

PROJET PEDAGOGIQUE DES TEMPS PERISCOLAIRES / PAUSE MERIDIENNE

COMMUNE DE CORSEUL

L'accueil de la pause méridienne relève d'un service municipal. Le projet pédagogique traduit l'engagement de l'équipe encadrante ; il donne du sens aux objectifs éducatifs définis par l'organisateur et ainsi aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne.

PERMETTRE L'EPANOUISSEMENT DE L'ENFANT

- Lui proposer un repas de qualité, en quantité adaptée à ses besoins
- Etre garant de sa sécurité affective et physique tout en étant à son écoute
- Proposer des activités collectives adaptées
- Respecter son rythme biologique

FAVORISER L'AUTONOMIE DE L'ENFANT

- Lui permettre de se servir seul et l'initier au partage avec la présence de l'adulte si besoin
- Désigner un référent par table et par cycle, s'occupant des règles de bonne conduite des enfants à sa table

FAVORISER LE LIEN SOCIAL

- Les sensibiliser aux règles d'hygiène
- Définir les droits et devoirs des enfants par l'élaboration de règles de vie
- Participer à des jeux collectifs

L'équipe est constituée d'ATSEM (BAFD et CAP petite enfance), de l'adjointe (BAFA, CAP petite enfance + BAFD en cours), du personnel communal (BAFA), d'agents sans qualification recrutés par le biais d'une association et de la coordinatrice (BAFA + BAFD les jours de TAP-mardi et vendredi-).

Les modalités de fonctionnement de l'accueil

1. Déroulement de la pause méridienne

Le restaurant scolaire est scindé par des panneaux de façon à séparer visuellement et de façon phonique les maternelles des primaires et respecter ainsi leur intimité. Le mobilier est donc adapté en fonction de l'âge des enfants. Avant l'arrivée des enfants, l'équipe de restauration a préalablement préparé le pain et les entrées de chacun, ainsi que les pichets d'eau.

- *En maternelle*

A 11h45, passage aux toilettes puis lavage des mains.

Ensuite, les ATSEM, avec la directrice de l'école, accompagnent les enfants scolarisés vers le restaurant scolaire dès 11h50, afin de leur offrir une arrivée agréable au calme.

Une personne référente s'occupe du pointage.

A la fin du repas, vers 12h50, les enfants quittent le restaurant pour se diriger vers la salle de sieste, à l'exception des Grande Sections (ne faisant plus la sieste), partageant le temps méridien sur la cour avec les primaires.

- *En primaire*

A midi, les enfants scolarisés en primaire sont accompagnés par leurs instituteurs jusqu'au restaurant scolaire ; le relais est immédiatement assuré par l'équipe d'animation, qui s'assure que les enfants se lavent les mains avant de débiter le repas.

Une fois arrivés, les enfants sont les acteurs de ce temps, sous la surveillance des agents ; le personnel rappelle aux référents de table leurs missions (en essayant d'être le plus juste possible et de ne pas abuser de sa fonction), aux autres le respect de ce dernier. Chaque enfant est tenu de participer au débarrassage de son assiette, couverts et verre au fur et à mesure de l'avancée du repas. Un enfant se porte volontaire pour servir le plat de résistance, afin de les sensibiliser au partage, avec l'aide des animateurs pour les plus jeunes.

A 12h45, l'adjointe, s'occupant du pointage des enfants, fait sortir les enfants table par table afin de fluidifier la sortie ; ils se rendent en marchant sur la cour de l'école afin d'éviter les bousculades et chutes.

Une fois tous les enfants réunis sur la cour, les animateurs se proposent d'animer une séance par niveau de classe (CM, CE, CP) et selon l'envie des enfants (en fonction de la météo, sur le terrain des sports ou dans le gymnase) ; sont affichés dans le hall du restaurant scolaire un planning d'activités mentionnant la date et la tranche d'âge concernée par les activités ainsi qu'un roulement concernant le foot : une petite cour, dans le prolongement de la cour principale, leur est destinée pour éviter tout accident et débordement avec les ballons.

