PROJET EDUCATIF LOCAL

Saint-Palais-sur-Mer
CHARENTE-MARITIME

2017 à 2019

L’ offre de service à Saint Palais sur Mer pour les 0 – 18 ans

Pour les enfants de 0 à 3 ans, 34 assistantes maternelles sont dénombrées. Ainsi qu’une association les Calinous, qui travaille sur le territoire

Les structures associatives culturelles ou sportives accueillant des enfants et jeunes sont au nombre de 12.

Les structures municipales sont :

- La médiathèque,
- Le conservatoire de musique et danse
- L’accueil de loisirs

Les différents équipements sont les suivants :

- Un gymnase,
- Des terrains de football
- Des espaces de jeux de plein air,
- Un skate parc,
- Des terrains de tennis,
- Un dojo,
- Une piste d’athlétisme
- Un parc de loisirs.

Nombre d’enfants scolarisés pour l’année scolaire 2016-2017 au groupe scolaire Lucien Robin

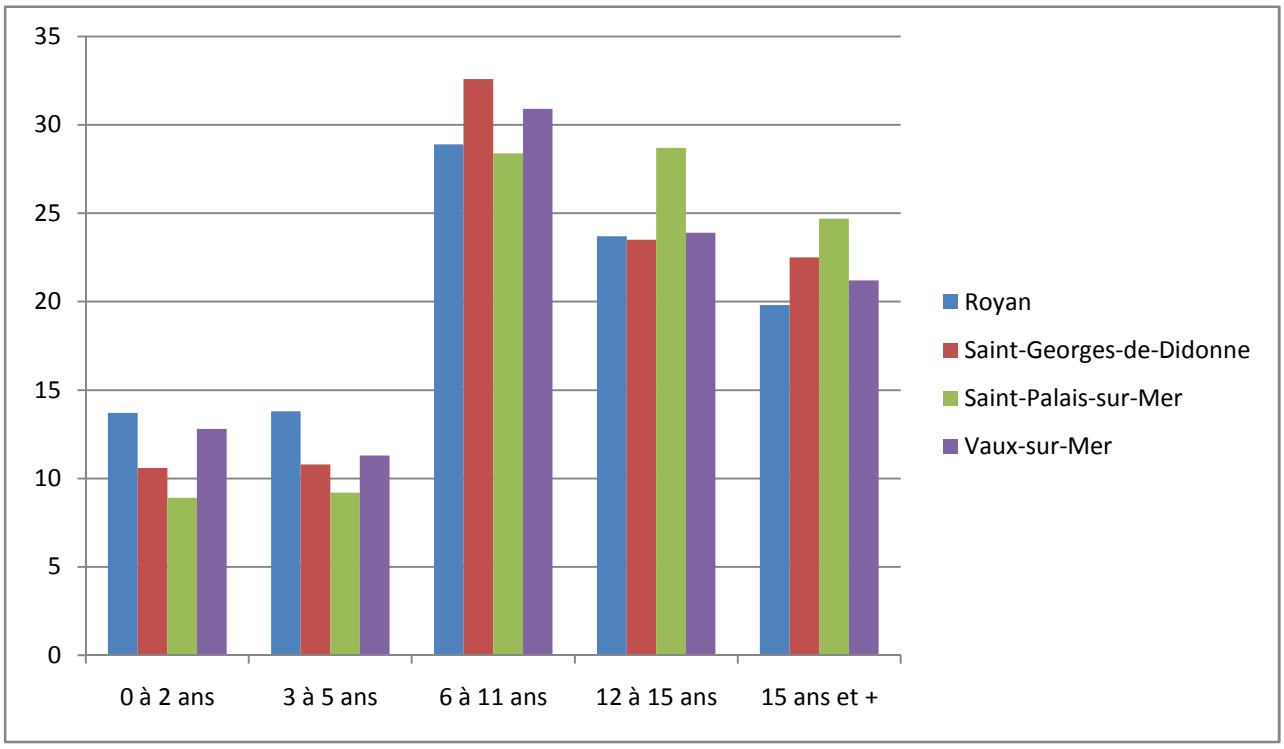
PS	27 enfants
MS	32 enfants
GS	19 enfants
CP	28 enfants
CE1	28 enfants
CE2	41 enfants
CM1	22 enfants
CM2	39 enfants
TOTAL	**236 enfants**

Répartition des enfants selon les communes de résidence

	Allocataires et enfants			Répartition des enfants de 6 à 18 ans			
	Total allocataires	Total famille avec enfants	Total enfants	- de 6 ans	6 à 11 ans	12 à 15 ans	+ de 15 ans
Charente-Maritime	105338	58358	111157	32278	35992	24042	18845
Royan	3070	1239	2212	609	639	525	439
Saint-Georges-de-Didonne	658	324	592	127	193	139	133
Saint-Palais-sur-Mer	**374**	**201**	**380**	**69**	**108**	**109**	**94**
Vaux-sur-Mer	470	267	486	117	150	116	103

Répartition en % des enfants par tranches d'âge (public allocataire C.A.F)

	0 à 2 ans	3 à 5 ans	6 à 11 ans	12 à 15 ans	15 ans et +
Royan	13,7	13,8	28,9	23,7	19,8
Saint-Georges-de-Didonne	10,6	10,8	32,6	23,5	22,5
Saint-Palais-sur-Mer	8,9	9,2	28,4	28,7	24,7
Vaux-sur-Mer	12,8	11,3	30,9	23,9	21,2



Répartition en % des allocataires selon la structure familiale en %

	Répartiton des allocataires selon la structure familiale en %								
	Isolés hommes	isolées femmes	mono parents 1 enfant	mono parents 2 enfants	mono parents 3 enfants	couples sans enfants	couples 1 enfant	couples 2 enfants	couples 3 enfants et +
Charente-Maritime	19,7	19,9	9,2	5,8	2,1	4,9	8,9	21,4	8
Royan	25,4	30	10,7	6,4	2,1	4,2	5,8	11,4	3,9
Saint-Georges-de-Didonne	22,2	25,7	11,7	6,4	1,8	2,9	6,5	16,6	6,2
Saint-Palais-sur-Mer	20,3	21,7	9,6	3,7	1,1	4,3	9,1	21,7	8,6
Vaux-sur-Mer	18,1	19,8	11,3	6,6	1,7	5,3	10,0	19,8	7,4

Analyse du PEL précédent :

Cette analyse a pour objet de porter une réflexion objective sur les actions énoncées au schéma de développement afin de permettre une réflexion sur les objectifs à envisager dans le cadre du PEL 2016- 2018

Aménagement des rythmes scolaires

Elaboration du Projet Educatif Territorial

Le dernier PEDT a été validé en juin 2016. Le compte rendu de la réunion de concertation est en ANNEXE.

PROJET EDUCATIF TERRITORIAL

Saint-Palais-sur-Mer
CHARENTE-MARITIME

2016 à 2017

Bilan PEDT

Projet Educatif Territorial

Commune de Saint Palais sur Mer

1. **Organisateur du PEDT**
2. **Durée du PEDT**

Périmètre et public du PEDT

Organisation du PEDT

3. **Coordination du projet**
4. **Structure de pilotage**
5. **Modalités de pilotage**
6. **Articulation du PEDT avec les éventuels dispositifs existants**

Etat des lieux

7. **Activités périscolaires et extrascolaires en 2016**

Activités périscolaires

Activités extra scolaires

La mise en œuvre de la réforme sur le territoire a-t-elle modifié l'organisation préexistante et de quelle manière ?

Besoins répertoriés pour les enfants

Atouts du territoire et leviers pour la mise en œuvre du PEDT

Contraintes du territoire et modalités de prise en compte de ces contraintes dans le PEDT

Objectifs éducatifs du PEDT partagés par les partenaires et modalités d'évaluation

Objectifs éducatifs du PEDT

Effets attendus

- *Connaissances*
- *Compétences*
- *Comportements*

Eléments prévus dans le bilan/évaluation du projet

Périodicité

- Indicateurs qualitatifs
- Indicateurs quantitatifs
- Indicateurs retenus répondant aux objectifs

ANNEXE I : Fiches action

ANNEXE II : Budget prévisionnel

ANNEXE III : Compte rendu

Bilan PEDT

Collectivité territoriale porteuse du projet :

Mairie de Saint Palais sur mer

Nom du correspondant PEDT : Mme Pasquet Valérie

Le PEDT vise à organiser la collaboration des différents partenaires sur l'ensemble des temps de vie de l'enfant pour :

- assurer une continuité éducative entre les temps scolaire et périscolaire ;
- offrir un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école.

Le PEDT est un projet vivant qui a vocation à être amélioré en prenant en compte progressivement les différents enjeux et aspects pratiques liés au respect des rythmes des enfants et à la continuité éducative.

LES ENJEUX DE LA REFORME

- Favoriser la réussite scolaire de tous les élèves.
- Permettre une meilleure prise en compte des rythmes des enfants afin de favoriser la disponibilité aux apprentissages scolaires.
- Favoriser l'ouverture culturelle pour tous les enfants.

Rappel du fonctionnement de l'accueil périscolaire après la classe :

Les enfants sont accueillis les lundis, mardis, jeudis à 15h45 et les vendredis à 15h30 dès la fin du temps de classe ou des APC. Ils peuvent participer à des activités ou profiter d'un temps dit « de garderie classique » selon des modalités d'inscriptions.

Les familles doivent compléter un document permettant l'inscription de l'enfant à l'activité et fournir un certificat médical s'il s'agit d'une activité sportive spécifique.

Les inscriptions vont d'une période de vacances à vacances. Après une séance d'essai les enfants ont, sauf cas d'absence pour maladie, l'obligation d'observer une régularité dans leur participation aux activités.

Le temps de garderie est payant à partir de 16h30 et les familles doivent fournir un goûter aux enfants.

Les ressources mobilisées :

Les partenaires liés au projet qui participent ou ont participé aux activités (liste non exhaustive):

- Des associations locales (Tennis de Table, Tennis club, Lire et faire lire, Sabaki club Aïkido, Océan sports loisirs, Judo club, Golf, Couleur d'orient, Les Pallaidians)

- Des structures communales de la ville (telles que la médiathèque, l'école de musique...)

- Des sociétés privées : intervenants (ROC basket, esprit sports...)

- Des équipes d'animateurs référents de l'accueil de loisirs et ATSEM

- Les bibliothécaires

- Les parents

- L'équipe enseignante

- Des bénévoles

Mais aussi des partenaires institutionnels :

- L'éducation Nationale

- La Caisse d'Allocation Familiale

- La Direction Départementale de la Cohésion Sociale

- La Communauté d'Agglomération Royan Atlantique

- MSA (Mutualité sociale agricole)

	Temps d'accueil du matin	Temps d'accueil du soir (hors TAP)	Temps d'activités périscolaires (participants)
Effectifs d'enfants accueillis en moyenne	15	entre 60 et 100	50
Nombre de groupes	1	2	en fonction du nombre d'activités soit de 3 à 4 par soir
Nombre total d'encadrants	2	11 (dont une directrice et 3 Atsem en rotation et des contractuels) soit 8/soir	
Locaux utilisés	bibliothèque de l'école	bibliothèque de l'école cours de l'école salle de motricité gymnase salle d'arts plastiques salle audio (si nécessaire) espaces extérieurs de l'école dojo	

L'activité petite enfance

Schéma de développement

- **Poursuite des conférences**
  - **Choix des thématiques en fonction des demandes des assistantes maternelles**
- **Lieu accueil parents-enfants**
  - **Amélioration des conditions d'accueil**
  - **Ouverture à un plus large public**
- **Les bébés lecteurs**
  - **Proposition de découverte du livre (lu, touché, conté, dévoré…)**
- **Les bébés sportifs**
  - **Animation mensuelle avec la collaboration d'un professionnel du sport, diplômé d'un BEESAPT**
- **La musique**
  - **Ouverture d'un atelier d'éveil musical**
- **Information sur les activités petite enfance à Saint Palais sur Mer**
  - **Création d'un document d'information**

Etat de la réalisation au terme du PEL

Objectif	Action	Taux constaté de réalisation
Poursuite des conférences	Choix des thématiques en fonction des demandes des assistantes maternelles	5%
Lieu accueil parents-enfants	Amélioration des conditions d'accueil	0%
	Ouverture à un plus large public	0%
Les bébés lecteurs	Proposition de découverte du livre (lu, touché, conté, dévoré…)	100%
Les bébés sportifs	Animation mensuelle avec la collaboration d'un professionnel du sport, diplômé d'un BEESAPT	100%
La musique	Ouverture d'un atelier d'éveil musical	0%
Information sur les activités petite enfance à Saint Palais sur Mer	Création d'un document d'information	100%

Analyse :

Le nombre important d'assistantes maternelles à Saint Palais sur Mer pourrait permettre de créer une dynamique d'actions petite enfance. Cependant, elles ne remplissent pas toutes leurs quotas d'accueil.

La CARA propose sur le territoire divers services auxquels participent les assistants maternels avec les enfants.

Par manque de temps, il n'a pas été possible à la coordonnatrice d'effectuer des recherches pour mettre en place des conférences, la dernière qui ait eu lieu à Saint Palais sur Mer portait sur le livre et la lecture.

Les bébés lecteurs, atelier mis en place par la bibliothécaire, dans l'enceinte même de la médiathèque, pendant un temps spécialement dédié à cette tranche d'âge. Les séances sont quasiment complètes à chaque prestation.

Les bébés sportifs ont lieu une fois par mois au gymnase, le matériel utilisé est celui de l'intervenant ainsi que celui de l'école maternelle. Néanmoins cet atelier voit sont terme en octobre 2016, du fait de l'indisponibilité de l'éducateur.

La musique n'a pas pu voir le jour faute de pouvoir trouver une personne qualifiée pour mettre en place un atelier d'éveil musical.

L'accueil parentes enfants s'est arrêté en 2014, les locaux non adaptés, le nombre d'enfants trop important par rapport à l'espace dédié, le fait que seule l'association « les calinous » soit bénéficiaire de ce service, en a engendré la fermeture.

Perspectives

Dans l'état actuel des choses, le budget quasi inexistant pour ce groupe d'âge ne permet que peu de projets.

La reconduction de conférence avec des interventions gratuites pourrait être envisagée.

Projet EDucatif Territorial

Commune de Saint Palais sur Mer

1. Organisateur du PEDT

Collectivité territoriale porteuse du projet :

Ville de Saint Palais sur Mer

Nom du signataire : Claude BAUDIN *Fonction :* Maire

Adresse : Mairie

1 Avenue de Courlay

17420 Saint Palais sur Mer

Téléphone : 05.46.23.56.56

Adresse électronique : v.pasquet@stpalaissurmer.fr

2. Durée du PEDT

Durée demandée du PEDT : 3 ans
Existait-il un PEDT validé en 2015 ? : oui
Etait-il sur le même territoire ? : oui

Périmètre et public du PEDT

Territoire concerné : Ville de Saint Palais sur Mer

Nombre d'enfants potentiellement concernés. : Environ 270 enfants âgés de 2 ½ ans à 12 ans

Niveau maternelle : moins de trois ans = 14

Niveau maternelle : entre trois et cinq ans = 52

Niveau élémentaire : 157

Nombre d'établissements d'enseignement scolaire concernés : 1

Le groupe scolaire Lucien ROBIN composé d'une école maternelle et une école élémentaire.

