



PROJET PEDAGOGIQUE « LES MINOTS BRIVETAINS »

ANNEE 2017-2018

Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Accueil Péri Scolaire

T.A.P.

1 / LES PEP Atlantique-Anjou

PRÉSENTATION

L'association départementale des Pupilles de l'Enseignement Public de la Loire-Atlantique

L'association PEP Atlantique-Anjou, association de type « loi de 1901 », déclarée en préfecture le 19 février 1916, adhérente à l'Union Régionale des Pays de la Loire, est fédérée au sein de la Fédération Générale des Pupilles de l'Enseignement Public (FGPEP). L'association PEP ATLANTIQUE-ANJOU est agréée par le Préfet de la région Pays de la Loire pour la pratique des activités de jeunesse & d'éducation populaire en date du 30 juin 2005.

Une Histoire

En presque 100 années d'expérience, les PEP ATLANTIQUE-ANJOU ont développé un ensemble de champs de compétences qui font de notre mouvement, complémentaire de l'enseignement public, un partenaire incontournable des pouvoirs publics. L'accompagnement de la personne est la dimension transversale à nos trois domaines d'activités : le Domaine de l'Éducation et des Loisirs (classes de découvertes, loisirs et vacances), le Domaine Social et Médico-Social (Scolarisation des enfants malades à domicile, établissements et services pour les jeunes et les adultes en situation de handicap) et le Domaine des Politiques Éducatives de proximité (centres de loisirs, accueils jeunes, accueils périscolaires, espace d'animation vie sociale, espaces parentaux).

Deux valeurs de référence

La solidarité et la laïcité sont au cœur des valeurs du mouvement PEP depuis ses origines. Elles donnent force et sens à son engagement tout au long de son histoire. Fédération générale reconnue d'utilité publique par décret du 16 août 1919.

Une Entreprise de l'Économie Sociale

Agrément Entreprise Solidaire délivré par la Direction régionale de l'économie, de la concurrence et de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire (DIRECCTE) en date du 18 décembre 2012, renouvelé le 08 décembre 2014.

Des actions solidaires : domaine social et médico-social

Service d'Aide Pédagogique à Domicile pour les enfants malades ou accidentés (300 élèves suivis de l'école élémentaire jusqu'au lycée). Ce service bénéficie du soutien de l'Inspection Académique de Loire-Atlantique, du Conseil Général de Loire-Atlantique et du Conseil Régional des Pays de la Loire.

Des actions solidaires : domaine de l'Éducation et des Loisirs

Gestion de deux centres permanents d'accueil de classes de découverte ("LA MARJOLAINE" à La TURBALLE et "LA DUCHERAI" à CAMPBON) pour un total annuel de 20 000 journées enfants). Fédération générale reconnue d'utilité publique par décret du 16 août 1919.

- Organisation de séjours de classes dans toute la France via le réseau national des centres PEP (4500 journées).

Organisation de séjours éducatifs de vacances (3000 journées).

- Organisation d'activités au profit des séjours de la Sauvegarde de l'Enfance 44 et du Secours Populaire.

Politiques éducatives de Proximité

Les Politiques Éducatives de Proximité s'adressent à une population, au plus près de son bassin de vie, en analysant ses besoins et en recherchant avec elle des réponses adaptées.

Gestion et animation des structures enfance et jeunesse PEP ATLANTIQUE-ANJOU

- Accueil jeune des communes de Campbon, La Chapelle-Launay et Prinquiau
- ALSH de Campbon
- Centre de loisirs (périscolaire, ALSH) de la Chapelle-Launay et gestion des TAP
- Centre de loisirs (périscolaire et ALSH) de Quilly et gestion des TAP
- Centre de loisirs (périscolaire et ALSH) de Sain-Anne sur Brivet et gestion des TAP
- ALSH de Derval
- Organisation de séjours « vacances familiales » au camping de LA TURBALLE
- Attribution de bourses de secours aux élèves des établissements publics d'enseignement (aide au départ, décès, maladie...)
« Fédération générale reconnue d'utilité publique par décret du 16 août 1919. »
- Organisation de séjours de vacances solidaires en partenariat avec le Secours Populaire.

Une Équipe

De 35 salariés ETP en 2014 - 14 administrateurs

Des Adhérents

- Adultes : 550
- Enfants : 2350

Un Bureau

- La présidente : Mme Martine BARBET
- Le trésorier : Mme Dina CARRETERO
- Le secrétaire Général : M. René BERGOUTS

Direction Générale : M. Jean-Yves COUGOULIC

Direction du Service Enfance Jeunesse :

Mme Amandine OUADA-VILNET - 07 78 90 23 67

Coordination du Service Enfance Jeunesse :

Mlle Johanna GATEU - 07 79 86 06 71

Adresse du siège social et administratif :

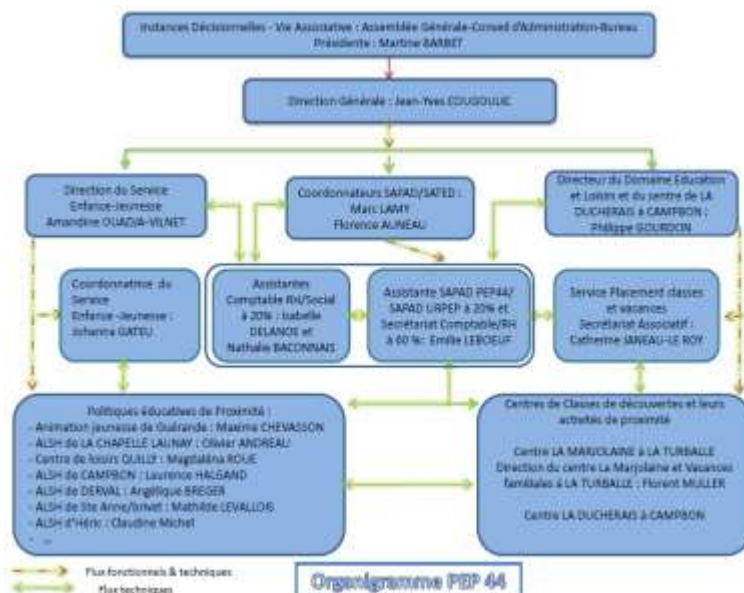
ADPEP ATLANTIQUE-ANJOU

2 rue des renards - 44 300 Nantes

Tél : 02.40.94.06.05 Fax : 02.40.94.03.04

E-mail : lesPEP Atlantique-Anjou@lespep.org

Site Internet : www.PEP Atlantique-Anjou.fr



LE PROJET ÉDUCATIF

Pour définir et donner sens à leurs actions et activités, l'association des Pupilles de l'Enseignement Public (les PEP) s'appuie, historiquement, sur trois valeurs fondamentales : la laïcité, la solidarité et l'égalité.

La laïcité Dans la loi, la laïcité affirme l'absolue liberté de conscience, la liberté de croire ou de ne pas croire ainsi que la liberté de tous les cultes.

La laïcité s'adresse à ce qu'il y a de commun à tous les individus, par-delà les différences, les origines, les cultures : l'intelligence et la raison. Au quotidien, elle s'exerce à travers l'échange, la discussion et la recherche de la mixité sociale.

Ainsi pensée, la laïcité est une réponse concrète à la désagrégation du lien social et une parade face aux tentations de replis communautaires et identitaires qui fragilisent la République et le vivre ensemble.

