

Equipements culturels :

2 salles de cinéma, 2 médiathèques et 7 bibliothèques, de nombreuses associations. Une ludothèque itinérante. La maison de la nature départementale des Mayons, le Musée du timbre du Luc, l' Abbaye du Thoronet. La communauté de communes organise l'Opération Théâtre Jeune Public à destination des écoles élémentaires.

Equipements sportifs courants dans chaque commune : terrain de foot, terrain multisports, skate-park.

Equipements sportifs plus spécifiques : une piscine, deux pistes de sports mécaniques, nombreuses pistes de randonnées pédestres, équestres et VTT dans le massif des Maures, quelques pistes de BMX.

PRESENTATION DU TERRITOIRE – LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNE CŒUR DU VAR

► GONFARON

Commune de 4349* habitants (en 2014). Territoire rural situé entre deux communautés d'agglomération (TPM et Dracénie).

1) Zoom sur la population (sources actualix et linternaute d'après l'Insee):

- 467 couples avec enfants (2013) - 15,5% de familles monoparentales et 48,3% de familles sont mariées

- En 2014, la maison Phanuel, pension de famille qui accueille 25 personnes en grandes difficultés et souffrant d'isolement, en priorité des femmes en précarité, est venue s'installer sur la commune.

- évolution des naissances : pic en 2008 avec 72 naissances (41 en 2007) puis le nombre diminue jusqu'en 2014 (51). Les enfants de 2008 sont aujourd'hui scolarisés en CM1.

Pour comparaison la moyenne des naissances pour les villes moyennes en France est de 22. Le nombre de naissances à Gonfaron est supérieur à cette moyenne.

- En 2013, la répartition de la population par tranche d'âge est relativement homogène :

19,6% de la population est âgée de 0 à 14ans. Les 15-29 ans représentent 14,5% .

Pour comparaison, il y a : 20,5 % de 30-44 ans, 20,1 % de 45-59 ans, 25,5% de + de 60 ans.

-Le taux de **chômage** sur la commune s'élève à : **16,3%** de la population active (en 2014), taux plus important que la moyenne nationale et des communes du territoire. Pour la commune du CDM il s'élevait à 12,9% en 2013.

Pour comparaison en 2017: 10,8% de chômage dans la Var, 9,2 % au niveau national.

Le **chômage des jeunes** (15-29 ans) s'élevait en 2013 à **39,2% à Gonfaron** et à 27,4% au CDM. La moyenne nationale est de 23,4% (source INSEE).

-Le taux de délinquance de la commune est peu élevé, les principaux actes recensés sont des « vols et dégradations » 6,75 actes pour 1000 habitants à Gonfaron (il y a 10,1 actes dans le Var et 8,65 actes en France pour l'année 2014)

-65% de la population est propriétaire de son logement. 29,9% des ménages n'ont pas de voiture; 38% en possède une seule.

Ces données nous orientent vers les pistes de réflexion suivantes :

- Quel accompagnement propose t-on aux familles et particulièrement celles en difficultés(15% de famille monoparentales, la présence de la maison Phanuel) ?
- Peut-on prévenir le chômage chez les jeunes par des actions auprès des enfants ?
- Comment pallier à la difficulté d'accès aux activités culturelles ? Difficulté de par notre situation géographique et la situation des familles (3 familles sur 10 n'ont pas de voiture)?

PRESENTATION DU TERRITOIRE – LA COMMUNE DE GONFARON

2) Les ressources associatives

La commune compte 46 associations en 2016. ¼ (12) de ces associations proposent des activités régulières pour les enfants de 3/11 ans. 10 d'entre elles proposent des activités pour les jeunes.

Les activités proposées sont principalement sportives.

Dans le domaine culturel, 3 associations proposent des activités régulières, dont l'Amicale Laïque qui anime la bibliothèque du village et plusieurs ateliers : théâtre et cours d'anglais. Ateliers hebdomadaires proposés à proximité des établissements scolaires.

2 autres associations proposent des activités ponctuelles. Parmi ces dernières, la fête du livre particulièrement destinée au public 0/16 ans impliquant les écoles et les structures de loisirs culturels du territoire..

Il y a deux associations de parents d'élèves et un groupe de parents indépendants sur la commune (rentrée 2017/2018)

3) Les structures municipales

Les équipements sportifs :

La commune dispose de: - un complexe sportif au centre du village, à 10/15 minutes des écoles (stade de foot, terrain multi sport, skate-park, terrain de boule, une salle omnisport et une salle pour le club de Karaté). Ce complexe est implanté dans une zone boisée, bordée d'un lac aménagé pour la pêche.

