



Projet éducatif

Accueil périscolaire

« Les P'tits Cheff' »

Commune de CHEFFOIS

2 place de la Mairie

85390 CHEFFOIS

☎ 02 51 69 64 02

✉ accueil@cheffois.fr

Accueil périscolaire « Les P'tits Cheff' »

11 rue des Hêtres

85390 CHEFFOIS

☎ 02 52 32 85 13

✉ accueil.periscolaire@cheffois.fr

Table des matières

1. Le statut et la vocation de la Commune de Cheffois	3
2. Diagnostic initial	3
3. Objectifs éducatifs de l'organisateur	4
4. Moyens pour permettre le fonctionnement de l'accueil	5
4.1. Locaux et espaces utilisés	5
4.2. Budget de fonctionnement	5
4.3. Constitution d'une équipe et les modalités de recrutement des équipes	6
4.4. La définition des horaires d'ouverture	6
4.5. Les modalités tarifaires et d'inscription	7
4.6. Les conventions de partenariat	7
4.7. Les outils d'information et de relations avec les familles	7
4.8. Le règlement intérieur	7
4.9. Les temps de concertation pour les préparations des équipes	8
4.10. Les modalités d'accueil des enfants en situation de handicap	8
4.11. Les modalités d'évaluation et de suivi du projet	9

1. Le statut et la vocation de la Commune de Cheffois

L'accueil périscolaire communal « Les P'tits Cheff' » est créé dans un contexte de réhabilitation d'anciens logements situés en centre-bourg de Cheffois ainsi qu'une volonté des élus de redynamiser le bourg, et ainsi offrir un service d'accueil des enfants scolarisés dans les deux écoles du territoire.

La Commune de Cheffois est une commune située dans le sud-est vendéen, à environ 50km de La Roche-sur-Yon. Avec une superficie de 1 860 hectares, la commune compte 1 022 habitants au 1^{er} janvier 2025. Elle est rattachée à la communauté de communes du Pays de la Châtaigneraie.

La commune de Cheffois se caractérise par une importante et dynamique vie associative, un tissu économique et artisanal entreprenant ; et offre également plusieurs services à la population.

La mairie de Cheffois a la compétence scolaire et périscolaire (hors mercredi). La gestion de l'extrascolaire et du périscolaire mercredi est assurée par la communauté de communes du Pays de la Châtaigneraie avec le centre de loisirs Laguéprie ainsi que par des centres de loisirs associatifs sur le reste du territoire communautaire.

L'accueil périscolaire est un lieu d'accueil qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) de Vendée en date du 15/10/2019 pouvant accueillir jusqu'à 36 enfants. Le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) a également donné, compte tenu de l'accueil d'enfants de moins de 6 ans, un avis favorable en date du 08/10/2019. Cette structure est gérée par la commune de Cheffois.

Ce projet éducatif sera actualisé aussi souvent que nécessaire dans le cadre d'une évolution législative, évolution des locaux ou tout autre changement qui impacterait la politique éducative locale.

Noms des correspondants :

M. Jean-Marie GIRAUD, Maire

Mme Estelle FERCHAUD, Adjointe à l'enfance (scolaire, périscolaire, petite enfance, enfance et jeunesse)

Mme Pauline BELAUD, Secrétaire générale

Mme Céline TURCAUD, Directrice de l'accueil périscolaire « Les P'tits Cheff' »

Adresse : Mairie de Cheffois – 2 place de la Mairie 85390 CHEFFOIS

Téléphone : 02 51 69 64 02

Adresse électronique : accueil@cheffois.fr

2. Diagnostic initial

Situé à l'articulation des temps de vie (temps scolaire, vie familiale), l'accueil périscolaire est un mode d'accueil et un mode de garde, ouvert aux enfants âgés de 3 à 12 ans des deux écoles primaires et élémentaires de la commune (l'école privée Notre Dame de la Vallée et l'école publique des Tilleuls), aux heures qui précèdent et suivent le temps de classe.

Il s'agit avant tout d'un lieu de vie, de socialisation et d'épanouissement, où le respect du rythme de vie de l'enfant est prioritaire. Pour l'enfant, c'est un lieu de repos, d'activités libres, un lieu de détente, de découverte, de dépense physique et de loisirs où il pourra choisir les activités qui l'intéressent (dessins, jeux, lectures, activités de bricolage...), sous la responsabilité d'une équipe de professionnels qualifiés.

3. Objectifs éducatifs de l'organisateur

L'équipe met en place, chaque année, un projet pédagogique, qui comprend des activités quotidiennes proposées et non-imposées. Il s'agit de temps de loisirs et de pause pour les enfants, organisés dans l'enceinte des locaux de l'accueil périscolaire.