La solidarité La solidarité est le principe de fondation du contrat social et non pas un mécanisme de compensation qu'on accorde charitablement aux individus qui connaissent des difficultés à se construire un avenir. La solidarité est au fondement du sentiment d'appartenance de chacun à une même communauté de destins qui entraîne une certaine obligation morale de chaque individu envers la société. Ce qui articule ces deux piliers est l'idée d'égalité.

L'égalité Pour lutter contre les multiples formes d'inégalités qui existent et tendent à se creuser dans la société, l'égalité doit être comprise non pas comme un but à atteindre, mais comme un point de départ de la relation entre les individus. Encore une fois, l'intelligence et la raison sont au fondement de l'égalité : à savoir ce que tous les individus partagent et qui leur permet de se comprendre, par-delà toutes les différences qui font de chaque personne un être unique.

Laïcité, solidarité, égalité ne sont pas seulement des références, mais doivent être des guides pour l'action.

D'une part, chaque personne qui passe par une structure PEP est d'abord un individu à part entière, un sujet global avant d'être le bénéficiaire d'un service.

Cette dimension humaine doit être constamment rappelée afin que chacun soit perçu comme un individu dans sa globalité, quels que soient sa situation et les problèmes spécifiques qu'il rencontre. Il s'agit d'accompagner des individus.

D'autre part, toute action PEP a pour but le développement de capacités de réflexion et de faire, le développement de capacités d'autonomie. Toute action PEP mise sur un processus d'émancipation. L'émancipation est un processus constant dans lequel chaque être humain est engagé tout au long de sa vie et qui traduit la capacité de tout un chacun à s'affranchir des multiples dépendances sociales, économiques, intellectuelles, affectives et à prendre sa part aux affaires de la cité pour se faire reconnaître comme citoyen.

Pour les PEP, être solidaire ne veut pas dire faire à la place, ou faire pour, mais faire avec, protéger et rendre capable.

La laïcité, parce qu'elle pose le principe de séparation des églises et de l'état, pose aussi celui de la différence entre privé et public. La laïcité a pour effet le respect des convictions de chacun (tolérance). Ce qui implique que, dans la vie collective, soient respectée la séparation entre ce qui relève du privé (nourriture, repas...) et ce qui relève du public (activités de piscine par exemple) et que, dans la vie collective cette séparation privé/public soit clairement exprimée, expliquée et portée à la connaissance des intéressés avant le début de la vie collective.

Dans les activités doit être assurée une absolue indépendance par rapport à toute croyance, tout dogme, religieux ou autre, doit être refusée toute logique autre que celle exigée par les activités et à plus forte raison tout prosélytisme pour assurer une entière liberté de conscience et de choix à toutes et tous.

Il importe d'être clair en amont de toute activité sur le descriptif de cette activité, sur le projet éducatif, pédagogique...

LES OBJECTIFS ÉDUCATIFS DES PEP ATLANTIQUE-ANJOU

Cette association est forte d'un réseau associatif national. Elle véhicule les convictions d'un mouvement engagé pour le droit et l'accès pour tous à l'éducation, à la culture, à la santé, aux loisirs, au travail et à la vie sociale.

Les objectifs éducatifs sont :

- ***Apprendre à vivre ensemble.***
- ***S'enrichir d'expériences nouvelles, culturelles, sportives ou scientifiques.***
- ***Favoriser des initiatives individuelles.***
- ***Participer à des projets collectifs.***
- ***Créer et développer l'accompagnement à la scolarité et l'aide à la parentalité.***

2/ PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'équipement éducatif "Les Minots Brivetais", géré par les P.E.P. 44 où se situent l'accueil de loisirs (ALSH), l'accueil périscolaire APS) et les temps d'activités périscolaires (TAP) est localisé, 2 rue du Mortier Plat à Sainte-Anne-sur-Brivet (44160).

Les locaux appelés les Pirogues, regroupent l'accueil périscolaire, le restaurant scolaire et la bibliothèque municipale. Les Pirogues est un local situé à cinq minutes à pied des deux écoles, l'une publique Jean de la Fontaine et l'autre privée Saint-Michel. Les locaux de l'accueil des "Minots Brivetais", comportent un vestiaire, deux sanitaires non mixtes, une grande salle d'activités, un local de régie, une salle de sieste, une petite bibliothèque, une tisanerie qui sert de salle de travail à l'équipe d'animation et une cour extérieure. La capacité d'accueil est de 75 enfants (35 maternelles et 40 primaires).

L'action des "Minots Brivetais" est encadrée par la direction enfance-jeunesse des PEP Atlantique-Anjou, à Nantes. Une directrice sur place, accompagnée d'une directrice adjointe (lorsque la directrice est absente sur les vacances scolaires) conçoit et coordonne l'action de l'équipe d'animation en cohérence avec le projet éducatif des P.E.P et le présent projet pédagogique. L'équipe d'animation est composée de personnels titulaires, au minimum du Bafa. L'équipe de permanents intervient sur l'ALSH, l'APS et les TAP. Des animateurs occasionnels, volontaires en contrat CEE, et des stagiaires, viennent compléter l'effectif d'encadrement et d'animation des groupes d'enfants sur les périodes de vacances. Les plannings horaires des personnels sont construits de façon que le taux d'encadrement réglementaire soit respecté, quel que soit le temps d'animation compris. Parmi leurs fonctions premières, les animateurs doivent assurer la sécurité physique des enfants.

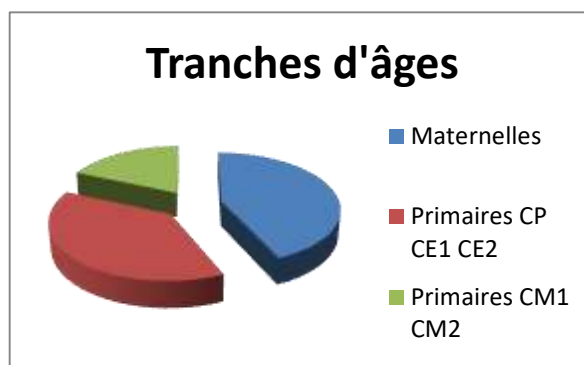





3/SPECIFICITES DU PUBLIC ACCUEILLI ET JOURNEE-TYPE.

Les enfants accueillis aux "Minots Brivetais" sont majoritairement ceux résidents sur la commune. Cette commune rurale recense un peu plus de 2700 habitants et se situe sur le territoire de la communauté de commune de Pontchâteau, Saint-Gildas des Bois, entre Nantes et Saint-Nazaire.

