



Commune de Deyvillers

PROJET PEDAGOGIQUE
DE
L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

DEYVILLERS



2025/2026

ORGANISATEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

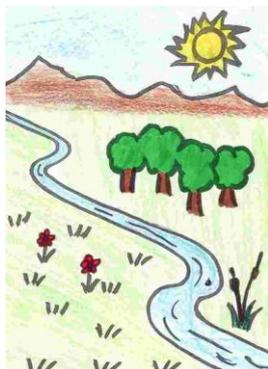
La Mairie de Deyvillers est l'organisateur de l'Accueil Périscolaire de la Collectivité.

Les élus de la collectivité de Deyvillers sont très attentifs à la qualité et la diversité (culture, sport et environnement) des activités qui sont proposées aux enfants de leur commune.

La Mairie de Deyvillers met en œuvre l'action dans le cadre de son Projet Educatif de Territoire qui reprend les principes suivants :



- **Permettre** une meilleure mise en cohérence de l'offre existante, dans l'intérêt de l'enfant.
- **Garantir** une continuité éducative entre les projets d'école, et les activités proposées aux enfants.
- **Aider** le territoire de Deyvillers au développement d'une politique globale concertée et évaluée en faveur des enfants.



LES OBJECTIFS :

- Comprendre le monde dans lequel les enfants évoluent en déployant des ateliers autour du numérique et de l'image.
- Développer une éducation citoyenne : donner la possibilité aux enfants de développer leur sens du civisme.
- Impliquer les enfants dans l'organisation de leur temps d'accueil en rendant les enfants acteurs par leur prise d'initiatives.
- Lutter contre les exclusions et les discriminations : apprendre à écouter et à accepter les différences de l'autre et s'en enrichir.
- Développer l'autonomie et la responsabilité : être capable de vivre et de découvrir des situations nouvelles avec ou sans l'aide de l'adulte, et être acteur de ses choix.
- Développer l'esprit critique des enfants dans le respect des principes de laïcité.
- Favoriser l'ouverture vers l'extérieur et éduquer à l'environnement : permettre à chacun de découvrir un environnement nouveau et le sensibiliser au respect de celui-ci.
- Aider les enfants à se former sur le plan physique, intellectuel et social : contribuer à l'éducation du citoyen, en proposant un panel d'activités de loisir éducatif varié adapté à chacun.
- Entreprendre un travail de mémoire : permettre aux enfants d'accéder plus simplement à l'Histoire, notamment l'Histoire locale. Faciliter également, le lien intergénérationnel.



LES CRITERES D'EVALUATION

- Les bilans d'activités permettent d'évaluer la participation des enfants, de vérifier si les objectifs sont atteints, et ainsi de juger la pertinence du choix des activités par rapport aux objectifs.
- A la fin de chaque activité, les animateurs font un point avec les enfants afin de recueillir leur ressenti.
- Une réunion d'équipe est organisée chaque période scolaire afin d'évaluer les objectifs du projet pédagogique, et de faire un retour sur le déroulement des activités, et les éventuels problèmes rencontrés.

STRUCTURE DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE, SON IMPLANTATION, SES CARACTERISTIQUES

L'Accueil périscolaire se situe dans les locaux mis à la disposition par la commune :
Ecole Maternelle
Rue des Acacias -88000 Deyvillers.

La salle de jeux de ce bâtiment est dédiée à l'Accueil périscolaire.

Cet Accueil fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi.
Les horaires sont : 7h30/8h30
13h00/14h00
16h30/18h30, sauf le vendredi : 18h00

L'environnement extérieur :

La salle de jeux de l'école maternelle est ouverte sur la cour de récréation de cette école, et la cour est clôturée.

Les parents sont accueillis à l'entrée de cette cour en raison du Plan Vigipirate.

Le village compte une médiathèque, un parcours de santé, un parcours pour VTT, une salle d'Activités, un centre socio-éducatif.

La médiathèque est en face de l'école maternelle.

Espaces utilisables et matériel :

Des achats de fournitures sont prévus et concertés en fonction des nécessités et des demandes des enfants selon une liste claire, précise et concertée.