Organisation du PEDT

3. Coordination du projet

Assurée par : PASQUET Valérie

Fonction : responsable service enfance jeunesse

Structure : accueil de loisirs

Adresse : 73 avenue de Courlay 17420 Saint Palais sur Mer

Téléphone : 06.27.40.74.72

Adresse électronique : v.pasquet@stpalaissurmer.fr

4. Structure de pilotage

Le comité de pilotage est composé de :

- Elus de la commission enfance jeunesse
- Bénévoles
- Délégués de parents d'élèves
- Techniciens du service
- Associations locales

Il se réunit une à deux fois par an, dans le but de faire le bilan annuel et envisager les nouvelles actions ou projets, le cas échéant.

5. Modalités de pilotage

Mise en place de commissions afin d'assurer le suivi des objectifs du projet :

- Commission communication

- Commission ateliers / activités

- Commissions budget

- Commission bilan / évaluation

Ces commissions se réuniront une fois par trimestre avec la possibilité d'être programmées plus tôt en cas de besoin.

6. Articulation du PEDT avec les éventuels dispositifs existants

Les différents dispositifs existants sur le territoire de Saint Palais sur Mer sont les suivants :

- Projet Educatif Local
- Contrat Enfance Jeunesse.

Etat des lieux

7. Activités périscolaires et extrascolaires en 2016

Les accueils existants sont les suivants :

Activités périscolaires

- Accueil périscolaire le matin de 07h45 à 08h35
  - 20 enfants maximum, toutes tranches d'âges confondues sont accueillis par deux membres du personnel d'animation.
- Accueil périscolaire le soir de 15h45 à 18h30 les lundis, mardis et jeudis
  - 95 enfants maximum sont accueillis par 11 membres du personnel d'animation.
- Accueil périscolaire les vendredis soirs de 15h30 à 18h30
  - 60 enfants maximum sont accueillis par 8 membres du personnel d'animation.
- Les TAP ont lieu les lundis, mardis et jeudis, de 16h30 à 17h30
  - 50 enfants y participent et sont encadrés, en fonction des ateliers, par des professionnels, bénévoles et bénévoles d'associations ou animateurs membres de l'équipe.

Activités extra scolaires

- L'accueil de loisirs est ouvert pendant les vacances de la Toussaint, hiver et printemps, de 08h00 à 18h30
  - 25 à 30 enfants maximum sont présents
- L'accueil de loisirs est ouvert en juillet et août, de 08h00 à 18h30
  - 60 enfants maximum sont présents.

La mise en œuvre de la réforme sur le territoire a-t-elle modifié l'organisation préexistante et de quelle manière ?

Les horaires de l'accueil périscolaire ainsi que des TAP ont été adaptés aux horaires de l'école et des APC, afin que le plus grand nombre d'enfants ait la possibilité de participer.

De plus, certaines activités se déroulent en extérieur (golf, dojo, gymnase…), ainsi un système de déplacement a été organisé pour assurer le transport des enfants jusqu'au lieu d'activité.

Au cours du précédent PEDT et à la demande des familles, les activités ont toutes une durée d'une heure ; une heure trente leur paraissait trop long et s'agençait difficilement avec les activités que les enfants pratiquent à l'extérieur du temps scolaire.

Le centre culturel (école de musique et théâtre) a réaménagé ses horaires d'atelier.

Besoins répertoriés pour les enfants :

Maternelle : aménagement du temps de sieste et travail sur l'autonomie des enfants

Maternelle et élémentaire : participation des services publics (école de musique, médiathèque…) sur des projets spécifiques.

Maternelle : activités de découverte

Elémentaire : activités d'initiation.

Atouts du territoire et leviers pour la mise en œuvre du PEDT

De nombreuses associations sont présentes sur le territoire et un bon nombre est partenaire du PEDT.

Les services de la ville (centre culturel…) s'impliquent aussi et sont force de proposition pour les ateliers.

Participation active de bénévoles hors associations.

Contraintes du territoire et modalités de prise en compte de ces contraintes dans le PEDT

La ville de Saint Palais sur Mer dispose d'un minibus 9 places dont l'accueil de loisirs peut bénéficier pour ses déplacements.

La contrainte majeure est la nécessité de deux accompagnateurs dans un véhicule. Cela réduit le nombre de places pour la pratique des activités et nous oblige à faire plusieurs trajets.

De plus, lorsque des enfants participent aux APC et sont inscrits à une activité dans le cadre des TAP avec déplacement, les APC se terminant à 16h30, cela provoque souvent un retard dans le début des activités.

Objectifs éducatifs du PEDT partagés par les partenaires et modalités d'évaluation

Objectifs éducatif du PEDT

- Assurer la continuité, la complémentarité et la cohérence des différents temps éducatifs à travers une coopération renforcée entre les acteurs.
- Renforcer la communication avec les parents et favoriser les échanges avec les autres acteurs.
- Favoriser l'offre éducative, culturelle et l'égalité des chances pour tous.
- Harmoniser le temps de vie de l'enfant et le temps de vie de l'écolier.

Effets attendus

Les effets attendus seront développés par les commissions. Ils porteront sur les points suivants :

- *Connaissances :* Ce que l'on souhaite apporter aux enfants
- *Compétences :* Ce que l'on souhaite développer chez l'enfant
- *Comportements :* Quel impact et quelles évolutions peut-on observer pour l'enfant et le groupe

Eléments prévus dans le bilan/évaluation du projet

Périodicité :

- Le bilan sera présenté une fois par an ; les évaluations se dérouleront après chaque période d'activités et en cas de besoin.

- Indicateurs retenus répondant aux objectifs :
  - Mise en place d'une information annuelle
  - Affichage public pour rappel des inscriptions et ateliers à chaque période
  - Communication avec les intervenants et parents
  - Collaboration dans le cadre du projet d'école

- Indicateurs quantitatifs :
  - Nombre d'enfants minimum pour la mise en place d'une activité.
  - Nombre maximum
  - Nombre d'ateliers proposés
  - Budget consacré à la proposition d'ateliers
  - Diversité des ateliers

- Indicateurs qualitatifs :
  - Intérêt des ateliers
  - Assiduité des enfants
  - Critiques des familles
  - Avis des intervenants
  - Evolution constatée par les enseignants

ANNEXE I **FICHE ACTION (modèle)**

Commune concernée

Ville de Saint Palais sur Mer

Ecole concernée

Primaire

Maternelle

Référent de la fiche action :

Nom et prénom :

Fonction :

Adresse :

Téléphone :

Adresse électronique :

Organisation prévue sur l'année, le trimestre :

Besoins répertoriés et objectifs éducatifs visés (public) :

Activités proposées dans le cadre du PEDT (niveau, tranche d'âge concernée)

Ces activités sont-elles en articulation avec le projet d'école ou le planning d'activités scolaires

oui ☐ non ☐

Articulation éventuelle avec les activités extrascolaires

oui ☐ non ☐

Mode d’inscription aux activités proposées dans le cadre du PEDT

Annuel ☐ Trimestriel ☐ Modulable ☐

Gratuit ☐ Payant ☐ Payant pour certaines activités ☐

Tarif : Tarif :

Modalités d’organisation retenues pour les temps TAP :

Mode garderie ☐ Mode A.C.M. déclarés auprès de la DDCS ☐

Nombre maximum d’enfants prévus par activité (en distinguant maternelle et élémentaire) :

Maternelle :

Elémentaire :

Nombre maximum d’enfants par encadrant (en distinguant maternelle et élémentaire) :

Maternelle :

Elémentaire :

Période de la semaine concernée (jours de la semaine et horaires) :

Lundi ☐	Mardi ☐	Jeudi ☐
de 16h30 à 17h 30 ☐	de 16h30 à 17h 30 ☐	de 16h30 à 17h 30 ☐
de 16h45 à 17h45 ☐	de 16h45 à 17h45 ☐	de 16h45 à 17h45 ☐

Modalités d'organisation des temps de transition (temps scolaire/TAP/ temps périscolaire

Partenaires du projet (associations, intervenants) :

Acteurs responsables de la mise en œuvre des activités proposées dans le cadre du PEDT :

Activité	Structure réalisant l'activité	Intervenants (Non-Prénom)	Statut des intervenants		Diplômes ou qualifications	Observations (convention)
			Bénévole	Rémunéré		

Modalités d'implication des familles dans le projet :

Modalités d'information des familles :

Eléments prévus dans le bilan/évaluation du projet :

Périodicité :

Indicateurs retenus (répondant aux objectifs visés)

Indicateurs quantitatifs (nombre d'inscrits, de participants…)

FICHE ACTION N° 1

Intitulé de l'action **ACTIVITE CREATIVE**

Nouvelle action : oui ☒ non ❒

Si non, date de première mise en œuvre ……..

Structure porteuse de l'action : Commune de Saint Palais sur Mer, accueil de loisirs

☒ **Structure municipale** ☐ **Etablissement scolaire** ☐ **Association** ☐ **Autres** (préciser) :

Contenu de l'action :

Période de mise en œuvre : au

Horaires d'intervention :

Nombre d'intervenants :

Qualifications ou statut :

Nombre de séances liées à l'activité

Nombre de séances	Temps péri- scolaire	Temps extra-scolaire
Hebdomadaires		
Annuelles		

Publics visés

3-5ans	± 8	6-8 ans	± 8	8-12 ans	± 10	total	± 26

Evaluation :

Quels indicateurs d'évaluation de l'objectif de l'action allez-vous utiliser ?

- La constitution du groupe de bénéficiaires
  - ➔ Rapidité d'inscriptions
  - ➔ Liste d'attente…
- La mise en place d'outils de suivi
  - ➔ Liste de présence
  - ➔ Compte-rendu informel de séances
- Les moyens humains
  - ➔ Nombre d'intervenants suffisants ou non
- La nature et qualité de la communication interne et externe
  - ➔ En direction des familles
  - ➔ A l'attention des enfants
  - ➔ Avec les intervenants

♦La satisfaction des intervenants

- ➔ Sur les conditions de pratique de l'activité
- ➔ Sur la participation des enfants et leur assiduité

♦Le respect du calendrier

- ➔ Les réunions
- ➔ Les informations données

♦L'adaptation de l'activité

- ➔ Le nombre de séance
- ➔ La fréquence des séances
- ➔ L'adaptation à la demande

FICHE ACTION N° 2

Intitulé de l'action **ACTIVITE D'INITIATION**

Nouvelle action : oui ❒ non ☒

Si non, date de première mise en œuvre ……..

Structure porteuse de l'action : Commune de Saint Palais sur Mer, accueil de loisirs

☒ **Structure municipale** ☐ **Etablissement scolaire** ☐ **Association** ☐ **Autres** (préciser) :

Contenu de l'action :

Période de mise en œuvre : du au

Horaires d'intervention : 16h30 à 17h30

Nombre d'intervenants : 1 ou 2

Qualifications ou statut :

Nombre de séances liées à l'activité

Nombre de séances	Temps péri- scolaire	Temps extra-scolaire
Hebdomadaires	2	
Annuelles	72	

Publics visés

3-5ans	± 8	6-8 ans	± 8	8-12 ans	± 12	total	± 28

Evaluation :

Quels indicateurs d'évaluation de l'objectif de l'action allez-vous utiliser ?

- La constitution du groupe de bénéficiaires
  - ➔ Rapidité d'inscriptions
  - ➔ Liste d'attente…
- La mise en place d'outils de suivi
  - ➔ Liste de présence
  - ➔ Compte-rendu informel de séances
- Les moyens humains
  - ➔ Nombre d'intervenants suffisants ou non
- La nature et qualité de la communication interne et externe
  - ➔ En direction des familles
  - ➔ A l'attention des enfants
  - ➔ Avec les intervenants
- La satisfaction des intervenants
  - ➔ Sur les conditions de pratique de l'activité
  - ➔ Sur la participation des enfants et leur assiduité

♦ Le respect du calendrier

- ➔ Les réunions
- ➔ Les informations données

♦ L'adaptation de l'activité

- ➔ Le nombre de séance
- ➔ La fréquence des séances
- ➔ L'adaptation à la demande

FICHE ACTION N° 3

Intitulé de l'action ATELIERS CULTURELS

Nouvelle action : oui ☒ non ❒

Si non, date de première mise en œuvre ……..

Structure porteuse de l'action : Commune de Saint Palais sur Mer, accueil de loisirs

☒ **Structure municipale** ☐ **Etablissement scolaire** ☐ **Association** ☐ **Autres** (préciser) :

Contenu de l'action / déclinaison possible des ateliers :

Période de mise en œuvre : du au

Horaires d'intervention : 16h30 à 17h30

Nombre d'intervenants : 1

Qualifications ou statut :.

Nombre de séances liées à l'activité

Nombre de séances	Temps péri- scolaire	Temps extra-scolaire
Hebdomadaires	2	
Annuelles	72	

Publics visés

3-5ans	8	6-8 ans	± 9	8-12 ans	± 9	total	± 26

Evaluation :

Quels indicateurs d'évaluation de l'objectif de l'action allez-vous utiliser ?

- La constitution du groupe de bénéficiaires
  - ➔ Intensité de la demande
  - ➔ Rapidité d'inscriptions
  - ➔ Liste d'attente…
- La mise en place d'outils de suivi
  - ➔ Liste de présence
  - ➔ Assiduité
  - ➔ Compte-rendu informel de séances
- Les moyens humains
  - ➔ Nombre d'intervenants suffisants ou non
- Les moyens matériels
  - ➔ Les équipements étaient-ils adaptés
  - ➔ Les équipements étaient-ils en nombre suffisant
  - ➔ L'activité a-t'elle nécessité du matériel fongible
    - o Qui l'a fourni
    - o Etait-il suffisant
    - o Etait-il de qualité adaptée au besoin de l'action
- La nature et qualité de la communication interne et externe
  - ➔ En direction des familles
  - ➔ A l'attention des enfants
- La satisfaction des intervenants
  - ➔ Sur les conditions de pratique de l'activité
  - ➔ Sur les moyens matériels
- L'adaptation de l'activité
  - ➔ Le nombre de séance
  - ➔ La fréquence des séances
  - ➔ L'adaptation à la demande

FICHE ACTION N° 4

Intitulé de l'action : ATELIERS DE DECOUVERTE

Nouvelle action : oui ☒ non ❒

Si non, date de première mise en œuvre ……..

Structure porteuse de l'action : Commune de Saint Palais sur Mer, accueil de loisirs

☒ **Structure municipale** ☐ **Etablissement scolaire** ☐ **Association** ☐ **Autres** (préciser) :

Contenu de l'action :

Période de mise en œuvre : du au

Horaires d'intervention : 16h30 à 17h30

Nombre d'intervenants : 1

Qualifications ou statut :

Nombre de séances liées à l'activité

Nombre de séances	Temps péri- scolaire	Temps extra-scolaire
Hebdomadaires	1	
Annuelles	36	

Publics visés

3-5ans	8	6-8 ans	± 9	8-12 ans	± 9	total	± 26

Evaluation :

Quels indicateurs d'évaluation de l'objectif de l'action allez-vous utiliser ?

