



# PROJET PÉDAGOGIQUE 2025/2026

## Périscolaire de Loulans-Verchamp



Communauté de communes du pays de

Montbozon et du Chanois

ZA « Le Vay de soleil »

70230 Montbozon

Tél : 03-84-92-92-11

Mail : [enfance.jeunesse@ccpmc.fr](mailto:enfance.jeunesse@ccpmc.fr)

Accueil Collectif à Caractère éducatif

Rue du Stade

70230 LOULANS-VERCHAMP

Tél : 03-84.96-30-39

Mail : [pericoleire.loulans@ccpmc.fr](mailto:pericoleire.loulans@ccpmc.fr)

# SOMMAIRE

## 1. Préambule

## 2. Présentation générale

- . Organisateur et partenaires financiers
- . Public accueilli
- . Services proposés

## 3. Environnement et potentialités de site

- . Les locaux
- . A proximité
- . Supports pédagogiques

## 4. L'équipe d'animation

- . Présentation
- . Rôle

## 5. Intentions éducatives

- . Objectifs éducatifs
- . Objectifs pédagogiques
- . La vie quotidienne

## 6. Bilan et Evaluation

- . Critères d'évaluation
- . Outils d'évaluation

### Annexes :

- Annexe 1 :
- Annexe 2 :



## **1/ Préambule**

Ce projet pédagogique a été réfléchi par l'équipe d'animation du périscolaire de Loulans-Verchamp afin de proposer aux enfants qui fréquentent le périscolaire un encadrement qui soit le plus adapté et le plus cohérent possible.

Ce projet est une base sur laquelle nous nous appuierons toute l'année, en gardant bien en tête qu'il ne reste qu'un support théorique et qu'il qui devra être adapté en fonction des situations auxquelles nous serons confrontés sur le terrain.

## **2/ Présentation générale**

### **Organisateur**

La gestion de l'ACCEM est assurée par la Communauté de Communes du Pays de Montbozon et du Chanois.

### **Partenaires financiers**

L'accueil fonctionne grâce au partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), la Mutualité Sociale Agricole (MSA), le Département de la Haute-Saône et le service Départementale à la Jeunesse, à l'Engagement, et aux Sports.



## **Public accueilli**

Le site de Loulans-Verchamp accueille des enfants scolarisés de la petite section de maternelle au CM2 âgés de 3 à 11 ans.

Etant donné que notre accueil s'adresse à des enfants d'âges totalement différents, les moyens mis en place seront bien évidemment adaptés en fonction des besoins de chacun.

Les enfants qui fréquentent la structure habitent principalement Loulans et les villages aux alentours.

La CCPMC s'engage à accueillir au sein de ses structures, les mineurs atteints de troubles de santé ou handicap.

## **PAI (projet d'accueil individualisé)**

Un protocole peut être mis en place par la famille, l'Education Nationale et le périscolaire. Celui-ci permet de traiter une allergie alimentaire ou médicamenteuse et définit les conditions d'accueil, les rôles et les modalités d'intervention.

Il permet également de réagir en cas de déclenchement de certaines maladies de l'enfant (ex. épilepsie ; diabète ; asthme), et de les accueillir dans les meilleures conditions possibles.

Les médicaments pour les PAI sont rangés dans une trousse bien spécifique avec le nom de l'enfant dans l'armoire à pharmacie qui se trouve dans le bureau de la directrice.

De plus le PAI de l'enfant est rangé dans un classeur dans le bureau pour que l'équipe y est accès. Un point avec l'équipe d'animation est fait régulièrement afin de rappeler les bons gestes à effectuer au quotidien.

## **Services proposés**

### **Horaires d'ouverture**

	<b>Accueil du matin</b>	<b>Accueil du midi</b>	<b>Accueil du soir</b>
<b>Lundi</b>	07h20-08h15	11h30-13h15	16h10-18h30
<b>Mardi</b>	07h20-08h15	11h30-13h15	16h10-18h30
<b>Mercredi</b>			
<b>Jeudi</b>	07h20-08h15	11h30-13h15	16h10-18h30
<b>Vendredi</b>	07h20-08h15	11h30-13h15	16h10-18h30

### Accueil de loisirs

L'accueil de loisirs est ouvert à chaque période de vacances, du lundi au vendredi (automne, hiver, printemps, été) sauf pendant les vacances de Noël. Cet accueil est proposé à la journée, avec possibilité d'inscrire son enfant en journée, demi-journée matin ou après-midi et avec ou sans repas.

