



Projet Educatif de Territoire 2021/2024

Le 03/05/2021





MAIRIE DE MOUCHAMPS
SERVICE ENFANCE EDUCATION JEUNESSE
 33, Rue de l'Ouest
 85640 Mouchamps



09 67 43 19 91 - 06 02 18 58 41

direction.enfance.jeunesse@mouchamps.com



Date de présentation du projet initial : **Juin 2014**

Date de présentation du projet 2021-2023 : **03 mai 2021**

Durée du projet :

Collectivité Territoriale porteuse du projet :

Nom du correspondant :

Fonction :

Adresse :

Téléphone :

Adresse électronique :

pour une application à partir de septembre 2021.

Septembre 2021 / Juillet 2024

MAIRIE DE MOUCHAMPS

Patrick MANDIN

Maire

11, Rue du Cdt Guilbaud 85640 Mouchamps

02 51 66 21 01

mairie@mouchamps.com

PEdT

(Version n° 4 du 03 mai 2021)

PROJET EDUCATIF DE TERRITOIRE

085 ORG 0178

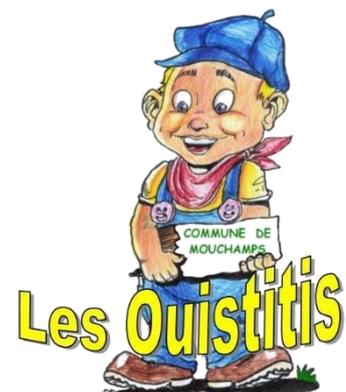
Nouveautés de la version n° 4 :

- + Spécificités pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans Page 25
- + L'accueil d'enfants porteurs de handicap Page 32
- + Modalités de pilotage Page 35

**Sais-tu chanter, improviser une histoire de pirates,
 marcher sur les mains, imiter les cris d'animaux,
 dessiner sur les murs avec un morceau de charbon !**

Alors, tu auras la discipline.

Fernand Deligny





SOMMAIRE

INTRODUCTION	Le mot de Monsieur le Maire	Page 05
I. LES ENJEUX	Une réelle nécessité sur notre territoire !	Page 06
II. LE PEdT 2014/19	Evaluation du précédent projet de territoire	Page 07
	Pistes d'amélioration	Page 08
III. LE DIAGNOSTIC	Implantation et données démographiques	Page 09
IV. RESULTATS ATTENDUS	La Convention Territoriale Globale (CTG)	Page 10
	Les intentions éducatives de la Commune	Page 11
	Le projet de service	Page 12
	Axes de développement et objectifs	Page 13
	Le « Plan Mercredi »	Page 14
	- Les TAP remplacées par les animations du mercredi	Page 15
	- Les activités et les acteurs de leur mise en œuvre	Page 16
V. LA DEMANDE	Le posture de l'animateur	Page 17
	Les différents moments de la journée	Page 18
	Le Livret de Citoyenneté	Page 19
	- Un outil partagé pour une continuité éducative !	
vi. LES MOYENS	Humains	Page 21
	- Organigramme de l'équipe de la commune	
	Temporels	Page 22
	Spatiaux	
	Financiers	Page 23
	- Le Livret Eco-Citoyen Enfance Jeunesse (LECEJ)	
	- Le dispositif d'accessibilité financière des familles aux ALSH	Page 24



VII. L'ORGANISATION

Les différents accueils collectifs de mineurs	Page 26
Spécificités pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans	
<input type="checkbox"/> L'ACCUEIL PERISCOLAIRE Les accueils libres Le temps méridien	Page 27
<input type="checkbox"/> L'ACCUEIL DE LOISIRS Le groupe primaire, <i>de 3 ans au CM2</i> L'Espace Jeunes <i>à partir de la 6^{ème}</i>	Page 28
<input type="checkbox"/> L'ACCUEIL JEUNES L'Accueil Jeunes et le Foyer à partir de 14 ans Le Pass Jeunesse Mouchampais (PJM) Le règlement intérieur du Foyer	Page 29
<input type="checkbox"/> ACTIVITES PARTICULIERES - L'Eveil Artistique & Sportif - Le Conseil Municipal d'Enfant (CME)	Page 31