Les objectifs généraux de l'accueil périscolaire sont :

- Mettre l'enfant en situation de socialisation à travers la vie en collectivité, le respect des autres enfants et de l'équipe d'encadrement,
- Développer chez l'enfant son autonomie, le respect des locaux et de l'environnement mais aussi sa capacité à vivre pleinement l'activité choisie.

→ Respecter le rythme de l'enfant

- En tenant compte de la journée d'école dans l'organisation de l'accueil,
- En laissant le choix de l'activité à l'enfant et le laisser tranquille lorsqu'il n'a pas envie de participer aux activités proposées,
- En s'adaptant aux capacités de chaque enfant,
- En respectant la réalité d'une tranche d'âge.

→ Favoriser la socialisation et la vie en groupe grâce à l'apprentissage du respect des autres, du matériel et de l'environnement

- En apprenant la notion de respect entre eux et avec les animateurs, par la mise en place de règles de vie. Ces règles peuvent être rappelées régulièrement aux enfants afin qu'ils se rendent compte qu'il y a un cadre et qu'on ne fait pas n'importe quoi en collectivité. Les enfants sont également impliqués dans le rangement des jeux et jouets lorsqu'ils quittent la structure.
- En sensibilisant les enfants au respect du matériel : en leur expliquant l'intérêt de prendre soin des jeux et jouets mis à disposition et de respecter le mobilier.
- En sensibilisant les enfants au respect de l'environnement : en mettant en place des poubelles de tri sélectif.

→ Faire de l'accueil périscolaire un lieu de découvertes et d'échanges.

- En développant l'imagination de l'enfant notamment en proposant des activités variées.
- En contribuant à l'enrichissement culturel mais aussi physique de l'enfant : en leur proposant des jeux de société, mais aussi des jeux en extérieurs.
- En favorisant les échanges entre l'enfant et l'animateur : en instaurant un climat de confiance entre eux, afin qu'ils puissent passer ensemble de bons moments. L'animateur doit être à l'écoute des besoins de l'enfant afin d'y répondre au mieux.

➔ **Développer l'autonomie de l'enfant, lui donner confiance en lui**

- En le laissant faire seul le plus possible, et ce dès son arrivée dans la structure, et en le stimulant dans les actions du quotidien.
- En le faisant respecter les règles d'hygiène, tel que le lavage des mains après le passage aux toilettes.
- En ne faisant pas les activités à sa place.

➔ **Favoriser l'intégration de tous les enfants en les sensibilisant à la différence, au respect et à la vie en collectivité.**

Il convient d'intégrer l'accueil périscolaire dans sa globalité de la journée. Il faut donc prendre en considération le fait que certains enfants n'aient pas l'énergie ou la volonté de se lancer dans des activités compliquées. Elles doivent être proposées mais surtout elles ne sont pas obligées aux enfants. Elles doivent laisser à l'enfant la possibilité de refuser de participer.

Malgré la nécessité de proposer des activités diverses et variées, l'essentiel du temps périscolaire est composé de temps libre où l'enfant se réveille tranquillement ou au contraire, décompresse après une journée riche.

4. Moyens pour permettre le fonctionnement de l'accueil

4.1. Locaux et espaces utilisés

L'accueil périscolaire « Les P'tits Cheff' » est composé de plusieurs espaces pouvant accueillir un total de 36 enfants.

- Un bâtiment principal :
 - Rez-de-chaussée : un espace d'activités qui peut accueillir jusqu'à 10 enfants de moins de 6 ans Cet espace est également le lieu d'entrée des familles.
 - 1^{er} étage : un espace d'activités dédié aux enfants de plus de 6 ans.
- Une cour extérieure avec préau sur une surface de 80m² : cette cour est fermée et dédiée à l'accueil périscolaire pendant ses heures d'ouverture.
- Une annexe : accessible par la cour extérieure, comprenant un espace d'activités qui peut accueillir jusqu'à 18 enfants tout âge confondu.

4.2. Budget de fonctionnement

Lors de l'élaboration du budget de la collectivité, le Conseil Municipal vote chaque année des crédits destinés au fonctionnement du service périscolaire. Ces crédits permettent notamment l'acquisition et le renouvellement des matériels, et ainsi que l'organisation d'activités créatives, sportives ou éducatives.

Par ailleurs, la commune de Cheffois prend en charge les coûts de personnel, de formation, de direction, d'animation et de service ainsi que les coûts de fonctionnement et d'entretien des locaux de l'accueil périscolaire.