La salle de jeux de l'école maternelle est mise à disposition dans son intégralité ; elle se compose également de sanitaires pour les enfants.

L'Accueil périscolaire dispose de matériel éducatif : jeux, jeux de société, livres, matériel de création, poupées, matériel de puériculture, voitures, animaux, lego, jeux de construction, matériel sportif, notamment en lien avec l'activité cirque...

Un classeur composé des documents administratifs et pédagogique ainsi que le matériel de gestion des services périscolaires (tablette + téléphone portable) est à disposition des animateurs dans l'armoire qui ferme à clé de la salle de jeux de l'école maternelle :

- Le projet pédagogique
- Des références réglementaires
- Des documents pédagogiques permettant d'élaborer les projets d'activité
- Un tableau des recommandations médicales et numéros d'Urgence
- Les documents administratifs de l'Accueil Périscolaire : Déclaration de l'Accueil Périscolaire et attestation d'assurance de l'organisateur
- Le dossier technique de l'école : Procès-verbal de sécurité du bâtiment, analyse de l'eau récente et attestation d'assurance du bâtiment

Dans l'éventualité d'une inspection du SDJSE, les animateurs en l'absence de la directrice, peuvent accéder aux documents à présenter.

Le plan d'évacuation et d'intervention est affiché, les consignes en cas d'incendie ont été données durant le temps scolaire et des simulations sont organisées régulièrement sur le temps scolaire.

Le bâtiment dispose d'une ligne téléphonique permettant de contacter le **SAMU** en composant le **15** ou le **112**.

LE PUBLIC ACCUEILLI :

L'Accueil périscolaire accueille les enfants scolarisés à l'école primaire de Deyvillers.

Les enfants porteurs d'un handicap :

Pour répondre aux besoins spécifiques des enfants en situation de handicap ou sous traitement médical, il est impératif d'organiser une rencontre entre les parents, l'enfant et l'équipe d'animation afin d'identifier les besoins de l'enfant.

La participation de l'enfant lors de cette réunion peut être souhaitable, en fonction de ses capacités, afin de construire le projet d'accueil conjointement.

L'équipe d'animation sera impliquée dans la mise en place du projet afin de la sensibiliser au meilleur accueil possible de l'enfant.

Consécutivement à cette rencontre, l'équipe d'animation adaptera les lieux de vie : espaces aménagés, respect des rythmes, encadrement et matériel adapté.

Il est aussi nécessaire de rencontrer les personnes ressources pour l'enfant tel que son enseignant... afin de rédiger un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) contenant le plus d'indications nécessaires : traitement médical, contre-indications, comportement, besoins, motricité, appareillage, communication, modalités d'accompagnement, habillage, repas....

Il est important que l'enfant ait un animateur référent afin de créer un cadre plus sécurisant, et lui permettre d'être accompagné au quotidien.

Des temps de formation pour l'équipe d'animation peuvent être envisagés.

Dans le cadre d'un enfant atteint de troubles de la santé, une sensibilisation aux premiers secours peut être nécessaire.

Il est également important de sensibiliser les enfants à l'intégration de tous, à travers des discussions, des activités ...

La typologie de public accueilli :

L'Accueil Périscolaire est aujourd'hui utilisé par des familles qui ont besoin d'un mode de garde.

A ce jour nous manquons d'éléments pour faire une photographie précise de la population qui fréquente l'accueil.

Le nouveau logiciel destiné à la gestion des Services Périscolaires permettra de renseigner ces informations.

Métiers, le quartier d'habitation à Deyvillers, le lieu de travail, QF, âge des enfants, filles/ garçons, le nombre d'enfants venant de l'extérieur de la commune de Deyvillers

LE PERSONNEL :

L'encadrement se fait avec des animateurs titulaires du BAFA : 50% de l'effectif, ainsi que des animateurs stagiaires : 50%, et des animateurs non qualifiés : 20%.