VIII. ACCUEIL SPECIFIQUE	Modalités d'accueil d'un enfant porteur de handicap	Page 32
---------------------------------	---	---------

IX. EVALUATIONS	Un dispositif rigoureux et complet	Page 33
	- Les commissions	
	- Prospectives	
	Modalités de pilotage	Page 34

X. ANNEXES	Le plan d'actions du Contrat Enfance Jeunesse 2016/19	Page 36
	Engagement déclaratif d'un accueil de jeunes	Page 38
	Protocole de transfert de responsabilité	
	- Ecole René GUILBAUD	Page 48
	- Ecole Notre Dame	Page 53
	Règlement intérieur des accueils collectifs de mineurs	Page 58
	- Grille tarifaire 2020/2021	Page 62



Introduction

Conformément à la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République du 08 juillet 2013, la commune de Mouchamps organise désormais les activités périscolaires en prolongement du service public de l'éducation. Cet engagement est inscrit dans le cadre d'un projet éducatif territorial (PEdT) depuis la rentrée scolaire de septembre 2014.

Cette démarche a permis à la collectivité de Mouchamps de proposer à chaque enfant un développement éducatif global cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi dans le respect des compétences de chaque acteur, la complémentarité des différents temps éducatifs de la journée.

A Mouchamps, la rentrée scolaire 2019 a vu le retour aux quatre jours. Cette modification ne constitue pas un renoncement du travail partenarial initié depuis cinq ans avec les deux écoles. Cette volonté se caractérise par le renouvellement et la mise en œuvre d'un nouveau projet éducatif de territoire pour une période de trois ans. Basé sur l'analyse des évaluations des actions conduites lors du plan précédent, la commune s'engage à travers la demande de labellisation « Plan Mercredi » à garantir la qualité éducative des activités proposées.

Ce nouveau projet a vu le déploiement du « portail famille », dernière étape de la mise en œuvre du guichet unique initié en 2016. Ce dispositif a pour finalité de simplifier et de faciliter les démarches administratives des usagers en y incluant une offre de paiement en ligne.

La commune de Mouchamps a toujours le désir de poursuivre une réflexion dans un souci d'harmoniser toutes les actions à destination de l'élève, de l'enfant et de l'adolescent :

Pérenniser la continuité éducative.

Monsieur le Maire,

Patrick MANDIN



I. LES ENJEUX

Sous l'autorité de la municipalité, et sous le contrôle de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, le Service Enfance Education Jeunesse a pour mission principale de développer et de coordonner toutes les actions en faveur des mineurs, sur le territoire de la commune.

Inscrits dans une Convention Territoriale Globale (CTG), dispositif visant à renforcer l'efficacité, la cohérence et la coordination des actions en direction des habitants du territoire, nos accueils collectifs de mineurs sont :

- ✚ Universels, à destination de tous les publics,
- ✚ Adaptés, répondant aux besoins des familles,
- ✚ Equitables, accessibles financièrement [lire dispositif d'accessibilité financière page 24],
- ✚ De qualité, encadrés par des professionnels, et avec un projet éducatif.

En 2013, le Ministère de l'Education Nationale a engagé une réforme qui vise à réduire les inégalités et à favoriser la réussite de tous. La loi n° 2013-595 du 08 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République concrétise l'engagement de faire de la jeunesse et de l'éducation la priorité de la Nation. Une des priorités est donnée à l'école primaire pour offrir à chacun les moyens de mieux apprendre, notamment en organisant des nouveaux rythmes scolaires pour tous les élèves du primaire :

C'est dans cet esprit, et indépendamment du choix du rythme de la semaine de l'élève, que nous avons élaboré un projet proposant des programmes d'activités périscolaires et extrascolaires ludo-éducatifs.