Pour qu'un enfant fréquente un des services des "Les Minots Brivetais" il faut qu'il soit âgé de 3 à 11 ans, c'est-à-dire d'âge scolaire. Des enfants de 2 ans et demi peuvent exceptionnellement fréquenter l'APS s'ils sont scolarisés, donc propres, et si la famille s'engage à ne pas inscrire l'enfant matin et soir, toute la semaine, de façon à respecter au mieux un rythme de transition vers la journée pleine à l'école. De la même façon, un enfant qui a ses 11 ans au cours d'une année scolaire peut fréquenter les services des "Les Minots Brivetais" jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

Bon nombre d'enfants peuvent donc être amenés à venir aux "Les Minots Brivetais", à la fois sur l'APS, l'ALSH et les TAP. Il est donc primordial de distinguer les 3 modes de fonctionnement pour faciliter la prise de repères pour les enfants et les familles. Il est également important de s'adapter à l'âge des enfants, il faut donc imaginer des temps qui sont rythmés différemment, afin de respecter le rythme et le développement de chacun. Voici ce qui peut être proposé aux enfants en fonction de leur âge :



Public accueilli	Activités proposées
 <p data-bbox="363 302 646 430">Je m'appelle Zoé j'ai 4 ans et je suis propre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Peinture - Dessin - coloriage - Motricité – Motricité fine - Petits jeux collectifs - Relaxation - Petits bricolages - Histoires - Jeux de construction - Jeux de société-puzzles - Ateliers de jeux symboliques (dinettes, etc.)
 <p data-bbox="438 654 699 795">Coucou, moi c'est Marie et j'ai 7 ans et demi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Peinture - Mandala - Jeux collectifs - Bricolages - Relaxation - Cuisine - Jeux de société - Débat citoyen - Jeux d'expression corporelle - Jeux de société - Jeux de construction - Parcours de motricité et découverte d'activités sportives - jardinage
 <p data-bbox="384 1079 687 1182">Et moi c'est Jules et j'ai 10 ans.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Musique (atelier d'initiation ou de création) - Chorégraphie de danse - Jeux collectifs - Cuisine - Informatique - Bricolages/ateliers manuels - Jardinage - Débats et actions citoyennes (collecte de dons pour des associations) - Création littéraire (mangas, bd) - Temps libres pour se retrouver entre copains en autonomie

4 / Journée type APS

7h20 : Ouverture de l'accueil périscolaire et arrivée échelonnée des enfants.

Mise en place de différents ateliers (lecture, dessin, jeux de société, dinette, jeux de construction...).

Les familles peuvent fournir le petit-déjeuner à l'accueil, pour respecter, au mieux, le rythme de l'enfant.

8h20 : Les enfants aidés des animatrices rangent le centre.

8h30 : Les enfants se préparent et se rassemblent pour la lecture du menu du midi et du goûter. L'animatrice de l'accueil fait l'appel et les enfants rejoignent leurs écoles respectives, à pied, sous la responsabilité des animatrices.

8h35 : Ouverture du portail de l'école privée Saint-Michel.

8h40 : Ouverture du portail de l'école publique Jean de La Fontaine.

16h20 : Départ des animatrices de l'accueil périscolaire vers les écoles de la commune.

16h30 : Appel des enfants qui sont inscrits au périscolaire et départ à pieds de l'école vers l'accueil sous la responsabilité des animatrices.

16h45 : Prise en commun du goûter (en intérieur ou en extérieur selon la météo). Moment d'échange convivial en faveur du vivre ensemble.

Le temps du goûter est variable selon le rythme des enfants et de l'organisation de l'équipe.

Rangement du goûter avec participation des enfants.

17h20 : Les enfants peuvent jouer en autonomie sur les différentes activités installées (jeux de construction, jeux symboliques, dessin, lecture...). Une animatrice propose des jeux en extérieur. Chaque semaine nous proposons un atelier varié (chant, motricité, activité manuelle, relaxation, théâtre, cuisine...) où les enfants peuvent participer selon leur souhait et en fonction de leur temps de fréquentation. Une salle au calme est à la disposition des enfants souhaitant faire leurs devoirs. La journée étant très longue pour certains minots, cette salle est aussi utilisée pour des temps de repos.

19h00 : Fermeture de l'accueil périscolaire

5 / Journée type APS du mercredi et ALSH des vacances scolaires

7h20 : Ouverture de l'accueil de loisirs et arrivée échelonnée des enfants.

Différents ateliers en libre accès (lecture, dessin, jeux de société...) sont proposés sur les tables, à la disposition des enfants.

Les familles peuvent apporter le petit-déjeuner à l'accueil, pour respecter, au mieux, le rythme de l'enfant.

9h15 : Les enfants aidés des animatrices rangent le centre avant de se réunir. Le déroulement de la journée est expliqué aux enfants ainsi qu'un rappel des règles de vie.

9h30 : Activités liées au programme (bricolage, sport, jeux, balade ...)

11h30 : Temps libre. Arrivée et départ de certains enfants pour la demi-journée. Passage aux sanitaires et lecture du déjeuner.

12h00 : Repas dans le restaurant scolaire avec réaménagement de l'espace (mobilier adapté à l'âge et réorganisation plus conviviale). Temps d'échange entre enfants, animateurs, directeur et personnel municipal.

13h00 : Chassé-croisé des enfants en demi-journée. Pour respecter au mieux le rythme des enfants, nous proposons un temps calme pour les primaires (ou sieste sur demande), un temps de sieste pour les maternelles (ou temps calme sur demande des parents).

14h15 : Début des activités de l'après-midi (activités d'éveil, d'expression, de motricité, créativité...). Réveil échelonné et paisible des enfants de la sieste.

16h00 : Partage du goûter (varié, équilibré et parfois fait maison).

16h30 : Reprises des petites activités au choix et à la gestion de l'enfant (responsabilité). Accueil des familles lors du départ des enfants et transmission d'informations si nécessaire.

18h00 : Fermeture de l'accueil de loisirs.

NB : Le passage aux toilettes se fait à rythme régulier tout au long de la journée (toutes les heures pour les maternelles).

Différents jeux rythment et guident notre pratique auprès des enfants sur nos accueils :

- Les jeux sensoriels qui donnent le plaisir à éprouver des sensations
- Les jeux moteurs, qui développent l'adresse la force, l'agilité du mouvement, le langage
- Les jeux psychiques c'est-à-dire les jeux intellectuels, grâce auxquels on fait des comparaisons, de la reconnaissance, des associations, de la réflexion, de l'invention, et développe son imagination, ils poussent à la curiosité, ce sentiment inconfortable qui provoque le désir de comprendre
- Les jeux affectifs qui créent des émotions multiples

6 / Les TAP

15h40 le lundi et 15h35 le mardi, jeudi et vendredi :

L'équipe d'animation TAP est composée de 5 ATSEM et de 6 animatrices, qui organisent chaque soir trois ateliers différents pour les maternelles et quatre ateliers différents pour les primaires.

Fonctionnement et organisation des TAP :

- Arrivée des animatrices dans l'école Jean de la Fontaine
- Regroupement des enfants du primaire devant les panneaux indiquant le jour et l'activité choisie. L'appel des enfants scolarisés en CE2-CM1-CM2 se fait dans la cour de l'école aider des enseignants et des ATSEM. L'appel des enfants scolarisés en CP-CE1 se fait dans les trois classes, afin de permettre aux enfants de ne pas s'agiter sur la cour et de partir rapidement sur leurs ateliers. Départ des différents groupes vers les Pirogues ou la salle de sport et début des activités.
- Les enfants de maternelles sont guidés par leurs enseignantes et leurs ATSEM dans leur salle d'activité au sein de l'école. L'animatrice fait l'appel, les activités commencent.
- Pour les enfants du primaire allant à la salle de sport, il est demandé d'apporter une paire de chaussures de sport propres



16h20

- Fin des TAP. Pour les primaires, les enfants se regroupent au point de rassemblement (sous le préau), une animatrice y fait l'appel pour le départ vers l'accueil périscolaire.
- Pendant ce temps une animatrice veille au départ des autres enfants au portail
- Pour les maternelles les parents peuvent se diriger vers les classes où une ATSEM et une animatrice font la sortie

- Les enfants prenant le bus sont accompagnés jusqu'au point de rassemblement du ramassage scolaire.

