



PROJET ÉDUCATIF

ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE DE JAYAT

Accueil de loisirs périscolaire
50 chemin de l'école
01340 JAYAT
Téléphone : 04 74 25 66 48
accueilperisco.jayat@hotmail.fr

Coordonnateur : Mickaël MOREL, Maire de Jayat

Le 01^{er} septembre 2023

Mairie de Jayat - 88 place de la mairie 01340 JAYAT
Tél : 04 74 25 41 22 – mail : mairie@jayat.fr

Article 1 : Présentation de la structure

Article 1.1 Identité

Nom : Accueil de loisirs périscolaire

Adresse : 50 chemin de l'école 01340 JAYAT

Téléphone : 04 74 25 66 48

Courriel : accueilperisco.jayat@hotmail.fr

Article 1.2 Forme

L'Accueil de loisirs périscolaire est classé dans les accueils sans hébergement, soumis à obligation de déclaration.

Article 1.3 Jours et heures d'ouverture

L'Accueil de loisirs périscolaire accueille les enfants, en période scolaire, les mercredis de 7h00 à 12h30 avec temps de présence imposé entre 9h00 et 12h00, ainsi que les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h00 à 8h20 et de 16h30 à 18h30.

Article 1.4 Public accueilli

L'Accueil de loisirs s'adresse aux enfants scolarisés en maternelle ou élémentaire à l'école de Jayat. L'Accueil de loisirs garantit une ouverture et un accès à tous, visant la mixité sociale. Dans le cas d'accueil d'un enfant en situation de handicap, des adaptations sont mises en place pour faciliter l'accueil.

Article 2 : Gestionnaires – inscriptions – facturations

Concernant les inscriptions et la facturation, l'Accueil de loisirs périscolaire est géré :

- par la Commune de Jayat

Un contrat d'assurance (responsabilité civile) est souscrit par les gestionnaires.

Articles 3 : Locaux et équipements d'accueil

L'accueil périscolaire fonctionne dans les locaux suivants :

- accueil périscolaire au sein du groupe scolaire
- Locaux du Groupe scolaire
- Bibliothèque communale
- Locaux communaux (salle polyvalente, salles de la mairie)

Ces lieux ont fait l'objet d'une déclaration à la DDCCS.

Concernant l'accueil périscolaire du mercredi matin, les activités peuvent également avoir lieu sur des espaces communaux ou communautaires (espace sportif, espace festif, aire de jeux communale, Voie verte).

Article 4 : Personnel

Le (la) directeur (trice) est responsable de l'encadrement du personnel, des stagiaires et des intervenants extérieurs, de la surveillance du service et de son bon fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du règlement.

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée d'animateurs titulaires ou stagiaires qualifiés et non-qualifiés (au maximum de 20 % de l'équipe).

Elle bénéficie de temps de préparation et d'évaluation des activités. Des intervenants extérieurs peuvent ponctuellement prendre en charge des activités pour compléter et enrichir celles proposées.

Le taux d'encadrement est conforme à la législation.

Article 5 : Objectif de l'accueil

L'Accueil de loisirs contribue à l'épanouissement et au développement des enfants à travers des activités diverses dans un temps de loisirs.

Ses objectifs sont les suivants :

- Prendre en compte et respecter chaque enfant
- Permettre l'accueil des enfants en situation de handicap dans la mesure des possibilités d'accueil

- Respecter les rythmes et les besoins individuels de l'enfant, selon les caractéristiques de son âge
- Etablir un rapport de confiance entre les parents et l'équipe éducative,
- Favoriser l'acquisition de l'autonomie, la découverte de soi et des autres,
- Permettre aux enfants de pratiquer des activités diverses dans différents domaines (culturels, artistiques, sportifs ...)

La participation aux activités est basée sur le principe du libre choix de l'enfant, selon ses aspirations et ses attentes.

Article 6 : Activités

L'accueil du matin est un moment privilégié qui permet à chaque enfant d'arriver et de s'installer à son rythme, de prendre contact avec ses camarades et l'équipe éducative. Lors de ce temps d'accueil, l'équipe éducative est également disponible auprès des familles pour toute information.

L'enfant est ensuite amené à participer aux activités proposées.

Les différentes activités :

- Activités ludiques libres (jeux de construction, jeux de dinette ou de poupées, jeux de petites voitures, puzzles, lecture de livres...).
- Différents espaces sont aménagés pour faciliter ces activités.
- Jeux de société
- Activités extérieures dans la cour de l'école (jeux de ballons, toboggan...)
- Activités manuelles et de création sur différents thèmes, ou en lien avec un évènement.

Spécificité des activités du mercredi, consécutives au temps d'accueil :

Activités contribuant à développer la curiosité intellectuelle des enfants : domaines de la culture, du sport, de la découverte de la nature, de l'environnement, de l'écologie, de la cuisine...

Ces activités sont animées par l'équipe éducative. Elles peuvent également être proposées par des intervenants extérieurs compétents.