Ses différents accueils de mineurs ont l'ambition de proposer des animations éducatives de qualité, en se référant aux intentions éducatives de la Commune. Au travers des projets d'activités, l'équipe éducative se réfère à un projet pertinent, afin d'accompagner progressivement les publics accueillis vers une autonomie contrôlée et sécurisée. Les mineurs deviennent acteurs de leurs loisirs, et non de simples consommateurs.

Un suivi éducatif existe de la petite section maternelle à l'adolescence. L'équipe d'animation tend à trouver le bon équilibre entre :

- A/ L'application d'un règlement stricte pour un bon fonctionnement,**
et par conséquent, pour le confort et la sécurité des groupes accueillis,
- B/ Une certaine souplesse pour le respect des rythmes de vie de chacun.**

Ainsi, le service contribue à l'épanouissement des enfants et des adolescents.

Le directeur du Service Enfance Education Jeunesse est garant des projets et des actions qui en découlent ; il veille à ce que tous les termes des contrats et engagements soient respectés et que les objectifs soient atteints.



Dans le langage courant notre service est encore très souvent appelé "Garderie". Cela peut paraître normal pour les usagers, car il répond essentiellement à un besoin de garde.

Ce terme reste malgré tout péjoratif pour les professionnels qui organisent et proposent des projets et des animations éducatives.



II. ÉVALUATION DU PEdT 2014-2019

L'ambition de la commune de Mouchamps est de proposer un service de qualité pour les enfants et pour les familles. Désormais organisé autour d'un guichet unique, le Service Enfance Education Jeunesse vise à porter une vision globale sur la journée de l'enfant. Depuis la mise en œuvre du Projet Educatif de Territoire en 2014, notre objectif est de mobiliser l'ensemble des acteurs intervenant dans le domaine de l'éducation, autour de projets et d'actions partagées. Ceci afin d'offrir à chacun un parcours éducatif cohérent et de qualité.

Difficultés rencontrées de 2014 à 2019

Au quotidien, nous observons :

- Que les horaires de travail des professeurs et des animateurs sont décalés,
- Des difficultés à trouver des temps d'échanges,

Dans ce contexte, il est très difficile de travailler et de construire un projet ensemble. Nous savons pourtant bien qu'un PEdT élaboré seul est voué à l'échec.

Alors, comment développer une cohérence éducative des différents temps de l'enfant ?

Depuis 2018, des temps d'échanges avec les animateurs qui interviennent sur le temps méridien ont déjà été instaurés à l'initiative du directeur de l'école privée, à raison de 1 à 2 réunions par an, à partir de 17h30. Nous souhaiterions développer ses moments et proposer le même format à la directrice de l'école publique.

Au-delà de l'harmonisation des divers règlements et du suivi du comportement des enfants via un carnet de liaison, les contenus de ces rencontres pourraient évoluer et nous permettre de présenter et d'échanger nos projets respectifs (*projets d'écoles, projets pédagogique d'ALSH, ...*), de manière à pouvoir par exemple :

- Apprendre à connaître le travail, les projets et les contraintes de chacun,
- Articuler les activités périscolaires et extrascolaires en fonction des programmes de chaque école,
- Décliner des parcours éducatifs sur les temps périscolaires, ou durant des vacances scolaires.

L'objectif étant bien évidemment la cohérence éducative de nos actions respectives.

Quel(s) moyen(s) pour amorcer un réel partenariat ?

Pour un véritable travail collaboratif, il est essentiel que tous les acteurs éducatifs fassent des constats communs ; ceci de manière à viser les mêmes objectifs. Les enfants étant notre socle commun, nous avons imaginé un outil permettant de les placer au centre de nos débats :

LE LIVRET DE CITOYENNETÉ

(Présentation du livret de citoyenneté en page 19)

Il s'agit d'un document personnel attribué à chaque enfant, qui permet de rassembler tous les acteurs éducatifs autour de lui, de suivre ses comportements et d'uniformiser les réponses apportées à l'enfant et à la famille.