Voici les activités proposées sur ce temps éducatif :

- Activités sport collectifs/danse
- Activités d'éveil/symbolique
- Activités créatives et manuelles
- Ateliers culturels et artistiques
- Ateliers média et multimédia
- Ateliers nature
- Activités de détente
- Ateliers en lien avec des thèmes que l'on décline en différents ateliers (la ferme, la mer, l'espace, les continents etc.)
- Ateliers spécifiques à la préparation de la journée « la magie des mots »

7 / OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET DÉCLINAISONS

Préambule : Les objectifs développés dans le projet pédagogique suivant sont en adéquation avec les valeurs et finalités portées dans le projet éducatif des PEP ATLANTIQUE-ANJOU. Le projet pédagogique propose une réponse possible au projet éducatif, adaptée à un temps donné et qu'il est nécessaire d'évaluer pour le faire évoluer par la suite. Les axes et objectifs développés dans le projet pédagogique ci-dessous sont en partie le fruit d'une réflexion, à l'initiative des PEP ATLANTIQUE-ANJOU, menée avec l'équipe de salariées permanentes au cours d'entretiens collectifs.

Les Minots Brivetains - APS ALSH TAP

Nos valeurs :
Laïcité,
solidarité, égalité

Les objectifs du projet pédagogique

Faciliter l'épanouissement et l'émancipation des enfants,
lors de leurs temps libres et de leurs vacances.

Apprendre à vivre ensemble et accéder à plus d'autonomie	S'enrichir d'expériences nouvelles et participer à des projets collectifs dans le respect du rythme de chacun et de chacune	Sensibilisation à l'environnement et à l'écocitoyenneté
<ul style="list-style-type: none"> • Développer les capacités de sociabilisation entre les enfants • Accompagner l'acquisition de l'autonomie des enfants dans les gestes de la vie quotidienne • Encourager l'entraide, le parrainage et la transmission de savoirs, savoir-être et savoir faire entre petits et grands • Promouvoir et diversifier l'ouverture culturelle et sociale • Apprendre à l'enfant à se dépasser et à coopérer 	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser la communication en aidant l'enfant à s'exprimer, à échanger • Valoriser les savoirs, les pratiques et les initiatives en faveur de l'apprentissage de l'enfant • Lui permettre d'apprendre à se connaître et d'avoir confiance en lui • Développer, de façon ludique, les capacités manuelles intellectuelles et sociales. • Permettre aux enfants de chercher les clés de leur émancipation 	<ul style="list-style-type: none"> • Susciter l'envie de faire de nouvelles choses • Éveiller la créativité et l'imagination de l'enfant sur ce qui l'entoure • Acquérir les gestes écocitoyens et écologiques au quotidien • Animer l'esprit critique des enfants et les accompagner dans leurs choix, leurs décisions • Favoriser l'inclusion de tous et de toutes
<p>Les règles de vie en collectivité. Les jeux d'éveil, de symbolique, d'assemblage et de règle (Piaget). Les sorties, les temps de repas, les camps, les activités manuelles, artistiques et sportives. La sieste et le temps calme. L'apprentissage de la propreté.</p>	<p>Des ateliers sur différents thèmes : expression corporelle et orale, Minots-débats et Minots-philos. Des projets comme la Magie des Mots. Les temps d'accueil péri-éducatif - TAP. Accueil périscolaire - APS. Des rencontres et des ateliers parents/enfants. Les partenariats associatifs. La passerelle ados/pré-ados.</p>	<p>Des ateliers comme les Minots-potager, Minots-brico-éco, Minots-cultots. Des initiations au recyclage, tri, valorisation des déchets. Des passerelles éco citoyenne. De la sensibilisation et de la prévention autour de la préservation de son environnement. Des interventions extérieures. Des balades et des randonnées.</p>

APS/ALSH/TAP - Les Minots Brivetains
2 b, Rue du Mortier Plat - 44160 Ste Anne sur Brivet
02 40 91 85 35 - lesminotsbrivetains@lespep.org

Modalités et indicateurs d'évaluation : Les enfants sont-ils capables de trier les déchets d'eux-mêmes ? Les enfants mesurent-ils la quantité de déchets produits au sein des "Les Minots Brivetains" ? Est-ce un jeu pour les enfants que de trier les emballages et déchets ? Les enfants et les animateurs veulent-ils faire partager leur expérience au-delà de l'accueil de loisirs ?

Cette année nous gardons ces objectifs pour notre accueil, que nous choisissons de décliner par le biais de nouvelles activités, d'une organisation des espaces toujours repensées collectivement et d'un travail en équipe construit et encouragé. Afin de donner du sens à ce projet concrètement dans les pratiques des professionnelles, deux réunions ont été organisées spécifiquement pour reprendre ensemble les objectifs généraux de l'accueil et préciser les objectifs opérationnels spécifiques à cette nouvelle année. Les grands axes qui animent les professionnelles ont été repris, renommés et valorisés. Les grands axes de ce travail commun ont pu être étayés collectivement, en voici les grandes lignes :

- **Apprendre à vivre ensemble**
 - ✓ Aménager toutes les salles de l'accueil avec des petits espaces bien définis, avec une fonction singulière pour créer des repères aux enfants, pour évoluer ensemble dans un lieu organisé et chaleureux, pour garantir la circulation des personnes en toute sécurité et donc permettre à chacun de vivre dans le collectif
 - ✓ Encourager les jeux collectifs avec des règles, de la coopération afin de guider les enfants vers la solidarité collective et le plaisir d'être ensemble
 - ✓ Continuer la réflexion autour de l'organisation du goûter, temps fort collectif, qui se veut convivial et chaleureux, empreint d'échange et de partage et de découvertes gustatives
 - ✓ Encourager la communication non violente tant dans la communication des enfants entre eux (écoute attentive de chacun, encouragement au dialogue entre eux), que dans la pratique des animatrices (ne pas crier, se déplacer pour s'adresser aux enfants, se mettre à leur hauteur pour leur parler)
 - ✓ S'appuyer régulièrement sur les tableaux de règles de vie créés par les enfants et les animatrices collectivement
- **Acquérir de l'autonomie, grandir sereinement et se développer étapes par étapes**
 - ✓ Encourager la responsabilisation de chaque enfant dans les gestes du quotidien et en lien avec les étapes de son développement
 - ✓ Amener les enfants vers la solidarité, vers l'entraide des grands envers les petits
 - ✓ Solliciter l'enfant dans le choix des activités proposées, le faire participer à l'évaluation des temps d'accueil
 - ✓ Aménager les espaces avec des repères précis et permanents (photos des caisses à jeux, les plateaux clé en main pour le dessin etc.) pour permettre aux enfants d'être en autonomie dans leurs déplacements, dans leurs choix de jeux ou d'ateliers
- **S'enrichir d'expériences nouvelles, développer sa créativité, sa liberté d'expression**
 - ✓ Travailler d'avantage avec les familles, qu'elles puissent participer d'avantage à la vie de la structure, qu'elles soient encouragées à apporter un savoir aux enfants de l'accueil
 - ✓ Etre toujours dans une volonté de persévérer dans l'innovation d'ateliers, trouver de nouveaux thèmes, développer de nouveaux jeux etc.
 - ✓ Pérenniser le projet potager en l'entretenant toute l'année (responsabilité des enfants, patience de voir pousser les plantations, mise en valeur des produits récoltés etc.)
 - ✓ Trouver des sorties nouvelles pour les enfants, à la fois ludiques et éducatives
 - ✓ Favoriser l'ouverture de l'accueil sur l'extérieur (travailler le lien intergénérationnel, contacter le tissu associatif et développer la passerelle avec l'espace jeune)
- **Se sensibiliser à l'éducation à la citoyenneté et à la préservation de l'environnement**
 - ✓ Mettre en place un composte et de boîtes pour le tri du verre et du papier
 - ✓ Sensibiliser les enfants à ce qui se passe dans le monde par la lecture d'un papier adapté chaque matin
 - ✓ Instaurer des temps de débats réguliers
 - ✓ Encourager le ramassage des déchets dans la commune
 - ✓ Valoriser l'importance du non gaspillage alimentaire, des fournitures etc.