- une salle polyvalente (5/10 minutes des écoles), une salle de judo (5/10 minutes des écoles)
- terrain de tennis gérés par une association

Les structures d'accueil municipales

- Un pôle multi-accueil pour les enfants de 0/6 ans.
- Une garderie périscolaire maternelle et une élémentaire

Dispositif éducatif existant sur la commune: un contrat enfance jeunesse signé entre la CAF et le pôle multi-accueil

PRESENTATION DU TERRITOIRE –

LES RESSOURCES ASSOCIATIVES ET LES STRUCTURES MUNICIPALES

4) Le secteur enfance

- ▶ En 2017/18 : 132 enfants sont scolarisés à l'école maternelle J. SERRE et 267 sont scolarisés à l'école élémentaire J. AICARD.
- ▶ organisation du temps scolaire pour la rentrée 2017/2018 :
LMJV: 8h30 – 12h / 13h35 – 15h30 – Mercredi : 9h – 12h

Les Activités Pédagogiques Complémentaires APC s'organisent LMJ de 15h30 à 16h30 pour l'école élémentaire.

A la maternelle, les APC sont organisés sous forme de rendez-vous avec les familles. L'école a mis en place ces rencontres après avoir identifié un besoin d'accompagnement à la parentalité (voir ci-après « les projets d'école »).

La commune et les enseignants de l'école élémentaire proposent une étude surveillée pour accompagner les élèves pour les devoirs tous les soirs de 15h30 à 16h30. La fréquentation de ce service diminue chaque année (en 2017: 29 enfants, en moyenne, sont inscrits à l'étude soit 10,85% de l'effectif total d'élèves, en 2013/2014 : 36 enfants en moyenne avec l'effectif du vendredi qui baisse cette moyenne soit 12,54%).

Les enseignants proposent également des stages pour les enfants en difficulté lors de la première semaine de juillet et la dernière d'août.

Remarque : 15 Assistantes maternelles (liste Conseil Départemental 2017) accueillent les enfants de 0 à 6 ans sur la commune..

PRESENTATION DU TERRITOIRE – LE SECTEUR ENFANCE

- ▶ **1. d'après les éléments du contexte, trois pistes d'actions se dessinent :**
 - Un besoin d'accompagnement à la parentalité identifié, pas ou peu d'action mise en places pour y répondre sur la commune.
 - Comment prévenir le chômage chez les jeunes par des actions auprès des enfants ?
 - Comment pallier à la difficulté d'accès aux activités culturelles ? La présentation du territoire met en évidence que peu d'acteurs du territoire offrent des activités culturelles.
- ▶ **2. les élus du pôle enfance ont proposé des orientations correspondant à leurs valeurs éducatives**
- ▶ **3. Les conclusions de l'enquête réalisée auprès des parents (60% des familles ont participé) en 2014,**
 - A retenir :
 - Leurs choix d'activités, à proposer aux enfants, lors des NAP : 1^{er}, des activités linguistiques et sportives, 2^{ème} des activités culturelles et musicales pour terminer avec les activités découverte de la nature.
 - l'enquête met en évidence un besoin d'information des parents
 - 8 parents se sont proposés pour animer des activités

SYNTHÈSE DES CONSTATS ET DES BESOINS ÉDUCATIFS RECENSES SUR LA COMMUNE

► 4- Les projets d'école

Extrait du bilan du projet d'école maternelle 2011/2015, ces éléments complètent les besoins éducatifs de la commune précédemment identifiés:

- . Augmentation constante des néo arrivants, population mouvante et instable (10% d'élèves arrivent ou quittent l'école en cours d'année)
- . Le nombre d'élèves signalés au RASED en augmentation car les besoins augmentent
- . Des problématiques familiales qui se complexifient : certaines familles se désintéressent de la maternelle et même de la santé des enfants.

Ci-après des extraits des projets d'école, pouvant être travaillés en partenariat entre l'équipe du service enfance et les enseignants.