Initié à Mouchamps en 2014 à l'occasion de la modification des rythmes scolaires, cet outil a évolué d'année en année. Il est le fruit d'un travail collaboratif. En effet, l'élaboration de notre 1^{er} Projet Educatif de Territoire a amené notre équipe à se questionner sur ses pratiques et nous a permis d'entreprendre un travail partenarial, avec l'équipe enseignante de l'école publique dans un premier temps, puis avec celle de l'école privée, et enfin avec les agents du restaurant scolaire.

C'est la raison pour laquelle nous avons choisi de placer cet outil partagé au cœur de notre Projet Educatif de Territoire 2019/22. Il a vocation à assurer une continuité éducative et vise à se développer en intégrant au fur et à mesure de nouveaux dispositifs issus des différentes rencontres partenariales, et des temps de travail partagés.



ÉVALUATION ET PISTES D'AMÉLIORATION

Les réalisations tout comme les échecs de nos premières expériences ont été riches d'enseignement. Voici ci-dessous les pistes d'amélioration envisagées par notre équipe :

Existence d'un diagnostic

Le diagnostic n'est pas établi de manière définitive. Tout comme le projet, il est vivant. Il présente un état des lieux des structures locales, le contexte, les personnes ressources, les besoins des publics, etc.

Depuis septembre 2019, Les deux écoles Mouchampaises ont adopté les mêmes rythmes scolaires (4 jours).

- ✚ **Nouveauté 2021/24** ⇒ Nous envisageons de travailler avec les deux établissements scolaires (public et privé). L'Equipe enseignante de l'école privée Notre-Dame intègrerait le réseau.

Instance de pilotage PEdT

Nous avons observé que les différents acteurs éducatifs, qu'ils soient élus, professionnels ou bénévoles, sont énormément sollicités par diverses commissions et réunions qui bien souvent se superposent.

- ✚ **Nouveauté 2021/24** ⇒ Avec le nouveau mandat, la commission Enfance-Education-Jeunesse intègre l'ancien CoPIL PEdT et l'ancienne commission des affaires scolaires = **PAS DE DOUBLON**
En effet, ces deux groupes de travail réunissent les mêmes acteurs éducatifs.

Fonctionnement de l'équipe de l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi

L'équipe d'animation de la commune de Mouchamps est stable et intervient sur tous les temps de l'enfant et de l'adolescent. Cette organisation est une force et permet une véritable continuité éducative.

- ✚ **Nouveauté 2021/24** ⇒ Telles qu'elles existaient en semaine dans le cadre des TAP, des animations éducatives, seront reconduites les mercredis et bénéficieront aux enfants des deux écoles.
De plus, l'amplitude horaire plus étendue permettra à l'équipe de proposer des séances plus abouties, et d'entreprendre d'éventuels déplacements pour des activités spécifiques.

Richesse et variétés des activités

Plusieurs familles d'activités ludo-éducatives sont proposées tout au long de l'année par l'équipe et par des prestataires.

- ✚ **Nouveautés 2021/24** ⇒ Les animations seront organisées et proposées par cycle,
⇒ Les partenariats seront développés afin d'étendre l'offre d'activités.

Règles de vie et vivre ensemble

Le règlement intérieur des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) est présenté aux familles. C'est en référence à ce document que les règles de vie sont établies par les équipes éducatives en concertation avec les enfants ou avec les adolescents. Ainsi, elles sont connues et mieux respectées par les publics accueillis.

- ✚ **Nouveauté 2021/24** ⇒ Dans la mesure du possible, nous viserons à harmoniser l'ensemble des règles de vie des différents lieux fréquentés par les enfants tout au long d'une journée. Ceci afin de ne pas désorienter les plus jeunes.
Lieux concernés : Les cours des écoles, le restaurant scolaire, les accueils périscolaires et de loisirs.

Conclusion & prospectives

Les fruits de nos évaluations régulières dessinent le chemin à parcourir pour atteindre nos objectifs. Afin de mieux gérer les temps de travail de chaque participant, l'élaboration et l'évaluation de nos actions seront intégrées dans la nouvelle commission : Enfance Education Jeunesse et Solidarité-Santé-Citoyenneté. Cela permettra d'avoir une vision globale et une meilleure coordination des projets aboutissant à plus de cohérence.