Concernant ces accueils, les programmes d'activités seront directement distribués aux enfants avec les modalités d'inscriptions. Nous trouvons beaucoup plus agréable de pouvoir le transmettre directement à l'enfant, de pouvoir échanger avec lui et lui donner envie de venir participer à des activités nouvelles.

Une annexe du projet pédagogique sera écrite pour chaque accueil.

### Taux d'encadrement avec PEDT:

#### Périscolaire :

1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans.

1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans.

#### ALSH :

1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans.

1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

## **3/ Environnement et potentialités de site**

Les locaux du périscolaire disposent de :

- Une salle d'activité
- Une salle de restauration
- Une cuisine, munie d'un four, une chambre froide, un lave-vaisselle
- Un bureau
- Deux sanitaires (pour garçons et filles séparés)
- Deux cours fermées avec préau
- Une salle de motricité

Supports pédagogiques :

- Un stade de basket et un stade communautaire
- Un parc de jeux
- Le chemin vert

## **4/ L'équipe d'animation**

Directrice :

- GUILLAUME Aurore (BAFD, en formation BPJEPS LTP)

Directrice Adjointe :

- GIRARD Mary Ann (stagiaire BAFD)

Animateurs :

- GREGORIO Laura (BAFA)
- GIRINAL Christine (BAFA)
- BAS Christelle (ATSEM)
- BRESSON Maud (ATSEM)
- BERTRAND Laetitia (Sans formation)

## **Rôle de l'équipe pédagogique**

Le rôle principal de chaque membre de l'équipe est de garantir la sécurité physique, morale et affective de chacun des enfants.

### Le Rôle de la directrice :

- Elle est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique.
- Elle a en charge la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel.
- Elle gère les relations avec les différents partenaires.
- Elle a en charge la gestion quotidienne du site.
- Elle forme et évalue son équipe ainsi que les stagiaires.
- Elle gère les relations avec les familles.

### Le Rôle de la directrice adjointe :

La directrice adjointe doit pouvoir prendre le relais en cas d'absence de la directrice. Elle a avant tout un rôle d'animatrice.

### Le Rôle de l'animateur :

- Il doit établir une relation de confiance avec tous les enfants (être attentif et à l'écoute, ne pas faire de différence entre les enfants, garder sa place d'adulte et poser des limites, rester cohérent envers les enfants et par rapport au reste de l'équipe).
- Il participe aux temps de vie quotidienne encadrés par le périscolaire.
- Il doit imaginer, préparer et mener des activités en rapport avec le projet pédagogique.
- Il doit savoir travailler et être à l'écoute de ses collègues.

Une cohésion d'équipe est primordiale si nous voulons proposer aux enfants un accueil de qualité. Un temps d'échanges est proposé le vendredi après le temps de restauration de 13h15 à 13h30 entre tous les membres de l'équipe d'animation.

Si nous voulons que ces temps soient optimaux il faudra bien entendu que chacun fasse preuve d'écoute, de tolérance et sache se remettre en question.

De plus l'équipe doit se tenir à la disposition des familles pour échanger sur leurs attentes, leurs besoins, le fonctionnement de la structure, les activités, l'attitude de leurs enfants, etc.

Nous devons respecter bien évidemment la règle de confidentialité qui nous lie à chaque famille.

### Objectifs pour l'équipe d'animation

Les membres de l'équipe restent sur leurs acquis et n'osent pas se lancer dans de nouveaux projets ou ne vont pas au bout de ces derniers. C'est pour cela que nous avons fixé quelques objectifs pour cette nouvelle année.

- Mettre en place plus de grands jeux, de chasse aux trésors et sortir de sa zone de confort.
- Aller voir ce qui se passe sur les autres sites sur les différents temps (midi et soir) observer comment les actions sont menées, échanger avec les collègues, cela peut aider pour proposer de nouvelles activités ou aider à l'organisation des services.

## **5/ Intentions éducatives**

Constat : Après échange entre les membres de l'équipe d'animation, nous avons constaté que le public accueilli a besoin d'avoir les bases par rapport aux respects de leurs camarades, des adultes, et de s'impliquer dans la vie collective. Nous souhaitons que chaque enfant accueilli s'implique davantage dans la vie de l'accueil de loisirs.