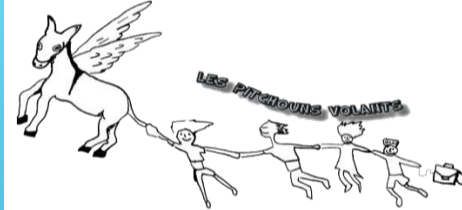
SYNTHÈSE DES CONSTATS ET DES BESOINS ÉDUCATIFS RECENSES SUR LA COMMUNE

| Extraits des projets d'école | Seuls les objectifs pouvant être travaillés en structures de loisirs sont mentionnés ci-dessous | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Projet académique 2015-2019 | Objectifs visés par l'école élémentaire | Objectifs visés par l'école maternelle |
| <p>FAVORISER UNE MEILLEURE OUVERTURE DE L'ECOLE</p> <p>1. Permettre une meilleure connaissance du monde; 2. Développer l'ouverture internationale et les parcours artistiques, culturels et sportifs; 3. Favoriser tous les partenariats pour préparer à la citoyenneté</p> | <p>.Pérenniser et améliorer/développer le partenariat avec les institutions et associations locales ou de proximité pour mieux préparer à la citoyenneté.</p> <p>.Développer la prise de conscience de l'impact de chacun sur la société.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Ouvrir davantage l'école aux parents en favorisant les échanges - Continuer à développer: « agir, comprendre, « exprimer à travers les activités artistiques »... |
| <p>MIEUX ACCUEILLIR POUR ASSURER L'EQUITE</p> <p>1. Développer l'offre et l'usage du numérique à l'école; 2. Agir sur le climat scolaire et l'apprentissage à travailler ensemble; 3. Lutter contre les inégalités territoriales;</p> | <p>1. Développer un partenariat actif avec les parents d'élèves de l'école</p> <p>2. Faciliter l'appropriation des codes et des règles de l'école par les élèves</p> | <p>1 Apprendre à mieux vivre ensemble : développer le sens de la responsabilité, de la solidarité, du respect ainsi que des échanges entre les familles et l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecter les règles de vie de la collectivité - Prendre part à un échange <p>2 Explorer le monde: éveiller la curiosité, se familiariser avec l'outil informatique</p> |
| <p>MIEUX FORMER POUR MIEUX REUSSIR A L'ECOLE</p> <p>3. Développer la persévérance scolaire</p> | | |

- ▶ Permettre aux enfants une ouverture sur leur environnement, développer leur curiosité. Favoriser la découverte du patrimoine, des ressources et des richesses de leur territoire proche ou international.
- ▶ Favoriser l'accès à des activités culturelles et linguistiques.
- ▶ Mettre en place des actions favorisant la parentalité
- ▶ Favoriser la citoyenneté. Transmettre les valeurs de la république (liberté, égalité, fraternité), et les valeurs d'humanisme qui contribuent tout autant à la construction du vivre ensemble.
- ▶ Favoriser le développement de l'enfant en respectant son rythme et ses capacités.

LES OBJECTIFS ÉDUCATIFS DU PROJET

ALSH MATERNEL



- ▶ Capacité d'accueil : moins de 50 enfants
- ▶ Public accueilli : des enfants de 3 à 6 ans scolarisés à l'école maternelle de la commune.
- ▶ Les enfants concernés par un PAI seront accueillis, les protocoles seront transmis par le médecin scolaire.
- ▶ Les enfants atteints de handicap seront accueillis sous réserve que le cadre de vie soit adapté à l'enfant et que la sécurité (physique ou morale de l'enfant et celle du groupe) puisse être assurée.
- ▶ L'équipe d'animation construira un projet pédagogique respectueux des besoins spécifiques des enfants de 3 à 6 ans.

▶ ALSH MERCREDI

- ▶ Capacité d'accueil – 50 enfants
- ▶ Public de 3 à 11 ans, scolarisé dans les écoles primaires de la commune
- ▶ Mêmes modalités que pour les 2 autres structures

ALSH ELEMENTAIRE

- ▶ Capacité d'accueil : - de 50 enfants – cette capacité pourra s'étendre jusqu'à 80 enfants en fonction des demandes d'inscription suite à l'ouverture de l'ALSH
- ▶ Public accueilli : des enfants de 6 à 11 ans, scolarisés à l'école élémentaire.
- ▶ Les enfants concernés par un PAI seront accueillis. Les protocoles seront transmis par le médecin scolaire.
- ▶ Les enfants atteints de handicap seront accueillis sous réserve que le cadre de vie soit adapté à l'enfant et que la sécurité (physique ou morale de l'enfant et celle du groupe) puisse être assurée.
- ▶ L'équipe d'animation construira un projet pédagogique respectueux des besoins spécifiques des enfants de 6 à 11 ans.