Pour cet accueil, l'équipe est constituée :

- Elsa RABEC, BAFD catégorie B
- BENOIT Eliane, BAFA
- Angélique SALVADOR, BAFA
- Lydie BEN HAMOU, sans qualification
- Lauriane BARTAL, DEJEPS

L'équipe pédagogique sera complétée par des intervenants :

La Garde Champêtre, Corinne PUGET.

La Responsable médiathèque, RENAUD Stéphanie

Les documents administratifs demandés aux animateurs sont les suivants :

- Le casier d'extrait judiciaire (atteste de l'avoir vu)
- Copie ou original des diplômes
- Carnet de santé avec vaccinations à jour

En cas d'absence de la directrice, un animateur sera désigné référent et devra être en capacité de montrer les documents administratifs dans le cadre d'un contrôle du SDJES et d'accueillir tout public. L'équipe d'animation a été informée du contenu de ces documents et du rôle du référent.

L'utilisation du téléphone portable doit se faire de manière raisonnée et responsable ; la directrice n'interviendra qu'en cas d'abus et mettant en danger la surveillance et les relations avec les enfants.

Les règles incontournables concernant les animateurs : Ne pas fumer devant les enfants ni dans l'enceinte de l'Accueil - Pas de dispute entre animateurs devant les enfants- Pas de flirt entre animateurs devant les enfants

Rôle de l'animateur :

Construire une relation de qualité avec les enfants
Participer au développement des relations entre les différents acteurs : parents, intervenants, personnel de service
Elaborer des Projets d'Animation
Participer à l'élaboration du Projet Pédagogique
Capacité à travailler en équipe
Bien accueillir les enfants (tenue correcte et en adéquation avec les animations et la météo)
Préparer et animer des activités adaptées à l'âge et aux besoins des enfants
Garantir la sécurité morale et physique des enfants comme le prévoit la loi : interdiction de brimades, fessées, claques, insultes, « bouc émissaire »
Etablir des relations éducatives avec les enfants
Entretenir de bonnes relations avec les familles
Respecter les lieux mis à disposition par la Mairie
Respecter la législation
Respecter les consignes de sécurité
Respecter les règles de l'Accueil Périscolaire
Veiller à ce que l'enfant ait une tenue adaptée au climat, à la météo
Evaluer et analyser son travail dans le but de progresser et de transmettre son savoir et savoir-faire

Les animateurs stagiaires :

Le directeur joue un rôle de formateur auprès de ses animateurs. Il devra mettre ses animateurs dans une posture de réussite de leurs activités.
Des temps d'échange seront prévus de la façon suivante :
Des objectifs pédagogiques sont communiqués au stagiaire.
Des temps de préparation et d'animation sont formalisés dans le planning.
La directrice doit accorder de la disponibilité au stagiaire pour enrichir les projets et les valider.
Un temps d'échange entre la directrice et le stagiaire en amont de l'animation est prévu afin de faire les ajustements et un temps de bilan et d'évaluation du stage sera fait en fin de stage sur la base de critères d'évaluation. (Cf. Fiche)
Remarque : Les stagiaires ne peuvent prendre en charge seul un groupe d'enfants à l'extérieur de l'Accueil Périscolaire.

Rôle du directeur :

Il est responsable du bon fonctionnement ; tant sur le plan matériel que sur le plan humain.
Il transmet des objectifs éducatifs, sociaux et culturels ; il agit en tenant compte de l'environnement humain, géographique et culturel.
Il prépare le Projet Pédagogique en adéquation avec le Projet Educatif.
Il se charge de la communication auprès des parents et de l'équipe enseignante.
Il doit se tenir informé de la législation.
Il s'engage au respect des droits de l'enfant et à tout mettre en œuvre pour la sécurité de ceux-ci.
Il fait le lien entre les animateurs et le service Enfance/ Jeunesse.
Il est chargé de communiquer auprès du service Enfance/Jeunesse.

Il a un rôle :

De coordination au sein de l'équipe : d'écoute et de conseil
De formation des animateurs stagiaires (cf. Annexe1)

D'animation de l'équipe et des enfants

De bonne tenue de la gestion administrative (: assurer le contrôle des dossiers des enfants)

LE LIEN AVEC LES FAMILLES :

Le projet pédagogique est disponible à la lecture sur le site de la Maire : deyvillers.fr

Toutes les informations à transmettre aux parents se font soit sous forme de mail contact@deyvillers.fr ou d'affichage à l'entrée de l'Accueil Périscolaire, et sur le site internet de la Mairie.