- La constitution du groupe de bénéficiaires
  - ➔ Rapidité d'inscriptions
- La mise en place d'outils de suivi
  - ➔ Liste de présence
  - ➔ Assiduité
  - ➔ Compte-rendu informel de séances
- Les moyens humains
  - ➔ Nombre d'intervenants suffisants ou non
- Les moyens matériels
  - ➔ Les équipements étaient-ils adaptés
  - ➔ Les équipements étaient-ils en nombre suffisant
- La nature et qualité de la communication interne et externe
  - ➔ En direction des familles
  - ➔ A l'attention des enfants
- La satisfaction des intervenants
  - ➔ Sur les conditions de pratique de l'activité
  - ➔ Sur la participation des enfants et leur assiduité

♦Le respect du calendrier

- ➔ Les réunions
- ➔ Les informations données

♦L'adaptation de l'activité

- ➔ Le nombre de séance
- ➔ La fréquence des séances
- ➔ L'adaptation à la demande

FICHE ACTION N° 5

Intitulé de l'action **ATELIERS LUDIQUES**

Nouvelle action : oui ☒ non ❒

Si non, date de première mise en œuvre ……..

Structure porteuse de l'action : Commune de Saint Palais sur Mer, accueil de loisirs

☒ **Structure municipale** ☐ **Etablissement scolaire** ☐ **Association** ☐ **Autres** (préciser) :

Contenu de l'action :

Période de mise en œuvre : du au

Horaires d'intervention : 16h30 à 17h30

Nombre d'intervenants : 1

Qualifications ou statut : .

Nombre de séances liées à l'activité

Nombre de séances	Temps péri- scolaire	Temps extra-scolaire
Hebdomadaires	1	
Annuelles	36	

Publics visés

3-5ans	8	6-8 ans	± 9	8-12 ans	± 9	total	± 18

Evaluation :

Quels indicateurs d'évaluation de l'objectif de l'action allez-vous utiliser ?

- La constitution du groupe de bénéficiaires
  - ➔ Intensité de la demande
  - ➔ Rapidité d'inscriptions
- La mise en place d'outils de suivi
  - ➔ Liste de présence
  - ➔ Assiduité
- Les moyens humains
  - ➔ Nombre d'intervenants suffisants ou non
- Les moyens matériels
  - ➔ Les équipements étaient-ils adaptés
  - ➔ Les équipements étaient-ils en nombre suffisant
- La nature et qualité de la communication interne et externe
  - ➔ A l'attention des enfants
- La satisfaction des intervenants
  - ➔ Sur les moyens matériels
  - ➔ Sur la participation des enfants et leur assiduité

♦Le respect du calendrier

- ➔ Les réunions
- ➔ Les informations données

♦L'adaptation de l'activité

- ➔ Le nombre de séance
- ➔ La fréquence des séances
- ➔ L'adaptation à la demande

FICHE ACTION N° 6

Intitulé de l'action **CLUB JUNIOR DU COMITE DE JUMELAGE**

Nouvelle action : oui ❒ non ☒

Si non, date de première mise en œuvre …octobre 2003……..

Structure porteuse de l'action : Comité de jumelage franco-allemand St Palais/ Steißlingen

☐ **Structure municipale** ☐ **Etablissement scolaire** ☒ **Association** ☐ **Autres** (préciser) :

Contenu de l'action :

- **Inciter les jeunes à étudier la langue allemande**
- **Créer une dynamique « jeunesse » au sein du comité de jumelage, et éduquer à la citoyenneté en s'intégrant à une association**
- **Concrétiser, tant auprès des enfants que de leur famille, l'existence et les activités du comité de leur commune**
- **Ouverture culturelle : l'école, la vie quotidienne, les jeux, les sports,… : ce qui nous unit ou nous différencie**
- **Accepter la différence à partir d'une expérience vécue**
- **Percevoir la réalité de l'union européenne : pas de frontières, l'euro, le drapeau européen présent en Allemagne aussi**
- **Retrouver concrètement les éléments de culture et de civilisation étudiés pendant toute l'année**
- **Communiquer avec les enfants allemands : où s'arrête la barrière de la langue, et comment la surmonter**
- **Découvrir une commune jumelle : ses caractéristiques, les différences et les ressemblances avec notre commune**

Période de mise en œuvre : du au

Horaires d'intervention : de 16h30 à 17h30

Nombre d'intervenants : 2

Qualifications ou statut :

Jean Marie GAUTHIER Professeur des écoles, enseignant au groupe scolaire Lucien ROBIN, B.A.F.A.

Geneviève HERARD Professeure des écoles, enseignante au groupe scolaire Lucien ROBIN

Nombre de séances liées à l'activité

Nombre de séances	Temps péri- scolaire	Temps extra-scolaire
Hebdomadaires	2	1 semaine à Steißlingen
Annuelles	66	

Publics visés

3-5ans		6-8 ans		8-12 ans	35	total	35

Evaluation :

Quels indicateurs d'évaluation de l'objectif de l'action allez-vous utiliser ?

♦ La constitution du groupe de bénéficiaires

➔ Intensité de la demande
➔ Rapidité d'inscriptions

♦ La mise en place d'outils de suivi

➔ Liste de présence
➔ Assiduité

♦ Les moyens humains

➔ S'agissait-il de bénévoles

♦ Les moyens matériels

- ➔ L'activité a-t'elle nécessité du matériel fongible
  - o Qui l'a fourni
  - o Etait-il suffisant
  - o Etait-il de qualité adaptée au besoin de l'action

♦ La nature et qualité de la communication interne et externe

- ➔ En direction des familles
- ➔ A l'attention des enfants
- ➔ Avec les intervenants
- ➔ En direction de tous les partenaires possibles

♦ La satisfaction des intervenants

- ➔ Sur les conditions de pratique de l'activité
- ➔ Sur les moyens matériels
- ➔ Sur la participation des enfants et leur assiduité
- ➔ Sur les relations avec les porteurs du projet

♦ Le respect du calendrier

- ➔ Les réunions
- ➔ Les informations données

FICHE ACTION N° 9

Intitulé de l'action **ATELIERS SPORTS**

Nouvelle action : oui ☒ non ❒

Si non, date de première mise en œuvre ……..

Structure porteuse de l'action :

☐ **Structure municipale** ☐ **Etablissement scolaire** ☒ **Association** ☐ **Autres** (préciser) :

Contenu de l'action :

Période de mise en œuvre : du au

Horaires d'intervention : 16h30 à 17h30

Nombre d'intervenants : 1

Qualifications ou statut :

Nombre de séances liées à l'activité

Nombre de séances	Temps péri- scolaire	Temps extra-scolaire
Hebdomadaires	1	
Annuelles	36	

Publics visés

3-5ans		6-8 ans		8-12 ans	15	total	15

Evaluation :

Quels indicateurs d'évaluation de l'objectif de l'action allez-vous utiliser ?

- La constitution du groupe de bénéficiaires
  - Intensité de la demande
  - Rapidité d'inscriptions
  - Liste d'attente…

- La mise en place d'outils de suivi
  - Liste de présence
  - Assiduité
  - Compte-rendu informel de séances

- Les moyens humains
  - S'agissait-il de bénévoles
  - Nombre d'intervenants suffisants ou non

- Les moyens matériels
  - Les équipements étaient-ils adaptés
  - Les équipements étaient-ils en nombre suffisant

♦La nature et qualité de la communication interne et externe

- ➔ En direction des familles
- ➔ A l'attention des enfants
- ➔ Avec les intervenants
- ➔ En direction de tous les partenaires possibles

♦La satisfaction des intervenants

- ➔ Sur les conditions de pratique de l'activité
- ➔ Sur les moyens matériels
- ➔ Sur la participation des enfants et leur assiduité
- ➔ Sur les relations avec les porteurs du projet

♦Le respect du calendrier

- ➔ Les réunions
- ➔ Les informations données

♦L'adaptation de l'activité

- ➔ Le nombre de séance
- ➔ La fréquence des séances
- ➔ L'adaptation à la demande

FICHE ACTION N° 10

Intitulé de l'action **ACTIONS INTERGENERATIONNELLES**

Nouvelle action : oui ❒ non ☒

Si non, date de première mise en œuvre :

Structure porteuse de l'action :

☐ **Structure municipale** ☐ **Etablissement scolaire** ☒ **Association** ☐ **Autres** (préciser) :

Contenu de l'action :

- **Lecture d'histoires aux enfants**
- **Découverte avec les enfants, d'albums et de livres**
- **Accompagner les enfants dans la lecture d'histoires**

Période de mise en œuvre : du au

Horaires d'intervention : 16h30 à 17h300

Nombre d'intervenants : 1 à 2

Qualifications ou statut : Bénévoles

Nombre de séances liées à l'activité

Nombre de séances	Temps péri- scolaire	Temps extra-scolaire
Hebdomadaires	2	
Annuelles	72	

Publics visés

3-5ans	8	6-8 ans	12	8-12 ans	12	total	32

Evaluation :

Quels indicateurs d'évaluation de l'objectif de l'action allez-vous utiliser ?

♦ La constitution du groupe de bénéficiaires

- ➔ Intensité de la demande
- ➔ Liste d'attente…

♦ La mise en place d'outils de suivi

- ➔ Liste de présence
- ➔ Compte-rendu informel de séances

♦ Les moyens humains

- ➔ S'agissait-il de bénévoles

♦ Les moyens matériels

- ➔ Les équipements étaient-ils adaptés

♦ La nature et qualité de la communication interne et externe

- ➔ En direction des familles
- ➔ A l'attention des enfants
- ➔ Avec les intervenants
- ➔ En direction de tous les partenaires possibles

♦ La satisfaction des intervenants

- ➔ Sur les conditions de pratique de l'activité
- ➔ Sur les moyens matériels
- ➔ Sur la participation des enfants et leur assiduité
- ➔ Sur les relations avec les porteurs du projet

♦ Le respect du calendrier

- ➔ Les réunions
- ➔ Les informations données

♦ L'adaptation de l'activité

- ➔ La fréquence des séances
- ➔ L'adaptation à la demande (changement de lieu d'activité si nécessaire)
- ➔ Le nombre de séance

ANNEXE II

BUDGET PREVISIONNEL 2016

LES CHARGES	**TOTAL DES ACHATS**	**4 800,00**
	Electricité/Gaz/Eau/ Carburant	3 900,00
	Produits entretien/petit équipement	900,00
	TOTAL DES SERVICES EXTERIEURS	**250,00**
	Autres, précisez : Maintenance	250,00
	TOTAL DES AUTRES SERVICES	**1 500,00**
	Personnel extérieur	1 200,00
	Affranchissement/téléphone	300,00
	TOTAL DES CHARGES DE PERSONNEL	**57 500,00**
	Salaires bruts	41 000,00
	Cotisations sociales patronales	16 500,00
	TOTAL DES CHARGES	**64 050,00**

LES PRODUITS	**TOTAL DES PARTICIPATIONS & PRESTATIONS DE SERVICE**	**32 033,51**
	PS CAF de l'année de référence	8 076,51
	Aide spécifique CAF	8 957,00
	Participation des usagers	15 000,00
	TOTAL DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT	**32 016,49**
	Région	5 000,00
	Commune	14 716,49
	MSA subvention de fonctionnement	300,00
	CAF subvention de fonctionnement	12 000,00
	TOTAL DES PRODUITS	**64 050,00**

ACTIVITE PERISCOLAIRE

ANNEXE

Compte rendu
du Comité de Pilotage du PEDT

Du 05 avril 2016

Présents : Mesdames BROUX, CATON, CHEVAL, DAVOUST, FETTU, HENRI, O'NIONS, PASQUET, PARROU, PAUL, RIVET, THOREL
Messieurs COCHE, DAUBANNAY, FETTU
Excusés : Mesdames FREMINET, LABEYRIE, NAPPEE.
Messieurs BERNARD, COUVERT

1. ***Ouverture et présentation du Comité de Pilotage et présentation du rôle du PEDT.***

Il s'agit pour le PEDT d'un outil porté par la collectivité locale et permettant de rassembler l'ensemble des acteurs autour de mêmes objectifs.
Il garanti une continuité éducative avant, pendant, et après l'école.
Il permet d'offrir un parcours éducatif cohérent et de qualité sur les temps de vie de l'enfant.

2. ***Tour de table***

3. ***Présentation de la nouvelle proposition de projet.***

Le présent projet comporte un bilan du PEDT passé (pages 4 à 6), Les temps d'activités se déroulent à partir de 16h30, les lundis, mardis et jeudis afin que tous les enfants puissent avoir la possibilité d'y participer.

En moyenne, une cinquantaine d'enfants participe aux TAP.

Lecture et propositions relatives au déroulé du PEDT. La durée du prochain PEDT au choix des membres du comité de pilotage sera sur une année. En effet, la contrainte de trois années paraît complexe sur le plan de l'engagement possible de chacun.

Pour ce qui est des contraintes rencontrées et toujours existantes pour le prochain PEDT :

- Les déplacements nécessitant un transport limitent le temps d'activité car avec un véhicule 9 places, il est nécessaire de faire plusieurs trajets.
- Les APC (activités pédagogiques complémentaires) sont aussi problématiques lorsque les enfants sont inscrits aux ateliers avec déplacements à partir de 16h30 alors qu'ils sortent des APC à 16h30.
    - La proposition de l'assemblée est de décaler le début des ateliers avec déplacement à 16h45.

4. Choix des objectifs du PEDT

Quatre objectifs ont été proposés au comité de pilotage :

- Assurer la continuité, la complémentarité et la cohérence des différents temps éducatifs à travers une coopération renforcée entre les acteurs.
- Renforcer la communication avec les parents et favoriser les échanges avec les autres acteurs.
- Favoriser l'offre éducative, culturelle et l'égalité des chances pour tous.
- Harmoniser le temps de vie de l'enfant et le temps de vie de l'écolier.

Le comité de pilotage a statué sur :

- Favoriser l'offre éducative, culturelle et l'égalité des chances pour tous.
- Harmoniser le temps de vie de l'enfant et le temps de vie de l'écolier.

5. Description et inscription aux commissions.

Toute personne intéressée par le PEDT (associations, bénévoles, représentant de parents d'élèves, parent d'élève…) a la possibilité de s'inscrire dans l'une ou plusieurs commissions. Les commissions proposées sont les suivantes :

- Communication
- Ateliers
- Bilan / évaluation
- Budget

Un tour de table a permis d'enregistrer les participations aux commissions.

6. Les fiches actions

Les fiches actions regroupent sous de grands items les différents groupes d'ateliers qui seront proposés aux enfants.

- Activité créatives
- Activités d'initiation
- Ateliers culturels
- Ateliers de découverte
- Ateliers ludiques
- Club junior du comité de jumelage
- Ateliers sports
- Actions intergénérationnelles

La commission liée aux ateliers aura à sa charge de proposer, sous réserve de budget suffisant les différentes activités pour les enfants de la maternelle à la primaire.

7. Questions diverses

Monsieur Fettu, précise que le tennis de table a accepté de participer aux TAP pendant une année scolaire complète et regrette que les enfants inscrits aient toujours été les mêmes.
Il précise que les TAP ne doivent en aucun cas se substituer à une pratique en club et souhaite que le procédé d'inscription aux ateliers soit revu afin que tout le monde puisse y trouver un intérêt.

Deux personnes bénévoles font la démonstration de ce qu'elles pourraient proposer aux enfants.

Plusieurs activités ont été annulées, faute d'inscrits. Il serait intéressant d'envisager des démonstrations pour les enfants, pour quoi pas sur le temps de l'interclasse.

Il paraît nécessaire de trouver une méthode pour associer pratique des enfants aux APC et aux TAP.

Les parents d'élèves s'impliquent à la hauteur de leurs disponibilités mais précisent qu'ils n'ont pas la certitude que dans les années à venir, d'autres parents seront présents.

Un délégué représentant de parents d'élèves précise que les enfants sont très sollicités et que proposer des ateliers après l'école est une source supplémentaire de fatigue.