III. LE DIAGNOSTIC

A. Implantation et données démographiques



La Communauté de Communes du Pays des Herbiers a été créée le 1^{er} janvier 1995 et regroupe les huit communes du canton

des Herbiers, dont Mouchamps. Située en Vendée à seulement 1 heure de l'Océan Atlantique et 20 minutes du Puy du Fou, cette Petite Cité de Caractère de près de 3000 habitants bénéficie d'une situation géographique stratégique. Mouchamps concilie un cadre de vie alliant patrimoine naturel et historique et vitalité économique et touristique.

Superficies : Pays des Herbiers = 25 000 ha Mouchamps = 5 501 ha

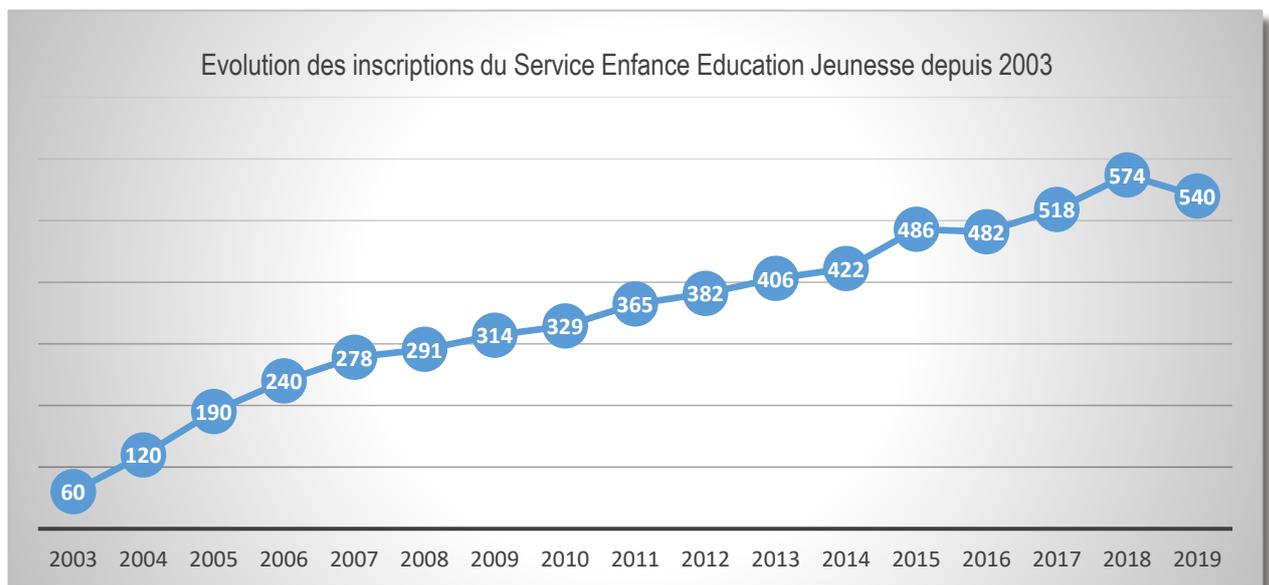
B. Données démographiques

Population Mouchampaise : 2 946 habitants (INSEE 2018) dont 22.5% ont moins de 14 ans.
Le territoire ne se situe pas en zone prioritaire.

Enfants scolarisés en écoles maternelles	132 enfants	107	fréquentent le service,
Enfants scolarisés en écoles élémentaires	199 enfants	179	fréquentent le service,
Collégiens	NC	47	fréquentent le service,
Lycéens	NC	16	fréquentent le service.

La commune offre de nombreux services aux habitants avec notamment près de 340 enfants scolarisés dans deux écoles primaires, un restaurant scolaire, un pôle enfance jeunesse, une Maison d'Accueil pour Personnes Agées, une Agence Postale communale et bénéficie de nombreux équipements sportifs, culturels et touristiques (salle de sports, salle de spectacle, salle des fêtes, lieu d'expositions, locaux destinés aux artisans d'art...). Elle regroupe également un tissu industriel, commercial et artisanal diversifié et un riche tissu associatif.