La commune de Cheffois applique une tarification des services périscolaires modulée en fonction des ressources des familles tel qu'indiqué au paragraphe 4.5 ci-dessous. Elle bénéficie

également des participations financières de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et de la Mutuelle Sociale Agricole (MSA) dans le cadre de l'organisation des accueils de loisirs périscolaires.

4.3. Constitution d'une équipe et les modalités de recrutement des équipes

L'ensemble des actions de l'accueil périscolaire sont encadrés par du personnel communal.

- **La directrice** : titulaire d'un BAFD ou d'un des diplômes listés à l'arrêté du 09/02/2007. Elle est garante du bon fonctionnement de l'accueil périscolaire en conformité avec les textes réglementaires. Elle assume les fonctions de coordination, d'organisation, de gestion et d'évaluation. Elle se tient à la disposition des familles si besoin.
- **Les animatrices** : titulaires d'un BAFA ou d'un CAP AEPE. Elles doivent assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants. Elles encadrent et accompagnent les enfants dans leur épanouissement à travers les activités qu'ils proposent.

La gestion des recrutements et de la carrière des agents ainsi que le suivi des heures sont assurés par le secrétariat général de la mairie. Une copie des dossiers de chaque agent de l'accueil périscolaire est à disposition de la directrice dans la structure d'accueil.

4.4. La définition des horaires d'ouverture

→ L'accueil du matin

L'équipe d'animation privilégie la qualité d'accueil, c'est un réveil en douceur. Le personnel aide l'enfant à commencer sa journée dans le calme, il prend le temps de discuter avec lui. Il est possible pour l'enfant de prendre son petit déjeuner avant 8h00, celui-ci sera fourni par les parents. Des activités calmes sont possibles : dessins, jeux de société, jeux d'imitation... Les enfants peuvent circuler librement d'une activité à l'autre dans le respect des règles. Les animatrices restent disponibles pour lire une histoire ou participer à des jeux de société.

→ L'accueil du soir

Comme le matin, c'est un moment qui nécessite la prise en compte des réactions de chaque enfant. Un temps pour le goûter est prévu, celui-ci sera fourni par les parents, puis un temps pour les activités.

Ces activités sont orientées vers le jeu et le loisir (activités motrices, créatives...). Les animateurs peuvent également échanger avec l'enfant sur la journée qu'il a vécu et les événements particuliers.

Le service n'offre pas d'aide pédagogique aux devoirs mais les enfants qui le veulent, peuvent commencer leur travail du soir. Le personnel encadrant n'obligera à faire, ni ne vérifiera les leçons. Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents.

Il convient également d'organiser l'accueil des parents et la gestion des départs des enfants. L'accueil et les échanges entre animateurs, enfants et parents seront favorisés à l'occasion de la reprise de leur(s) enfant(s). Les parents peuvent venir récupérer leur enfant dans la limite des heures d'ouverture, et en respectant le plus possible les créneaux réservés à l'avance.

4.5. Les modalités tarifaires et d'inscription

Une tarification selon quatre tranches de quotient familial est appliquée. La facturation est ensuite réalisée au quart d'heure pour les familles (cf. règlement de fonctionnement).

Une fiche d'inscription ainsi qu'une fiche sanitaire de liaison doivent être retournées à la mairie de Cheffois afin que le service enfance traite ensuite la nouvelle inscription. Chaque dossier d'inscription complet est par la suite classé par ordre alphabétique (du nom de famille) dans un classeur mis à disposition de l'équipe d'animation au sein de la structure d'accueil périscolaire.

Les familles peuvent inscrire leurs enfants, via un portail famille, pour l'année complète tous les jours ou choisir les jours pour lesquels elles ont besoin du service périscolaire. Ces inscriptions sont modifiables dans un délai de sept jours ouvrables.

4.6. Les conventions de partenariat

Une convention d'objectifs et de financement a été renouvelée avec les services de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) pour la période 2025-2029 pour l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) visant à soutenir le développement de l'offre d'accueil, à renforcer les démarches inclusives et à simplifier les modalités de soutien de la branche Famille de la CAF.

La Communauté de communes du Pays de la Châtaigneraie et ses communes membres se sont engagées avec la CAF de la Vendée et l'Agence Régionale de la Santé dans l'élaboration du Plan Local Santé Social Famille (PLUSSF). Ce PLUSSF constitué de quatre axes stratégiques déclinés en 29 actions dont la fiche action n°9 « Soutenir les parcours éducatifs et scolaires pour tous ».