Il est aussi proposé de mettre en place les TAP sur le temps de l'interclasse et décaler les horaires d'école. Madame Thorel intervient en signalant que tout le monde a mis du temps à s'adapter aux nouveaux horaires alors les revoir ne ferait que compliquer les choses.

Pause méridienne :

Les objectifs précisés au schéma de développement :

- ***Améliorer l'accueil des enfants pendant la pause méridienne***
  - ***Création de fichier jeux***
  - ***Mise à disposition de jeux informels***
- ***Modification de la commission des menus***
  - ***Implication nouvelle des parents***
  - ***Investissement des enfants dans le choix des menus***
- ***Mise en place d'une charte de la pause méridienne***

Etat de la réalisation au terme du PEL

Objectif	Action	Taux constaté de réalisation
Améliorer l'accueil des enfants pendant la pause méridienne	Création de fichier jeux	5 %
	Mise à disposition de jeux informels	20 %
Modification de la commission des menus	Implication nouvelle des parents	75%
	Investissement des enfants dans le choix des menus	35 %
Mise en place d'une charte de la pause méridienne		60%

- ***Améliorer l'accueil des enfants pendant la pause méridienne***
  - ***Création de fichier jeux***
  - ***Mise à disposition de jeux informels***

Analyse

Ce travail a été confié à une personne employée en contrat d'apprentissage CAP Petite enfance.

Le cumul de son travail scolaire, sa motivation et le manque de suivi n'ont pas permis de faire aboutir la réalisation de ce document.

De plus, afin de mettre en place une exploitation correcte de ce type de document, un animateur dédié à la mise en place d'atelier jeux serait nécessaire, or

actuellement, le personnel présent dans la cours d'école n'est pas en nombre suffisant pour assurer et la surveillance de cour et l'animation de groupes d'enfants.

Cependant, une personne est présente pendant le temps de repas des enfants afin d'assurer un respect des règles de vie, et faire en sorte que le repas se passe dans les meilleures conditions.

En maternelle, chaque mardi matin, un membre de l'association « Lire et faire lire » est présent pendant le temps de détente des moyennes et grandes sections pour partager un moment de lecture et repos autour du livre et la lecture.

Parfois (très rarement), une présentation des ateliers proposés le soir dans le cadre des TAP est mise en place, afin que les enfants concernés par l'atelier puisse le découvrir de façon à ce que leur choix d'atelier soit guidé par leur propre impression et non orienté par une simple description sur un papier.

La mise à disposition de jeux informels a été proposée pendant une période, par le biais de jeux en bois géants. Le manque d'autonomie des enfants, l'impossibilité d'avoir un adulte pour réguler le groupe, les problèmes de discipline ont été une suite d'éléments qui ont mis un terme à cette possibilité. Les jeux ont été retrouvés incomplets ou abîmés au point d'être inutilisables.

Les jours de pluies, les enfants sont regroupés dans des espaces plus réduits mais, de fait, l'accompagnement des encadrants est facilité ainsi les enfants peuvent jouer, colorier, lire…

Perspectives

- Dans l'idéal, l'emploi d'un personnel compétent et motivé à l'animation de l'interclasse serait un plus.
- Un travail partenarial avec les enseignants permettrait une cohésion et ainsi la possibilité de choix d'ateliers motivés par les enfants et non suggérés par les adultes.
- Une offre plus importante d'interventions extérieures peut aussi permettre une forme de cloisonnement de différents sous groupes et ainsi limiter l'effet de masse favorisant l'agitation et l'énervement.
  Néanmoins, les ateliers (TAP) sont basés sur le volontariat et le bénévolat, il est donc délicat voire compliqué pour des personnes qui donnent déjà de leur temps, de venir aussi pendant le temps de la pause méridienne.
- Certains parents ont suggéré au cours du bilant du PEDT, de déplacer le temps des TAP à la pause méridienne et garder le temps du soir comme un accueil informel.
  Cette solution ne serait envisageable qu'avec l'accord des enseignants et engendrerait des modifications d'horaires de l'école. Tous (parents et enseignants) ne sont pas prêts à le faire, d'autant que l'adaptation aux nouveaux horaires a déjà été compliquée.

- ***Modification de la commission des menus***
    - ***Implication nouvelle des parents***
    - ***Investissement des enfants dans le choix des menus***

Analyse

En 2013, la commission des menus a été suspendue (cf. compte rendu ci-dessous). Cependant, des problèmes sur les compositions des repas, le contenu des assiettes, l'attitude du personnel, des enfants et les quantités étaient régulièrement soulevés soit en commission soit auprès des élus ou de la responsable du service.

En 2014, la commission des menus a été remaniée de façon a impliquer de façon active les participants. En effet, Il a été évoqué à, plusieurs reprises, en commission des menus, l'éventualité d'y mettre un terme car le nombre de participants devenait quasi nul.

La procédure a donc changée, plutôt qu'apporter les menus tout faits pour validation de la commission sans grandes possibilités de modification, la grille de menus est vierge et les participants à la commission la complètent, par période de vacances à vacances, en fonction de la trame du plan alimentaire.

Les participants à cette commission sont, des parents d'élèves élus représentants, des élus, la directrice de l'école et le personnel du restaurant scolaire. Le nombre de personnes présentes n'était pas limité. Ces rencontres sont aussi l'occasion d'évoquer des problèmes rencontrés pendant les repas.

Le personnel du restaurant scolaire, à la suite de départ en retraite et pour permettre un suivi plus adapté aux demandes a changé, un poste étant vacant en cuisine, la personne chargée d'assurer les fonctions de responsable du restaurant scolaire a pris ces fonctions et la responsable du service s'est chargée aussi du restaurant scolaire. La société Transgourmet a été choisie pour les achats, le suivi du plan alimentaire.

Au 1er janvier 2015, le règlement intérieur du restaurant scolaire à été modifié, limitant le nombre de parents représentants élus à deux personnes.

A la suite de ce changement, il a été décidé de scinder le nombre de participants en deux groupes et favoriser la participation de chaque volontaire, soit à la commission des menus, soit à la commission portant sur l'aménagement de la pause méridienne.

Les enfants sont impliqués ponctuellement dans les propositions de menus, notamment pour le repas de Noël ou à certaines périodes afin de savoir ce qu'ils aimeraient manger.

Perspectives

L'implication des enfants peut être accentuée, la méthode restant à définir.

Certains menus peuvent aussi être proposés à l'avance, dans la grille des menus afin de donner aux personnes qui travaillent sur la grille de menus, un point d'appui pour établir les semaines.

Si des parents autres que les parents représentants élus souhaitent intégrer la commission, celle-ci pourrait leur offrir la possibilité. Par exemple les parents d'enfants souffrant d'allergies.

- ***Mise en place d'une charte de la pause méridienne***

Analyse

En 2013 (cf compte rendu ci-après) une tentative de réaménagement de la pause méridienne a été envisagée au moment de la création des TAP et la révision des horaires de classe.

Projet Educatif Local

Commission pause méridienne
Compte rendu de la réunion du 24 janvier 2013

Présentes : Mesdames AUCOUTURIER, BETOUS, DAVOUST, DECOMBES, HILLAIREAU, PASQUET.
Excusée : Madame MANEY.

1. La pause méridienne actuellement
Aujourd'hui, la pause méridienne se déroule en plusieurs temps :

Pour les maternelles :
Le repas commence à 11h40(45) les enfants sont servis par les ATSEM et deux personnes du restaurant scolaire.
Les enfants, après le déjeuner quittent par groupes la salle de restauration. Les plus jeunes sont accompagnés par leur ATSEM de préférence, jusqu'aux toilettes et se préparent pour la sieste.
Le réveil s'effectue de façon échelonnée.
Le second groupe d'enfants qui ne fait pas la sieste est accompagné par deux ATSEM, dans un premier temps, aux toilettes puis, dans la bibliothèque de l'école pour un moment de repos (écoute d'une histoire) et enfin, vont dans la cour où ils peuvent jouer.

Pour l'élémentaire :

Un premier service en cantine à lieu de 11h45 à 12h30 pour les enfants des classes de C.P., C.E.1 et C.E.2. Dés qu'ils sortent de classe, ces enfants sont accompagnés à la cantine. Après le repas, ils vont dans la cour où ils peuvent pratiquer des jeux libres.

Le second service se déroule de 12h40 à 13h15. Avant le commencement du repas, ils sont dans la cour.

Chaque groupe d'enfants à environ 45 minutes de pause avant ou après le repas.

Lors de cette pause, quelques enfants participent au soutien pendant 30 minutes.

2. Les aménagements possibles de la pause méridienne.

Dans la cour

Il est à noter que dans le cadre des nouveaux rythmes scolaires, le temps de la pause méridienne pourrait être allongé d'un quart d'heure.

Le soutien ne se déroulera plus qu'après la classe, l'après-midi.

Globalement la pause méridienne se passe bien. Il est à noter que parfois les enfants sont un peu en retard pour sortir de la cantine.

En cas de pluie, la mise en place des jeux est une bonne pratique qui permet aux enfants d'avoir un choix plus large. Il serait intéressant d'ouvrir cette possibilité même lorsqu'il ne pleut pas.

En effet, le temps de la pause méridienne est un moment où les enfants sont libres d'actions. Cependant, lorsqu'ils s'ennuient, plus ils ont de choix mieux c'est ; en laissant toujours la porte ouverte à la possibilité d'inactivité.

Ainsi, en plus des jeux en bois placés en accès libre, un fichier jeux (petits jeux collectifs et sportifs) sera conçu par les personnel de l'accueil de loisirs et mis à disposition des enfants dans les classes. De cette façon, il sera possible aux enfants de choisir librement les jeux auxquels ils souhaitent jouer avec l'animatrice présente dans la cour, à midi, pour eux.

Le temps de la pause méridienne n'est pas déclaré à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale en conséquence les normes d'encadrement qui s'appliquent ne sont pas les mêmes que lors de l'accueil périscolaire. Ainsi, même si ce temps est rallongé il n'est pas prévu de personnel supplémentaire dans la cour.

Le problème des enfants qui stationnent dans les toilettes, réside.

La seule réponse à cette situation est que tous les adultes appliquent la même ligne de conduite.

Pour ce faire, il est important de se rappeler et, rappeler aux enfants le règlement intérieur de l'école de même que celui du restaurant scolaire.

Pendant le repas

Les repas sont toujours très bruyants. En effet, dans un espace tel que la salle de restauration, avec le nombre d'enfants important, il est impossible d'observer le silence.

De plus, à la fin du repas, les enfants ont davantage envie de sortir que de rester silencieux à attendre l'appel.

Le principe de la clochette pour demander le silence est bien mais en l'état n'est plus une bonne réponse à cette situation.

Il serait préférable de revoir le système de pointage.

Dans la mesure où il s'agit des classes de C.E.2, C.M.1 et C.M.2, un enfant responsable dans chaque classe, pourrait se charger de pointer les enfants sur le feuillet prévu à cet effet.

La commission des menus

Cette commission ne se réunit plus, dans la mesure où le plan alimentaire est maintenant « une machine bien huilée » et les menus supervisés par une nutritionniste.
Cependant, si toutefois des questionnements, dans la composition des repas ou la diversité des menus au cours la semaine, sont soulevés, il ne faut pas hésiter à en faire un retour à Annie Pillorger.
La suite du projet « Un repas, un chef » devrait avoir lieu après les vacances de février, avec le papa qui est venu faire les gâteaux en maternelle, à l'occasion du projet équitation.
Pour des facilités d'organisation, il interviendra sur un seul plat et non sur le menu complet.

Plusieurs facteurs n'ont pas permis la mise en application concrète des décisions proposées par la commission :

- Le manque de personnel pour assurer l'accompagnement des enfants lors des jeux.
- Le pointage des enfants par les enfants a été mis en place, cependant des erreurs étaient fréquentes et les enfants qui se chargeaient du pointage étaient toujours les mêmes et exprimaient le fait que ce soit une tâche lourde à porter en terme de responsabilité.
- La modification des postes comme précisé plus haut et la nécessité pour chacun du temps d'adaptation.

Le constat des difficultés à mettre en place les objectifs opérationnels prévus par la commission implique une réflexion plus poussée sur le fonctionnement globale, l'implication des enfants et familles.

Les parents d'élèves ont été invités à venir pendant le temps des repas pour constater la façon dont ils se déroulent.

Une proposition d'organisation avec un état des lieux ont été établis avant présentation à la commission en janvier 2015 :

Etat des lieux *:*

Actuellement, peu d'activités sont proposées aux enfants qui restent déjeuner à la cantine :

- L'association Lire et Faire lire vient deux jours par semaine, le mardi et le vendredi, pour raconter des histoires aux maternels.

- Les élémentaires quant à eux peuvent avoir quelques jeux à disposition sous le préau, ou par mauvais temps, avoir accès à la bibliothèque et aux jeux de société, coloriages, jeux de construction…

Afin de leur offrir un moment de détente et de ré organiser ce temps d'apprentissage en collectivité, pendant les repas mais aussi pendant les récréations, quelques propositions peuvent être étudiées.

Propositions :

- Mettre en place des activités avec le personnel existant et compétent pour toutes les tranches d'âge en instaurant des roulements d'activités sur le temps de la pause méridienne.

- Organiser le temps du repas en impliquant les enfants ; en les aidant à s'approprier ce moment de collectivité pour apprendre à vivre ensemble.

Le temps du repas :

Le pointage :

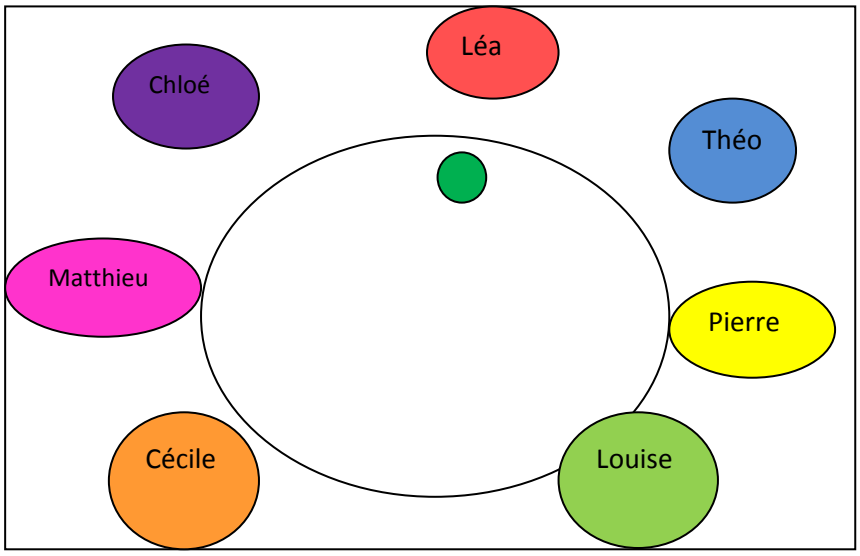
Actuellement pour le premier service, le pointage est effectué par un agent, qui ensuite fait la surveillance de cours. Le pointage du deuxième service est fait par les enfants de cm1-cm2.