### **Objectif éducatif**

Nous avons retenu l'orientation de PEDT suivante n° 3 :

- Développer la responsabilité et l'apprentissage à la citoyenneté, rendre les jeunes acteurs du territoire dont les objectifs retenus sont : « Favoriser l'apprentissage des règles sociales et de la vie en collectivité, Promouvoir un meilleur vivre ensemble ».

### **Objectifs pédagogiques**

#### 1) Favoriser l'implication des enfants de la vie en collectivité

- En assimilant les règles de sécurité et les appliquer lors des différentes activités, mettre en place un règlement intérieur avec les enfants.
- En respectant le matériel et l'environnement qui les entourent en organisant le rangement du matériel et du milieu dans lequel on se trouve pour toutes les activités.
- En participant aux tâches de la vie quotidienne : débarrassage et nettoyage de table
- En les responsabilisant lors des activités quotidiennes.

#### 2) Promouvoir un meilleur vivre ensemble

- En apprenant à agir ensemble pour un objectif commun.
- En apprenant l'art du vivre ensemble : l'enfant apprend à vivre « en communauté », à partager mais aussi à communiquer efficacement, de manière positive et respectueuse envers ses camarades et les adultes qui les entourent.
- En aidant à gérer les conflits et ses émotions, à penser en termes de « nous » et pas seulement le « je », respecter la différence de chacun et développer l'entraide, l'enfant acquière l'esprit de groupe.

#### 3) Renforcer les liens avec les familles en les associant aux différents projets

- En proposant aux enfants de partager un temps privilégié avec leurs parents, l'équipe proposera des soirée grand jeu, Top Chef..., une fois par période.
- En favorisant l'implication des enfants dans la réalisation d'un document destiné aux familles. Les enfants participeront à la création d'un petit journal, Il est important que les enfants aient envie de transmettre ce qu'ils créent.

### La vie quotidienne

Chaque famille a un accès portail famille, c'est à partir de ce logiciel que les inscriptions peuvent être réalisées pour chaque temps périscolaire.

### Accueil du matin

Nous proposons un temps d'accueil le matin, de 07h20 à 08h15, avant que l'école ouvre ses portes. Les familles peuvent se présenter ponctuellement, sans bénéficier nécessairement d'une inscription préalable.

Lors de ce temps d'accueil nous proposons aux enfants des activités calmes afin de leur permettre de se réveiller en douceur et d'être en forme pour le reste de la journée. Les enfants sont ensuite accompagnés à l'école à 8h15.

### Accueil du midi

Le prestataire des repas est les Cuisines de Frasne le Château. Nous sommes livrés tous les matins en liaison froide. C'est un repas 5 composants. La volonté des élus de la collectivité est de mettre l'accent sur les produits bio et locaux.

Une personne de service est chargée de mettre les plats à réchauffer et de vérifier leur température avant qu'ils ne soient servis.

Les animatrices vont chercher les enfants inscrits à la sortie des classes (cela nous permet de voir directement avec les instituteurs s'il y a des absents). Puis tous les enfants se dirigent vers les toilettes avant de passer à table.

### Nous faisons 2 services :

- Le premier de 11h30 à 12h15 pour les enfants du CE1 au CM2
- Le deuxième service de 12h15 à 13h15 pour les enfants de maternelle au CP

Avant ou après le repas (selon le premier ou deuxième service) les enfants profitent d'un temps libre.

Etant donné les rythmes scolaires nous avons décidé de proposer deux types d'activités lors de ces temps : Jeux sportifs pour les enfants qui souhaitent se décontracter et un groupe dans la salle du périscolaire en activité manuelle ou jeux de société.

### Accueil du soir

Un accueil est organisé tous les soirs. L'équipe va chercher les enfants dans les différentes classes. Nous les regroupons dans le hall du périscolaire afin de vérifier si tous les enfants sont présents, en faisant l'appel. Puis nous les faisons passer aux toilettes pour prendre le goûter jusqu'à 16h40.



Après celui-ci, les enfants vont se diviser en deux groupes :

- Soit, ils partent en activité thématique avec une animatrice pendant une heure avec une inscription nécessaire au préalable. Durant ce temps les parents doivent s'y tenir et venir récupérer les enfants qu'à la fin de l'activité (à partir de 17h40). Après la fin de l'activité, les enfants rejoignent automatiquement l'autre groupe.
- Soit en temps libre périscolaire ou les enfants font des petits jeux extérieurs, dessin ou des jeux de société. Ils partent de manière échelonnée de 16h40 à 18h30.

