



MAIRIE  
de  
84110 ROAIX  
Tél:04.90.46.11.46  
Fax:04.90.46.14.05

# P . E . D . T

## PROJET EDUCATIF TERRITORIAL

Roaix, commune rurale de 660 habitants, possède une école communale de 3 classe (cycle 1, cycle 2 et cycle3), et accueille entre 50 et 60 élèves, de 3 à 10-11 ans.

La population active Roaixoise travaille le plus souvent à l'extérieur et se trouve dans l'impossibilité d'attendre l'ouverture de l'école à 8 h 50 pour déposer les enfants à l'école, ainsi que de venir les chercher à 12 h et à 16 h 30.

La commune s'inscrit depuis toujours dans une volonté de politique éducative, d'où la volonté des élus d'ouvrir un ALSH sur son territoire, ce, malgré l'absence d'associations.

Ne possédant pas de locaux spécifiques et adaptés, l'ALSH a été installé dans l'école, et fonctionne 4 jours par semaine : lundi – mardi – jeudi et vendredi, de 7 h 30 à 8 h 50 (accueil du matin), de 12 h 00 à 13 h 20 (pause méridienne) et de 16 h 30 à 18 h 00 (accueil du soir).

Si l'école et la famille représentent des lieux privilégiés d'éducation, l'aménagement des « temps libres » est tout autant porteur d'enjeux éducatifs. C'est dans ces enjeux que l'accueil périscolaire a son rôle à tenir. Il constitue un lieu ou espace temps où les enfants peuvent évoluer de façon harmonieuse et complémentaire aux temps de la journée passés à l'école et à passer en famille. D'où la nécessité de penser à la construction de temps spécifiques dans la journée de l'enfant et de proposer des modalités pédagogiques pour cet accueil.

La commune propose aux parents différents services pour leurs enfants scolarisés à l'école René Jouvent, services facultatifs et payants.

Un accueil périscolaire doit répondre aux critères suivants :

- ✓ Etre un lieu d'accueil collectif d'enfants,
- ✓ Prendre en compte le rythme de l'enfant,
- ✓ Proposer un certain nombre d'activités qui ne soient pas dans le prolongement du cadre scolaire mais en accord avec le projet d'école, et qui répondent aux besoins et envies de l'enfant, à son âge, son degré d'attention et sa disponibilité d'esprit ou fatigue.
- ✓ Veiller aux conditions matérielles et morales d'accueil pour assurer bien être et sécurité à l'enfant,
- ✓ Mettre l'accent sur la qualification et les compétences du personnel.

## **I – Généralités :**

### **A/ Objectifs pédagogiques :**

Le projet éducatif territorial répond à un besoin social : besoin de garde des enfants, pendant les jours d'ouverture des écoles, afin que les familles puissent affronter leurs obligations personnelles et professionnelles, et à la volonté claire de « favoriser l'épanouissement de l'enfant ».

- Répondre aux différents besoins de garde
  - Organiser un accueil de loisir durant les temps périscolaires,
  - Adapter l'amplitude horaire aux besoins des familles
  
- Assurer la sécurité du public accueilli
  - Répondre aux quotas et qualités d'encadrement,
  - Utiliser des locaux et du matériel aux normes,
  - Assurer une évaluation régulière des activités et fonctionnements proposés.
  
- Respecter le rythme de chaque enfant
  - Tenir compte de la journée d'école dans l'organisation de l'accueil, de son développement physique, affectif, social et intellectuel,
  - Etablir des temps distincts,
  - Permettre à l'enfant de choisir son activité, d'être l'acteur de ses loisirs.
  
- Favoriser l'apprentissage du « vivre ensemble »
  - Faire l'expérience de l'éco citoyenneté,
  - Définir la notion de respect,
  - Apprécier les différences,
  - Définir un cadre et des règles collectives,
  - Favoriser la participation et l'implication de l'enfant dans le groupe,
  - Donner un espace à chacun.
  
- Favoriser l'acquisition de l'autonomie
  - Apprendre les gestes du quotidien,
  - Participer aux tâches quotidiennes,
  - Encourager les idées et initiatives,
  - Stimuler sa curiosité et son imagination,
  - Aménager l'espace.
  