Evolution des inscriptions du Service Enfance Education Jeunesse depuis 2003





IV. RÉSULTATS ATTENDUS

A. La Convention Territoriale Globale (CTG)

Au 01 janvier 2020, le contrat enfance jeunesse est arrivé à son terme.

Il a été remplacé par la convention territoriale globale. Il s'agit d'un partenariat entre l'intercommunalité et la CAF, visant à renforcer l'efficacité, la cohérence et la coordination des actions en direction des habitants du territoire des 8 communes.

L'objectif est de mobiliser les partenaires dans une dynamique de projet pour garantir l'accès aux droits sur des champs d'intervention partagés comme par exemple : L'enfance, la jeunesse, le soutien à la parentalité, l'animation locale et la vie des quartiers, le logement et l'amélioration du cadre de vie, l'accès aux droits, etc. ...

La CTG permet également de rationaliser les instances partenariales existantes et de mieux mobiliser les financements. Tout son intérêt réside dans la démarche entre les acteurs, à différentes étapes :

- ✚ **La préparation** : S'approprier la démarche,
- ✚ **Le diagnostic partagé** : Identifier l'ensemble des ressources et des besoins et construire une vision commune du territoire et de ses priorités,
- ✚ **La définition du plan d'actions** sur une période pluriannuelle de quatre ans,
- ✚ **Le pilotage et le suivi**,
- ✚ **L'évaluation** des actions mises en œuvre.

Le plan d'actions pluriannuel de 4 ans

Cette nouvelle convention ainsi que les objectifs du plan d'action sont pilotés au niveau intercommunal. A ce titre, l'organisateur s'engage à mettre en œuvre le plan d'actions. Les projets qui en découlent sont élaborés, mis en œuvre et évalués par l'instance de pilotage désigné par le pouvoir exécutif.

A Mouchamps, un agent est chargé de coopération territoriale notamment pour assister et conseiller les élus, participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du PEdT, veiller aux écarts entre l'offre et la demande, coordonner et accompagner les projets de l'équipe Enfance Education Jeunesse.

Le précédent Contrat Enfance Jeunesse a pris fin le 31 décembre 2020 (*voir plan d'actions du CEJ en page 36*).

La Convention Territoriale Globale a été mise en œuvre à compter du 01 janvier 2021 pour une durée de 4 ans.

Mise en œuvre et suivi du plan d'actions

Tout au long de l'année, le comité de pilotage fait le lien entre le projet global du territoire et les différents comités thématiques. Ces comités thématiques associent les acteurs locaux dans la mise en œuvre de cette dynamique sur le territoire. Ce groupe de travail a un rôle consultatif. Le conseil municipal délibère en ayant connaissance des propositions.



B. Les intentions éducatives de la Commune



Le Service Enfance Education Jeunesse est un service municipal ouvert à tous les mineurs. Il propose des accueils périscolaires pour les enfants scolarisés à Mouchamps, des accueils de loisirs sans hébergement pour les 3-17 ans, un Éveil Artistique et Sportif pour les GS/CP, un Conseil Municipal d'Enfants pour les CM1/CM2, un accueil de jeunes à partir de 14 ans et des séjours durant la saison estivale. Au travers des différents groupes d'accueil, il a pour mission principale l'accompagnement ludo-éducatif des enfants et des adolescents pour proposer aux usagers une réelle qualité de service.

Le projet éducatif de la collectivité, organisatrice du service, se décline en plusieurs objectifs :

- ✗ Encourager la vie collective, la socialisation et le respect,
- ✗ Permettre l'accès à de nouvelles pratiques artistiques, culturelles et sportives,
- ✗ Favoriser la communication et l'expression par le jeu,
- ✗ Varier les moments de défoulement, de détente, d'échange et de repos,
- ✗ Responsabiliser les jeunes dans la réflexion et l'émergence de projets,
- ✗ Faire émerger une dynamique porteuse d'autonomie,
- ✗ Développer les actions de prévention,
- ✗ Développer les échanges intergénérationnels,
- ✗ Faciliter et aider les transitions en cherchant la transversalité (ou continuité éducative),
- ✗ Impliquer l'ensemble des acteurs,
- ✗ Développer une communication efficace et transversale,
- ✗ Favoriser l'ouverture sur le monde extérieur.