8 / ORGANISATION ADMINISTRATIVE DES SERVICES

L'équipement éducatif P.E.P. 44 "Les Minots Brivetains" de Sainte-Anne-sur-Brivet compte 3 types d'accueil : un accueil périscolaire, un accueil de loisirs 3-11 ans et la mise en place des TAP pour les écoles, maternelles et élémentaires, publiques de la commune.

Les familles qui souhaitent utiliser un ou plusieurs accueils doivent en début d'année remplir un dossier d'inscription, composé d'une fiche d'identification « famille », d'une « fiche sanitaire » par enfant, complété par une attestation d'assurance et de quotient CAF. Ces informations sont nécessaires pour entrer la famille sur le logiciel Noé qui est utilisé pour saisir les réservations, les présences et générer les factures. Il est prévu dans l'année à venir de travailler une nouvelle fiche prévisionnelle de présence afin de permettre aux familles de s'inscrire annuellement.

Un nouveau règlement intérieur entre en vigueur en septembre 2015. Il vise à rationaliser le fonctionnement des différents accueils dans le but d'en améliorer la qualité pour les enfants et notre fonctionnement administratif. C'est également un outil qui vise à expliquer et favoriser un plus grand respect des règles d'inscription ou de désistement aux différents accueils. Poser un cadre qui peut paraître strict doit permettre d'optimiser les places, le service rendu, éviter toute sur inscription au-delà de la capacité déclarée à la D.D.C.S. et éviter les places vides qui seraient dues à un défaut de prévenance des parents. Les familles seront donc invitées lors de l'inscription des enfants à signer le règlement intérieur ainsi que toutes les modifications qui

pourraient survenir d'une année sur l'autre (engagement pris d'informer les familles par avenant).

Les parents sont invités lorsqu'ils remettent leur dossier d'inscription à déclarer un planning prévisionnel de présence à l'accueil périscolaire pour leur enfant. De ce fait, ils ne sont plus obligés de penser à remplir pour chaque modification journalière un petit papier comme précédemment. Cependant, lors d'une annulation ou d'une réservation supplémentaire, ils doivent respecter les délais de prévenance de 48h minimum, ouvrées.

L'équipe d'animation est composée d'une directrice, d'une directrice adjointe (sur les temps de vacances scolaires, lorsque la directrice est absente) et de 4 animatrices qui interviennent sur un ou plusieurs des services. L'organisation administrative repose sur la directrice, uniquement. Les animatrices sont investies pleinement dans leurs fonctions auprès des enfants.

9 / RÔLES AU SEIN DE L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Rôle de l'animateur :

Étymologiquement, « animer » peut se définir par « donner la vie à..., mettre en mouvement... ».

Le cœur du métier de l'animateur est donc de donner vie à un groupe, à une activité, à un projet. Le rôle des animateurs dans l'équipe des "Les Minots Brivetais" est axé autour : d'une fonction

- D'accueil des parents et des enfants
- De mise en pratique du présent projet pédagogique par des activités, des projets, des aménagements imaginés par eux.

Les animateurs ont participé à la réflexion, la construction du projet pédagogique ; ils connaissent donc les valeurs qui le sous-tendent et les objectifs poursuivis.

L'équipe a aussi évoqué l'importance de la vie en collectivité et du respect de celle-ci par les enfants notamment ; les animateurs sont donc à même de sanctionner de manière éducative les comportements et les actes qui iraient à l'encontre des règles établies avec les enfants ou non négociables.

Une sanction, plus qu'une punition, vise à faire prendre conscience à l'enfant de son acte, et à le réparer. La sanction doit donc être mesurée, graduée, et en fonction de la nature de l'incident.

L'animateur des "Les Minots Brivetais" est au service du projet pédagogique, encadre et anime un groupe d'enfants. Il faut donc qu'il revête un « costume d'animateur » faisant partager des activités ludiques et de qualité à un groupe d'individus, pour y transmettre des apprentissages et des valeurs. Il faut donc que l'animateur se positionne au niveau des enfants, tant physiquement que dans l'attitude et le langage, en fonction de l'âge et de la maturité des uns et des autres.

En résumé, l'animateur a réfléchi au projet pédagogique ; il l'applique par le biais du projet d'animation. Il est garant de la sécurité physique, psychologique et morale de l'ensemble des enfants. Il transmet des valeurs. Il prépare son matériel, le range et anime des temps pour un groupe en y mettant de la qualité. Il est accueillant et pédagogue avec les enfants et les parents.

Rôle de la directrice adjointe :

Elle fait partie de l'équipe d'animation au même titre que les animateurs.

Elle assume les fonctions de direction de l'accueil de loisirs sur les petites vacances scolaires (une semaine lorsque la directrice est absente). Son rôle est de définir les thèmes et de valider les projets d'animation des équipes d'animateurs.

Elle organise administrativement ces temps, suit et gère les inscriptions, la facturation. Elle est l'autorité du service pour gérer les conflits qui pourraient survenir. Elle rappelle le projet pédagogique.

Plus qu'une interface entre les animateurs et le directeur, elle est le lien qui assure la continuité éducative entre les divers services proposés par Les "Les Minots Brivetais".

Rôle de la directrice :

Elle fait partie de l'équipe d'animation au même titre que les animateurs. Cela veut dire qu'elle est potentiellement capable de remplacer, à tout moment, un des membres de l'équipe dont il connaît le rôle, les missions et les obligations.

Elle a la connaissance des contraintes qui peuvent s'exercer sur les animateurs au quotidien de sorte à ne pas les mettre en difficultés ou en porte-à-faux et qu'ils puissent pleinement avoir leur rôle d'animateur auprès des enfants, ce qui constitue la priorité de leur métier.

Elle organise administrativement, pédagogiquement et financièrement les services. Elle pilote la structure, procède, en lien étroit avec la Direction du Service Enfance Jeunesse, à toutes les déclarations, rédaction de dossiers, de bilans, de fiches projets avec les partenaires institutionnels des "Les Minots Brivetais" (mairie, DDCS, CAF, MSA, Conseil Départemental). Elle est le gestionnaire du budget qui lui est prescrit, donc elle planifie, effectue les dépenses et transmet les factures. Elle tient une comptabilité, qu'elle transmet au siège des P.E.P. 44. Elle organise la vie pédagogique des services, gère les emplois du temps des salariés dont il a la responsabilité.

Vis-à-vis des parents, il est l'interlocuteur privilégié puisqu'il les reçoit, les informe, pour toutes les inscriptions, modifications de plannings, facturations et enregistrement des règlements.

L'équipe travaille ensemble en continu, le dialogue et le partage des pratiques sont encouragés au quotidien tant lors de temps de communication informelle que lors de temps de réunion et de travail commun. Il y a une volonté de l'équipe pédagogique d'avancer dans la même direction afin de garantir un accueil cohérent, sécurisé et chaleureux aux enfants et leurs familles.

