



# Projet Pédagogique 2025-2026 Périscolaire de Vellefaux



**Communauté de Communes du Pays de  
Montbozon et du Chanois**

ZA « Le vey de soleil »  
70230 MONTBOZON  
Tél : 03-84-92-92-11

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

**Accueil Collectif à Caractère Educatif  
pour Mineurs**

Rue du stade Prolongée  
70000 VELLEFAUX  
Tél : 03-84-68-65-06

Mail : [periscolaire.vellefaux@ccpmc.fr](mailto:periscolaire.vellefaux@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 évaluations

- Critères d'évaluation
- Outils d'évaluation

#### Annexes

- Fiche bilan
- Tarifs
- Planning équipe d'animation

## 1. Préambule

Ce projet a été réfléchi en amont par l'équipe pédagogique pour l'année 2025/2026, tout en respectant les besoins et les attentes des enfants.

Il est également en adéquation avec le Projet éducatif de la CCPMC.

Il sera en appui théorique sur lequel nous baser tout en sachant qu'il pourra et devra être adapté en fonction des besoins.

## 2. Présentation générale

**L'organisme :**

Communauté de Commune du Pays de Montbozon et du Chanois  
ZA le Vay du soleil  
70230 Montbozon

**Partenaires financiers :**

L'accueil est organisé en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), la Mutualité Sociale Agricole (MSA), le département de la Haute-Saône et le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES)



**L'adresse :**



Accueil Collectif Educatif de Mineurs  
Rue du stade prolongée  
70000 VELLEFAUX  
03.84.68.65.06 [periscolaire.vellefaux@ccpmc.fr](mailto:periscolaire.vellefaux@ccpmc.fr)

## **Public accueilli :**

Le périscolaire de Vellefaux accueille des enfants de 3 à 11 ans. La composition des différents groupes se détermine en fonction du nombre d'enfants inscrits par le biais des tranches d'âges (- de 6 ans et + de 6 ans).

## **En raison du projet de délocalisation de la crèche de Vellefaux pour réhabilitation et agrandissement:**

A partir de fin décembre 2025, les enfants de la crèche de Vellefaux seront accueillis au sein du pôle éducatif (locaux côté périscolaire) pendant toute la durée des travaux, estimée à 8 mois.

Les enfants du périscolaire seront accueillis dans d'autres salles mutualisées avec l'école. L'espace sera aménagé pour un accueil dans les meilleures conditions.

## **L'accueil d'enfant en situation de handicap ou à la santé fragile :**

La CCPMC s'engage à accueillir au sein de ses structures, les mineurs atteints de troubles de la santé ou handicap. Cependant, au vu des problèmes de santé ou du handicap de l'enfant ainsi qu'en fonction des activités ou sorties prévues, la CCPMC se réserve le droit de refuser l'inscription d'un enfant, de mettre en place un aménagement des horaires ou dans le cas de sortie, de demander la présence d'un des parents de l'enfant. Les décisions prises se feront après concertation de l'équipe d'animation et des parents.

## **Services proposés :**

Le périscolaire accueille les enfants les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 18h30, tout au long de l'année scolaire.

Les vacances scolaires : L'accueil de loisirs accueille les enfants les 1eres semaines de toutes les petites vacances (fermeture les 2 semaines à Noël) et sur le mois de juillet.

### **3. Environnement et potentialité de site**

#### **Les locaux du Pôle Educatif :**

Le périscolaire dispose :

- De salle d'activités
- Une salle de restauration scolaire
- D'une cuisine
- De deux cours extérieurs
- De sanitaires filles et garçons
- D'un bureau de direction

#### **A proximité:**

Un terrain multi sport avec aire de jeux appartenant à la commune de Vallerois-Lorioz et à Vellefaux.

Au sein de la Communauté de Communes :

- Un gymnase à Larians
- Un parcours accrobranches à Thienans

#### **Supports pédagogiques :**

- Un verger aménagé par les élèves de l'école et un potager créé par les enfants du périscolaire.
- Une terrasse patio côté périscolaire que l'on utilise occasionnellement pour jardiner.

## **4. L'équipe d'animation**

### **Présentation**

Tous les membres qui composent l'équipe pédagogique possèdent l'expérience et les qualifications requises à l'encadrement des enfants.