ORGANISATION DU SERVICE ENFANCE

— LE PUBLIC ACCUEILLI DANS LES 2 STRUCTURES

► L'organisation administrative

- La partie administrative du service est prise en charge d'une part par la régie scolaire qui gère les inscriptions, les listes d'appel et la facturation. D'autre part par une secrétaire qui travaille avec les équipes de directions (rédaction des comptes-rendus de réunion, suivis des dossiers d'inscription, des effectifs, mise à jour du site internet...)

- un responsable des ressources humaines est détaché uniquement pour le Pôle Enfance dont dépendent : le service enfance, le pôle multi-accueil et les agents ATSEM.

Il assure la gestion de la masse salariale du service ainsi que la gestion des carrières et des formations de chaque agent. Il est responsable de l'équipe d'entretien des bâtiments scolaires et de l'équipe des ATSEM.

Travail en partenariat avec les responsables de structure :

- Recensement des besoins en personnel et en formation.
- Organisation de l'accueil de stagiaire et de service civique
- Préparation des plannings pour les agents et organisation des remplacements
- Rédaction des fiches de postes et des entretiens individuels

ORGANISATION DU SERVICE ENFANCE

— PARTIE ADMINISTRATIVE

► Sécurité

Chaque équipe possède des moyens de communication (téléphone portable et talkie-walkie). Chaque agent est équipé d'un chasuble fluo pour assurer la sécurité lors des trajets.

Des protocoles d'évacuation et de mise en sécurité sont disponibles dans les salles. Chaque responsable doit s'assurer que les équipes connaissent et appliquent ces consignes. Il organisera régulièrement des exercices dans un but pédagogique et afin d'évaluer ces dernières. Ces exercices devront être fait en partenariat avec les services de cohésion urbaine et technique.

► **Administratif** : du matériel bureautique sera mis à disposition de chaque équipe.

► Les moyens financiers

Il n'y a pas de budget attribué aux structures.

Chaque responsable commandera ces fournitures de bureau par l'intermédiaire d'une commande groupée avec les services administratifs de la mairie.

Il préparera des devis pour le matériel pédagogique, sportif ou spécifique à certains projets d'animation en début d'année scolaire. Ces devis seront inscrits au budget prévisionnel.

La commande de produits pharmaceutiques est mutualisée avec l'intercommunalité.

► Les lieux d'accueil

Chaque structure bénéficie d'un lieu d'accueil adapté composé d'une salle et d'un espace extérieur juxtaposé. Ces espaces sont dans l'enceinte des établissements scolaires. Certains projets d'activités pourront nécessiter un déplacement organisé par les directeurs.

- pour l'ALSH 6-11 ans, la salle fait partie d'un projet de construction débuté en 2015. L'aménagement intérieur a été réalisé en partenariat avec la directrice de l'école, un conseiller pédagogique de l'éducation nationale et la *référente départementale sports de nature, réglementation et développement pour la DDCS*.

- pour l'ALSH maternelle, la salle a été améliorée avec les conseils de la PMI (UPS Cœur du Var) visite en mars 2017. Cette salle servira d'accueil pour le mercredi après-midi

ORGANISATION DU SERVICE ENFANCE – LES MOYENS MIS À DISPOSITION PAR LA COMMUNE

► Les équipes de direction et d'animation

- 2 agents en cours de formation de directeur ont été positionnés dans les équipes de direction en complément d'un agent titulaire. Un agent est positionné comme directeur de la structure maternelle. Le second est positionné comme adjoint de direction sur le deuxième ALSH. L'agent titulaire dirige l'ALSH 6-11 ans, coordonne les 2 structures, accompagne les deux agents dans leur formation de directeur. Les directeurs assureront l'accompagnement des stagiaires BAFA.

- Le recrutement d'agents diplômés ou stagiaire BAFA pour l'équipe d'animation fait suite à une candidature spontanée ou transmise par le pôle emploi ou la mission locale. Les candidats seront reçus en entretien (individuel ou collectif) avant validation du recrutement. Les équipes d'animation seront construites par les équipes de directions et l'organisateur en fonction des normes d'encadrement réglementaires.

- Les animateurs participeront aux formations sécurité incendie organisées, par la collectivité, tous les ans ainsi qu'aux formations ou renouvellement du SST.

