



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 classes (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 Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) sur son territoire.

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 d'espace où les enfants peuvent évoluer de façon harmonieuse et complémentaire aux temps de la journée passée 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 de 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 gérer 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, téléphones et autres objets de valeur sont interdits dans l'enceinte de l'école.

Une tenue correcte est exigée 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 le personnel 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 régler le différend,
- 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 ou 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 dossier 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 au plus tard le 10 juillet** : 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.

A compter du 01 septembre 2025, les parents devront réserver les temps de présence périscolaires de leur(s) enfant(s) en ligne sur le logiciel ARG Famille mis à leur disposition le vendredi précédant la semaine concernée, avant 9 heures.

Modification de présence hebdomadaire de l'enfant en cours de semaine :

Toutes demandes d'annulation, d'ajout ou de modification de la présence de l'enfant doit se faire via le logiciel de réservation ARG Famille dans les délais impartis (voir tableau ci-dessous) :

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

Toute modification de réservations (ajout) cantine ou garderie validée après 9h00 du matin le vendredi précédant la semaine d'inscription sera majorée de 30%.

Facturation

Les parents paieront à l'avance dès la réservation des repas et des garderies par CB en ligne ou prélèvement via Payfip. **Aucune réservation ne sera effective sans règlement préalable.**

Ils auront également, **exceptionnellement**, la possibilité de venir en Mairie payer en espèces, le régisseur titulaire ou le mandataire suppléant valideront dès réception du règlement (espèces) les réservations.

La somme des annulations de réservations cantine ou garderies, déjà réglées par les parents au moment des réservations, sera créditée dans leur cagnotte et déductible de la facture suivante jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Personnes autorisées à venir chercher les enfants

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 à l'extérieur de la salle.

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.

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 signature d'une décharge de responsabilité et ce quel que soit le motif. Celle-ci devra être établie par écrit et remise à un responsable avant le départ de l'enfant.

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 un moment convivial et de partage.

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

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

L'effectif d'encadrement est de 2 animateurs,

Les enfants doivent apporter leur goûter.

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.

Le secrétaire de séance



Le Maire



Laurent Durand

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, modifié et approuvé le 15 mai 2024, modifié et approuvé le 21 mai 2025.

REÇU EN PREFECTURE

le 22/05/2025

Application agréée E-legalite.com

99_AU-084-218400884-20250521-2025023-AU