Après discussion avec l'équipe enseignante, en présence du Maire, de l'adjointe aux affaires scolaires et de la coordinatrice, il a été décidé que les animateurs ne faisant pas d'activités afin de surveiller la cour, devraient se positionner à des endroits stratégiques. De plus, la directrice nous autorise à utiliser la salle de bibliothèque durant l'hiver pour les enfants intéressés.

A 13h20, les enfants pratiquant le foot sont rappelés sur la cour principale ainsi que les enfants ayant participé aux animations collectives. L'équipe d'animation tient informée l'équipe enseignante sur des faits occasionnés sur ce temps (enfants se plaignant de maux ou soignés suite à une chute) ; il en est de même à midi lorsque les enseignants donnent le relais aux animateurs.

En ce qui concerne le non-respect des règles durant ce temps, un cahier de transmission est à la disposition de l'équipe d'animation pour y noter en détail les faits. Ainsi, le Maire et le personnel travaillant en mairie sont tenus informés. De même, le Maire peut se rendre disponible pour intervenir sur le temps du déjeuner et rappeler aux enfants leurs droits et devoirs.

2. Les missions de l'équipe encadrante

➤ L'équipe de restauration

- Assurer la mise en place des tables (couverts, assiettes, verres)
- Assurer la préparation et la distribution des repas dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Procéder à l'application et au suivi des P.A.I.

➤ Lors du repas, l'équipe d'animation s'engage à

- s'assurer de l'hygiène des mains des enfants
- veiller au bien-être des enfants, à leur sécurité physique, morale et affective
- accompagner les plus jeunes lors de la prise du repas (couper la viande...), les inciter à « goûter » et les sensibiliser au gaspillage
- initier les plus grands au service et donc au partage des repas
- participer au service des plats puis au débarrassage après que les enfants aient empilé et rangé soigneusement leurs assiettes, couverts et verres
- être attentif au niveau sonore produit dans cet espace

➤ Sur la cour, l'équipe d'animation s'engage à

- Respecter le choix des enfants voulant profiter d'un moment de détente sans activités
- Veiller à la sécurité physique et morale des enfants (trousse de sécurité à proximité)
- Proposer des activités variées pour les enfants intéressés

3. *Les missions de la coordinatrice*

- Veiller au respect du projet pédagogique de l'équipe tout en assurant les missions précitées
- Veiller à ce que l'équipe ait pris le soin de préparer son matériel avant le début de l'activité
- Communiquer avec les différents partenaires (les enseignants, l'équipe de restauration, la mairie, les parents)

4. *Les modalités d'évaluation*

- La fréquentation des enfants aux activités proposées
- Appréciation orale des enfants après l'activité et des parents
- Des temps informels avec l'équipe
- Un bilan avec l'équipe en fin de cycle

03 NOV. 2015

Le....., à Corseul.



Le Maire,
Alain JAN,

PROJET EDUCATIF DES TEMPS PERISCOLAIRES / PAUSE MERIDIENNE

COMMUNE DE CORSEUL

La pause méridienne permet à l'enfant de se restaurer dans de bonnes conditions et permet également la détente, le loisir, le jeu et le repos entre deux séquences scolaires. La mairie de Corseul propose donc aux enfants scolarisés des temps d'activités périscolaires déclarés sur le temps de la pause méridienne au sein du groupe scolaire César Mulon.

L'organisateur

Les temps périscolaires sont organisés par la :

Commune de Corseul,

1, rue du Temple de Mars

22130 Corseul

Représentée par **Monsieur Alain JAN**, Maire de la commune.

Les affaires scolaires et sociales sont déléguées à **Me Eliane LUCAS**.

La responsabilité du temps méridien est confiée à **Özlem Sönmez**, titulaire du BAFD.

Le restaurant scolaire est sous la responsabilité de **Jean-François Durand**.