Mme Anne-Marie ROUSSEL, directrice, titulaire BAFD, animatrice principale de la fonction publique

Mme Noémie GRANGIER, directrice adjointe, titulaire BAFD,

Mme Ludivine DESCHANEL, titulaire BAFA,

Mme Emine ZENGİN, Titulaire CAP Petite enfance

Mme Florence LUDWIG, Titulaire BAFA

Mme Sandrine NARDIN, Titulaire BAPAAT

Mme Isabelle TISSERAND, titulaire BAFA,

Mme Laetitia BAILLY, Titulaire CAP Petite enfance

Mme Dominique ROBARDEY, sans qualification

Mme Nadine GILLOT, ATSEM

Mme Corinne GIGONZAC (personnel de service), sans qualification.

Mme Aurore GRENET, ATSEM.

### **L'assistante sanitaire**

La directrice adjointe est chargée du suivi sanitaire.

Elle suit tout au long de l'année les enfants ayant un traitement médical et s'assure de la prise des médicaments.

- S'assurer de la remise pour chaque mineur des renseignements médicaux ainsi que, le cas échéant des certificats médicaux.

Informar l'équipe de l'existence d'éventuelles allergies médicamenteuses ou alimentaires.

- Identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical pendant l'accueil et s'assurer de la prise des médicaments.
- S'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermant à clé, sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à disposition de l'enfant.
- Tenir le registre dans lequel sont précisés les soins donnés au mineur et notamment les traitements médicamenteux.  
Tenir à jour les trousse de premiers soins.

## **Le rôle et le positionnement de l'animateur :**

Le rôle et le positionnement de chaque animateur est d'une importance capitale :

- Il est garant de la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant.
- En tant qu'adulte responsable, il est référent auprès des enfants et doit se comporter de manière appropriée (attitude et langage adaptés en fonction du public). Une tenue correcte est exigée pour tous les animateurs pendant le temps de travail (hors moment de jeux ou déguisement). Les animateurs sont tenus de porter des chaussures fermées.
- Il consacre le temps nécessaire au bon déroulement de l'activité.
- L'utilisation du téléphone portable est autorisée uniquement au moment des pauses. Il peut être autorisé dans le cadre professionnel uniquement pour des motifs d'urgence concernant la sécurité de l'enfant.
- Il accompagne les jeunes tout au long de l'accueil, participe à tous les temps de la vie quotidienne. L'animateur reste en permanence
- Il vérifie la cohérence des actions mises en place avec les objectifs fixés préalablement
- Il est garant de la bonne utilisation du matériel et des locaux mis à disposition.

## **L'organisation au sein de l'équipe**

Dans une équipe, la bonne organisation et la coordination des tâches sont essentielles. Une cohésion entre tous les membres (directeur, directeur adjoint, animateurs) qui la compose est importante afin de développer une réelle qualité d'accueil sur la structure.

Ainsi des temps d'échange et de préparation seront mis en place régulièrement dans le cadre de réunions d'équipe.

Ces réunions doivent permettre d'assurer la mise en œuvre et le suivi des actions que nous souhaitons mettre en place lors de cet accueil.

Si nous voulons proposer le meilleur accueil possible, il faut tout d'abord que chaque membre de l'équipe fasse preuve d'écoute, de tolérance et sache se remettre en question.

De plus, nous devons nous tenir à la disposition des familles et des enfants pour échanger sur les attentes et les aspirations de chacun, le fonctionnement de la structure, les activités et l'attitude de leurs enfants, etc.

En règle générale et plus précisément dans le cas de situations difficiles à gérer avec le jeune ou la famille, nous devons respecter la règle de confidentialité des informations données.

Chaque animateur doit rester attentif à ce qu'il se passe autour de lui pour ne pas se sentir débordé ou dépassé

Tout le matériel nécessaire aux activités proposées sera prévu sur place. Les salles seront également équipées de nombreux jeux de société, de jouets, de livres mis à la disposition des enfants en libre-service, qu'ils pourront utiliser leurs envies.

Chaque animateur se doit de donner la liste à la directrice, de ce dont il a besoin pour ses activités, trois semaines avant la fin de la session (période de vacances à vacances).

Tout matériel est vérifié, contrôlé et rangé par l'équipe. L'animateur se doit de ranger ce qu'il sort et de nettoyer ce qu'il a emprunté.