### Activités thématiques

Différentes activités sont proposées sur les soirs des lundis, mardis et jeudis et jamais la même chose, en essayant d'y introduire de nouvelles thématiques, Atelier lire et faire lire en collaboration avec l'Udaf, création de décors pour le village, activités sportives, créatives... Le programme est réalisé de période à période, et est distribué à chaque enfant. Cela permet à l'enfant de choisir ce dont il a envie de faire.

Chaque animatrice doit au préalable remplir toutes ses fiches d'activités de la période concernée et les laisser à disposition dans le bureau de direction. Celle-ci est nécessaire en cas absence de l'animateur. Le collègue qui se chargera de la remplacer pourra donc prendre note de ce qui aurait dû se faire et fera de son mieux pour y parvenir.

Cette année, nous avons pour objectif de mettre les compétences de tous les animateurs de la collectivité au profit des différents sites périscolaires du territoire.

Ces activités proposées dans le cadre du périscolaire jouent un rôle essentiel dans le développement physique, cognitif et social des enfants. Elles s'inscrivent dans une démarche pédagogique et ont pour fonction de répondre aux objectifs que l'équipe s'est fixés.

Ce sont des connaissances personnelles et collectives qui permettent aux enfants de découvrir, s'exprimer, réaliser, échanger, communiquer et pratiquer.

Toutefois, elles ne doivent pas être imposées à l'enfant, pour qui le temps de périscolaire doit rester un moment de loisirs et non de frustration.

Gardons à l'esprit que chaque enfant est différent. Ils ont aussi besoin de se reposer, de réfléchir, de discuter, d'être seul ou même de ne rien faire.

Le loisir organisé c'est de proposer des activités mais aussi de laisser du temps libre et satisfaire les besoins de chacun.

Nous avons également émis l'idée de faire une mascotte qui tournerait du vendredi soir au lundi matin chez les enfants avec un petit cahier de bord. Les enfants pourraient y raconter ce qu'ils ont fait durant le week-end en compagnie de la mascotte, y mettre des photos, etc. (Projet à mettre en place).

Pour cela, un planning d'activité est proposé par l'équipe d'animation en expérimentant de nouvelles activités nouvelles (créations artistiques, expériences sensorielles, techniques artistiques et/ou ateliers culinaires).

Chaque enfant est libre de s'exprimer, sans avoir à être jugé par ses camarades. Cette façon de procéder rend la participation plus facile pour les enfants les plus réservés.

## **6/Evaluation**

Un bilan qualitatif et quantitatif sera remis à la CCPMC à la fin de chaque période.

### **Critères d'évaluation :**

- Attitude des enfants : ont-ils envie de venir ? Sont-ils investis, intéressés ? Se sentent-ils en confiance avec l'équipe d'adulte ?
- Attitude du groupe : la notion de respect a-t-elle été acquise ? Tous les enfants sont-ils intégrés ? Y a-t-il des outils à développer ou à améliorer ?
- Les parents ont-ils été au rendez-vous lors des invitations (midi, spectacle, expo...) ?
- Les enfants ont-ils appréciés de partager un moment en famille ?
- Existe-t-il un véritable travail d'équipe ? Le dialogue est-il possible entre les animateurs ?
- Les activités mises en place ont-elles facilité le vivre ensemble et l'intégration de tous ?
- L'équipe est-elle capable de se remettre en question ? D'évoluer de façon à améliorer son travail ? D'adapter ses objectifs en fonction des situations ?
- Les enfants ont-ils rencontrés des difficultés dans la création du petit journal ?

L'équipe d'animation

Signature des animateurs : « Lu et approuvé »

## Annexes

### Tarifs périscolaires en vigueur au 01/09/2023 :

Quotient Familial Catégorie de tarifs	QF 0 QF ≤ 990	QF 1 991 ≤ QF ≤ 1300	QF 2 1301 ≤ QF ≤ 1500	QF 3 QF ≥ 1501
Frais de garde (tarification à la ½ h)	0.74 €	0.82 €	0.87 €	0.92 €
Restauration scolaire	3.22 € (2.22€ de frais de garde + 1.00€ de repas)	6.46 € (2.46€ de frais de garde + 4.00€ de repas)	6.71 € (2.61€ de frais de garde + 4.10€ de repas)	7.06 € (2.76€ de frais de garde + 4.30€ de repas)
Goûter	0.35 €	0.40 €	0.45 €	0.50 €