Des sorties peuvent être organisées pour la découverte du territoire, du patrimoine historique et culturel.

Ces activités sont programmées par cycles.

Cette année, la gestion de l'eau potable a été étudiée. L'eau potable non consommée le midi a été récupérée pour arroser les plantations.

Article 7 : Partenariat

Le fonctionnement de l'Accueil de loisirs périscolaire s'appuie sur un partenariat avec :

- Les familles,
- L'équipe enseignante,
- L'association de la bibliothèque communale,
- Les associations locales
- Le CLIC des Pays de Bresse (Centre Local d'Information et de coordination gérontologique) pour des projets intergénérationnels
- La Prévention routière
- Les Centres de loisirs de Montrevel-en-Bresse, Saint Julien sur Reyssouze, Attignat et Foissiat

Partenaires institutionnels :

- DDCS
- CAF
- Education nationale,
- Conseil départemental
- Grand Bourg Agglomération

Article 8 : Modalités d'inscription

Article 8.1 Dossier d'inscription

- **La fiche unique de renseignement (avec contact de sortie et d'urgence, autorisations de sortie et de photographie)** doit obligatoirement être complétée sur 3D OUEST. Les modifications éventuelles des informations portées sur la fiche, en cours d'année scolaire, doivent être signalées sans délai à la marie.
- Les parents doivent contracter une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leur(s) enfant(s) pourraient causer pendant les heures de fonctionnement du service.
- Pour des questions d'organisation, de sécurité et de coût, tout enfant inscrit doit obligatoirement être présent à la garderie.

En cas de présence d'un enfant non inscrit, les tarifs suivants seront appliqués et facturés pour la durée de présence de l'enfant à l'accueil périscolaire :

✓ 3,60 € de l'heure ou 0,90 € du quart d'heure pour un quotient familial inférieur

ou égal à 900.

✓ 4,00 € de l'heure ou 1,00 € du quart d'heure pour un quotient familial supérieur

ou égal à 901.

En cas d'absence non justifiée, le tarif appliqué sera celui de la durée totale d'ouverture de l'accueil périscolaire (1 h 30 le matin et 2 h 00 le soir) selon les tarifs détaillés à l'article 9.

Article 8.2 Inscriptions

- Concernant l'accueil du matin et du soir, les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

Les inscriptions régulières se font une fois pour toutes en début d'année scolaire.

Les inscriptions peuvent également être effectuées mensuellement ou de manière journalière.

- Concernant l'accueil du mercredi matin :

Les inscriptions peuvent être effectuées à l'année scolaire, par période (de vacances scolaires à vacances scolaires) ou le lundi à 18h00 au plus tard pour le mercredi suivant.

Des inscriptions exceptionnelles de dernière minute (par téléphone ou par mail) peuvent être acceptées dans la limite des places disponibles.

Article 8.3 Annulations de présence

Pour l'accueil du mercredi matin, toute annulation de présence est tolérée si elle est signalée au plus tard le lundi à 18h00 pour le mercredi suivant. Toute annulation hors délais est facturée, sauf cas de force majeure mentionnée ci-dessous.

Article 8.4 Annulations exceptionnelles de dernière minute

Pour l'accueil du mercredi matin, les annulations exceptionnelles de dernière minute, dans le cas d'une maladie ou dans un cas de force majeure (hospitalisation, événement familial) ne sont pas facturées. Dans ce cas un justificatif sera demandé.

Ces absences doivent être signalées au plus tard à 8h30 le matin même de l'absence.

Article 9 : Tarifs et facturation

Article 9.1 Tarifs

Tarif du lundi, mardi, jeudi et vendredi entre 7 h 00 et 8 h 30 et entre 16 h 30 et 18 h 30

- ❖ 0,45 € du quart d'heure pour un quotient familial inférieur ou égal à 900.
- ❖ 0,50 € du quart d'heure pour un quotient familial supérieur ou égal à 901.
- ❖ une majoration de 5 € par enfant est appliquée en cas de départ après 18 h 30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis ou après 12 h 30 les mercredis.

Tarif du mercredi de 7 h 00 à 12 h 30

- ❖ 7 € pour la matinée avec présence obligatoire de 9 h 00 à 12 h 00.

Article 9.2 Facturation

La facturation est effectuée mensuellement. Les montants sont mis en recouvrement par le Service de Gestion Comptable de Bourg-en-Bresse.

Article 10 : Fonctionnement

Article 10.1 Modalités d'Accueil

Les parents doivent signaler leur présence via l'interphone installé et attendre au portail que le personnel périscolaire vienne le chercher. C'est à ce moment là que la responsabilité de l'Accueil de loisirs est engagée. Ne sont autorisés à entrer dans le hall de l'accueil périscolaire que les accompagnateurs des enfants de maternelle.

A l'issue du temps d'accueil, les enfants sont remis aux personnes autorisées sur la fiche de renseignements. Si l'enfant rentre seul (enfant de plus de 6 ans), le signaler sur cette même fiche.