Une formation, en partenariat avec le CNFPT est prévue pour l'année 2018, le but étant de former l'équipe à travailler à partir d'un projet éducatif, de donner du sens à leur action et de savoir les évaluer.

- L'équipe d'animation construira les projets pédagogiques lors des réunions de préparation de pré-rentrée. Pour 2017/2018 exceptionnellement ce sera fait lors des vacances de la Toussaint. L'équipe des agents ATSEM sera impliquée au projet pédagogique des maternels 3-6ans. Ils assureront des remplacements ponctuels dans l'équipe.

- Le recrutement d'agent en service civique positionné sur des projets précis sera possible.

- L'organisateur a rédigé une « charte des animateurs » - Annexe N°1 – chaque animateur est tenu de la respecter.

- En fin de journée, un temps de travail pour préparer les activités sera prévu dans le planning des agents. Des réunions pendant les vacances scolaires permettront de construire les projets d'activités et leur évaluation.

► Les partenaires

- Les équipes favorisent des relations professionnelles avec l'ensemble des acteurs de l'éducation nationale (enseignants, médecin et psychologue scolaires, AVS).

Aucun protocole d'utilisation des locaux et du matériel scolaire n'a été rédigé.

- Des projets d'éco-citoyenneté sont déjà en cours avec la communauté de communes et le service enfance.

- Une convention sera signée entre chaque prestataire/association intervenant dans les structures et la Mairie de Gonfaron.

ORGANISATION DU SERVICE ENFANCE – LES MOYENS HUMAINS

► Les horaires d'accueil:

- Les deux structures fonctionnent sur les mêmes horaires.

- **LMJV** : de 7h à 8h20 organisation de garderie – le temps de pause méridienne n'est pas déclaré - de 15h30 à 18h30 ALSH déclaré à la DDCS

- **le mercredi** de 7h à 8h50 et de 12h à 13h temps de garderie et de repas. A partir de 13h jusqu'à 18h ALSH déclaré. Le lieu d'accueil du mercredi sera la salle d'accueil de la garderie maternelle (école J.SERRE).

Afin de pouvoir mettre en place des activités sans la contrainte spécifique du temps périscolaire (départs réguliers des enfants), l'accueil des parents et le goûter s'organiseront qu'à partir de 16h30.

La responsabilité des équipes d'animation est effective dans ces horaires.

Pour l'articulation avec les écoles, des fiches d'appel sont transmises aux enseignants. Des lieux d'accueil sont définis entre les 2 équipes. Des temps d'échanges et d'évaluation entre l'équipe de direction du service Enfance et les directrices d'école sont régulièrement organisés. Les responsables du service Enfance participent aux conseils d'école.

► Les activités :

- Les activités et leur organisation seront détaillées dans le projet pédagogique rédigé par les équipes de direction et d'animation. Des activités, linguistiques, culturelles, scientifiques et sportives seront proposées au choix de l'enfant.

- L'activité escalade sera organisée par un intervenant ou un animateur de l'équipe répondant aux conditions de pratique et d'encadrement réglementaire.

- L'organisateur et le directeur de la structure veilleront à l'application de la réglementation en vigueur, à son évolution notamment concernant les activités dites « à risques » et les activités physiques et sportives (régies par le code du sport).

- Pour mettre à jour leurs connaissances, les directeurs de structures participeront aux réunions d'information organisées par la DDCS du Var.

ORGANISATION DU SERVICE ENFANCE

- LES TEMPS D'ACCUEIL ET LES ACTIVITÉS

► Les outils d'évaluation

- Des outils d'évaluation du service rendu par le service enfance seront construits et utilisés par l'organisateur. Ce dernier évaluera également le projet éducatif, sa pertinence, sa mise en place par les équipes de direction.
- Les équipes de direction, les animateurs, les enfants et les familles évalueront les projets pédagogiques. L'organisateur construira des outils impliquant les familles dans cette action. Les moyens adaptés à l'évaluation du projet pédagogique seront construits par les équipes de direction.
- Des temps de régulation entre les partenaires du projet seront planifiés en cours d'année scolaire. L'évaluation bilan s'organisera début juin de chaque année.

► Conclusion

Ce projet sera validé par M. Le Maire et les élus du pôle Enfance/Jeunesse.

Il sera corrigé en fonction des évolutions de la réglementation, des volontés politiques ou encore des propositions d'amélioration émanant des élus du pôle enfance ou des équipes d'animation.