## 5. Intentions éducatives

### Objectifs éducatifs

Découlant du projet éducatif, ce projet pédagogique retient l'orientation suivante :

Orientation n°3 : Développer la responsabilité et l'apprentissage à la citoyenneté, rendre les jeunes acteurs du territoire, avec pour objectifs de « Eduquer au développement durable », mais aussi de « Favoriser les échanges interculturels et intergénérationnels. »

Le développement durable répond aux besoins des générations actuelles sans compromettre la capacité des générations futures.

Véritable enjeu de société, les accueils de loisirs sont des vecteurs de transmission des valeurs de respect de l'environnement et d'encouragement à une démarche de développement durable.

### Objectifs pédagogiques

#### 1. Eduquer l'enfant à l'éco citoyenneté

#### Objectifs opérationnels

- Permettre la compréhension des enjeux du développement durable.
- Sensibiliser l'enfant à son environnement proche
- Découvrir les gestes éco citoyens
- Amener l'enfant à découvrir son environnement naturel, grâce aux activités sportives.

**Moyens :**

- En proposant des activités autour du recyclage. Continuer le tri des déchets, utiliser le composteur...
- En utilisant le verger et le parcours pieds-nus comme outils ludiques et pédagogiques
- En allant visiter les fermes et animaux du village.

## 2. Cultiver un savoir-être et un savoir-faire en lien avec la nature.

### Objectifs opérationnels

- Amener les enfants à agir de façon éco-responsable
- Permettre à l'enfant d'accéder une démarche écocitoyenne

**Moyens :**

- En proposant diverses méthodes liées au savoir-être et au savoir-faire.
- En proposant des activités en lien avec la nature

## 3. Approfondir le lien intergénérationnel

### Objectifs opérationnels

- Intégrer la notion de respect et de tolérance.
- Partager des connaissances entre enfants et personnes âgées.

**Moyens :**

- En proposant des temps d'échanges avec les personnes âgées des villages de la CCPMC.
- En partageant des sorties mutualisées, des savoirs-faires (tricot, bricolage, couture, lecture, jeux...) ou des moments autour de l'histoire (vécu des personnes âgées, arrivée de nouvelles technologies).

## **La vie quotidienne**

La journée est structurée pour que l'enfant puisse avoir des repères. Ces différents temps de la journée assurent à l'enfant une stabilité et un bien-être. Ils peuvent évoluer en fonction des besoins de l'enfant.

## **Le périscolaire**

### **L'accueil du matin**

Le centre périscolaire accueille les enfants à partir de 7h30. Les parents sont tenus d'accompagner les enfants devant la porte d'entrée et de sonner afin que l'animatrice ou la directrice vienne ouvrir la porte.

L'animatrice accompagne les enfants sur le parvis avec les enseignants afin qu'ils soient conduits dans leurs classes.

### **Le temps de midi**

La cuisine de Frasne prépare et livre les repas en liaison froide le matin. Le temps du repas est un moment convivial, où chaque enfant peut s'exprimer et échanger avec les autres enfants.

Des piques niques peuvent être proposés occasionnellement et organisés avec la cuisine de Frasne. Les parents seront informés par mail du changement de menu.

Les enfants prendront le temps de manger, l'animatrice veillera à un moment calme et au bon déroulement du repas : bonne tenue à table, partage, respect mutuel des enfants et des animatrices, nettoyage de la table.

Les animatrices veilleront à ce que les enfants comprennent l'importance d'une alimentation équilibrée.

Les enfants prendront le temps de goûter à tous les plats pour découvrir les saveurs, mais ne sont pas contraints de terminer le contenu de l'assiette. Prise en charge des enfants à la sortie des classes à 11h45

## **11h45-12h35**

- Prise du repas pour les enfants de maternelle. Les animatrices sont disponibles pour aider les enfants, les inciter également à goûter un peu de chaque plat. L'eau est mise à disposition.
- Temps de jeux pour les primaires

## **12h35-13h25**

- Prise du repas pour les enfants du primaire. Les animatrices restent disponibles pour aider les enfants, pour les inciter également à prendre un peu de tout pour goûter.
- Temps de jeu pour les enfants de la maternelle

A 13h30, les enfants sont accompagnés par leur animatrice devant leur salle de classe.