- Favoriser l'épanouissement de l'enfant
  - Apprendre à avoir confiance en soi,
  - Apprendre la sociabilité,
  - Développer sa créativité.
  
- Offrir des activités attrayantes et enrichissantes, sur les plans éducatif et récréatif
  
- Associer les parents au projet et renforcer les liens avec les familles
  - Accueillir et faire connaissance,
  - Informer les familles,
  - Associer les parents au fonctionnement,
  - Etre un lien entre les familles et l'école.

## B/ Les animateurs :

L'animateur a un rôle éducatif, il doit avoir une démarche cohérente dans sa façon d'être et de faire. Il doit savoir monter un projet d'animation en lien avec le projet éducatif.

### ❖ Auprès des enfants :

- Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants,
- Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes,
- Il sait accepter le refus, solliciter sans forcer,
- Il est force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas,
- Il doit permettre à l'enfant de s'éveiller au travers de différents supports d'animation,
- Il sait adapter les activités à l'âge de l'enfant,
- Il gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement,
- Il respecte les enfants en tant qu'individus à part entière,
- Il fait part au service organisateur des problèmes survenus au cours de la journée (même minimes),
- Il connaît les différentes règles essentielles quant aux activités,
- Il rappelle les conduites à tenir face aux événements climatiques et aux recommandations sanitaires.

### ❖ Avec ses collègues :

- Il doit respecter ses horaires de travail,
- Il doit prévenir ses responsables en cas d'absence,
- Il est responsable des actions qu'il mène,
- Il respecte ses collègues,
- Il sait travailler en équipe, s'exprimer et écouter l'autre,
- Il participe aux réunions de préparation et d'évaluation,
- Il respecte le travail de l'autre,
- Il doit respecter le matériel qui lui est confié.

## C/ Sécurité et discipline :

Les enfants ne doivent en aucun cas être en possession d'objets ou matériels susceptibles de présenter un quelconque danger pour les autres enfants et le personnel, ni de jouets pouvant susciter la convoitise des autres.

Les bijoux, jouets, jeux électroniques et autres objets de valeur sont interdits dans l'enceinte de l'école

Aucun apport extérieur de nourriture dans l'enceinte de l'école n'est autorisé, excepté deux cas :

- ❖ Le gouter pour les enfants inscrits à la garderie du soir (16 h 30 – 18 h)
- ❖ Les repas préparés par les parents pour les enfants bénéficiant d'un PAI, qui seront remis à l'agent de restauration, par la porte arrière de la cuisine, dans une glacière respectant les modalités de conservation des aliments.

Les enfants inscrits pour les temps périscolaires sont placés sous la surveillance de personnes habilitées.

Les enfants devront respecter les **règles normales de bonne conduite**.

- Respecter les locaux dans lesquels ils sont accueillis ainsi que le matériel,

- Suivre et se conformer à l'ensemble des consignes données par l'intervenant,
- Respecter la tranquillité des camarades.

Tout manquement aux règles élémentaires de politesse et d'éducation correcte envers les autres enfants, le personnel et les intervenants sera consigné et donnera lieu aux actions ci-dessous :

- Entretien entre la personne responsable de l'activité et l'enfant pour tenter de le (ou la) raisonner,
- Si le comportement générateur de trouble se poursuit ou se reproduit, les parents seront informés par Monsieur le Maire pour qu'ils interviennent à leur tour auprès de l'enfant,
- En cas d'indiscipline grave et répétée, de détérioration volontaire du matériel, après l'avertissement ci-dessus mentionné, une exclusion temporaire pourra être prononcée. Les parents devront alors s'organiser pour assurer la garde de leur enfant. Les parents seront informés une semaine avant de la date d'exclusion temporaire,
- Si le comportement perturbateur de l'enfant devait se poursuivre malgré les interventions précédentes, une exclusion définitive serait prononcée.

**L'exclusion temporaire n'entraînera pas de remboursement.**

Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non respect des consignes, sera à la charge des parents.

## **D/ Intervention médicale :**

Les enfants malades ne pourront être acceptés.