EVALUATION- CONCLUSION

▶ **Page 5: Réforme des rythmes scolaires, principaux textes de références:**

- décret n°2013-77 du 24/01/2013 dit décret PEILLON vise à mieux répartir le temps d'enseignement (meilleure répartition, plus de régularité) et ainsi faciliter les apprentissages. Il fixe l'organisation de la semaine scolaire à 24 heures d'enseignements et la journée scolaire à 5h30 maximum (dérogation possible dans le cadre d'un PEDT) sur 4 jours et demi.

- rentrée 2014, généralisation de la semaine « de quatre jours et demi »

- le Décret HAMON du 7 mai 2014 offre la possibilité d'organiser la semaine scolaire en 5 matinées et 3 après-midi (les NAP sont organisées sur une après-midi)

▶ - 2017, Décret n°2017-1108 du 27 juin 2017, relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire.

▶ **Présentation du territoire**

▶ **Page 6 et 7**

Nombre d'habitants dans les communes * : Populations légales des communes en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2017 – date de références statistique : 1^{er} Janvier 2014.

- Définition de : un **ménage** (du latin mansio, « demeure ») est un ensemble de personnes partageant le même logement et participant à son **économie**. Il s'agit le plus souvent d'une famille ou d'une personne seule.

[Ménage — Wikipédia](#)

- Définition d'une ville moyenne par l'Insee : ville de 20 000 à 100 000 habitants. Pour Linternaute : ville de 20 000 à 200 000 habitants)

COMPLÉMENT D'INFORMATION

▶ CHARTRE DES AGENTS DU PÔLE ENFANCE

Ce document a pour finalité d'améliorer la qualité de l'accueil proposé à la garderie et pendant le temps méridien. Il est un outil de cohésion à l'équipe.

En s'engageant à respecter les points ci-dessous nommés, chaque agent s'engage à fournir un accueil convivial et professionnel auprès des enfants et de leur famille. Le travail en équipe et les relations avec les autres acteurs seront également optimisées.

Ce document sera distribué à chaque agent et consultable par les familles sur le site internet de la Mairie.

Les premiers points présentés concernent l'agent et ses relations avec les enfants. Ensuite, seront évoquées les relations avec les familles puis avec les acteurs intervenant autour de l'école. Pour terminer, ce sont les attitudes avec la hiérarchie et l'équipe qui seront détaillées.

AUPRES DES ENFANTS,

chaque agent s'engage à :

▶ Assurer la sécurité physique et psychologique;

De façon générale, chaque agent a une obligation de prudence et de diligence.

- ▶ Agir avec bon sens
- ▶ Signaler tout dysfonctionnement ou obstacle à sécurité des enfants, ou adultes, à sa hiérarchie
- ▶ Fermer à clés tous les accès aux lieux d'accueil
- ▶ Définir avec les enfants des règles de sécurité (par exemple marcher sur le trottoir ou pas de jeux de ballons à proximité d'un poteau)
- ▶ Sensibiliser les enfants aux divers risques et dangers
- ▶ Adapter son attitude et son comportement à l'enfant (en fonction de son âge, de sa personnalité, de son état émotionnel...)
- ▶ Utiliser son portable personnel qu'en cas d'extrême urgence, vos familles peuvent joindre le service pour vous transmettre des informations si besoin.
- ▶ Travailler avec une tenue adaptée
- ▶ Entretien du matériel mis à disposition des enfants

ANNEXES I — LA CHARTRE DES AGENTS DU PÔLE ENFANCE

▶ **Lors des transitions garderie/temps scolaire/garderie et famille/garderie/famille**

Vérifier et pointer sur le listing d'appel les enfants à chaque prise en charge d'un groupe

Chercher à identifier les raisons de l'absence d'un enfant (enseignant et/ou famille)

Prévenir l'animateur référent ou son supérieur hiérarchique lors de l'absence d'un enfant prévu sur le listing

Noter sur les listings, à l'emplacement prévu, l'effectif total de votre groupe

Pointer chaque départ d'enfant sur le listing

Lors de la remise d'un enfant à sa famille, vérifier que la personne est autorisée dans le dossier d'inscription (demander une pièce d'identité). Dans le cas contraire joindre la famille pour clarifier la situation. Lorsque la famille n'est pas joignable, contacter son supérieur hiérarchique.

Transmettre toutes les informations concernant l'enfant soit aux enseignants, soit à la famille.