Les objectifs éducatifs

- Permettre l'épanouissement de l'enfant
- Favoriser l'autonomie de l'enfant
- Favoriser le lien social

La pause méridienne regroupe ainsi de 12h à 13h20, au titre de l'année scolaire 2015-2016, 141 enfants, répartis de cette façon :

Ecole publique	4 jours	5 jours	2 jours
Maternelle	43	11	3
Elémentaire	61	19	4
Total	104	30	7

Les modalités de fonctionnement de l'accueil

1. Les locaux et espaces utilisés

- Le restaurant scolaire, juxtaposé au groupe scolaire, situé 2 chemin du Ray, avenue César Mulon, accueillant les enfants scolarisés âgés de 3 à 11 ans de 11h50 à 12h50 au plus tard, en période scolaire
- Les salles de sieste (pour les PS et MS) du groupe scolaire
- La cour de l'école
- Le terrain de foot
- Le gymnase (abrité)

2. Le public et les horaires

Sous réserve d'une inscription préalable (dossier d'inscription aux services *Garderie-Cantine-Tap* remis en fin d'année scolaire), ce temps accueille les enfants scolarisés âgés de 3 à 11 ans de 12h à 13h20, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Note :

Le repas du mercredi midi est proposé aux enfants ne participant pas à l'ALSH de 12h à 12h45. Le conseil municipal, après délibération, décide d'adopter un forfait de 5 euros supplémentaire par quart d'heure pour les retards après 13h.

En ce qui concerne les enfants participant à l'ALSH le mercredi après-midi et scolarisés à Corseul, ils sont pris en charge dès 12h sur la cour de l'école par l'équipe d'animation de *la Communauté de Communes de Plancoët* dans les locaux de la garderie. Les dossiers d'inscription sont téléchargeables sur le site internet http://www.plancoetplelan.fr/action_sociale_alsh.php. Les enfants sont ensuite accueillis par la même équipe de restauration à partir de 13h.

3. Les repas

Ces derniers sont préparés sur place par l'équipe de restauration, dans le souci du respect de l'équilibre alimentaire, de la chaîne du froid et de bonnes conditions d'hygiène (normes HACCP). Les menus sont affichés dans le hall de l'école et téléchargeables sur le site de la commune. Si un enfant dispose d'un régime alimentaire, il doit être préalablement mentionné par la famille dans les renseignements demandés sur la fiche sanitaire du dossier d'inscription.

4. Le règlement intérieur de la cantine municipale

Article 1 – Dès la sortie de la classe, les enfants doivent se ranger 2 par 2 directement devant le portail et se rendre à la cantine sans courir, ni se bousculer, ni se doubler

Article 2 – Les enfants devront entrer dans la cantine sans courir et sans crier

Article 3 – Les enfants devront avoir une place fixe à la rentrée

Article 4 – Les enfants qui viendront occasionnellement se mettront aux places disponibles

Article 5 – Les jeux sont interdits à l'intérieur de la cantine.

Les jouets et objets dangereux sont interdits. Les personnels sont habilités à les déposer en mairie où les parents devront les récupérer.

Article 6 – Les enfants devront parler à voix modérée

Article 7 – Si les parents prévoient des serviettes de table, elles devront être marquées

Article 8 – Le gaspillage de la nourriture ne sera pas toléré (jeter la nourriture, ...)

Article 9 – Les enfants devront ranger leur chaise en partant

Article 10 – Les enfants devront sortir en ordre et le retour à l'école devra se faire dans les mêmes conditions qu'à l'article 1

Article 11 – Les enfants devront respecter tout le personnel quelle que soit sa fonction

Article 12 – Toute réclamation concernant la cantine sera à formuler uniquement à la Mairie et par écrit

Article 13 – Tout manquement à la discipline sera sanctionné par l'attribution de points de pénalités. Un barème a été établi en fonction de la gravité de l'acte :

- Dégradation de matériel : 2 points
- Gaspillage de la nourriture : 2 points
- Violence verbale ou physique : 3 points
- Non-respect du personnel : 4 points

Si récidive le nombre de points est doublé

Les sanctions sont les suivantes :

- 4 points : avertissement écrit
- 8 points : Convocation des parents et de l'enfant devant Mr le Maire
- 12 points : exclusion d'une semaine de 4 jours ou 5 jours

Ces sanctions sont valables sur l'ensemble de l'année scolaire

De simples changements de place pourront survenir en fonction des comportements de certains.