10 / EXEMPLES D'ANIMATIONS, DE PROJETS

TAP : Les temps d'activités périscolaires se déroulent sur sept semaines entre deux périodes de vacances scolaires. Chaque soir 7 ateliers sont proposés (quatre pour les primaires et trois pour les maternelles), les enfants inscrits par exemple le lundi soir sur l'atelier de danse, viendront les sept séances pour garantir une continuité éducative entre chaque séance et pouvoir bénéficier pleinement de l'évolution de l'atelier pensée par l'équipe d'animation. Des ateliers sportifs sont proposés des ateliers de création manuelle (encres, peinture, dessin d'observation, collages variés, modelage, couture, assemblage, photo, etc.), d'atelier calme (relaxation, jeux de société, jeux de construction, débats, puzzle, jeux théâtraux et d'expression corporelle, casse-tête, mandalas, etc.). Les TAP sont l'occasion pour les enfants de vivre un moment de découverte et d'apprentissage autour d'activités ludiques et éducatives sortant du cadre scolaire. Les activités viennent éveiller les enfants aux activités propres au domaine de l'animation.

Des temps forts sont proposés à la fin d'un cycle afin de présenter aux familles les réalisations des enfants. Ce temps se veut convivial et chaleureux, il est souvent accompagné du partage de boissons et de friandises.

Voici les temps projetés pour cette année :

- Une soirée Grands jeux collectifs avec les parents et les enfants
- Diffusion d'un power point de photos reprenant chaque atelier, suivi d'un pot
- Une soirée de collecte solidaire où les créations des enfants sont vendues pour reverser les fonds à une association caritative.

Un travail de partenariat et partage régulier est mené avec les professionnels de l'école afin de permettre une meilleure organisation de ces temps d'activités. Une collaboration entre les professionnelles permet des départs en ateliers plus efficaces, une mutualisation du matériel et un partage des locaux. Le sujet clé de notre travail commun cette année est de travailler collectivement à une diminution notoire des incivilités et violences entre les enfants.

La dialogue et le travail commun est encouragé entre les ATSEM de l'école et les animatrices, une Atsem référente à été nommée par la mairie afin de faire le lien entre la directrice de l'accueil et les Atsem afin de relayer efficacement les remarques et interrogations afin de garantir un travail serein à chacune.

ALSH : Les équipes d'animations qui travaillent dans le cadre de l'accueil de loisirs réfléchissent à des projets d'animation pour une période donnée, avec des thèmes pour illustrer et donner un fil rouge aux animations.

Ainsi, les thèmes suivants ont été proposés pour cette année 2017 : découverte de la forêt à la Toussaint, découverte des moyens de locomotion aux vacances d'hiver et une thématique sur une ouverture sur le handicap va être proposée en avril. Des sorties sont proposées lors des vacances correspondant dans la mesure du possible à nos thématiques afin de créer une cohérence pédagogique.

Trois mini-camps sont proposés mettant en valeur des activités de plein air, encourageant le bien vivre ensemble avec la vie collective du campement et en permettant aux enfants de découvrir leur environnement. Trois minis camps pour chaque tranche d'âge un pour les 4-6 ans sur une nuitée et deux jours, un pour les 7-9 mutualisé avec d'autres accueils PEP ATLANTIQUE-ANJOU pour une durée d'une semaine et un pour les 10-11 ans sur deux nuitées et trois jours.

Nous souhaitons travailler davantage la mutualisation entre les accueils PEP ATLANTIQUE-ANJOU installée à proximité de notre structure. Cette mutualisation permet aux enfants de s'ouvrir, de rencontrer des enfants et des adultes différents de ceux croisés chaque jour. Elle permet aussi aux équipes de partager leur pratique afin d'être dans une dynamique d'amélioration continue de nos accompagnements.

C'est pour l'équipe une nouvelle modalité pour faire passer aux enfants un vrai temps de vacances et de loisirs, différents d'avec les parents, entre copains et où chacun doit apporter sa pierre à l'édifice.

- Vacances de la Toussaint= « voyage en Irlande »
- Vacances d'hiver= « les carnivals et fêtes du monde »
- Vacances de printemps= « découverte des métiers »
- Vacances d'été= « les cinq éléments »

APS MERCREDI : Les animatrices souhaitent organiser leurs journées différemment en proposant des activités aux enfants par tranches d'âge et non un atelier commun à tous les enfants. Ainsi elles ont choisi des thèmes pour toute l'année afin de guider leur pratique. Le thème permet de créer un fil rouge sur ce temps d'accueil entre les animatrices et les enfants.

Les thèmes sont les suivants :

- Les 5 continents
- Les sports
- Le cirque
- Les animaux

PROJETS TRANSVERSAUX AUX TROIS ACCUEILS

L'équipe d'animation prépare sur différents ateliers variés, la journée appelée "**la magie des mots**" qui consiste à mettre

en valeur un thème autour du livre, des mots, des lettres, etc. Cette année nous allons travailler sur le thème **des contes du monde**. Cette journée est organisée en partenariat avec la bibliothèque municipale. C'est une journée qui se veut conviviale et ouverte à tous.

La troupe « la sauce du coin » sera présente pour un spectacle musical, le RAM, une librairie, viennent enrichir cette journée. Un bar tenu par les parents, un troc de livre et une pêche à la ligne sont organisés. Les animatrices animent des ateliers ponctuels s'inscrivant dans le thème choisi (créations de marionnettes sur les personnages des contes). Cette journée se prépare sur une durée de plusieurs mois, les enfants créés l'affiche lors des TAP, créent des planches de BD et des décors lors des activités proposées. Ce sont des moments qui vont leur permettre de découvrir la bande dessinée sous toutes ses formes.

Cette année les enfants vont créer une œuvre collective, ils vont raconter sous forme audio un conte, faire des planches de décor de ce conte. Lors de la journée des mots une représentation de leur travail sera faite les décors seront plongé dans la pénombre et éclairé un par un au rythme de la lecture du conte.

Nous travaillons toute l'année avec la bibliothèque autour des heures du conte qui se déroulent une fois tous les trois mois les mercredis après-midis. Les enfants soutiennent la bibliothèque en réalisant des décorations qui viendront égayer ce moment de lecture chaleureux.

Le projet « jardin » est également transversal à tous les accueils, il est entretenu et décoré par les animatrices au gré des saisons. Le service technique nous aide pour les grands travaux. Il est prévu de cuisiner sous forme de cake les légumes récoltés afin de les partager collectivement.

REGLEMENT INTERIEUR 2017-2018

ACCUEIL DE LOISIRS ET PERISCOLAIRE

Les Minots Brivetais - PEP44

Article 1 : ACCUEIL

L'accueil de loisirs et périscolaire « Les Minots Brivetais » est un service proposé aux familles.

Il a pour objectif de proposer un mode de garde de qualité conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes et des besoins des enfants.

L'accueil de loisirs et périscolaire est géré par l'association des PEP 44, dont le siège social est situé au 2, rue des Renards, 44 300 NANTES.

L'accueil de loisirs et périscolaire fait l'objet d'une déclaration auprès des autorités compétentes, à savoir la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection Maternelle Infantile.

L'accueil est conforme aux normes en vigueur en termes de locaux, d'encadrement et de sécurité.

L'assurance en responsabilité civile est contractée par l'association auprès de la MAIF.

La structure **accueille les enfants âgés de 3 à 11 ans**, scolarisés dans les écoles publique et privée, Jean de la Fontaine et Saint-Michel ; Il se situe 2b rue du Mortier Plat à Sainte-Anne sur Brivet.