Le Règlement intérieur des Services Périscolaires ([cf. Annexe 2](#)), ainsi que la note du Portail Famille pour inscription aux Services Périscolaires sont transmis aux familles par mail avant la rentrée scolaire.

Les familles peuvent inscrire leurs enfants une fois le dossier administratif complet.

FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Accueil du matin : Respect du rythme de l'enfant

Accueil échelonné des enfants de 7h30 à 8h20.

Les parents ne sont pas tenus de préinscrire leurs enfants, cependant une certaine régularité existe.

C'est un temps d'échange avec les familles sur ce dont les parents ont envie d'échanger, les infos et consignes à donner.

Durant ce temps d'accueil, les enfants ont la possibilité de vaquer sur différents ateliers préparés préalablement par les animateurs. (Par exemple, un atelier jeu de société, un atelier dinette cuisine, un atelier lego, livres, un atelier cassettes...). Les animateurs répondent à la demande et aux envies des enfants et se rendent disponibles pour jouer. C'est aussi un temps d'écoute de la part des animateurs sur les retours exprimés ou sur les suggestions faites par les enfants.

Les animateurs prennent en charge les affaires personnelles des enfants. En ce qui concerne les objets de valeur, nous conseillons aux parents de ne pas laisser leurs enfants en apporter au sein de l'accueil. Concernant leurs vêtements, doudous, sac d'école, les enfants prendront soin de les déposer sur les bancs de l'école maternelle, et à leur porte-manteau pour les enfants de moins de 6 ans.

Les horaires d'arrivée des enfants doivent être renseignés quotidiennement par l'animateur qui fait l'accueil. Ces données sont renseignées sur le Portail Famille au moyen d'une tablette.

A la fin de ce temps, les animateurs et les enfants sont tenus de ranger les jeux.

Sur le temps d'accueil du matin, les animateurs devront porter une attention particulière aux enfants de moins de 6 ans qui peuvent réagir au moment du départ de leurs parents.

Durant cet accueil, à aucun moment, les enfants ne sont seuls dans la salle de jeux ou dans la cour de l'école maternelle.

Pause méridienne : 13h00/14h00 :

Le service de Restauration Scolaire se fait dans la salle d'Activités et compte deux services : les moins de 6 ans prennent leur repas à 12h00, et les plus de 6 ans prennent leur repas à 12h30. La pause méridienne des enfants de plus de 6 ans a lieu dans la cour de récréation de l'école élémentaire ; et la pause méridienne des enfants de moins de 6 ans dans la cour de récréation de l'école maternelle.

Les présences des enfants sont vérifiées au moyen de la liste d'inscription au service de Restauration Scolaire, et validée via le Portail Famille sur la tablette.

Les enfants se lavent les mains et passent aux toilettes avant de prendre leur repas.

La pause méridienne est un moment de détente et de plein épanouissement pour les enfants, pour cette raison, nous favorisons les jeux extérieurs, et nous répondons aux attentes et souhaits de ceux-ci.

L'équipe d'animation propose et participe aux jeux collectifs ; se tient également disponible pour les enfants et garantit leur sécurité.

Départ échelonné du soir : 16h30/18h30 :

Les horaires de départ des enfants sont renseignés sur le Portail Famille au moyen d'une tablette.

Après s'être lavé les mains et être passés aux toilettes les enfants prennent leur goûter.

C'est un moment de détente et d'échange entre les enfants.

C'est aussi le moment idéal pour faire un bilan de leur ressenti sur leur journée d'école.

Les départs commencent dès 16h45.

La typologie d'activités :

Aide aux devoirs jeudi de 17h à 18h après le goûter avec l'une des animatrices de l'équipe d'animation, selon une liste de préinscriptions de 12 enfants à renouveler à chaque période scolaire en fonction des nécessités.