Un accusé de réception de ce règlement est à retourner en Mairie après signature des parents ou du tuteur légal de l'enfant.

5. Les modalités tarifaires

Le conseil municipal définit les tarifs, consultables en mairie et/ou transmis avant chaque rentrée aux parents.

6. La constitution de l'équipe

Afin d'assurer ce service municipal, l'équipe est constituée de

- L'équipe de restauration
- L'équipe d'ATSEM (BAFD et CAP petite enfance), des animateurs BAFA et d'un pourcentage d'agents non qualifiés pour les maternelles
- L'équipe d'animation qualifiée BAFA et BAFD et d'un pourcentage d'agents non qualifiés pour les primaires

7. Les modalités d'accueil des enfants en situation de handicap

L'équipe d'encadrement n'est pas autorisée à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants aux enfants, sauf quand un P.A.I. (projet d'accueil personnalisé) en a précisément déterminé les conditions et circonstances. Des P.A.I. peuvent être signés, auprès des services de l'Académie et du Conseil Général, à la demande des familles, pour permettre à des enfants souffrant de troubles de santé ou d'allergies de fréquenter ce temps. Le coordinateur doit informer l'équipe encadrante (animation, restauration) de l'existence de ces projets. Un contact régulier avec l'équipe enseignante est nécessaire.

8. Les modalités d'évaluation et de suivi du projet

- Temps d'échange informels avec l'équipe
- Existence d'un cahier de transmission sur les incivilités (consultable par le Maire et la déléguée aux affaires scolaires)
- Temps d'échange avec l'équipe enseignante (lors du passage de relais à partir de 13h20)

9. Les outils d'information et de relations avec les familles

En maternelle, les ATSEM pourront facilement répondre aux questionnements des parents.

En primaire, pour toute demande d'information relative au temps méridien, la coordinatrice est à la disposition des familles en mairie, les mardis et vendredis de 9h à 16h30, ainsi que les mercredis de 9h à 12h, en période scolaire.

Signature de l'organisateur validant le Projet Educatif :

Le 03 NOV 2015, à Corseul.

Le Maire,
Alain JAN;



PROJET EDUCATIF DES T.A.P.

COMMUNE DE CORSEUL

« Les TAP visent à favoriser l'accès des enfants aux pratiques culturelles, créatives et sportives; à travers ces temps, la commune de Corseul propose des activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants, à développer leur curiosité intellectuelle et à renforcer leur plaisir d'être ensemble. »

Le PEDT formalise ainsi l'engagement des différents partenaires à se coordonner pour assurer une cohérence sur l'ensemble des temps de vie de l'enfant.

L'organisateur

Les TAP sont organisés par la :

Commune de Corseul,

1, rue du Temple de Mars

22130 Corseul

Représentée par **Monsieur Alain JAN**, Maire de la commune.

Les affaires scolaires et sociales sont déléguées à **Me Eliane LUCAS**.

Özlem Sönmez est la coordinatrice de ces temps.

Les TAP regroupent ainsi des enfants âgés de 3 à 11 ans, scolarisés à l'école publique, les mardis et vendredis.

Au titre de l'année scolaire 2015-2016, 138 enfants sont inscrits aux TAP, dont 52 enfants âgés de moins de 6 ans (maternelle) et 86 enfants âgés de plus de 6 ans (primaire).

Les objectifs éducatifs

- Permettre l'épanouissement de l'enfant
- Favoriser l'apprentissage de la citoyenneté
- Favoriser le lien social

Les modalités de fonctionnement de l'accueil

Horaires	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
8H00	garderie	garderie	garderie	garderie	garderie
9H00					
10H00	classe	classe	classe	classe	classe
11H00					
12H00					
13H00	déjeuner	déjeuner	déjeuner	déjeuner	déjeuner
14H00	classe	classe	ALSH	classe	classe
15H00		TAP			TAP
16H00		garderie			garderie
17H00					
18H00					

1. Les locaux et espaces utilisés

Les TAP sont répartis les **mardis** et **vendredis**, de **15h à 16h30** et s'adressent aux enfants scolarisés entre 3 et 11 ans de l'école publique, **sous réserve d'une inscription préalable**. Les activités se déroulent au sein de l'école publique ainsi que dans les structures à proximité, pour les primaires.

