



## Commune de Warcq Projet éducatif du service périscolaire

Collectivité territoriale : Commune de Warcq  
3 Place de la Mairie 08000 Warcq  
Tél : 03.24.56.01.62  
Tél Périscolaire 06.37.52.20.29

### Introduction :

Le projet éducatif traduit l'engagement de la collectivité de Warcq. Il met en avant l'organisation des temps périscolaires, ses principes et les objectifs éducatifs, tout en fixant les orientations et moyens mis en œuvre pour un bon fonctionnement. Ce projet permet aussi de tisser un lien, d'une part, avec les parents afin de les informer sur les actions éducatives, et d'autre part, avec les deux écoles (maternelle et primaire) ainsi que les associations locales. Au vu d'une importante fréquentation, le service périscolaire de la commune de Warcq s'avère être un réel besoin pour les familles.

### Présentation et localisation de nos structures :

La collectivité propose un service de garderie matin et soir, ainsi qu'un service de restauration collective le temps de midi, pour chacune de ses écoles (maternelle et primaire).

Le pôle « maternelle » se situe dans les locaux communaux, au sein-même de l'école maternelle : 11-13 rue Edmond Pierrot à Warcq.

Une salle de l'école est ainsi dédiée au service de restauration et d'animation. En outre, une salle de motricité ainsi que la cour de l'école sont mises à disposition pour la pratique d'autres activités sportives ou ludiques.

Le pôle « primaire » se situe dans un bâtiment communal, accolé à l'école primaire : 3 Promenade des Remparts à Warcq.

Une salle est ainsi réservée aux repas, une seconde dédiée à la garderie, et enfin une troisième dite « multi-jeux », réservée aux autres activités ludiques et sportives. De plus, la salle de sports, le terrain de sport extérieur, et le parc public, tous situés à proximité, offrent aux enfants des espaces de jeux supplémentaires.

S'agissant d'ERP (Etablissement Recevant du Public), nos locaux ont été réhabilités dans le respect des normes, en matière de sécurité et d'accessibilité.

En outre, notre personnel communal est toujours soucieux de travailler dans le respect des normes d'hygiène HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point).

## **Le comité de pilotage et porteur du projet :**

Porteur du projet : Monsieur le Maire de Warcq ou son Adjoint délégué aux affaires scolaires.

Une équipe se réunit régulièrement pour travailler sur ce projet et le faire évoluer, si nécessaire. Elle est composée notamment de la responsable du service périscolaire, Madame Isabelle GODÉO, ainsi que d'une équipe d'animateurs périscolaires.

## **Les acteurs :**

- la municipalité, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ;
- les parents et leurs enfants ;
- l'équipe pédagogique et d'animation périscolaire ;
- la Direction de la Jeunesse et des Sports à laquelle se substitue la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP), le service vétérinaire de la restauration, la Caisse d'Allocation Familiale des Ardennes, la MSA ;
- API, prestataire de service en charge de la fourniture des repas ;
- d'autres partenaires potentiels tels que les écoles, les associations locales ainsi que d'autres personnes bénévoles de la commune.

## **Le périscolaire, un véritable lieu d'éducation :**

Le service périscolaire représente un véritable lien entre les enfants, les familles et les écoles. Il tend, dans ses actions et intentions, à assurer de la meilleure manière possible l'accueil des enfants. Ces moments d'accueil permettent à l'enfant de vivre des temps de bien-être, alliant découverte, convivialité et travaux pratiques (activités diverses et variées) dans le contexte périscolaire, mais aussi d'apprendre à l'enfant à vivre en communauté, à devenir plus responsable et autonome. Tout ceci est mis en œuvre dans une pédagogie favorisant la prise d'initiative des jeunes accueillis.

Aussi, le service périscolaire permet aux enfants de construire des relations différentes avec les services de notre commune, les écoles, et autres structures sportives, artistiques et culturelle présentes sur notre commune.

## **Les objectifs éducatifs prioritaires :**

- ⇒ Permettre aux enfants accueillis de vivre des moments récréatifs, en communauté ;
- ⇒ Respecter le rythme de chaque enfant ;
- ⇒ Favoriser l'intégration de chaque enfant accueilli en veillant au respect des valeurs telles que : la tolérance, la politesse, le savoir-vivre en collectivité, le partage et la solidarité.
- ⇒ Mettre en place un règlement intérieur, en collaboration avec les enfants, afin d'aborder différents aspects : canaliser ses émotions, l'acceptation des différences, le handicap, la religion, la laïcité...
- ⇒ Favoriser l'épanouissement et la motivation des jeunes accueillis en les encourageant ;
- ⇒ Valoriser le développement de l'autonomie en tenant compte des besoins des enfants et de leur âge, par la réalisation d'activités et de travaux pratiques ;

- ⇒ Développer la créativité des enfants ;
- ⇒ Proposer des activités diverses et variées, tout en respectant les envies de chacun (sport, travaux manuels, jeux intérieurs ou extérieurs, jeux de sociétés...)
- ⇒ Favoriser la découverte et l'enrichissement personnel par la découverte d'autres loisirs : associatifs, culturels (musée, mairie, bibliothèque...) et sportifs, proposés sur la commune.