**Aucun médicament** ne peut être accepté et donné à un enfant, aucun agent, animateur ou intervenant n'est autorisé à administrer un médicament à un enfant, sauf dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé (PAI).

En cas d'accident, les pompiers ou le SAMU seront alertés et prendront les décisions qui leur incombent. Les parents seront immédiatement informés selon les informations mentionnées sur le bulletin d'inscription.

En cas d'urgence médicale, le responsable prendra toutes les mesures nécessaires.

## **E/ Responsabilité et assurance :**

Quelle que soit l'activité périscolaire à laquelle ils participent, les enfants sont placés sous la totale responsabilité de la commune.

Les enfants doivent être assurés pour les activités périscolaires : Responsabilité Civile et Risques Individuels - Accidents.

## **F/ Acceptation :**

La signature du dossier d'inscription et la fréquentation des accueils impliquent :

- L'acceptation pleine et entière des dispositions du présent règlement,
- Le paiement des accueils selon les tarifs déterminés en Conseil Municipal.

## **II – Les temps périscolaires :**

Ne sont admis que les enfants dont la feuille de renseignements a été rendue en mairie, et dont le **dossier est complet** : Renseignements, Assurance périscolaire, Vaccinations, lettre d'acceptation signée des 2 parents, Attestation de quotient familial.

En cas de garde alternée, une feuille de renseignements par parent est obligatoire.

Tout enfant dont l'inscription n'est pas faite ou le dossier est incomplet, ne sera pas accueilli sur les temps périscolaires.

La présence de l'enfant pendant les temps périscolaires sera établie sur la **fiche hebdomadaire de présence** qui devra être remise dans les boîtes prévues à cet effet, dans le hall de l'école :

**le vendredi précédant la semaine concernée, avant 9 heures  
sauf lors de pont, de périodes de vacances ou de maladie, où la fiche de présence  
devra être remise le jour de la reprise de l'école.**

Elles devront être remplies **obligatoirement** et lisiblement :

Nom – Prénom – Dates de la semaine – Mois – Classe – Facturation - Signature.

### **Modifications de la fiche de présence hebdomadaire de l'enfant en cours de semaine :**

Toutes demande d'annulation, d'ajout ou de modification de la fiche de présence doit se faire par mail au secrétariat de la mairie (contact@mairie-roaix.fr)

<b>Temps périscolaire</b>	<b>Modalité de modification des présences (ajout ou annulation)</b>
CANTINE	Jusqu'à 9H le jour même
GARDERIE DU MATIN	Jusqu'à 13h la veille
GARDERIE DU SOIR	Jusqu'à 13h le jour même

Attention l'annulation d'une présence, même si elle est faite dans les temps, n'empêche pas la facturation du service. Sauf cas de maladie justifiée par un certificat médical, l'absence d'un enfant en ALSH ou cantine, inscrit sur la feuille hebdomadaire, sera facturée, au-delà de 3 modifications (voir détail ci-après).

Ces modifications seront relayées par la Secrétaire de Mairie à la Directrice ALSH (animateur) ainsi qu'au Directeur de l'école par appels téléphoniques et par mails avec accusé de réception.

Il sera toléré, sur l'année, 3 retards dans la remise de la fiche hebdomadaire de présence. Au-delà, une majoration de 5.00 € sera systématiquement appliquée sur toute fiche remise en retard.

La modification de la fiche de présence (annulation ou ajout) sera tolérée 3 fois. Au-delà, une majoration de 5.00 € sera appliquée sur toute modification supplémentaire.

La facturation (facture détaillée + avis des sommes à payer) mensuelle sera envoyée par mail vers le 15 du mois suivant, et devra être réglée, par (décret n° 2018-689). Un Avis des Sommes à Payer (ASAP), comportant un code de paiement sera émis et envoyé aux parents. Pour ceux qui n'ont pas accès à ce moyen de paiement, le règlement par chèque ou espèces reste possible auprès de la Trésorerie de Vaison la Romaine.

Ne sont autorisés à venir chercher les enfants que les personnes désignées par le responsable de l'enfant (5 maximum), et dont l'identité apparaît sur la fiche de renseignements. Une modification reste possible en cours d'année mais devra se faire obligatoirement en mairie

Par ailleurs, une personne mineure (frère ou sœur par exemple) ne peut venir chercher un enfant que si une autorisation écrite est fournie.