Dans l'enceinte (Avenue César Mulon) :

- La garderie (4 salles disponibles), locaux juxtaposés à l'école
- La salle de motricité, la salle informatique, La salle audiovisuelle ainsi qu'une salle dédiée aux travaux manuels
- Le gymnase
- La cour de l'école

A l'extérieur :

- Salle Mulon (salle associative + bibliothèque municipale), rue de l'Arguenon (2 min à pied)
- Le terrain des sports et multisports (1 min à pied)
- Le boulodrome (2 min à pied)
- Plan d'eau du Val de Gravel (10 min à pied)

2. Le règlement intérieur

REGLEMENT INTERIEUR DES TAP/ COMMUNE DE CORSEUL - ANNEE 2015-2016

A compter de la rentrée 2015,

Les horaires :

- **Mardi et vendredi**, de 15h à 16h30.

Conditions d'inscription :

- Les TAP sont ouverts à tous les enfants fréquentant l'école et sont facultatifs.
- L'abonnement aux TAP se fait exclusivement en mairie au même titre que l'abonnement à la cantine ; il s'élève désormais à 15 euros par an. Cette somme est forfaitaire et applicable aux deux premiers enfants (gratuité pour le troisième)
- **L'abonnement engage la famille pour la durée de l'année scolaire**, ce qui implique l'impossibilité de toute désinscription et réinscription.

Modalités de fonctionnement :

- Les enfants, inscrits aux TAP, sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation de 15h à 16h30.
- Les TAP, organisés dans le cadre d'un PEDT (projet éducatif territorial) doivent respecter les taux d'encadrement :
 - 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans
 - 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans

Les contraintes d'encadrement excluent toute inscription à la carte.

- A 16h35, les enfants non-inscrits à la garderie seront pris en charge par l'équipe périscolaire. Ce service sera facturé à la famille.
- L'équipe d'animation communiquera par liste de diffusion (E-mail) avec les familles pour toute information relative aux animations TAP.
- En cas d'absence de votre enfant, vous **devez** avertir la mairie au 02.96.27.90.17.

La commune se réserve le droit d'exclure, temporairement ou définitivement, des enfants dont le comportement serait préjudiciable à autrui ou au bon déroulement des activités. Suivant les cas, une fiche de réflexion remplie par l'enfant et l'animateur, devra être signée par les parents et remise à l'animateur concerné.

3. Le budget de fonctionnement

Mis à part le budget dégagé concernant les TAP, le Conseil Municipal a validé le principe d'une participation annuelle de 15 euros par enfant.

4. La constitution de l'équipe

Les TAP, organisés dans le cadre d'un PEDT, respectent les taux d'encadrement et les qualifications requises des encadrants :

1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans

1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans

L'équipe est constituée d'une coordinatrice TAP (BAFD), d'une adjointe (en cours de formation BAFD), d'une ATSEM titulaire du BAFD, de deux ATSEM titulaires du CAP petite enfance, de 3 employées communales titulaires du BAFA, d'une EVS (employée de vie scolaire) et d'une agente sans qualification, s'occupant du réveil échelonné des maternelles, à partir de 15h.

5. Les conventions de partenariat

La commune peut faire appel à des intervenants extérieurs, résidant ou non dans la commune ; l'intervention des associations fera l'objet d'une convention entre la commune et la dite association, déclarée par la coordinatrice auprès de la DDCS des Côtes d'Armor, afin de contrôler leur honorabilité.

