



**Commune de Deyvillers**

PROJET PEDAGOGIQUE  
DU  
PLAN MERCREDI  
**DEYVILLERS**



2025/2026

## ORGANISATEUR DU PLAN MERCREDI

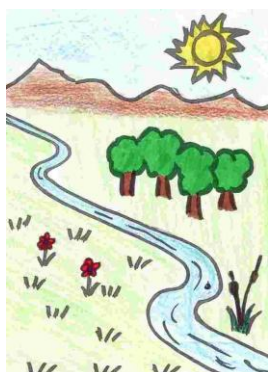
La Mairie de Deyvillers est l'organisateur du Plan Mercredi de la Collectivité.

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 du Plan Mercredi qui reprend les principes suivants :



- **Renforcer** la qualité des offres périscolaires : sport, culture, nature
- **Promouvoir** le caractère éducatif des activités du mercredi.
- **Favoriser** l'accès à la culture et au sport.
- **Réduire** les fractures sociales et territoriales.



### LES OBJECTIFS :

- Comprendre le monde dans lequel les enfants évoluent.
- Développer l'esprit critique des enfants.
- Permettre l'accès à des activités de qualité dans les champs du sport et de la culture.



### LES CRITERES D'EVALUATION

- La participation des enfants (le nombre d'inscrits)
- Les enfants sont force de proposition sur des idées, des projets (nombre d'idées ou de projets)
- Les activités proposées dans les champs du sport et de la culture sont de qualité (typologie d'activité et diversité, intervenants et nombre)
- Les enfants ont découvert le monde dans lequel ils évoluent, et sont capable d'argumenter leur propre réflexion (mise en place d'actions et nombre)

## **STRUCTURE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS, SON IMPLANTATION, SES CARACTERISTIQUES**

Le lieu d'accueil pour le Plan Mercredi 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 au Plan Mercredi.  
Il ouvre de 7h30 à 18h30.

### **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.

Le Plan Mercredi 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 affichage des recommandations médicales et numéros d'Urgence.
- Le classeur regroupant les documents administratifs de l'Accueil du mercredi : Déclaration de l'Accueil de Loisirs, les fiches sanitaires des enfants (avec un tableau récapitulatif des informations importantes), attestation assurance de l'organisateur, les numéros d'Urgence.
- Le dossier technique du centre : 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 :**

Le Plan Mercredi accueille les enfants scolarisés à l'école primaire de Deyvillers, et des enfants scolarisés des communes avoisinantes.

### **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 ...

### **Mixité sociale :**

La mixité sociale fait partie des ambitions majeures de la Collectivité.

Tous les publics sont acceptés et la collectivité développe du partenariat avec d'autres structures et associations de la Jeunesse.

### **La typologie de public accueilli :**

L'Accueil du Plan Mercredi 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, BAFA Catégorie B
- 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 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 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 bonne relation avec les familles  
Respecter les lieux mis à disposition par la Mairie  
Respecter la législation  
Respecter les consignes de sécurité  
Respecter les règles du Plan Mercredi  
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 a un rôle de formateur envers 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 du Mercredi.

### **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 Mairie : [deywillers.fr](http://deywillers.fr)

Toutes les informations à transmettre aux parents se font soit sous forme de mail [contact@deywillers.fr](mailto:contact@deywillers.fr) ou d'affichage à l'entrée de l'Accueil du Mercredi, 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.

La communication sur les parcours devra être faite au moins 10 jours avant la fin de la période en cours pour donner le temps aux familles d'inscrire leurs enfants.

## FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

### **Journée type :**

7h30 - 9h00 Accueil des enfants et des parents par l'équipe d'animation

9h00 - 11h30 Activités

11h30 - 12h00 Rangement du matériel et des locaux utilisés pour les activités  
Hygiène et mise en place de la table

12h00 - 13h00 Temps du repas

13h00 - 13h30 Rangement et remise en place de la salle d'Activités (à proximité de l'école maternelle)

13h00 - 13h30 Détente pour tous les enfants

13h30 - 14h30 Sieste des moins de 6 ans

13h30 - 14h00 : Temps calme des plus de 6 ans

13h30 - 14h00 : Arrivée échelonnée des enfants

### **Moins de 6 ans :**

14h30 - 16h00 Activités

16h00 - 16h30 Hygiène et goûter

16h30 - 18h30 Temps en autonomie et départ échelonné des enfants

### **Plus de 6 ans :**

14h00 - 16h00 Activités

16h00 - 16h30 Hygiène et goûter

16h30 - 18h30 Temps en autonomie et départ échelonné des enfants

### **Accueil du matin :** Respect du rythme de l'enfant

Accueil échelonné des enfants de 7h30 à 9H00.

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 causettes...). 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 du Mercredi. Concernant leurs vêtements, doudous, ..., les enfants prendront soin de les

mettre sur les bancs de la salle de l'accueil avec l'aide de l'animateur pour les plus petits si nécessaire, en privilégiant toujours l'accès à l'autonomie.

Les horaires d'arrivée des enfants doivent être renseignés par l'animateur qui fait l'accueil sur le logiciel de gestion des Services Périscolaires.

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.

**Le temps du repas** : La prise de repas n'est pas obligatoire.

Les repas sont livrés en liaison froide par un fournisseur : Estrédia en Haute-Saône

La réservation des repas se fait le jeudi de la semaine A avant 9h00 pour la semaine B.

Les repas sont pris à 12h00.

Après être passés aux toilettes, et s'être lavés les mains ; les enfants aident les animateurs à mettre le couvert.

Le service à table est effectué par l'équipe d'animation.

Nous considérons le temps du repas comme un véritable moment convivial.

C'est l'occasion pour les animateurs d'échanger avec les enfants sur la journée, les activités ou autres sujets abordés par les enfants. Les animateurs sont assis à la table avec les enfants. Les animateurs ont pour mission de veiller à ce que les enfants s'hydratent et mangent correctement et suffisamment. Ils devront intervenir en cas de « dérapages » et de bruits.

**Départ échelonné du soir : 16h30/18h30 :**

Les horaires de départ des enfants sont renseignés sur le logiciel de gestion des Services Périscolaires.

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.

Les départs commencent dès 16h30

**La typologie d'activité :**

- Activités conçues dans une logique de loisirs et de découverte, relevant de thématiques diversifiées : culturelles, artistiques, manuelles, environnementales, numériques, citoyennes et sportives.
- Activités le plus souvent organisées en cycle, dans une logique de parcours, de manière à respecter une certaine progressivité pédagogique, et aboutissant régulièrement à une réalisation finale selon la nature de l'activité : spectacle, objet, jeu, livre, tournoi, œuvre artistique, ...



Les productions réalisées feront l'objet d'articles et photos dans le Fil du ST Oger (journal d'informations locales) et 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, état 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 affichée au bureau, 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