Animations régulières sur le numérique et l'image.

Mise en place d'ateliers ludiques sur le bon usage des outils numériques.

Organisation et animation sur l'engagement à la Citoyenneté et le Développement Durable.

Mise en place d'activités de découverte et d'observation de la nature.

Mise en place d'activités artistiques et sportives : peinture, musique, jeux collectifs ...

Mise en place d'animations pour faciliter le lien intergénérationnel.

Mise en place d'ateliers permettant un accès plus simple à l'histoire aux enfants, notamment à l'Histoire locale.

Les productions réalisées feront l'objet d'articles et photos dans le Fil du ST Oger (journal d'informations locales), et également sur le site de la Mairie.

Les déplacements :

Toutes les sorties se font obligatoirement à 2 animateurs minimum pour encadrer les enfants.

Le moindre déplacement en extérieur est signalé à la directrice.

Le lieu, l'heure de départ et de retour, l'itinéraire est fixé et annoncé à la direction.

Les déplacements à pied nécessitent quel que soit le déplacement : 1 animateur en début et en fin de « cortège ».

Pour le reste de la réglementation se référer à la loi.

Lorsque l'on se déplace en bus, afin de ne pas mettre en danger les enfants à l'entrée ou à la sortie du bus : 1 animateur à l'intérieur du bus avant l'entrée des enfants qui les place, et 1 animateur à l'extérieur, qui gère la montée ou la descente et, veille à leur sécurité.

Les déplacements à vélo :

Les déplacements à vélo respectent impérativement le taux d'encadrement exigé en ACM, et en aucun cas ne devra être inférieur à 2 animateurs : 1 devant, 1 derrière, et cela même à faible effectif.

Toutes les sorties ont fait l'objet d'un repérage d'itinéraire.

L'itinéraire prévu tient compte de l'âge, de la résistance et de l'endurance des enfants.

Les itinéraires choisis ne disposent pas d'emplacements réservés aux vélos, les cyclistes pourront emprunter les autres parties de la route en prenant les précautions nécessaires.

L'organisation du déplacement à vélo se fait dans le même sens que les voitures du côté droit de la chaussée. La longueur du groupe doit être limitée à 14 personnes, 2 animateurs compris.

Les animateurs devront scinder un groupe important en plusieurs sous-groupes d'au moins 50 mètres.

La circulation doit se faire sur une seule file.

Un animateur se place en tête de file (le guide). Un autre se place en queue.

L'animateur « chef de file » règle l'allure, indique les changements de direction, les ralentissements, les arrêts, les obstacles, ordonne la remise en file indienne lorsque le groupe va être croisé ou lorsque la visibilité l'impose.

L'animateur à l'arrière, en « serre-file » ordonne la remise en file indienne lorsque le groupe va être dépassé.

L'état du matériel sera vérifié avant chaque sortie par les animateurs en charge du groupe : avertisseur sonore, états des roues et des freins.

Le port d'un casque adapté est obligatoire pour chaque enfant et animateur.

Lors de chaque déplacement, nous nous équiperons d'une trousse de réparation (pompe, rustines) et accessoires de sécurité (gilets rétro-réfléchissant de haute visibilité).

Le code de la route sera scrupuleusement respecté.

L'infirmierie :

Le cahier d'infirmierie doit être tenu très consciencieusement par celui qui effectue les soins.

Les prises de médicament sur ordonnance y sont notées afin de ne pas oublier de donner un médicament.

Une liste des enfants ayant des allergies ou des contre-indications est établie au début du cahier d'infirmierie, et l'équipe d'animation est tenue d'en prendre connaissance.

Une trousse de secours est scellée au mur du coin « cuisine » de la salle de jeux de l'école maternelle à côté des numéros d'urgence, et l'accès aux fiches sanitaires se fait par l'intermédiaire de la tablette sur le Logiciel de gestion des Services Périscolaires. Les fiches sanitaires signées par les parents doivent être prises lors de chaque sortie.

.....

ANNEXE 1 : Evaluation des stagiaires

ANNEXE 2 : Règlement intérieur des Services Périscolaires