4.7. Les outils d'information et de relations avec les familles

Des échanges quotidiens entre les animateurs, les enseignants des deux écoles et les parents favorisent la cohérence de l'ensemble des temps, les organisations, les projets et les situations particulières des enfants. Les animateurs échangent également régulièrement par mail avec les familles afin de transmettre à tous des informations importantes sur le fonctionnement de l'accueil périscolaire.

La commune partage régulièrement ses actualités dans la gazette mensuelle « Le petit journal », le bulletin annuel, ainsi que sur le site internet communal et les réseaux sociaux.

4.8. Le règlement intérieur

Un règlement intérieur est mis à jour chaque année scolaire et est transmis aux parents lors de l'inscription de leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire.

Ce règlement est mis à la disposition de l'équipe d'animation au sein de la structure.

4.9. Les temps de concertation pour les préparations des équipes

Dans le cadre des conventions d'objectifs, chaque directeur d'accueil périscolaire est responsable de la rédaction d'un projet pédagogique détaillant les conditions de mise en œuvre concrètes du projet éducatif. Ces projets visent à assurer une cohérence entre les objectifs du projet global et les activités proposées au sein la structure.

Le projet pédagogique doit inclure :

- Les objectifs éducatifs : ils définissent les compétences et les valeurs à développer chez les enfants, notamment l'autonomie, la socialisation, l'esprit d'initiative et le respect de l'environnement.
- Les modalités de mise en œuvre : cela comprend la description des activités, des ressources nécessaires pour les mettre en place et des méthodes pédagogiques utilisées pour encourager l'apprentissage ludique et le développement personnel des enfants.
- L'inclusion et la diversité : des actions spécifiques peuvent être organisées pour garantir l'inclusion de tous les enfants, en particulier ceux issus de milieux sociaux et culturels variés, ou ayant des besoins spécifiques.

Le projet pédagogique est révisé chaque année afin de proposer des activités variées, mais afin également de s'adapter aux évolutions des besoins des enfants, aux attentes des familles, tout en restant en phase avec les priorités définies par le projet éducatif.

L'équipe d'animation se réunit avant la fin de l'année scolaire pour préparer ensemble le projet pédagogique de l'année scolaire suivante. Des réunions d'équipe peuvent être réalisées ponctuellement pour mettre à jour le projet ou pour discuter ensemble de problématiques rencontrées lors de l'accueil périscolaire.

4.10. Les modalités d'accueil des enfants en situation de handicap

Tous les enfants, sans exception, peuvent être inscrits à l'accueil périscolaire.

Pour ce faire, il est nécessaire que l'équipe d'animation ;

- Se positionne unanimement sur ce projet
- Soit sensibilisée aux troubles ou handicaps du ou des enfant(s) par le biais de formation par exemple
- Etablissee une relation partenariale avec la structure d'origine de l'enfant, son éducateur, ses parents...

L'accueil et l'intégration d'un enfant handicapé est donc possible. Des procédures d'information et de concertation avec l'école et la famille sont mises en œuvre : un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être organisé afin d'établir un protocole d'accueil de l'enfant. Chaque situation est évaluée en fonction des possibilités matérielles et humaines de l'établissement.

Un rendez-vous avec la famille est réalisé pour que l'enfant et sa famille puisse rencontrer les animateurs qui en auront la responsabilité et ainsi préparer au mieux l'accueil et l'intégration de l'enfant.

Les locaux, étant des Etablissements Recevant du Public (ERP) sont aux normes d'accessibilité.

4.11. Les modalités d'évaluation et de suivi du projet

La cohérence éducative rend nécessaire la mise en place de temps de concertation et l'évaluation des dispositifs :

- De façon formelle : par la tenue de réunions d'évaluation des objectifs fixés, la définition des axes d'amélioration et le suivi des propositions correctives.

Une entrevue régulière avec son directeur, le secrétariat général de la mairie, et l'adjointe en charge de l'enfance assure une évaluation de l'accueil périscolaire. Elle a pour objectif de garantir la prise en compte des problématiques des services, des liens avec l'école et de proposer des réponses rapides aux questionnements des usagers.

Des rencontres hebdomadaires sont organisées en mairie avec le Maire et les adjoints. Ce moment est privilégié par les responsables de service afin de faire part de problématiques à solutionner rapidement.

- De façon informelle : par les échanges quotidiens entre les acteurs du projet éducatif : enseignants, familles, directeurs, animateurs, etc.

Fait à Cheffois, le 15/07/2025

Le Maire

Jean-Marie GIRAUD