## **L'accueil du soir**

### **16h25 :**

Les animatrices prennent en charge les enfants à la sortie de chaque salle de classe. Le temps du goûter se fera dehors ou dans la salle de motricité. Le pain est privilégié ainsi que les produits locaux. Le goûter est un temps convivial permettant les échanges entre enfants et adultes.

### **16h45/17h25 :**

#### **Activités thématiques :**

Pour cette année, l'équipe d'animation a mis en place une nouvelle organisation : Les lundis et mardis, diverses activités sont proposées pendant toute une session (périodes de vacances à vacances) et l'enfant s'inscrit à l'activité de son choix après avoir pris connaissance du programme envoyé aux parents par mail et affichage sur la porte d'entrée du périscolaire.

Les animateurs proposent des activités thématiques, mais aussi des temps libres. Les enfants choisissent l'activité de période de vacances à vacances.

Ces activités sont réfléchies en équipe durant les réunions d'équipe.

**17h45/18h30 :**

Temps d'accueil du soir et temps informel, jeux intérieur ou extérieur.  
Départ des enfants et échange avec les familles.  
Fermeture du centre, et rangement.

## **6. Bilan et évaluation**

### **Critères et outils d'évaluation**

L'équipe pédagogique :

L'équipe d'animation sera solidaire face aux problèmes rencontrés lors des temps d'accueil périscolaire.

L'équipe se réunit tous les mardis après-midi pour un bilan hebdomadaire. Chaque personne peut s'exprimer de façon libre et faire un bilan sur la période passée.

Les enfants :

Des temps d'échanges auront lieu à chaque temps d'accueil. Les réactions et réflexion des enfants tout au long de la journée seront des critères à prendre en compte dans notre évaluation.

**Signature des animateurs,  
précédée de la mention « lu et approuvé »**

## Annexe Fiche bilan

	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					

## Annexe tarifs

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

Quotient Familial Catégorie de tarifs	QF 0	QF 1	QF 2	QF 3
	QF ≤ 990	991 ≤ QF ≤ 1300	1301 ≤ QF ≤ 1500	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 1	QF 2	QF 3
	QF ≤ 990	991 ≤ QF ≤ 1300	1301 ≤ QF ≤ 1500	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 €
<b>Mini-camp</b>				
Mini-camp (tarif à la journée)	25.00 €	30.00 €	35.00 €	40.00 €

## Annexe Planning équipe d'animation

		Horaires	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Matin	Accueil du matin	7h25/8h45	Anne-Marie	Noémie	Noémie	Anne-Marie
		7h25/8h45	Ludivine	Emine	Ludivine	Laetitia
		7h45/8h45	Laetitia	Dominique	Laetitia	Ludivine
	Ménage matin	8h45/9h30	Ludivine	Dominique	Laetitia	Ludivine
	Bureau		Anne-Marie	Anne-Marie (10h-11h45)	Noémie (1 semaine/2)	Anne-Marie
Prépa				Laetitia	Ludivine / Emine	
Midi	Service petits	11h40/13h50	Noémie	Noémie	Noémie	Noémie
			Nadine / Aurore	Nadine / Aurore	Nadine / Aurore	Nadine / Aurore
			Corinne	Corinne	Corinne	Corinne
			Emine	Emine	Emine	Emine
	Renfort			Florence		
	Service grands	11h40/13h50	Dominique	Dominique	Dominique	Dominique
			Ludivine	Ludivine	Ludivine	Ludivine
			Anne-Marie	Anne-Marie	Anne-Marie	Anne-Marie
Laetitia			Laetitia	Laetitia	Laetitia	
			Florence	Sandrine		
A-Midi	Réfectoire	13h50/15h45	Emine	Florence	Dominique	Dominique
	Réunion	13h50/15h45				
				Anne-Marie		
				Noémie		
				Ludivine		
			Laetitia			
	Emine					
	Dominique					
	Corinne (selon points abordés)					
Prépa		Laetitia (13h50-16h 1 semaine/2)			Sandrine	
Soir		16h00- 16h30	Anne-Marie	Noémie		
		16h00-17h30	Laetitia	Florence		Anne-Marie
		16h00-18h00	Ludivine	Dominique / Anne Marie / Laetitia	Noémie / Ludivine / Emine	Dominique
		16h00-18h30	Corinne			Corinne
		16h00-18h45	Noémie	Ludivine / Emine	Anne-Marie / Dominique	Noémie