### **Relation avec les familles :**

La famille de l'enfant est le premier partenaire de l'équipe périscolaire. À ce titre, une attention particulière sera accordée à cet aspect dans chacune de nos structures périscolaires. La communication ainsi que la régularité des échanges avec les familles restent primordiales. Le choix des moyens de communication demeure à l'initiative du responsable périscolaire, des élus de la commune, mais aussi du comité de pilotage du projet éducatif.

### **Les moyens humains :**

**Responsable / animatrice du service périscolaire :** Diplômée BAFD, BAFA et PSC 1.

- Assure la mise en œuvre des projets pédagogique, éducatif et DAP (Document d'Application Pédagogique) ;
- Assure le suivi des actions pédagogiques mises en œuvre ;
- Assure la fonction de Régisseur de recettes auprès de la Trésorerie de Charleville-Mézières et Amendes ;
- Assure le lien entre les différents partenaires : Caisse d'Allocations Familiales, Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) ;
- Assure la coordination entre l'équipe périscolaire et la collectivité dans le déroulement des actions et les bilans ;
- Assure et coordonne le service des repas, pendant les temps de midi ;
- Anime les temps de garderie (matin/midi/soir) et supervise les actions menées par l'équipe d'animation.

En cas d'indisponibilité de la Responsable du service périscolaire, un(e) animateur(trice) peut être désigné(e) afin de la suppléer dans ses actions et assurer le suivi des temps périscolaires.

### **Une équipe d'animation employée par la commune :**

Constituée dans le respect des normes d'encadrement, et composée de :

- 4 animatrices BAFA
- 1 animatrice CAP Petite Enfance.
- 1 animatrice stagiaire BAFA
- 1 animatrice sans formation.

- Toutes sont titulaires de la formation de Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) et/ou de la formation Equipier de Première Intervention (EPI).
- L'équipe participe à l'élaboration du projet pédagogique, à la création des activités et à l'organisation des plannings ;
- Elle peut être associée à des tâches administratives ;
- Les employés doivent être en mesure de restituer des faits ou faire des observations écrites en rapport avec le fonctionnement et le déroulement des temps périscolaire avec les enfants.

- Toute l'équipe est placée sous la responsabilité de Mr le Maire et de la Responsable du Service Périscolaire de la commune de Warcq.

### **Mise en place d'un protocole :**

Un protocole de fonctionnement a été créé et mis en place spécifiquement pour le temps du repas. Il inclut les normes d'hygiène alimentaire, la marche à suivre pour le service des repas, diverses déclarations et analyses, les fiches techniques relatives au suivi de la traçabilité et de la prise de température des aliments servis aux enfants, le suivi du personnel en matière d'hygiène, les fiches techniques relatives aux produits utilisés pour l'entretien des espaces de repas, et les fiches de pointage des tâches journalières effectuées dans les cantines.

### **Réunions et préparations des ateliers :**

Chaque animateur(trice) doit pouvoir bénéficier d'un temps de préparation en rapport avec les activités à mener ; ce temps est défini par l'équipe d'animation.

Ce temps peut être mis à profit pour remplir des documents ou compléter des recherches pour l'organisation des ateliers ou temps de repas. Un moment de dialogue est instauré pour relater le déroulement du temps de midi et des temps de garderie.

Dans un souci de progression et d'évolution constantes de nos temps périscolaires, en plus de la tenue de réunions liées à l'organisation, doivent être proposés aux membres de l'équipe pédagogique, des moments d'échanges, de réflexion pour aborder différents aspects réorganisation, changement dans la réglementation...

### **Évaluation :**

La participation des acteurs, en l'occurrence les enfants et les familles, apparaît prioritaire dans toute démarche d'évaluation des activités de ces temps périscolaires. De ce fait, un questionnaire de satisfaction établi par l'équipe pédagogique pourra être fourni aux familles. En outre, l'évaluation se fera de manière continue, tout au long de l'année, d'après les échanges avec les parents, les animateurs, mais surtout avec les enfants fréquentant le service périscolaire.

Des réunions sous forme de bilan mensuel sont également organisées entre les membres de l'équipe d'animation, afin de faire le point sur les différents temps périscolaires.