Proposition d'un système de pointage et de responsabilisation pendant les repas aussi bien au premier qu'au deuxième service:

- *Donner un nom à chaque table. (par exemple tirage au sort...)*
- *Etablir un plan de table à chaque période (vacances à vacances) sur une fiche de base, donner des noms de couleur à la place désignée des enfants.*
- *Désigner un chef de table par un rond vert.*

Fiche type :
- la feuille est plastifiée et accrochée au mur à côté de la table, les noms des enfants sont inscrits par le personnel à chaque début de période au stylo effaçable.
- chaque enfant correspond à une couleur, ce qui permet aux plus jeunes d'identifier et de pointer leurs camarades plus facilement.(possibilité de mettre une gommette sur les chaises ?)
- l'adulte référent fait seulement une rapide vérification des tables et entre le pointage dans l'ordinateur.

Table : les zouzous (exemple)



Le chef de table désigné chaque semaine est responsable de la table, il fait le pointage, doit veiller à ce que chacun se serve correctement ; remplit le pichet, va chercher le pain etc.

Mettre en place des activités avec le personnel existant et compétent pour toutes les tranches d'âge en instaurant des roulements d'activités sur le temps de la pause méridienne.

Un agent présent sur le temps du midi, déjeunant avec les enfants, changeant de table chaque jour afin de faire « le tour des tables ».

Ce même agent organiserait des activités manuelles ou d'expression après le temps du repas auxquelles il faudra s'inscrire.

Proposition :

	Mardi	*Jeudi*	*Vendredi*
REPAS PRESENCE ANIMATEUR	*CP-CE1-CE2 (en partie*	*CE2-CM1-CM2*	*CP-CE1-CE2 (en partie*
ACTIVITES	*CP-CE1-CE2 (en partie*	*CE2-CM1-CM2*	*Maternelles ou présence cantine*

D'autres activités comme des jeux de société ou des jeux extérieurs peuvent être proposés aux enfants avant le temps du repas.

***Entrée et sortie du restaurant scolaire** :*

Premier service :

- accompagné par les enseignants classe par classe.
- sortie effectuée avec l'animateur présent au repas ou personne de service table par table.

Deuxième service :

- les enfants sont accompagnés par l'animateur ou personne de service (soit en rang soit par table avec un ordre pré établi ? avec le nom des tables ?) jusqu'au restaurant scolaire.
- la sortie se fait sur le même principe.

Maternelles :

Accompagnement des petits et prise en charge par le personnel surveillant la sieste.
Possibilité de mettre des activités douces, calmes selon le volontariat des enfants.

***Idées aménagement restaurant scolaire** :*

- Mettre des claustras afin de séparer le coin des maternelles.
- Revoir la répartition des enfants sur les deux services.
- Pourquoi ne pas mélanger les niveaux pour les deux services.
- Laisser libre les enfants s'installer où ils veulent à chaque repas.

Une charte a été rédigée en fonction des attentes et observations de chacun puis présentée en commission, la charte et le compte rendu suivent :

Projet Educatif Local
Commission pause méridienne

Compte rendu de la réunion du 18 mai 2015

Présentes : Mesdames BROUX, CATON, COULAIS, DAUPHIN, FETTU, HILLAIREAU, JAYAT, MARNEIX, PASQUET, PRUD'HOMME, RIVET, ROSSIGNOL.

1. ***Retour sur la proposition de charte***

Après relecture, la charte présentée en commission du 03 février 2015 a été remaniée, pour plus de fluidité et de lisibilité.
Les quelques points suivants sont soit à retirer de la charte, soit à ajouter :

Page 1 : Précisions sur la tenue vestimentaire des agents.

Page 2 : Détail de l'encadrement des enfants en maternelle, à leur sortie de classe.
Précisions de l'encadrement pendant le service.
Le temps de sieste est évoqué en résumant la façon dont les enfants sont réveillés.

Page 3 : Un éventuel changement de système de pointage est annoncé.
Ce changement s'opère depuis la rentrée des vacances de février ; en effet, les enfants n'en sont plus chargés ; il est effectué par le personnel encadrant dans la cour juste avant que les enfants déjeunent.

Page 4 : Les ateliers libres sont retirés de la charte, ils n'ont pas eu lieu et n'ont pas lieu actuellement.
Le taux d'encadrement global au restaurant scolaire est précisé.

Page 5 : Le rôle des agents est cadré en fonction de la réalité de terrain des agents de surveillance et non d'agents d'animation.

Page 6 : Dans les missions des agents de surveillance, ne sont plus intégrés les éléments liés à de l'animation.

Page 7 : L'accompagnement des enfants jusqu'à la cantine est clarifié.
Présence d'un animateur pendant le déjeuner ou dans la cour en fonction des jours et horaires.

Page 8 : L'arrivée des enfants du second service.
Nouveau point dans « le système de pointage ».

Le règlement intérieur de l'école restera présent dans la charte, servant ainsi d'aide mémoire même s'il a été signé en début d'année.

2. ***Les suites à donner à la charte***

Le document validé par la commission liée à la pause méridienne sera transmis à toutes les familles, par mail ou en cas d'absence d'adresse mail sous format papier.

Les familles trouveront dans le prochain dossier d'inscription au restaurant scolaire pour l'année 2015-2016, un document à signer, stipulant qu'elles ont bien pris connaissance de la charte.
De plus, seront ajoutées courant juin les règles de vie, établies conjointement par les enfants, enseignants, élus, parents et personnels.

3. Les différents moyens de mise en œuvre

Les moyens humains sont les différents personnels concernés par chaque temps relatif à la pause méridienne.
Les moyens financiers restent à définir sous couvert d'un état chiffré des besoins, le conseil municipal pourra voter un budget.
D'autres formes de financements possibles pourraient faire l'objet d'une réflexion plus poussée...
Les moyens matériels sont à organiser en fonction des disponibilités de salles à la rentrée prochaine. Pour l'instant, tant que le nouveau directeur n'est pas là, il n'est pas possible de dire clairement quelle salle sera disponible.
Néanmoins, les enseignants libèreront la salle d'arts plastique (dans laquelle ils déjeunent actuellement) pour laisser place aux ateliers.
Voir avec Douglas, si dans le cadre de ses ateliers d'été, il n'aurait pas des jeux inutilisés à donner.

4. Les règles de vie

Céline va se charger d'établir les règles de vie avec les enfants. Cependant, pour que celles-ci soient cohérentes, la présence d'un parent, d'un élu, d'un enseignant serait nécessaire.
Le mardi 02/06 une concertation se déroulera à 12h40 – 12h50 dans la salle audio avec Céline, Madame Rivet, des représentants des enfants de CP, CE1 et peut être un parent et un enseignant non encore désigné.
Le jeudi 04/06 une concertation se déroulera à 12h00 dans la salle audio avec Céline, Madame Dauphin, des représentants des enfants de CE 2, CM1 et CM2 et peut être un parent et un enseignant non encore désigné.
Le vendredi 05/06 une concertation se déroulera à 12h40 dans la bibliothèque avec Céline, Madame Rivet, des représentants des enfants de maternelle et peut être un parent et un enseignant non encore désigné.
Afin de développer les règles de vie avec les enfants portes paroles, il sera nécessaire de voir si les enseignants ont la possibilité d'effectuer un travail préliminaire avec les enfants. Dans le cas contraire, une organisation différente devra être envisagée, soit le midi sur le temps de déjeuner, soit dans la cour...
Une boite à idées pourrait être placée et les enfants glisseraient leurs propositions.
La mise en place de règles de vie laisse supposer de prévoir les sanctions adéquates. Prévoir une sanction adaptée n'est pas mettre en place un système de stigmatisation des enfants les plus turbulents, c'est encadrer un fonctionnement de vie en collectivité avec des règles pour tous.
Proposer aux enfants qui sont les plus respectueux des règles, un système de récompense paraît tout aussi délicat à gérer qu'instituer des sanctions sans règles. Le système de la « carotte » est difficilement adaptable.
Les encadrants devront eux aussi envisager des règles de vie qui seront soumises lors des concertations.

Un exemplaire de la charte définitive, règles de vie comprises sera envoyé à chaque membre de la commission.

Introduction

Le temps périscolaire de midi, entre 12h00 et 13h40 est placé sous la responsabilité de Monsieur Le Maire de Saint Palais sur Mer. Cette pause méridienne est un temps d'accueil périscolaire permettant la socialisation, l'éveil et la détente de l'enfant dans un cadre bienveillant et sécurisant.
La présente charte sert d'outil de référence pour favoriser l'échange entre les différents acteurs de la communauté éducative afin que chaque membre du personnel puisse trouver sa place en fonction des missions qui lui sont confiées.

ETAT DES LIEUX

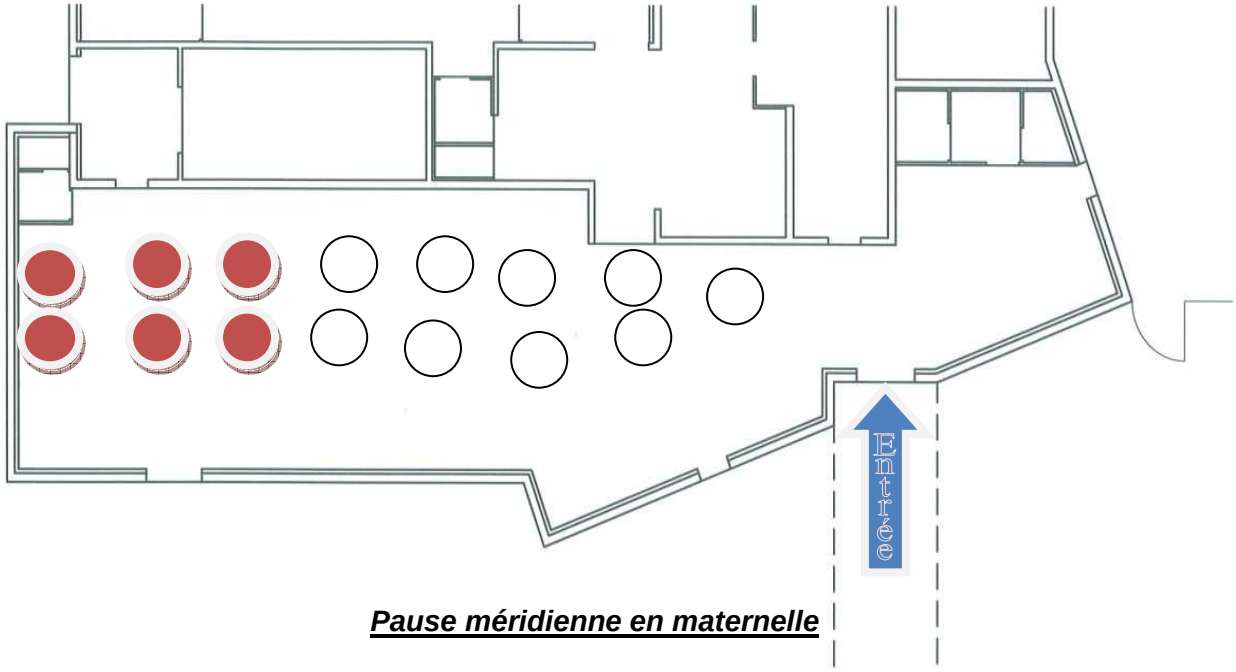
1- <u>Le déroulement :</u>

Les menus sont élaborés par la commission des menus et validés par une diététicienne, selon un plan alimentaire basé sur 5 semaines et modifié en fonction des nécessités légales d'apports nutritionnels observés.

Les denrées alimentaires sont fournies par une centrale nommée « Transgourmet ». Les commandes sont établies en fonction du nombre d'enfants prévus. Deux livraisons sont faites par semaine.
*Le personnel chargé du service est tenu d'appliquer la réglementation imposée par les normes HACCP. En conséquence, **<u>il se doit de porter obligatoirement pour le temps du service</u>** :*

- *Une coiffe à usage unique, englobant l'ensemble de la chevelure*
- *Une blouse propre, des chaussures de protection ou à défaut des surchaussures à usage unique*

Disposition des tables dans le réfectoire



Pause méridienne en maternelle

Temps du repas

Une moyenne de 50 repas est servie par jour. Le temps du repas est en moyenne de 30 mn.
Le mobilier est composé de petites tables de 8 places et de chaises adaptées aux enfants.
Sur la table à leur arrivée sont disposés :

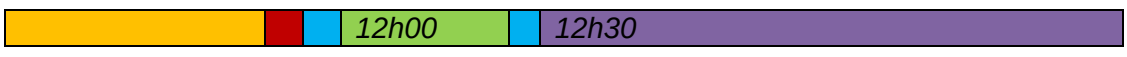
- *Assiettes*
- *Couverts*
- *Verres*
- *Serviettes (en tissu lavées après chaque repas)*
- *Corbeille de pain et pichet d'eau*

Les enfants sont accompagnés par deux membres du personnel, dés la sortie de leur classe. Chacun garde sa même place toute l'année scolaire.
Les enfants sont servis par 3 ATSEM et 1 agent du restaurant scolaire, ces agents sont les mêmes toute l'année (sauf cas exceptionnels de congés ou absence diverses).
Les plats sont apportés et les enfants sont servis par les personnels. Dans un premier temps, les quantités données sont moindres, afin de permettre aux enfants de goûter. Ceux qui ne veulent pas goûter sont accompagnés par le personnel. Dans un second temps, les enfants sont resservis s'ils le souhaitent plus copieusement. Chacun se devra de sensibiliser les enfants au non gaspillage de la nourriture.

L'interclasse

L'interclasse se décompose de deux façons :

Pour les enfants de petite section et ceux de moyenne section qui font la sieste :



Classe *Arrivée des parents* *Passage aux toilettes* *Repas* *Sieste*

Les enfants sortent du réfectoire, par classe, avec leur ATSEM référente. Les enfants qui font la sieste sont accompagnés aux toilettes et guidés vers le dortoir où ils peuvent retrouver leur lit et leur « doudou » pour ceux qui en ont besoin. Les lits sont nominatifs et ne changent pas de place au cours de l'année scolaire. Sur les lits sont disposés :

- *Drap housse,*
- *Oreiller avec taies d'oreiller,*
- *Couverture,*

La sieste est un temps dédié au repos des enfants. Ceux-ci ne sont pas réveillés par l'adulte mais peuvent se lever de façon échelonnée. Les draps, oreillers, taies et couvertures et lits sont lavés régulièrement par les ATSEM.

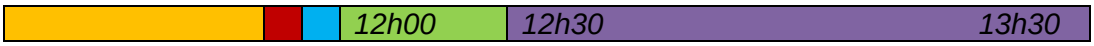
Ceux qui ne dorment pas (les enfants de moyenne section et grande section), après le repas, passent aux toilettes puis bénéficient d'un temps de repos, soit ils écoutent des histoires lues par les membres de l'association lire et faire lire, soit ils bénéficient d'un temps de repos.

A terme, si les enfants sont volontaires, ils pourraient bénéficier d'un court temps d'activités ludiques.

Pause méridienne en élémentaire

Afin de servir au mieux les enfants, deux services de restauration sont mis en place :

Pour les enfants de C.P., C.E.1, C.E. 2 soit environ 60 enfants :



Classe Arrivée des parents Passage aux toilettes Repas interclasse

Pour les enfants de C.E.2 C.M.1 C.M.2 soit environ 80 enfants :

Classe Arrivée des parents Passage aux toilettes Repas interclasse

Temps du repas

Pour chacun des deux services, les enfants choisissent une place pour une période de sept semaines (de vacances à vacances)

Les enfants du premier service sont accompagnés au réfectoire par leur enseignant et s'installent à leur table attitrée, quelques enfants ne déjeunant pas régulièrement attendent d'être placés avec leurs camarades. Les CP, CE1 sont servis par le personnel du restaurant scolaire et de l'école, un adulte référent s'occupe d'environ 3 tables. Les CE2 peuvent se servir seuls, le référent vérifie de table en table les quantités et que les enfants goûtent de tout. A la fin du repas les enfants sortent par table, supervisés par l'adulte.