6. Les outils d'information et de relations avec les familles

Le formulaire d'inscription comprenant les services TAP/ cantine/ garderie, est accompagné du règlement de fonctionnement des TAP. Avant le début de chaque cycle, des notes écrites seront distribuées à chaque enfant précisant le nom de leur animateur référent ainsi que le thème choisi. Dans le meilleur du possible, nous essaierons de communiquer par mail (renseignement demandé dans le dossier d'inscription). Des informations seront diffusées sur le site internet de la commune (règlement intérieur, projet pédagogique....) et des résumés d'activités pourront paraître sur le bulletin municipal trimestriel.

Pour toute demande d'information relative aux TAP, la coordinatrice est à la disposition des familles en mairie, les mardis et vendredis de 9h à 16h30, ainsi que les mercredis de 9h à 12h, en période scolaire.

7. Les temps de concertation pour les préparations des équipes

A compter de la rentrée 2015, le personnel encadrant des TAP a à sa disposition 10 heures annualisées afin de trouver des activités en rapport avec le thème choisi et proposer à la coordinatrice les fournitures ou le matériel à acheter.

A chaque fin de cycle, des réunions sont programmées avec l'ensemble de l'équipe périscolaire, sollicitée pour déterminer un nouveau thème et faire un bilan du cycle écoulé, en rappelant toujours les objectifs éducatifs définis par l'organisateur ainsi que les besoins d'un enfant de 3 à 6 ans et ceux d'un enfant âgé entre 6 et 11 ans.

8. *Les modalités d'accueil des enfants en situation de handicap*

Les animateurs ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants aux enfants, sauf quand un P.A.I. (projet d'accueil personnalisé) en a précisément déterminé les conditions et circonstances. Des P.A.I. peuvent être signés, auprès des services de l'Académie et du Conseil Général, à la demande des familles, pour permettre à des enfants souffrant de troubles de santé ou d'allergies de fréquenter les TAP. Le coordinateur doit informer l'équipe encadrante (animation, restauration) de l'existence de ces projets. Un contact régulier avec l'équipe enseignante est nécessaire.

9. *Les modalités d'évaluation et de suivi du projet*

- Réunions avant chaque période de vacances (en présence du Maire, de l'adjointe aux affaires scolaires, de l'équipe périscolaire et de la coordinatrice)
- Réunions Comité de pilotage une fois tous les trimestres (en présence du Maire, des adjoints, des élus municipaux, des représentants de l'APE, de la directrice de l'école publique et de la coordinatrice des TAP)

Signature de l'organisateur validant le Projet Educatif :

03 NOV. 2015
Le....., à Corseul.

Le Maire,
Alain JAN,



PROJET PEDAGOGIQUE T.A.P.

COMMUNE DE CORSEUL

1. Diagnostic

La commune de Corseul compte 2100 habitants.

156 élèves sont inscrits dans le registre scolaire :

→62 enfants âgés de 3 à 6 ans scolarisés à l'école maternelle César Mulon, répartis en 3 classes.

→94 enfants âgés de 6 à 11 ans scolarisés à l'école élémentaire César Mulon, répartis en 4 classes.

Le groupe scolaire est sous la direction de Mme Le Damany.

Au titre de l'année scolaire 2015-2016, 138 enfants sont inscrits aux TAP, dont 52 enfants âgés de moins de 6 ans (maternelle) et 86 enfants âgés de plus de 6 ans (primaire). Ces temps sont assurés par la municipalité, les mardis et vendredis de 15h à 16h30 ; sur ces horaires sont également pris en compte les APC.

2. Rappel des objectifs éducatifs

PERMETTRE L'EPANOUISSEMENT DE L'ENFANT

- Etre garant de la sécurité physique et affective des enfants
- Adapter les activités en fonction de l'âge des enfants
- Accompagner l'enfant dans la réalisation d'un projet
- Proposer des activités diverses et variées
- Susciter l'imaginaire

FAVORISER L'APPRENTISSAGE DE LA CITOYENNETE

- Définir les droits et devoirs des enfants
- Aménager des temps d'échange individuels ou collectifs
- Découvrir son environnement proche

FAVORISER LE LIEN SOCIAL

- Découvrir le milieu associatif
- Réaliser des projets intergénérationnels ou inter-centre

3. *L'équipe encadrante*

L'équipe d'animation est sous la coordination d'une personne titulaire du BAFD, validé en 2012 et secondée par un animateur en cours de formation BAFD.