Le responsable périscolaire peut à tout moment associer les élus et/ou les familles, s'il considère que cela s'avère nécessaire.

### **Les ressources :**

- Partenariat avec des associations sportives et culturelles (communales ou extérieures) ;
- Professeurs des écoles ;
- Parents, bénévoles ;
- Prestataires de services : restauration...
- Musée communal, bibliothèque, locaux communaux et autres lieux publics.

## **Les locaux et espaces :**

### **Pôle « maternelle » :**

- une salle de restauration avec mobilier adapté pour les enfants de maternelle, utilisée également pour les travaux manuels ;
- une salle dédiée aux jeux intérieurs (dortoir) ;
- la cour de l'école maternelle dotée d'un vaste préau, destinée aux jeux d'extérieur.

### **Pôle « primaire » :**

- une salle dédiée au service des repas (aux normes HACCP) ;
- une salle d'accueil garderie ;
- une salle multi-jeux (équipée de babyfoot, billard, etc.)
- la cour de l'école primaire ;
- la salle de sport communale « Espace des Remparts » ;
- le parc de jeux situé à l'arrière de la Mairie ;
- et un terrain de sport extérieur.

Tous ces locaux répondant aux normes d'accessibilité pour Personnes à Mobilité Réduite.

## **Actions menées pendant les temps périscolaires :**

### **Pôle « maternelle » :**

- Jeux intérieurs / extérieurs
- Jeux collectifs
- Chants, lecture ou écoute de contes
- Ateliers de jouets (lego, dinette, poupées, voitures, puzzle...)
- Jeux de société
- Ateliers créatifs à thème, libres ou imposés (Noël, Pâques, Hiver, Halloween, Nouvel An chinois...)
- Ateliers découverte : le recyclage, la nature, l'environnement...
- Diverses visites et rencontres
- Moments de lecture à la bibliothèque associative
- Autres sports / jeux d'extérieur : jeux de balle, vélo, trottinette...

### **Pôle « primaire » :**

- Jeux collectifs intérieurs / extérieurs
- Sports divers sous forme de mini-tournois : football, basket, volley, tir à l'arc, fléchettes, croquet, hockey sur gazon, handball, etc.
- Activités de type karaoké, loto, chasse aux trésors
- Ateliers culinaires
- Jeux de société
- Épreuves et courses d'orientation
- Lecture, contes, vidéos
- Ateliers créatifs à thème, libres ou imposés (Noël, Pâques, Hiver, Halloween...)
- Ateliers découverte : le recyclage, le secourisme, la planète, c'est quoi la mairie ? etc.
- Diverses visites à thème, rencontres et interventions ludiques : musée sur la guerre et les métiers anciens, site de thermes gallo-romains découvert sur notre commune...

## **Temps d'activités et horaires :**

	<b>Matin</b> Garderie avec accueil échelonné	<b>Midi</b> Cantine et garderie incluse	<b>Soir</b> Garderie avec départs échelonnés (goûters, jeux, devoirs)
Pôle « maternelle »	7h30 - 8h30	11h20 – 13h20	16h20 – 18h30
Pôle « primaire »	7h30 - 8h45	11h45 - 13h30	16h30 - 18h30

## **Jours d'ouverture :**

**Lundi- mardi- jeudi –vendredi**

**Inscription** : Une fiche de pointage mensuelle est distribuée aux familles. Cette fiche doit être remise dans les meilleurs délais (maximum 24 h avant le 1<sup>er</sup> repas et/ou garderie cochés par la famille).

**Modification** : Les familles ont la possibilité de modifier une inscription à la cantine et/ou à la garderie, dernier délai : la veille du jour concerné par la modification, avant 8h00 (sauf maladie ou évènement exceptionnel).

**Facturation** : La facture est distribuée à terme échu, en début du mois suivant (sauf périodes de vacances scolaires) et à acquitter auprès de notre régie de recettes, dans les meilleurs délais.

## **Tarifs :**

Quotient familial CAF	<b>QF - 630</b>	<b>QF + 630</b>
Garderie matin ou soir	1.60 € la garderie	1.80 € la garderie
Repas de midi	5.20 €	5.20 €

## **Budget :**

Le budget est validé par le conseil municipal chaque année.

## **Cadre réglementaire :**

- Code de l'action sociale et des familles : décret n° 2006-923 du 26 juillet 2006 ;
- Règlement intérieur en vigueur, approuvé par le conseil municipal en date du 19 décembre 2019 ;
- Règlement du ministère de la cohésion sociale.

## **Documents en annexe :**

- Règlement intérieur ;
- Plan des locaux.