Les CE2, CM1, CM2 se mettent en rang sous le préau à 12h45, puis sont accompagnés par un adulte présent dans la cour. Les deux groupes se croisent entre les repas pendant environ10 min dans la cour. Jusqu'à un éventuel changement de système de pointage, un enfant référent pointe et vérifie la présence des camarades de sa classe. Une fois installés à

leur table attitrée, les enfants peuvent se servir seuls sous la surveillance du personnel. Ils sortent de table aux alentours de 13h30 et rejoignent la cour.

Temps de cours

Les enfants ont actuellement, un peu plus d'une heure de temps de récréation (en fonction du temps du repas). Ils jouent librement sous la surveillance des adultes présents dans la cour. Ils ont à leur disposition ballons et autres petits jeux.
Par temps de pluie ou de grand froid, les jeux sont installés dans le hall de l'école. Les enfants qui le souhaitent sont invités à aller à l'intérieur, soit tranquillement dans la bibliothèque, soit dans le hall.
Les enfants qui préfèrent rester à l'extérieur en ont la possibilité, ils sont alors surveillés par un membre du personnel.

3-Le personnel :

Encadrement :

Au restaurant scolaire, 8 agents sont présents, pour servir et aider les plus petits (dont 4 en maternelle), pour un maximum de 200 repas par jour. (Règles d'hygiène à respecter, en annexe).
Dans la cour de l'élémentaire, 2 agents de 12h00 à 12h15 et 3 agents de 12h15 à 13h40, parmi eux. Les enfants de maternelle sont surveillés à la sieste par 1 ATSEM (pendant toute la durée de la sieste) et un agent (jusqu'à 14h00) et 2 ATSEM dans la cour.

Les rôles et missions des agents :

Il s'agit de définir les rôles et les fonctions de chacun durant ce temps de pause méridienne, qui crée la coupure avec les heures de classe et apporte une autre dimension à la notion de collectivité.
Les agents municipaux sont répartis en 3 équipes et interviennent parfois pendant les mêmes périodes :

- les ATSEM, agent territorial spécialisé en école maternelle.
- l'équipe de restauration et agent de l'école.
- les agents d'animation, encadrant dans la cour sont diplômées du BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) ou du CAP petite enfance.

ATSEM :

- *Son rôle :*

◆ *Pourvoir aux besoins de l'enfant en termes d'hygiène, de sécurité physique et affective.*

- *Ses missions :*
  - *Accompagner l'enfant à prendre son repas.*
  - *Garantir l'hygiène corporelle de l'enfant.*
  - *Sensibiliser l'enfant à la découverte du goût des aliments.*
  - *Prendre une place éducative en induisant les règles de politesse, de respect, en favorisant selon l'âge, l'autonomie et la socialisation.*
  - *Faire respecter les règles de vies et de collectivité.*
  - *Apporter les soins nécessaires aux petites blessures.*
  - *Faire le lien entre l'enfant et l'enseignant.*

- *Etre un repère familier pour l'enfant.*
- *Permettre aux enfants de prendre le temps de manger.*
- *Couper les aliments ou accompagner l'enfant dans l'apprentissage de l'utilisation du couteau.*
- *Sensibiliser les enfants au non gaspillage de la nourriture.*

L'équipe de Restauration :

- *Son rôle :*

◆ *Garantir l'hygiène des locaux*
◆ *Préparer et distribuer aux enfants des repas en quantité raisonnable et de qualité en respectant les normes nutritionnelles et HACCP.*
◆ *Informer et sensibiliser à l'équilibre alimentaire.*
◆ *Sensibiliser les enfants au non gaspillage de la nourriture.*

- *Ses missions en fonction du poste de l'agent :*
  - *Mettre et desservir le couvert.*
  - *Servir des repas de qualité aux enfants.*
  - *Inviter les enfants à goûter de tout.*
  - *Servir de petites quantités pour commencer.*
  - *Resservir les enfants lorsqu'ils le demandent.*
  - *Entretenir les locaux et le matériel de cuisine.*
  - *Assurer la sécurité des enfants pendant le repas.*
  - *Etre garant et vigilant sur les particularités alimentaires des enfants (PAI, culture). Le Projet d'Accueil Individualisé est un protocole qui permet à un enfant atteint de troubles de la santé d'être accueilli dans les meilleures conditions possibles.*
  - *Permettre aux enfants de prendre le temps de manger.*

Les agents d'animation et de surveillance de cour :

- *Son rôle :*

◆ *Assurer la surveillance de cour pendant la pause méridienne (Avant, pendant, après le repas).*

- *Ses missions :*
  - *Prendre une place éducative en faisant apprendre les règles de politesse, de respect, en favorisant selon l'âge l'autonomie et la socialisation.*
  - *Faire respecter les règles de vies et de collectivité.*
  - *Apporter les soins nécessaires aux petites blessures.*
  - *Faire le lien entre l'enfant et l'enseignant.*
  - *Anticiper et gérer les conflits entre enfants.*

4- Les locaux :

Les locaux intérieurs utilisés : le restaurant scolaire, la salle de sieste, et d'autres salles spécifiques pour d'éventuelles activités, comme la bibliothèque, la salle d'arts plastiques, les toilettes.
Les aménagements extérieurs : la cour de l'élémentaire, la cour de la maternelle, jeux extérieurs (structures de plein air).
Le matériel : chaque équipe (agent d'animation et de surveillance, ATSEM) a ses propres jeux et jouets. L'école peut mettre à disposition le matériel sportif pour des jeux ou activités, ainsi que le matériel audiovisuel pour permettre des moments de détente ou de relaxation.

FONDEMENTS DE LA CHARTE DE LA PAUSE MERIDIENNE

Les objectifs de la pause méridienne :

Respecter les rythmes chrono biologiques de l'enfant dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité.

- *Les repas :*
  - *Favoriser l'éveil au goût et la découverte des saveurs afin que l'enfant prenne plaisir à manger. (le personnel invite l'enfant autant que possible à goûter en servant tout d'abord des petites quantités).*
  - *Sensibiliser l'enfant à l'équilibre des repas (composition nécessaire à un repas équilibré).*
  - *Satisfaire aux besoins nutritionnels de l'enfant (quantité en fonction de l'âge, qualité).*
  - *Respecter les règles d'hygiène (lavage des mains, façon de manger…).*
  - *Le personnel a une obligation de résultat pour la sécurité liée à l'alimentation (normes sanitaires, vigilance aux allergies).*
- *La sieste (pour les maternelles) :*
  - *Favoriser et guider les enfants vers un retour au calme.*
  - *Le coucher se fait dans la mesure du possible au plus près de la fin du repas.*
  - *Etablir des rituels d'hygiène pour se préparer à la sieste (passage aux toilettes, récupération du « doudou »…).*
  - *Chaque enfant peut retrouver son lit étiqueté avec son prénom.*
  - *Par sa présence, le personnel sera un repère bienveillant et rassurant afin de favoriser l'endormissement.*
  - *Le réveil de l'enfant est échelonné, c'est un moment d'échange avec le personnel encadrant pour permettre un retour à la collectivité en douceur.*
- *Les temps de pause avant et après le repas (pour les plus grands) :*
  - *Selon les possibilités (temps, condition météo, locaux), les encadrants ou les intervenants proposent des activités qui tiennent compte du rythme et de la disponibilité de chaque enfant.*
  - *Permettre à l'enfant d'avoir des moments d'évasion, de rêverie ou d'inactivité.*
  - *Le personnel est donc proposant et ressource mais n'oblige pas l'enfant à participer à une activité sauf si celui-ci s'est engagé dans un atelier découverte ou une activité culturelle et/ou sportive.*

Permettre à l'enfant de développer les notions d'autonomie et de socialisation

Au cours de la pause méridienne, les enfants évoluent plus librement. Toutefois, les adultes présents sont là pour apprendre et montrer aux enfants les valeurs de respect, de dialogue, de solidarité, et d'intérêt commun.

- *L'entrée et la sortie du restaurant scolaire*

  Maternelles

  - Les enfants sont accompagnés au réfectoire par le personnel présent en maternelle.

  - A la fin du repas, les ATSEM présentes accompagnent les enfants aux toilettes et les guide soit vers la sieste, soit pour un temps de détente/repos avant d'aller jouer à l'extérieur.

  - Possibilité de mettre des activités douces, calmes selon le volontariat des enfants.

Premier service élémentaire

- Les enfants sont accompagnés par les enseignants classe par classe.

- La sortie, table par table, une fois que les enfants ont fini de déjeuner et placé les couverts, verres et assiettes au centre de la table. Un animateur présent au repas ou dans la cour accompagne les enfants pour leur sortie du restaurant scolaire.

Deuxième service élémentaire

- Les enfants sont accompagnés par un animateur, en rang jusqu'au restaurant scolaire. Leur entrée se fait dans le calme.

- La sortie se fait table par table, lorsque les enfants ont fini de manger, rangé les assiettes verres et couverts au centre de la table. Un enfant, par roulement, reste pour passer un coup d'éponge sur la table.

◆ *Les repas :*

Le système de pointage

- *Un nom sera donné à chaque table, les enfants pourront choisir eux-mêmes le nom de leur table.*
- *Un plan de table sera établi à chaque période (vacances à vacances) sur une fiche de base, les noms de chacun seront mentionnés à la place désignée des enfants.*

❖ *Un chef de table sera désigné chaque semaine par un cercle vert. Il sera responsable pour aller chercher l'eau et le pain et assurera la bonne tenue des convives et s'assurera que chacun se serve raisonnablement...*

❖ *Le personnel de restauration aide les enfants selon leur degré d'autonomie à utiliser correctement les couverts, à se servir seul en eau (ou au plat pour les plus grands) ou à éplucher un fruit par exemple.*

❖ *Un adulte référent déjeune avec les enfants, fait une rapide vérification des tables et des pointages. Ainsi les enfants sont libérés de cette tâche.*

	Mardi	*Jeudi*	*Vendredi*
REPAS PRESENCE ANIMATEUR	*CP-CE1-CE2 (en partie)*	*CE2-CM1-CM2*	*CP-CE1-CE2 (en partie)*
ACTIVITES	*CP-CE1-CE2 (en partie*	*CE2-CM1-CM2*	*Maternelles ou présence cantine*

◆ *Le temps de récréation ou d'animation :*

❖ *Responsabiliser l'enfant lorsqu'il s'inscrit à un atelier ou une activité, afin de respecter ses engagements et de poursuivre au moins deux séances (le temps de se forger un avis).*

❖ *Inviter l'enfant à réfléchir sur ses actes et ses paroles et à en assumer les conséquences. (comme l'impact que peut avoir des mots blessants à l'égard d'un camarade ou la portée d'un acte de violence).*

❖ *Faire comprendre à l'enfant qu'il peut agir dans l'intérêt de la collectivité. (respect des locaux par exemple)*

❖ *Enfin, il sera possible de créer un rôle de médiateur pour un ou plusieurs enfants, encadrés dans un premier temps par un adulte. Son rôle serait de gérer les petits conflits internes, les adultes seront là pour conclure les conflits.*

- *Réflexion sur les règles de vie*
  - *Les enfants qui le souhaitent seront accompagnés par un membre du personnel, afin de réfléchir et d'organiser les règles de vie tant pendant le repas que pendant le temps dans la cour.*
  - *Ces règles seront présentées à l'ensemble des enfants et remisent en copie aux familles.*

Garantir la sécurité physique, morale et affective de l'enfant

Afin de garantir cet objectif, dans les temps structurant la pause méridienne, plusieurs obligations doivent être respectées :

- *Développer le respect et l'intégration selon les différences de chaque enfant (handicap, culture, comportement).*
- *Permettre une pause, une « déconnexion » des heures de classe dans un cadre bienveillant, confortable et ludique. (proposition d'activités et laisser l'enfant choisir d'y participer ou non).*
- *Donner des repères structurants et familiers à l'enfant (adulte référent au restaurant scolaire pendant le service).*
- *Les différents adultes, acteurs de la pause méridienne, doivent faire preuve de cohérence et de cohésion devant les enfants (les adultes doivent s'appliquer à ne pas laisser leurs différents et leurs désaccords transparaître, et apprendre à gérer leurs conflits soit par eux-mêmes soit par médiation en s'en remettant à leur hiérarchie).*
- *Ces mêmes acteurs ont une obligation de réserve sur les informations de vies privées ou familiales qui pourraient leur être confiées, sauf si l'adulte estime que l'enfant est en danger, dans ce cas il doit alerter sa hiérarchie ou à défaut les autorités compétentes.*

  Ils doivent aussi être prudents et ne pas évoquer devant l'enfant, les problèmes familiaux ou autres que celui-ci peut rencontrer.

  Enfin les encadrants se doivent d'être au possible d'humeur égale et ne pas laisser leurs vies privées affecter leur travail, en parlant de leurs problèmes devant les enfants.
- *Toutefois la transmission d'informations entre les différents membres de la communauté éducative, telles que les maladies, l'état émotionnel ou tout autre facteurs pouvant influencer le bien être de l'enfant, est essentielle et contribue à préserver la sécurité physique morale et affective des enfants.*
- *Garantir au maximum la sécurité de l'enfant, là encore, le personnel a une obligation de résultat. (Prévenir en cas d'accidents, réagir en cas d'urgences, blessures…), intervenir avec bon sens, informer la hiérarchie, remplir une déclaration d'accident.*

5- sanctions :

Si aujourd'hui, il est évident pour tous, que la sanction physique ou brimade n'a plus cours n'y lieu d'être, il est des comportements qui ne seront jamais une réponse constructive face à un enfant.

Ainsi, la violence verbale, l'agressivité, la dévalorisation, le mépris, l'abus d'autorité sont à proscrire.

De même, une sanction non adaptée n'aura pas l'effet souhaité. Il convient donc d'éviter les abus d'autorité.

En contrepartie, travailler avec l'enfant sur ce qu'il a fait, l'inviter à y réfléchir, le solliciter pour qu'il apporte une réponse sont des comportements d'adultes professionnels applicables en toute situation.
Le personnel est chargé de veiller au respect du règlement. Il pourra prononcer des sanctions mesurées, en fonction de la gravité de la faute.
Dans le cadre du restaurant scolaire, chaque sanction sera notifiée par écrit aux parents, exprimant la raison de cette sanction.
Dans les cas les plus graves, un avertissement sera transmis aux parents, pouvant entraîner une convocation de ceux-ci ou encore une exclusion de l'enfant pendant 4 jours.
Enfin, le Maire pourra prononcer une exclusion pour l'année scolaire, qui ne pourra être prise qu'après une exclusion temporaire ou une faute très grave.

6- Communication et évaluation :

Une commission pause méridienne se tiendra plusieurs fois dans l'année afin de pouvoir régulièrement évaluer et faire évoluer la charte si nécessaire. Les parents d'élèves mais aussi les différents acteurs éducatifs peuvent participer à ces commissions.
Cette charte sert d'appui pédagogique et est une base de référence pour chaque équipe prenant part à l'encadrement de la pause méridienne. Elle permet de cerner au mieux les rôles et les missions de chacun qui ne peuvent être effectifs que dans un esprit de respect mutuel.

LA PAUSE MERIDIENNE

Des actions cumulées, un bienfait partagé !