Pour les assister, la commune a fait appel aux services de l'adjointe, des 3 ATSEM, du personnel communal au nombre de 3, formés au BAFA, d'une EVS et d'une personne sans qualification résidant la commune.

Les encadrants sont au nombre de 9, afin de respecter les taux d'encadrement assouplis.

4. *La nature des activités proposées*

Il est nécessaire de rappeler les besoins d'un enfant de moins de 6 ans et ceux d'un enfant de plus de 6 ans.

a. Besoins et intérêts d'un enfant de 3 à 6 ans :

- ✓ Curiosité croissante → expérimenter, inventer, créer, jouer avec les matières
- ✓ Prendre conscience de son corps → jeux autour des 5 sens, expériences motrices, sensorielles
- ✓ Besoin d'imaginaire → rendre le quotidien ludique

b. Besoins et intérêts d'un enfant de 6 à 11 ans :

- ✓ Recherche de savoirs → thématiques autour des sciences, jeux de logique
- ✓ Besoin de se dépenser → activités permettant à l'enfant d'exploiter ses capacités physiques
- ✓ Sens des responsabilités → jeux de performance et de pleine nature
- ✓ Esprit de compétition → jeux collectifs
- ✓ Vie d'équipe → activités d'expression (théâtre, thèmes-débats...)

Les activités seront amenées de façon ludique, pour ne pas reproduire les schémas scolaire et associatif.

Les animateurs ont pour mission d'alterner entre activités sportives et manuelles, de manière à ne pas lasser l'enfant et par la même occasion l'adulte. Chaque animateur possédant des savoir-faire différents, ces derniers sont invités à changer de groupe après chaque cycle, hormis le groupe des petites sections, afin de ne pas les perturber dans leurs repères.

Les maternelles, activités axées autour de la détente :

- Atelier éveil musical, en rapport avec le thème
- Atelier motricité
- Atelier espace détente (donner la possibilité à l'enfant de faire autre chose)

Les primaires, activités axées autour de l'initiation et de la découverte :

- Atelier créatif (fimo...)
- Atelier culturel (danse, théâtre...)
- Atelier environnement (récup'art, jardinage, bricolage...)
- Atelier sportif

5. *Les locaux et espaces utilisés*

Pour les maternelles, attribution de salles valable à l'année, dans l'enceinte du groupe scolaire, avec le mobilier adapté : les dortoirs, la cour, la salle de motricité puis les salles appartenant à l'accueil périscolaire, juxtaposées au groupe scolaire.

Pour les primaires, attribution de salles valable également à l'année dans l'enceinte des locaux scolaires et périscolaires, puis en extérieur : la cour, la salle Mulon (associative + bibliothèque), le boulodrome, le terrain de foot, le gymnase, le terrain multisports et le plan d'eau avec parcours sportif. Nous avons également à disposition certains locaux de l'école comme la salle ABCD (bibliothèque + ordinateurs), la salle des travaux manuels et la salle audiovisuelle.

6. *Fonctionnement d'une journée type*

- Les primaires

A 14h45, l'équipe se rejoint afin de préparer la salle et le matériel nécessaire.

A 15h, l'animateur se présente devant la classe (les enfants sont regroupés par niveau et il se peut que l'animateur récupère des enfants auprès de 2 instituteurs) et récupère son groupe en faisant l'appel. Jusqu'à 15h15, les enfants ont le temps de jouer librement sur la cour.

A 15h15, après le coup de cloche, les enfants sont appelés à se ranger devant leurs animateurs référents et se rendre ainsi dans leur salle d'activités.

A 16h15, l'animateur, avec l'aide des enfants, range le matériel et se préparent pour ainsi être à l'heure.