### Tarifs extrascolaires, mercredis loisirs et Secteur Jeunes

#### en vigueur au 01/09/2023 :

Quotient Familial Catégorie de tarifs	QF 0 QF ≤ 990	QF 1 991 ≤ QF ≤ 1300	QF 2 1301 ≤ QF ≤ 1500	QF 3 QF ≥ 1501
Demi-journée sans repas	5.50 €	6.00 €	6.50 €	7.00 €
Demi-journée avec repas	9.50 €	10.00 €	10.50 €	11.00 €
Journée sans repas	10.00 €	11.00 €	12.00 €	14.00 €
Journée avec repas	14.00 €	15.00 €	16.00 €	18.00 €
<b>Suppléments activités extrascolaires</b>				
Intervenant extérieur sur site	2.00 €	3.00 €	3.00 €	4.00 €
Sortie sans entrée avec transport	5.00 €	6.00 €	6.00 €	7.00 €
Sortie avec entrée et transport	9.00 €	10.00 €	10.00 €	12.00 €

**PLANNING PERISCOLAIRE LOULANS A PARTIR DU 01 SEPTEMBRE 2025**

**PLANNING PERISCOLAIRE LOULANS**

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
Accueil du matin	Aurore (8h30 Semaine paire, 7h15 semaine impaire)	Aurore (07h15)	Aurore (07h35)	Aurore (07h35)
	Christelle (7h45 semaine impaire, 7h15 semaine paire)	Christelle (7h45)	Christelle (7h15)	Christelle (7h15)
Midi	Aurore (17h)	Aurore (18h Semaine paire, 17h semaine impaire)	Aurore (17h05)	Aurore (16h35)
	Laura (11h)	Laura (11h/15h)	Laura (11h/14h)	Laura (11h)
	Mary Ann (11h15)	Mary Ann (11h15/14h)	Mary Ann (11h15/15h)	Mary Ann (11h15)
	Christine (10h30)	Christine (10h30/14h)	Christine (10h30/14h)	Christine (10h30)
	Laetitia (11h15/13h40)	Maud (11h35/13h15)	Laetitia (11h15/13h40)	Maud (11h35/13h15)
	Christelle (11h35/13h15)	Christelle (11h35/13h15)	Christelle (11h35/13h15)	Christelle (11h35/13h15)
		Laetitia (11h15/13h40) renfort	Florence (11h15/13h15) renfort	
Péri du soir	Laura (18h30)	Laura (16h/18h30)	Laura (16h/18h30)	Laura (18h30)
	Mary Ann (17h45)	Mary Ann (16h/18h30)	Mary Ann (16h/17h45)	Mary Ann (18h30)
	Christine (18h30)	Christine (16h/17h45)	Christine (16h/18h30)	Christine (17h45)

Christine, Mary Ann et Laura sont en prépa activité les lundis après-midi.

Mary Ann prendra à 10h15 les semaines ou Aurore sera en formation BP

Florence sera en renfort les jeudis midi et sera amené à faire du remplacement si besoin

Mercredis loisir :

Laura 7h25h/13h25h uniquement semaine impaire

## Grille d'évaluation- bilan

ALSH du ..... au .....

	Très satisfaisant	satisfaisant	Moyen	Insuffisant	Remarques, Commentaires
<b><u>Le projet pédagogique :</u></b>					
préparation des activités					
les activités menées					
les ajustements					
les temps libres					
Les objectifs fixés sur ces activités					
<b><u>L'équipe :</u></b>					
la place de l'animateur au sein de l'équipe					
lecture des fiches, échanges, et participation aux activités					
équipe d'animation en général					
équipe de direction en général					
<b><u>Accueil et fonctionnement :</u></b>					
La gestion de l'accueil le midi					
moyens matériels					

service restauration					
horaires des activités					
La gestion de l'accueil le soir					
Les goûters					
Les horaires des activités					
<b><u>Les enfants :</u></b>					
respect des besoins et du rythme de l'enfant					
choix d'activités/ participation					
activités adaptées selon l'âge des enfants					
bilan des enfants, prise en compte de leur demande					
<b><u>les parents :</u></b>					
accueil et prise en compte de leur demande					
Y a t'il eu des retours ?					
Autre :					