En cas de retard (cas de force majeure), avertir l'Accueil de loisirs périscolaire. Si celui-ci, n'a pas été informé et en cas d'impossibilité de joindre une personne autorisée, l'Accueil de loisirs se verra contraint de joindre la gendarmerie. Le temps de présence supplémentaire est facturé par un forfait de 5€ par enfant.

En cas de départ en dehors des horaires d'accueil, un imprimé de décharge de responsabilité est rempli et signé par la personne autorisée venant chercher l'enfant.

Lors des temps d'accueil des enfants, l'accès est strictement interdit à toute personne extérieure au service, sauf autorisation du(de la) Directeur(trice) afin de garantir la sécurité et la tranquillité des enfants.

Article 10.2 Santé de l'enfant

Les enfants malades ne sont pas admis à l'Accueil de loisirs périscolaire.

Les médicaments sont interdits et ne peuvent être administrés par le personnel, même avec une ordonnance, sauf dans le cadre d'un PAI (Plan d'Accueil Individualisé).

En cas d'incident bénin (écorchure, léger choc ou coup), l'enfant est pris en charge par les soins d'un adulte puis il reprend les activités. Les parents en sont informés. Les soins sont consignés dans un registre.

En cas de maladie ou d'accident remarquable (mal de tête, mal de ventre, contusions, fièvre), les parents sont avertis de façon à venir chercher l'enfant. L'enfant est installé, allongé avec les soins et la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents ou d'une personne autorisée.

En cas d'accident :

En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient les parents de façon à venir prendre en charge l'enfant rapidement. Sinon, le responsable appelle les services de secours (15). Sur conseil de ceux-ci, l'enfant pourra être emmené sur l'hôpital renseigné par les parents ou imposé par les services d'urgence, par les pompiers, une ambulance...

Dans tous les cas, l'enfant partira accompagné d'un membre de l'animation, muni de sa fiche sanitaire. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délai par les responsables légaux de l'enfant.

En cas d'urgence extrême, le responsable peut faire immédiatement appel aux secours avant d'informer les parents.

Poux : à certaines périodes de l'année, des problèmes de poux peuvent survenir. Les familles en sont informées afin qu'elles puissent être vigilantes. Quand un enfant a des poux, il doit être obligatoirement traité avant de revenir à l'Accueil de loisirs et les parents doivent en informer l'équipe. Si le problème persiste et si l'enfant ne bénéficie visiblement d'un traitement efficace, le responsable pourra refuser momentanément l'accueil, ceci dans le souci de préserver les autres enfants du groupe.

Article 10.3 Alimentation

Les enfants doivent avoir pris leur petit déjeuner avant d'arriver à l'Accueil de loisirs périscolaire.

Un goûter collectif est proposé lors de la garderie de fin de journée. Les parents sont sollicités une fois dans l'année par enfant pour apporter un complément à ce goûter collectif qui est composé d'un produit laitier au choix (fromage en morceau ou à tartiner avec du pain ou d'un yaourt), d'un fruit ou d'une compote et d'un biscuit.

Un goûter collectif est également proposé lors de l'accueil de loisir du mercredi matin et ce compose de fruits.

Article 10.4 Effets personnels

Pour vivre pleinement son temps de loisirs et garantir son autonomie, il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire adaptée.

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires. Les bijoux, jouets, téléphones portables, consoles de jeux ou autres objets apportés de la maison ne sont pas autorisés à l'exception du doudou.

L'Accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Le chewing-gum et les bonbons sont interdits.

Article 10.5 Vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixés par l'équipe d'animation. Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants ou personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter le matériel et le bâtiment dans son ensemble. Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire ou involontaire causée par leur(s) enfant(s).

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement la vie collective et le bon déroulement de l'accueil, et de façon durable, les parents en sont avertis. Une décision d'exclusion peut être appliquée en cas de problème majeur.

Article 11 Informations et relations avec les familles

Le règlement de l'Accueil de loisirs périscolaire est affiché de façon permanente dans les locaux ; il est disponible sur simple demande.

Le règlement est également consultable sur le site internet de la Commune de Jayat : www.jayat.fr et sur le logiciel 3Douest.

Les informations aux parents sont transmises par affichage, mail ou distribution de mots dans le cartable des enfants.

Les parents sont régulièrement informés des activités proposées par ces mêmes moyens.

Article 12 Modalités d'évaluation

Une évaluation régulière des activités est réalisée par l'équipe éducative lors des temps de concertation.

Un bilan annuel est présenté par le Responsable, sur le fonctionnement global de l'Accueil, la fréquentation, le respect des objectifs, la satisfaction des enfants et des familles.

Un questionnaire de satisfaction est proposé en fin d'année scolaire aux enfants pour recueillir leurs avis sur les activités proposées.

Le Maire,
Mickaël MOREL