Lors du temps d'accueil, il est proposé aux enfants différentes activités ludiques et éducatives qui répondent aux objectifs du projet éducatif : des jeux, de la lecture, des activités manuelles, sportives, culturelles ou de découverte.

Ces temps d'activités ne sont en aucun cas obligatoires. Les enfants sont libres de choisir d'y participer ou non.

L'équipe se compose de plusieurs animateurs-trices et d'une Directrice, qui veille au respect du taux d'encadrement réglementaire en fonction des effectifs enfants.

Les trajets entre l'accueil périscolaire et les écoles sont assurés par le personnel de l'association et se font à pied.

Le matin, les enfants préalablement inscrits sont déposés à l'accueil et confiés au personnel de l'accueil périscolaire par les parents ou la personne désignée par ces derniers sur la fiche de renseignements.

Le soir, à 16h30 tous les enfants inscrits partent à pied des écoles pour se rendre dans nos locaux.

Le départ de l'accueil se fait en présence d'un parent, d'une personne désignée sur la fiche de renseignements ou sur présentation d'une décharge signée des parents pour les enfants en primaire regagnant seuls leur domicile. Le personnel affecté à l'accueil périscolaire doit remplir un registre de présence matin et soir, avoir libre accès au téléphone, au dossier de renseignements concernant chaque enfant, et à la pharmacie de 1^{ers} soins, ceux-ci étant situés dans les locaux affectés à l'accueil périscolaire.

Article 2 : HORAIRES

En période scolaire, l'accueil périscolaire, APS, est ouvert les lundis, mardis, mercredis (matin), jeudis et vendredis :

- à partir de 7h20, jusqu'au départ vers les différentes écoles à 8h40*,

* Pour le bon fonctionnement du service, il est préférable que les enfants soient présents au plus tard à 8h30 le matin.

- de la fin de l'école 16h30 jusqu'à 19h.

Il est demandé aux parents d'accompagner et de venir chercher les enfants jusque dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Par souci de respect du rythme de vie, il conviendra d'éviter que les enfants les plus jeunes ne fréquentent la structure dans les horaires extrêmes.

Les horaires extrêmes d'ouverture du service sont 7h20-19h. En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces horaires.

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil périscolaire.

En cas de retards répétés des parents, **l'enfant sera exclu temporairement de l'accueil.**

Au cas où aucun des responsables légaux ne serait venu chercher l'enfant au plus tard à 19h, la personne de service a pour mission de joindre la famille, puis d'informer le Directeur de l'accueil. En cas d'indisponibilité du Directeur ou de son adjoint(e), la Directrice du service Enfance Jeunesse des PEP 44 pourra informer la gendarmerie.

L'accueil de loisirs, ALSH, est ouvert les mercredis et les vacances scolaires de 9h00 à 18h00.

Article 3 : INSCRIPTIONS

Modalités d'inscription

L'inscription est réservée prioritairement aux enfants de la commune. Elle est ouverte aux enfants des communes extérieures en fonction des disponibilités et sur la base d'un tarif majoré sauf situation particulière et accord donné par la commune de Sainte Anne sur Brivet.

Le directeur d'équipement des PEP44 prendra en charge les inscriptions des enfants et appliquera les critères de sélection suivants définis par la commune en termes d'accès aux activités.

Degré premier de choix des dossiers (par ordre décroissant) :

- 1- Habitant de la commune
- 2- Quotient familial

Degré second de choix des dossiers – priorité aux inscriptions :

- 1- Annuelles
- 2- Occasionnelles

Deux places d'urgence seront systématiquement laissées libres par la direction de la structure.

L'inscription vaut acceptation du règlement intérieur qui est transmis à chaque parent. Il sera communiqué à la commune ainsi que chaque modification.

2 types d'inscriptions possibles à l'accueil périscolaire :

➤ INSCRIPTION MENSUELLE

Les familles remplissent une fiche d'inscription pour une période entre chaque vacance scolaire.

➤ INSCRIPTION OCCASIONNELLE

Si la présence d'un enfant ne s'avère être qu'occasionnelle, il est **impératif** de procéder à **une inscription préalable obligatoire (voir pièces obligatoires à fournir pour première inscription) la semaine précédente.**

Dans les deux cas d'inscriptions, des modifications (réservations, désistements) peuvent être transmises à l'équipe d'animation en direct lors des temps d'accueil ou en laissant un message sur le répondeur (02.40.91.85.35) ou par mail lesminotsbrivetains@lespeps.org **dans un délai impératif de 48 heures**, (ou le jour même en cas de maladie ou cas de force majeure).

Pour toute inscription, annuelle ou occasionnelle, un dossier d'inscription complet est à retourner à la Direction ; il comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Des éléments doivent obligatoirement être transmis comme :

- Numéros de téléphone en cas d'urgence
- Personnes autorisées à venir chercher l'enfant
- Fiche sanitaire de liaison
- Autorisation de soins en cas d'urgence
- Numéro d'allocataire CAF et attestation de quotient familial (à fournir par vos soins et à vérifier en cas de changement de situation et en janvier)
- Le coupon d'acceptation du règlement de fonctionnement
- Attestation d'assurance (responsabilité civile).

Ce dossier d'inscription est disponible à l'accueil sur les temps d'ouverture, ou téléchargeable sur le site de la mairie.

Attention, les enfants seront acceptés dès lors que le dossier sera complet, et à jour.

Les dossiers sont classés dans le local de l'accueil périscolaire et sont donc accessibles en cas de problème.

L'application stricte de ces règles d'inscription est indispensable pour :

- Garantir le respect de la réglementation DDSCS en matière de suivi des effectifs et de taux d'encadrement
- Permettre une optimisation des places de l'accueil pour vos enfants (éviter les places « vides » faute d'annulation tardive voire non signalée)

Article 4 : PROCEDURE D'ANNULATION A RESPECTER

PROCEDURE ANNULATION

En cas de désistement, pour une optimisation du nombre de places de l'accueil, vous devez **impérativement** prévenir la directrice, selon les modalités suivantes :

Toute annulation doit se faire **au plus tard**

- Le vendredi **avant 19h** pour les lundis, mardis et mercredis
- Le mardi **avant 19h** pour les jeudis et vendredis

Pour rappel, l'équipe est joignable* aux heures d'ouverture :

Du lundi au vendredi

7h30-9h00

16h30-19h00

**Si vous laissez un message téléphonique ou un mail, il ne sera consulté que sur ces temps d'ouverture de l'accueil.*

IMPORTANT : En cas de non-respect de cette procédure dès janvier 2016, **une pénalité forfaitaire d'un montant de 2€ sera facturée sur chaque temps d'accueil non annulé.**

Ex : j'oublie d'annuler et/ou ne respecte pas les délais de prévenance pour l'annulation de l'inscription du matin et du soir de mon enfant = pénalité forfaitaire de 4€. (Matin 2€ + Soir 2€).

Cette procédure soumise à pénalités pour les familles engage en contrepartie la Direction à informer de manière systématique, une famille sur éventuelle liste d'attente de sa possibilité d'inscrire son enfant, suite à une annulation.

Article 5 : CAS DE RETARD

Les parents qui ne respectent pas l'heure de fermeture de l'ensemble des accueils proposés, recevront un 1^{er} courrier de « rappel du règlement intérieur » et seront informés du coût, éventuel, du supplément pour la période concernée. En cas de 2^{ème} rappel du règlement vous devrez vous acquitter de l'ensemble des suppléments.