▶ **Lors des trajets**

Compter régulièrement le groupe d'enfant

Respecter du code de la route

Avoir sur lui les listings d'appel, les talkie-walkie et une trousse de premiers secours (ces 3 objets peuvent être répartis dans l'équipe d'adultes) et son chasuble fluo.

▶ **Incendie et mise en sécurité des enfants**

Connaître les modalités d'évacuation (dans chaque bâtiment un plan d'évacuation est consultable) et les points de rassemblement dans les divers lieux fréquentés

Avoir ces clés pour pouvoir ouvrir les bâtiments et portails

Connaître les lieux de rangement des diverses clés permettant d'ouvrir les portails d'évacuation.

Connaître les emplacements des extincteurs et leur utilisation (électricité ou non)

Connaître les modalités de mise en sécurité

Joindre les secours en cas de besoin

ANNEXE I – LA CHARTE DES AGENTS DU PÔLE ENFANCE

▶ **Dans la cour**

Assurer une surveillance optimale en se positionnant dans un lieu non surveillé par les autres agents

Lorsque vous devez quitter votre place prévenir les autres agents

Être présent pour les enfants (résoudre les problèmes des enfants, être avec eux dans leurs jeux)

▶ **Pour les soins**

Connaître le protocole des soins

Identifier tous les enfants concernés par un PAI ou par un problème de santé

Connaître les lieux de rangement ou d'affichage des listes de problèmes de santé, de pharmacie, de rangement de trousse de médicament des PAI et de leur protocole

Transmettre toutes informations concernant la santé de l'enfant à sa famille ou à son enseignant

▶ **Établir un climat de bien-être et bienveillant**

A chaque instant ;

Respecter les enfants et les adultes

Connaître et respecter les règles de vie en donnant l'exemple. La cohérence des adultes vis à vis de ce règlement permettra aux enfants d'évoluer sereinement et en confiance.

Avoir une attitude bienveillante (être à l'écoute des sentiments, respecter les capacités des enfants) et apaisante.

Être à l'écoute et répondre aux attentes des enfants

Respecter le rythme des enfants, alterner de moments à l'intérieur et à l'extérieur. Laisser la possibilité de ne rien faire.

Offrir des possibilités de calme, de pause « individuelle » à l'intérieur de la vie en collectivité.

Accompagner l'enfant dans la gestion de ses affaires (tenue adaptée à la météo et rangement)

Rétablir le calme avec des chants, des histoires, des jeux sans cris

Valoriser les bonnes intentions, les bonnes actions

Éviter les punitions, aucun enfant ne sera humilié devant le reste du groupe (attention à l'utilisation de l'humour pouvant également être humiliant).

Respecter les affinités des enfants lorsqu'elles sont compatibles avec la sérénité du groupe (les enfants mangent avec leurs copains tant que le calme est respecté)

Respecter l'interdiction de fumer dans l'enceinte des écoles et de la garderie

ANNEXE I – LA CHARTE DES AGENTS DU PÔLE ENFANCE

Chaque transgression des règles de vie sera expliquée à l'enfant en fonction de son âge et de sa capacité de compréhension. Nos actions, nos paroles doivent accompagner les enfants en vue d'une réparation de leurs « bêtise » et une punition.

▶ **RELATION AVEC LES ADULTES AUTOUR DE L'ECOLE,**

▶ **Chaque agent s'engage à :**

Nous travaillons avec divers acteurs qui interviennent pour l'enfant dans sa journée de scolarité : enseignants, maître E, infirmière, docteur scolaire, des collègues d'autres services territoriaux (service technique, la régie, la crèche et la cuisine), la communauté de communes...

Respecter leur travail, les horaires (arrivée au restaurant scolaire par exemple.)

Rencontrer le médecin scolaire pour un transmission d'information sur les PAI

Écouter les remarques avec professionnalisme

Proposer des améliorations

Transmettre toutes les informations utiles

Respecter le secret professionnel

▶ **RELATION AVEC LES MEMBRES DE L'EQUIPE ET LA HIERARCHIE,**

Chaque agent / animateur s'engage à

Respecter de ses horaires de travail

Mener ses actions, ses missions avec sérieux et à terme

Écouter les remarques et modifier son comportement en fonction

Participer aux réunions d'équipe

Respecter les autres agents ET leur travail

Prendre des initiatives

Le non-respect d'un des points de cette charte entrainera des sanctions pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat selon les situations.

ANNEXE I – LA CHARTE DES AGENTS DU PÔLE ENFANCE