A 16h30, la sortie des enfants s'opère de la même manière que sur le temps scolaire, après concertation avec l'équipe enseignante ; c'est-à-dire que chaque enfant retourne dans sa classe respective sous la surveillance de l'animateur.

➤ Les maternelles

A 14h45, seul l'agent sans qualification est en mesure de préparer la salle d'activité puisque les ATSEM et l'EVS assurent leurs missions en classe.

A 15h, l'animateur référent a la liste de son groupe, fait l'appel et se dirige directement vers les salles d'activité, en attendant le réveil échelonné des enfants dormant encore. Une fois l'activité terminée, les animateurs proposent un temps à l'extérieur, suivant la météo. De ce fait les enfants de maternelle ne sont pas dérangés par les primaires sur ce temps de récréation.

A 16h30, la sortie des enfants s'opère de la même manière que sur le temps scolaire.

7. Les modalités de fonctionnement de l'équipe

- Le rôle de la coordinatrice

Elle est présente les jours de TAP et a pour mission de diriger l'équipe d'animation.

- Présente dès 14h45 si l'équipe a besoin de matériel spécifique ou de photocopies pour les fois d'après et être sur le terrain pour avoir un contact avec les enseignants, les parents, les enfants et pouvoir évaluer le service
- Garante de la sécurité physique et morale de l'équipe d'encadrement
- Epauler l'équipe en matière de recherches d'activités ou d'évolution professionnelle
- Mettre en place des temps de réunion afin d'évaluer le service en rapport avec le projet pédagogique
- Accompagner les stagiaires

Elle est garante de la sécurité physique et affective des enfants ; les animateurs sont donc munis de documents récapitulants :

- La liste des enfants participant (nom, prénom, date de naissance, droit à l'image ainsi que les soucis sanitaires s'il y en a)
- Les renseignements concernant les parents (tel fixe, mobile et professionnel)
- Les renseignements concernant les personnes autorisées à récupérer l'enfant
- Les numéros d'urgence
- Les besoins physiologiques d'un enfant de 3 à 6 puis de 6 à 11 ans
- Une fiche de réflexion (concerne uniquement les primaires)
- Si PAI il y a, le document relatif au protocole

La coordinatrice a pour mission, avec l'équipe enseignante, de la rencontrer si besoin, de prendre en considération leurs remarques et d'échanger sur des problèmes rencontrés.

La coordinatrice a pour mission, avec la mairie, de les informer et retransmettre les soucis rencontrés lors de ces temps ; un cahier de transmission est d'ailleurs disponible dans la salle de réunion pour que les animateurs y annotent par écrit le déroulement de l'incident.

Le rôle de l'animateur

- Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants (en plus d'une trousse de sécurité lors des sorties)
- Il sait adapter l'activité à l'âge des enfants de son groupe
- Il est force de proposition lors des réunions
- Il respecte les horaires de travail
- Il doit ranger ses activités et le matériel utilisé

Le rôle des intervenants extérieurs

- Etre garant de la sécurité physique des enfants, sous la surveillance de l'animateur
- Mener un projet cohérent
- Informer l'animateur et la coordinatrice sur le déroulement des activités

8. Les modalités d'évaluation

- Existence d'un groupe de pilotage : en présence du maire et de l'adjointe aux affaires scolaires, des élus municipaux, des représentants de l'APE, de la directrice de l'école publique et de la coordinatrice des TAP ; réunion chaque trimestre
- Indicateurs quantitatifs (nombre d'inscrits...)
- Indicateurs qualitatifs (la motivation des enfants ainsi que le retour des encadrants et parents). Suite à l'application par tous de la réforme dès la rentrée scolaire 2014-2015, un questionnaire émanant du ministère avait été distribué, orienté sur la qualité des temps scolaires et périscolaires de la réforme.
- Réunions en fin de cycle pour convenir d'un nouveau thème et du nouveau groupe d'appartenance de l'animateur. Le questionnaire du ministère nous a servi pour répondre aux souhaits des parents.

03 NOV. 2015

Le....., à Corseul.

Le Maire;
Akou IAN,