Les parents qui ne respectent pas l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire (19H00) **seront sanctionnés, ils devront payer un supplément d'une heure pour le premier quart d'heure de retard et d'une journée au tarif ALSH au-delà** (dans le respect de la modulation tarifaire selon QF CAF).

Les parents qui ne respectent pas l'heure de fermeture de l'accueil de loisirs lors des mercredis et/ou vacances (18H00) seront sanctionnés ; ils devront payer un supplément équivalent au tarif d'une journée ALSH (dans le respect de la modulation tarifaire selon QF CAF).

En cas de retards répétés, l'enfant sera exclu temporairement de l'accueil.

Article 6 : GOUTER

Un goûter est servi à chaque enfant présent à l'accueil périscolaire à **16h40**. Le temps du goûter est un moment de partage qui dure jusque 16h55. Nous vous remercions de ne pas perturber ce temps dans l'intérêt de votre enfant.

Article 7 : RESPECT DES REGLES (POINT DE REGLEMENT COMMUN POUR LES TAP)

Les règles de vie sont définies avec la participation des enfants.

Aussi, le service ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci respecte :

- La tranquillité de ses camarades
- Le personnel : il tient compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes
- Les locaux et le matériel

Les comportements portant préjudice à la vie collective et au bon fonctionnement de l'accueil, les écarts de langage volontaires et répétés, feront l'objet de sanctions :

- avertissement oral
- mise à l'écart momentanée
- Convocation dans le bureau du Directeur

Une grande vigilance sera portée par la Direction au respect par le personnel de ces mêmes règles et à son exemplarité.

Les parents doivent pour tout problème se tourner vers la Directrice ou une animatrice de l'accueil. Ils ne sont en aucun cas autorisés à intervenir auprès d'un enfant présent à l'accueil et placé sous la responsabilité de la directrice.

Concernant la Pause Méridienne animée par l'équipe d'animation, le règlement intérieur appliqué est celui de la restauration scolaire. L'équipe d'animation est assujettie au respect des taux d'encadrement réglementaire, soit 1 pour 14 (moins de 6 ans) et 1 pour 18 (plus de 6 ans).

Article 8 : SANCTIONS

Les enfants pour lesquels les sanctions prévues à l'article 7 restent sans effet, et qui par leur attitude ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement de l'accueil, seront signalés par le directrice de l'accueil à la Directrice du service Enfance Jeunesse des PEP.

Ils feront l'objet, selon une gradation :

- D'une information orale aux parents ;
- D'un avertissement écrit, adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas ;
- D'une exclusion temporaire de 3 jours en cas de récidive ;
- D'une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée au moins 15 jours avant l'application de la sanction.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement. Le non-remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive.

Toute contestation de la décision prise par l'association devra intervenir au plus tard dans les 15 jours suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.

Article 9 : SECURITE -SANTE :

Infirmierie : Un assistant sanitaire titulaire du PSC1 peut effectuer en cas de blessure légère, les premiers soins. **Il consigne les faits en précisant l'heure et les circonstances de l'incident dans un registre d'infirmierie consultable par les parents.**

Médicaments : Pour des raisons de sécurité et au regard de la réglementation en cours dans les Accueils collectifs de mineurs, l'équipe n'administrera aucun médicament aux enfants.

SAUF :

Cas de PAI : Dans le cas d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) signé par les parents et contresigné par la Direction, l'équipe a pour mission d'administrer les soins décrits et ordonnés par un médecin.

Cas de médication par téléphone (SAMU) : Dans le cas d'une demande expresse des services du SAMU, l'équipe de Direction pourra être amenée à suivre scrupuleusement une médication d'urgence prescrite au téléphone par le SAMU.

En outre, les médicaments prescrits dans le cadre de traitements de moyenne à longue durée et à prendre par l'enfant impérativement sur les temps d'accueil, devront être fournis dans leur emballage au nom de l'enfant avec la posologie et une copie de l'ordonnance. Ils doivent obligatoirement être remis à la direction de l'accueil qui les administrera et inscrira la date et heure de prise sur le cahier d'infirmierie.

Cas d'accident : Les parents autorisent par signature de la fiche d'inscription, le Directeur ou son adjoint, à prendre toute mesure urgente, suite à un accident dont serait victime leur(s) enfant(s) :

- En cas d'accident bénin, la famille sera prévenue par téléphone ou à son arrivée.
- En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel responsable contactera le SAMU qui mobilisera les secours nécessaires. La famille en sera immédiatement informée.

A cet effet, les parents doivent fournir des coordonnées téléphoniques à jour.

L'accueil périscolaire ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable si les numéros composés ne sont pas valides. Il est souhaitable de fournir aussi sur la fiche de renseignements, les coordonnées de personnes ressources joignables aux heures d'ouverture du service.

Article 10 : VETEMENTS NON RECLAMES

En fin d'année, les vêtements non réclamés à l'accueil seront remis à une association caritative.

Article 11 : TARIFS ET MODALITES DE FACTURATION

Le calcul du temps de présence s'effectue à la ½ heure, sachant que tout ¼ d'heure commencé est dû.

- Fixe comme suit les tarifs de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) à compter du 1^{er} septembre 2017 :

Quotient Familial	CAF / MSA		Autres	
	1/2j	journée	1/2j	journée
< 550	4,57 €	7,98 €	6,39 €	11,57 €
< 700	5,26 €	9,38 €	7,15 €	13,03 €
< 850	5,74 €	10,30 €	7,49 €	13,75 €
< 1000	6,21 €	11,25 €	7,87 €	14,53 €
< 1150	6,68 €	12,17 €	8,37 €	15,52 €
> 1150	7,16 €	13,00 €	8,93 €	16,26 €

et Extérieur commune si place disponible

La facture du mois échu vous est transmise par courrier ou par mail entre le 1^{er} et le 10 du mois suivant et à régler avant la fin du mois impérativement.

- Fixe comme suit les tarifs de l'accueil périscolaire à compter du 1^{er} septembre 2017 :

Tarif 2017-2018 (1/2 h)		
QF	CAF / MSA	Autres
< 550	0,85 €	1,23 €
< 700	1,08 €	1,41 €
< 850	1,19 €	1,58 €
< 1000	1,33 €	1,75 €
< 1150	1,45 €	1,88 €
> 1150	1,58 €	2,03 €

et Extérieur commune si place disponible

ARTICLE 12

Toute modification du règlement intérieur fera l'objet d'un avenant qui sera remis à chaque parent utilisateur de l'accueil périscolaire.

La direction de l'Accueil Les Minots Brivetains.



REGLEMENT INTERIEUR 2016-2017



ACCUEIL DE LOISIRS ET PERISCOLAIRE

Les Minots Brivetais PEP Atlantique-Anjou

**(A RETOURNER PAR LA FAMILLE AU DIRECTEUR DE L'ALSH)
ATTESTATION DE RECEPTION ET ENGAGEMENT
A RESPECTER LE REGLEMENT INTERIEUR**

Je soussigné (e), responsable légal(e) de ou des enfants :

Reconnais avoir :

- reçu le règlement intérieur en main propre
- pris connaissance de l'ensemble des dispositions
- avoir expliqué à mon (mes) enfant (s) les parties du règlement intérieur qui le concernent
- pris l'engagement de respecter le règlement intérieur

Fait à : _____ Date : _____

Signature : (précédée de la mention « lu et approuvé »)