Les textes de référence sur lesquels s'appuie cette charte :
Règlement intérieur du restaurant scolaire
Règlement intérieur, pour le personnel exerçant dans l'école maternelle, le centre de loisirs périscolaire et le restaurant scolaire de la ville de Saint Palais sur Mer
Règlement intérieur du groupe scolaire Lucien ROBIN
Arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire

Cette charte a été mise en place à la suite de la commission, avec notamment la présence d'un animateur supplémentaire pendant les temps de repas.
Cependant, avant de pouvoir établir les règles de vie, il a été nécessaire de faire un travail important sur la discipline.

Ensuite, l'animateur, accompagné d'élus et de parents d'élèves a travaillé avec les enfants, pendant la pause méridienne, sur les règles de vie.
Tout cela avec comme objectif la rentrée scolaire 2015.
Cet objectif était tout à fait réalisable, sans compter sur quelques impondérables.

- La charte n'a pas été envoyée par mail aux familles comme prévu car le nombre de personnes donnant leur adresse mail était trop peu important.
  Elle n'a d'ailleurs pas été envoyée du tout mais a été précisé sur la fiche d'inscription au restaurant scolaire (adressé à toutes les familles) qu'elle se trouve en ligne sur le site internet de la ville, et donc accessible librement.
- La rentrée scolaire a été plutôt chaotique du fait de l'absence de Céline et Valérie (respectivement directrice adjointe et responsable de service) jusqu'en octobre.
  Les tâches du personnel étant déjà réparties, pendant leur absence la charte n'a pu être appliquée.
- Après leur retour, une partie a été mise en place : la responsabilité de table, quelques animations, le gain en autonomie pendant les repas et la responsabilisation pendant la récréation.
- N'ont pas été appliqués : les systèmes de pointage, la liberté de s'asseoir où l'on veut, l'information régulière des familles lorsqu'un enfant posait problème…
  Cela n'a pas été mis en place soit par oubli de la charte, négligence, manque de suivi de la responsable ou autre problème non encore détecté à ce jour.

<u>Perspective</u>

Il convient, en s'appuyant sur le cadre strict de la charte de pointer tous les manquements et appliquer un suivi régulier en se donnant des critères d'évaluation qui n'ont pas été prévus mais envisageable.

L'animation pendant la pause devra être plus régulière, sachant que bien évidemment, elle ne devra jamais être obligatoire mais uniquement un service supplémentaire apporté aux enfants qui le souhaitent.

Jeunesse :

Les objectifs précisés au schéma de développement :

- ***Structurer les actions en direction de la jeunesse, en partenariat avec l'espace jeune de Vaux sur Mer***
  - ***Mutualisation des moyens humains et matériels***

Etat de la réalisation et analyse au terme du PEL

Plusieurs contacts ont été pris avec Vaux sur Mer afin d'établir une collaboration. Cependant, leur service était dans une phase de mise en place des TAP, il n'a pas été possible de s'engager sur un terrain de travail en commun, leur énergie étant toute prise pour le PEDT.

Une commission jeunesse s'est néanmoins réunie, afin de définir les besoins sur le territoire de Saint Palais sur Mer, le compte rendu est très explicite sur les besoins recensés :

Commission jeunesse

Lundi 11 février 2013

Présentation des actions passées

La mise en place d'actions jeunesse a vu le jour en 2005 avec le premier P.E.L. à Saint Palais sur Mer.

Dés septembre 2005, des rencontres avec les jeunes des collèges ainsi que la mise en place d'un questionnaire, ont permis de définir avec eux leurs attentes et leurs besoins.

Le 15 février 2006, ouverture d'un local. La mauvaise situation géographique et une absence d'informations suffisamment attractives ont entraîné la fermeture définitive du local à l'issue des vacances de février.

Actions réalisées au cours de l'année 2007

Une demi-journée « ciné-concert » en partenariat avec le cinéma de Saint Palais, l'atelier théâtre municipal et le service enfance jeunesse, pour la mise en place de cette manifestation.

Une concertation a eu lieu avec les jeunes de l'atelier théâtre, pour définir leurs attentes en terme de film et donner l'opportunité, à des groupes de jeunes musiciens, de se produire en spectacle.

Le 31 mars 2007, cette manifestation s'est déroulée au cinéma de Saint Palais, le film retenu, en accord avec les jeunes concertés a été Taxi 4.

Le concert de Rock Métal s'est déroulé ensuite à la salle des fêtes. Le groupe de musiciens, des jeunes royannais, de 15 à 17 ans était connu et a été plébiscité.

Environ 25 jeunes ont été présents lors du film et une cinquantaine de jeunes a assisté au concert.

A l'issue de cette demi-journée, chacun a été recontacté et invité à participer à une réunion afin de définir, la nécessité de reconduire ce type de manifestation ou engager d'autres projets. 10 jeunes ont répondu présents et ont participé de façon assidue aux réunions.

*Le **27 octobre 2007**, une sortie paint-ball, sur la demande des jeunes, a permis d'accueillir une vingtaine de participants.*

P.E.L. 2008 – 2010

L'Objectif pour les actions jeunes dans le cadre de ce nouveau P.E.L. était de :

- *Développer une participation active de la part des jeunes, dans la mise en place et/ou programmation d'actions.*

En 2008, plusieurs rencontres avec le groupe de jeunes volontaires et présents ont permis de mettre en place des sorties à la demi-journée : karting, paint ball…

En 2009, demande de la CARA d'établir un diagnostic jeunes sur les communes de Vaux sur Mer et Saint Palais sur Mer.

Ce diagnostic a permis la mise en place de groupes de paroles au sein des collèges et lycées afin de définir les attentes et demandes des jeunes sur leur territoire. La rencontre avec les médiateurs, polices municipales et acteurs en lien avec la jeunesse.

En conclusion : Il est important de distinguer les jeunes de – 14 ans et les + 14 ans, pour lesquels les loisirs ne sont pas les mêmes.

- *Les jeunes sont en général satisfaits, plus que de grandes créations, en premier lieu ils pensent à une amélioration de l'existant.*
- *Ils souhaitent une continuité dans les propositions d'animations qui se déroulent en période estivale*
- *Ils adhèreraient volontiers à la mise en place d'un espace qui leur serait destiné.*

Entre 2009 et 2011, différentes actions telles que des sorties et activités « type consommation » ont eu lieu, conjointement organisées avec la commune de Vaux sur Mer. Entre 15 et 20 jeunes participaient régulièrement.

Ouverture de l'espace jeunes à Vaux.

Depuis la mise en place de ce local, différentes actions sont développées en commun. A raison d'une fois par mois, les deux communes mutualisent leurs moyens.

A ce jour, les trois quart de vauxois participent.

Aucun point d'accroche ne nous permet à Saint Palais de prendre contact avec les jeunes à Saint Palais. (l'ALSH accueille jusqu'à 11 ans et le local jusqu'à 12 ans…).

Quelles suites à donner ??

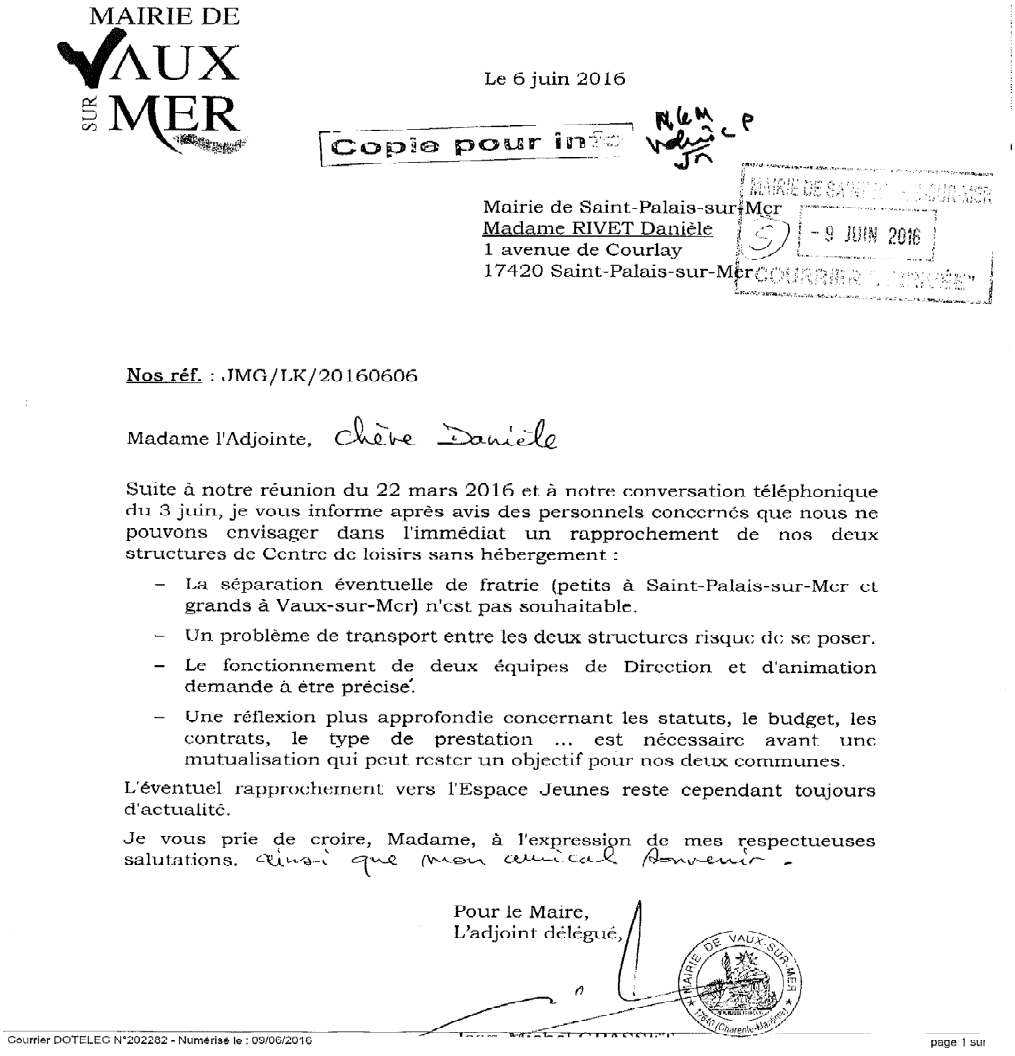
Quelles attentes ??

L’action qui a découlé de cette réunion a été l’ouverture de l’accueil de loisirs jusqu’à 13 ans.

A ce jour, un enfant de 12 ans est venu, pendant trois jours.

Une réunion a eu lieu le 22 mars 2016 avec le personnel des deux communes ainsi que leurs élus référents, afin d’envisager une mutualisation des structures (ALSH et Espace jeunes)

A la suite de cette réunion, la commune de Vaux sur Mer a adressé un courrier précisant qu’une mutualisation n’était pas envisageable. (Courrier joint)



MAIRIE DE VAUX SUR MER

Le 6 juin 2016

Copie pour info

Mairie de Saint-Palais-sur-Mer
Madame RIVET Danièle
1 avenue de Courlay
17420 Saint-Palais-sur-Mer

MAIRIE DE SAINT-PALAIS-SUR-MER
- 9 JUIN 2016
COURRIER ARRIVÉE

Nos réf. : JMG/LK/20160606

Madame l'Adjointe, Chère Danièle

Suite à notre réunion du 22 mars 2016 et à notre conversation téléphonique du 3 juin, je vous informe après avis des personnels concernés que nous ne pouvons envisager dans l'immédiat un rapprochement de nos deux structures de Centre de loisirs sans hébergement :

- La séparation éventuelle de fratrie (petits à Saint-Palais-sur-Mer et grands à Vaux-sur-Mer) n'est pas souhaitable.
- Un problème de transport entre les deux structures risque de se poser.
- Le fonctionnement de deux équipes de Direction et d'animation demande à être précisé.
- Une réflexion plus approfondie concernant les statuts, le budget, les contrats, le type de prestation ... est nécessaire avant une mutualisation qui peut rester un objectif pour nos deux communes.

L'éventuel rapprochement vers l'Espace Jeunes reste cependant toujours d'actualité.

Je vous prie de croire, Madame, à l'expression de mes respectueuses salutations. ainsi que mon amical Souvenir -

Pour le Maire,
L'adjoint délégué,

MAIRIE DE VAUX-SUR-MER

Courrier DOTELEC N°202282 - Numérisé le : 09/06/2016

page 1 sur

Perspectives

Il paraît compliqué de travailler en collaboration avec Vaux sur Mer, tant pour l’action jeunes que pour l’enfance.

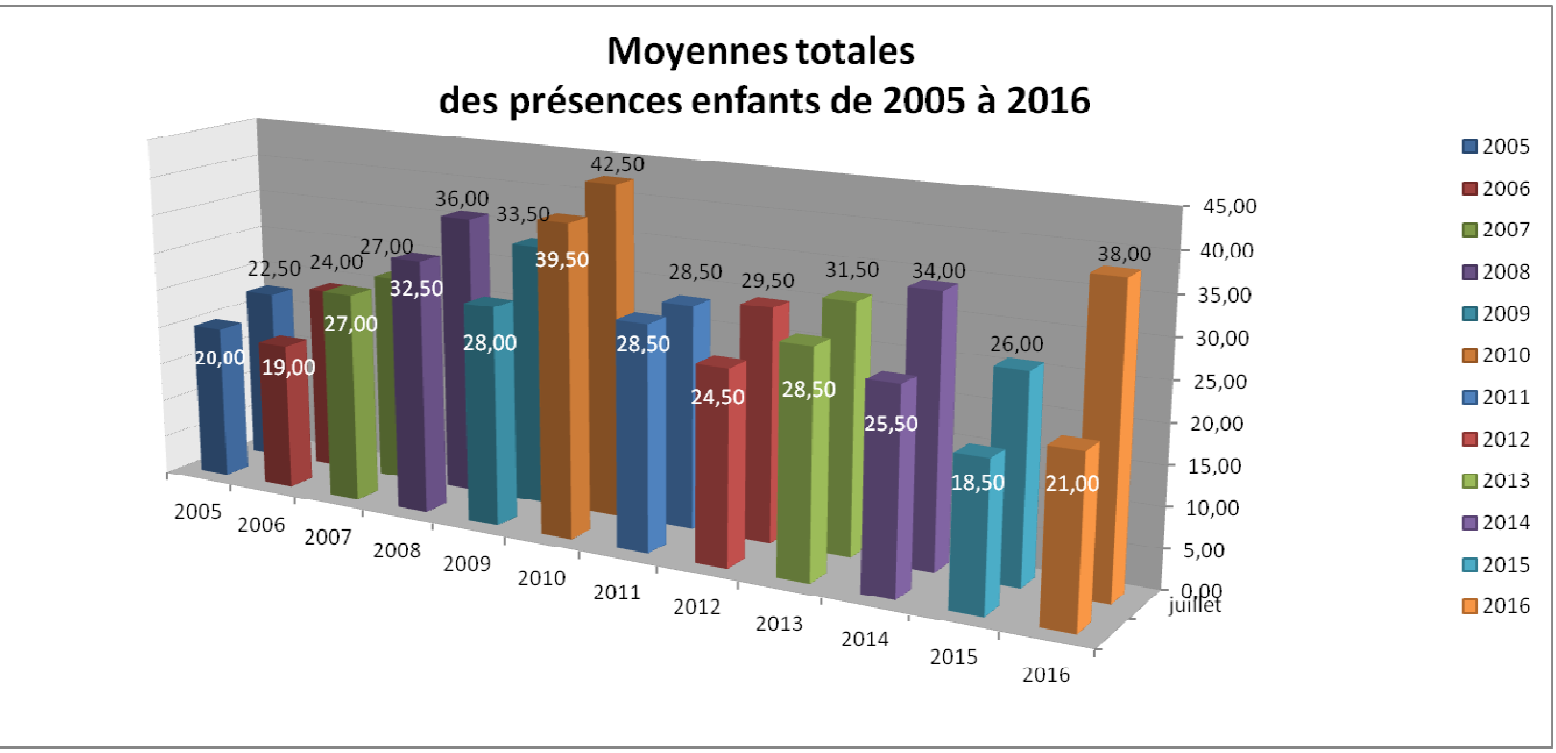
Il conviendrait d’établir un diagnostic précis des besoins et attentes des jeunes et leur famille afin d’envisager une action quelconque. De plus, il serait nécessaire en fonction des résultats de prévoir un encadrement adapté.