Un enfant autorisé à rentrer seul devra quitter l'établissement à la fin de l'horaire de garderie, soit 18H. Il est possible que l'enfant soit autorisé à partir plus tôt si une autorisation écrite a été faite et rendue à la directrice ALSH par papier, ou par mail au secrétariat de la mairie, jusqu'à 13H le jour même.

## **A/ Accueil périscolaire du matin (7 h 30 – 8 h 50):**

L'A.L.S.H. « La Pichounarié » est ouvert à 7 h 30, tous les jours scolaires.

L'arrivée des enfants peut s'échelonner entre 7 h 30 et 8 h 45.

L'effectif d'encadrement est de 2 personnes habilitées.

Les enfants doivent être déposés **auprès de l'animateur** et à l'intérieur de la salle (non à l'extérieur)

## **B/ Le restaurant scolaire (12 h – 13 h 20):**

L'interclasse de 12 h à 13 h 20 est un moment de détente et de récupération pour les enfants, cette période doit se dérouler dans une ambiance calme et conviviale.

Le restaurant scolaire fonctionne tous les jours scolaires. L'effectif en personnel d'encadrement est de 4 agents : 1 ATSEM, 2 animateurs, et 1 agent de restauration

Les menus sont affichés à la porte de l'école au plus tard le jeudi précédent, avant 16h, et sont susceptibles de changements suivant la fréquentation et les livraisons. L'entrée en vigueur de la loi EGALIM, qui oblige les restaurants scolaires à proposer pas moins de 50% de produits de qualité et durables, dont au moins 20% produits issus de l'agriculture biologique, rend l'approvisionnement difficile car beaucoup de ces produits sont souvent en rupture de stock.

Aucun menu spécial pour convenances personnelles (régime, goût,...) ne sera confectionné.

Les enfants admis au restaurant scolaire ne pourront être récupérés par leur parent ou toute autre personne désignée par eux, qu'après que ceux-ci aient signé une décharge de responsabilité et ce quel que soit le motif. Cette décharge de responsabilité devra être établie par écrit et remise à un responsable avant le départ de l'enfant.

Si le départ de l'enfant est demandé par l'enseignant, aucune facturation ne sera établie.

Les enfants seront conduits au restaurant à 12 heures et ramenés dans la cour à la fin du repas jusqu'à 13 h 20, sous la surveillance des employés communaux et animateurs.

Les règles d'hygiène devront être respectées, les enfants se laveront les mains avant et après chaque repas. Le repas sera pris dans le calme.

Chaque enfant devra avoir, marquée à son nom, une serviette qui sera changée chaque semaine.

REÇU EN PREFECTURE

Le 30/06/2022

Application agréée e.legalite.com

21\_D0-084-218400984-20220629-2022035-DE

## **C/ Accueil périscolaire du soir (16 h 30 – 18 h):**

L'effectif d'encadrement est de 2 animateurs,

Les enfants doivent apporter leur goûter, qui sera pris dans le calme.

Ne sont sous la responsabilité des animateurs que les enfants présents à l'appel du soir.

Le départ des enfants peut s'échelonner, mais ne pourra excéder 18 h. Un enfant autorisé à rentrer seul devra quitter l'établissement à la fin de l'horaire de garderie, soit 18H. Il est possible que l'enfant soit autorisé à partir plus tôt si une autorisation écrite a été faite et rendue à la directrice ALSH par papier, ou par mail au secrétariat de la mairie jusqu'à 13H le jour même.

**Les parents sont priés de respecter ces horaires.**

PEDT approuvé en Conseil Municipal le 03 août 2016, révisé le 14 juin 2017, le 03 juillet 2017, le 25 juillet 2018, le 08 août 2018, le 03 juin 2020, le 28 octobre 2020, modifié et approuvé le 24 février 2021, modifié et approuvé le 29 juin 2022

REÇU EN PREFECTURE

le 30/06/2022

Application agréée E-legalite.com

21\_00-084-218400984-20220629-2022035-DE