L'enfance en période extra-scolaire

Analyse

Actuellement l'accueil de loisirs est ouvert à chaque vacances scolaires (sauf Noël). La fréquentation ne connait aucune augmentation, la question de la viabilité et de l'intérêt d'un accueil de loisirs à Saint Palais sur Mer reste entière.

		2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Nombre de jours	***Juillet***	19	18	21	18	19	19	19	17	18	18	19	17
	Août	19	18	17	15	15	20	19	24	21	19	20	22
Moyenne													
Total moyennes juillet 3- 11 ans		**22,50**	**24,00**	**27,00**	**36,00**	**33,50**	**42,50**	**28,50**	**29,50**	**31,50**	**34,00**	**26,00**	**38,00**
Total moyennes août 3 - 11 ans		**20,00**	**19,00**	**27,00**	**32,50**	**28,00**	**39,50**	**28,50**	**24,50**	**28,50**	**25,50**	**18,50**	**21,00**
Total journées enfants 3 - 11 ans juillet		**424,50**	**432,00**	**564,50**	**649,00**	**634,50**	**802,00**	**543,00**	**551,00**	**567,00**	**612,00**	**494,00**	**646,00**
Total journées enfants 3 - 11 ans août		**378,00**	**340,50**	**462,00**	**486,50**	**419,00**	**783,00**	**541,50**	**521,00**	**598,50**	**484,50**	**370,00**	**462,00**
Total journées enfants 3 - 11 ans été		**802,50**	**772,50**	**1026,50**	**1135,50**	**1053,50**	**1585,00**	**1084,50**	**1072,00**	**1165,50**	**1096,50**	**864,00**	**1108,00**



Petites vacances :

	2014	2015	2016
moins de 6 ans			
Toussaint	6	5	7
Février	13	7	6
Pâques	11	10	9
plus de 6 ans			
Toussaint	7	8	**7**
Février	22	10	8.5
Pâques	10	13	11

Les locaux utilisés sont ceux du groupe scolaire, côté maternelle. Très bien adaptés aux enfants de moins de 6 ans, ils restent moins bien appropriés aux enfants de plus de 6 ans. Le mobilier, les sanitaires sont trop petits pour les enfants plus âgés.

De plus, il n'y a aucune possibilité de les investir totalement dans la mesure où les locaux doivent être remis en l'état pour le temps scolaire.

Néanmoins, les mobiliers et aménagements de salles doivent être remis tels quels à l'issue de chaque vacances Aucune décoration ne peut rester sur place.

L'équipe d'animateur est majoritairement constituée du personnel permanent qui travaille dans le cadre périscolaire. Ce point est un avantage pour les enfants de maternelle et pour les parents qui sont alors en confiance du fait que les enfants arrivent en « territoire connu ».

Sur le plan financier, la plus grosse imputation est celle du personnel. Pour les activités spécifiques et sorties en règle générale, nous proposons une sortie à Pâques, deux en été et plusieurs stages spécifiques en juillet et août.

COMPTE DE RESULTAT EXTRASCOLAIRE 2015

LES CHARGES	**60-TOTAL DES ACHATS**	**15 406,10**
	Electricité/Gaz/Eau/Carburant	4 022,18
	Alimentation/boisson/repas	10 163,69
	Produits entretien/petit équipement	1 153,94
	Fournitures de bureau	66,29
	61-TOTAL DES SERVICES EXTERIEURS	**720,00**
	Entretien et réparation	720,00
	62-TOTAL DES AUTRES SERVICES	**5 958,62**
	Transport lié aux activités	3 692,80
	Déplacement/mission/réception	1 137,84
	Affranchissement/téléphone	792,30
	Services bancaires	335,68
	63 A-TOTAL IMPOTS-TAXES FRAIS DE PERSONNEL	
	63 B-TOTAL AUTRES IMPOTS ET TAXES	
	64-TOTAL DES CHARGES DE PERSONNEL	**83 133,55**
	Salaires bruts	59 767,34
	Cotisations sociales patronales	23 366,21
	TOTAL DES CHARGES	**105 218,27**
	EXCEDENT	
	TOTAL POUR EQUILIBRE	**105 218,27**

LES PRODUITS	70623-PS CAF de l'année de référence	**5 423,32**
	70642-Participation des usagers	15 814,90
	70642-Autres 70	4 472,70
	70-TOTAL DES PARTICIPATIONS & PRESTATIONS DE SERVICE	**25 710,92**
	744-Subventions communales	22 197,71
	7452-CAF subvention de fonctionnement	57 309,64
	74-TOTAL DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT	**79 507,35**
	75-TOTAL DES AUTRES PRODUITS DE GESTION	
	76-TOTAL DES PRODUITS FINANCIERS	
	77-TOTAL DES PRODUITS EXCEPTIONNELS	
	78-TOTAL DES REPRISES SUR AMORT. ET PROVISIONS	
	79-TOTAL TRANSFERTS DE CHARGES	
	87-CONTREPARTIE DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
	TOTAL DES PRODUITS	**105 218,27**
	DEFICIT	**0,00**
	TOTAL POUR EQUILIBRE	**105 218,27**

Perspectives

Les locaux restent indéniablement un problème. En conséquence, la ville a fait l'acquisition d'un bâtiment (maison d'habitation) jouxtant le groupe scolaire. Le projet est de créer des salles d'accueil et d'activités pour les + 6 ans. Dotée d'un grand espace extérieur, il pourrait y avoir une possibilité d'installer pour la période estivale, une piscine.

Le personnel sera formé en conséquence et une ou deux personnes seront surveillants de baignade.

Une étude plus poussée du budget, en travail préalable avec l'élue de référence permettrait de prévoir en fonction de projets spécifiques et attrayants.

Une réunion de préparation au comité de pilotage du P.EL s'est tenue le 24 novembre 2016.

Les membres présents ont pu ainsi débattre sur les perspectives énoncées plus haut et ainsi faire émerger les objectifs du prochain P.E.L afin de dessiner le schéma de développement du PEL 2017-2019.

Les objectifs du P.E.L. :

- **Travailler sur la stabilité et la pérennité des services proposés.**
- **Développer dans la mesure du possible et lorsque cela se justifie, des actions en partenariat avec les autres collectivités.**
- **Se donner les moyens matériels, financiers et humains d'une politique de l'enfance jeunesse.**

Schéma de développement

Afin de répondre à ces objectifs généraux, le projet suivant est proposé.

Objectifs spécifiques liés aux actions

- Les 0 – 3 ans

  ⇨ Favoriser un travail conjoint avec les partenaires experts de la petite enfance sur le territoire de la CARA
    - Travailler conjointement avec la CARA les assistants maternels du territoire, sur la mise en place d'actions nouvelles à Saint Palais sur Mer.
    - Apporter des réponses spécifiques aux attentes des assistants maternels de Saint Palais sur Mer.

- Les 3 - 11 ans

  ⇨ Apporter une offre de service de qualité répondant aux attentes d'un large public
    - Envisager un budget plus large pour des activités plus attractives,

  ⇨ Revoir les structures afin d'optimiser les différents modes d'accueil des enfants.
    - Réorganiser physiquement les espaces.
    - Conception de nouveaux locaux, adaptés aux enfants de plus de 6 ans

  ⇨ Poursuivre le travail sur la pause méridienne et l'investissement des enfants
    - Poursuite du travail sur la responsabilisation et l'autonomie.

  ⇨ Perpétuer l'engagement dans le PEDT
    - Travail sur les perspectives d'animation des interclasses voire de mise en place de TAP.
    - Développement d'ateliers

- Les 12 - 16 ans

⇨ Définir de façon optimale si les actions à destination des jeunes sont opportunes à Saint Palais sur Mer.
- ➢ Mise en place d'un diagnostic
- ➢ Envisager les décisions ou actions qui en déroulent.

Détail des actions proposées

Petite Enfance de 0 à 3 ans

Objectifs :

- Uniformiser l'offre de service sur le territoire, en lien avec les partenaires
- Donner une réponse objective aux attentes des publics

Moyens humains :

- Travail en amont avec les services de la CARA
- Recherche, le cas échéant, de personnel compétent en fonction des ateliers
- Intervenants qualifiés et/ou compétents pour animer les ateliers spécifiques (motricité, contes…).

Moyens matériels :

- A prévoir en fonction des projets si nécessaires

Critères d'évaluation :

Quantitatif :

- Types de projets mis en place
- Évolution des partenariats

Qualitatif :

- Diversité des demandes des participants
- Satisfaction des parents, des assistantes maternelles

Enfance de 3 à 11 ans

L’accueil de loisirs sans hébergement petites et grandes vacances scolaires

Objectifs :

- Valoriser les espaces d’accueil des enfants en proposant de nouveaux lieux pour les + 6 ans et favoriser la qualité de l’accueil des – de 6 ans dans les espaces spécifiques
- Revoir la qualité des accueils, les budgets accordés au fonctionnement

Moyens humains :

- Une directrice de CLSH
- Une équipe d’animation, dont une adjointe, des personnes qualifiées pour l’encadrement des enfants, 1 voire 2 agents techniques en fonction des périodes et effectifs (repas et entretien des locaux), des stagiaires.

Moyens matériels :

- Locaux de l’école
- Nouveaux locaux situés à côté de l’école.
- Le matériel pédagogique et les jeux laissés à la disposition du centre au cours de chaque période de vacances scolaires.
- Minibus 9 places.

Critères d’évaluation :

Quantitatif :

- Nombre de participants et de journées enfants réalisées.
- Les fluctuations ou la stabilité des effectifs des enfants.

Qualitatif :

- Respect et application du projet éducatif, évaluation de la qualité des prestations par l’organisateur et les partenaires institutionnels.
- Satisfaction des enfants et des parents.
- Investissements des enfants dans la pratique d’activités.
- L’implication des parents dans les activités.

L’accueil de loisirs pendant l’accueil périscolaire

Objectifs :

- Respecter les rythmes de vie de chacun, ainsi que les envies d’activités ou temps libres.
- Permettre aux enfants et parents d’être reçus dans un lieu rassurant et sécurisé.
- Proposer aux enfants, après la classe, des activités enrichissantes et de détente, ainsi qu’une aide aux leçons.
- Développer les TAP en veillant à un accès pour tous aux ateliers proposés (Suivi dans le cadre du PEDT).

Moyens humains :

- Les partenaires associatifs et bénévoles
- Directrice du CLSH.
- Une animatrice directrice adjointe du centre de loisirs.
- Les agents en poste (A.T.S.E.M., titulaires du B.A.F.A).
- Des agents contractuels, titulaires du B.A.F.A.

Moyens matériels :

- Les différentes salles destinées à l’accueil des enfants dans les temps périscolaires et les espaces extérieurs de l’école.
- Petit matériel du centre de loisirs, jeux et jouets.

Critères d’évaluation :

Quantitatif :

- Fréquentation des enfants
- Diversité des ateliers proposés

Qualitatif :

- L’adhésion des enfants aux activités proposées.
- Satisfaction des enfants et des parents.
- Effets obtenus sur la scolarité et les comportements des enfants.

Amélioration de la pause méridienne

Objectifs :

- Donner aux enfants l'accès à des temps d'activités et d'initiation.
- Travailler avec les enfants sur la responsabilisation sur les temps de repas.

Moyens humains :

- Les agents municipaux
- Une animatrice
- Des bénévoles
- Des intervenants extérieurs associatifs ou autres

Moyens matériels :

- Les locaux de l'école (bibliothèque, informatique, terrains de jeux sportifs…).
- A déterminer en fonction des activités souhaitées et proposées (jeux de société, lecture, chants, petits jeux sportifs…).

Critères d'évaluation :

Quantitatif :

- Nombre d'ateliers mis en place.
- Nombre d'enfants participants.
- Nombre d'associations volontaires pour vivre l'expérience et la renouveler.

Qualitatif :

- Satisfaction des enfants, des parents, des enseignants, du personnel des écoles.
- Amélioration des comportements dans la cour.
- Participation active des enfants aux ateliers.
- Utilisation du système de permis à point pendant le temps de repas

Jeunes de 12 ans et plus

Objectif :

- Recherche de l'opportunité de la mise en place d'activités à destination des jeunes, par le biais d'un diagnostic précis
- Mise en place de partenariat (le cas échéant) pour les activités avec des structures

Moyens humains :

- Une coordinatrice
- Un animateur
- L'association Equilibre

Moyens matériels :

- minibus 9 places

Critères d'évaluation :

Quantitatif

- Incidence du diagnostic
- Nombre d'actions engagées
- Nombre de jeunes participants et de partenaires

Qualitatif :

- Implication du public le cas échéant.
- Type de partenariats établi.

Budget prévisionnel 2017

Ces budgets ont été présentés à la dernière commission des finances et n'ont pas fait l'objet de remarques particulières. Données exploitables dans l'attente du vote définitif par le conseil municipal.

Budget ALSH 2017

Nature	Service	Libellé	Montant
2313	ALSH	CONSTRUCTIONS	42 000,00
		TOTAL INVESTISSEMENT DEPENSES	**42 000,00**
6042	ALSH	ACHATS REPAS	10 000,00
60623	ALSH	ALIMENTATION	300,00
60624	ALSH	PHARMACIE	250,00
60631	ALSH	FOURNITURES D'ENTRETIEN	600,00
60632	ALSH	FOURNITURES DE PETIT ÉQUIPEMENT	2 000,00
6247	ALSH	TRANSPORTS COLLECTIFS	2 000,00
6262	ALSH	FRAIS DE TÉLÉCOMMUNICATIONS	300,00
6288	ALSH	SORTIES + INTERVENANTS	5 000,00
651	ALSH	REDEVANCES LOGICIEL INNOENFANCE	750,00
		TOTAL FONCTIONNEMENT DEPENSES	**21 200,00**
70632	ALSH	A CARACTÈRE DE LOISIRS	17 000,00
7478	ALSH	AUTRES ORGANISMES	44 000,00

Prévisions BP 2017 PERISCOLAIRE

Nature	Service	Libellé	Montant
6156	PERI	MAINTENANCE	
6188	PERI	AUTRES FRAIS DIVERS	
6262	PERI	FRAIS DE TÉLÉCOMMUNICATIONS	400,00
6288	PERI	AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	2 000,00
		TOTAL FONCTIONNEMENT DEPENSES	**2 400,00**
7067	PERI	PRESTATIONS DES SERVICES ACCUEIL DE LOISIRS	19 000,00
74758	PERI	AUTRES GROUPEMENTS	6 000,00
7478	PERI	AUTRES ORGANISMES	12 000,00