Il est donc indispensable de mettre l'accent sur :

- ✗ Le respect mutuel de chacun, et la prise en compte des rythmes de vie,
- ✗ La participation de tous à l'organisation et aux tâches de la vie quotidienne,
- ✗ La prise progressive de responsabilité compatible avec les possibilités du public accueilli,
- ✗ Le respect des règles élaborées en commun, ou imposées par la réglementation,
- ✗ L'apport d'activités variées, la fabrication, la création et l'imagination,
- ✗ L'apprentissage du respect du cadre de vie et la promotion de la qualité de l'environnement,
- ✗ L'organisation de sorties diversifiées (sport, culture, découverte, ...),
- ✗ L'organisation d'actions préventives (tabac, alcool, santé, sexualité, ...).

Les principaux moyens pour atteindre ces objectifs sont :

- ✗ Des espaces adaptés aux différentes tranches d'âge et aux activités,
- ✗ La pratique d'activités variées, la découverte de milieux naturels, humains, culturels,
- ✗ Une vie quotidienne de qualité ; des rapports humains conviviaux,
- ✗ Du matériel pour tous les projets d'animation et une équipe d'animation qualifiée,
- ✗ Une coordination des actions et le travail en partenariat avec tous les acteurs éducatifs.



C. Le projet de service

Voici la déclinaison du projet éducatif de la commune.

5 étapes pour un accueil pédagogique de qualité.

Ce plan sert de référence à tous les projets et animations de notre service.
Chaque responsable pédagogique s'y réfère pour élaborer ses actions.

AVANT D'ENTREPRENDRE TOUT PROJET, IL EST ESSENTIEL QUE LE PUBLIC SOIT RASSURÉ PAR SON ENVIRONNEMENT

1. Favoriser l'épanouissement de chaque enfant

Pour atteindre nos objectifs, il est essentiel d'instaurer un cadre convivial et sécurisant. Pour cela, il faut maîtriser la sécurité et les relations humaines ; ces dernières permettant de mettre en place un programme ludique adapté. Ce projet est basé sur le volontariat et sur les temps libres de l'enfant, les loisirs. L'animateur est avant tout une personne responsable, rassurante, bienveillante et à l'écoute de son public.



LA SOCIALISATION, C'EST PRENDRE CONSCIENCE QU'ON A TOUS DES DROITS, MAIS EGALEMENT DES DEVOIRS

2. Faciliter l'apprentissage de la vie collective

Vivre en collectivité, c'est côtoyer de nouvelles personnes et apprendre à vivre ensemble, à s'entraider, à partager. Il convient de considérer chaque individu de la même manière, sans le diminuer proportionnellement à son âge, mais en adaptant la demande aux possibilités de l'enfant. L'animateur est un agent qui facilite les apprentissages.



NOTRE PROJET EST FONDÉ SUR L'ESPACE ET SON ORGANISATION

3. Accompagner progressivement vers un processus d'affiliation sociale

Nos accueils constituent des microsociétés dans lesquelles chaque mineur doit pouvoir trouver sa place. Il convient donc d'organiser des espaces et un fonctionnement permettant à chaque individu une prise de responsabilité progressive. L'animateur est une personne qui facilite l'expression individuelle et collective. Sa connaissance pédagogique lui permet d'estimer s'il faut :



« Faire avec... » ; « Donner à faire... » ; « Faire faire... » ; « Laisser faire... »

ALLER A LA RENCONTRE DES AUTRES, DÉCOUVRIR L'INCONNU C'EST UN PREMIER PAS VERS LA TOLÉRANCE

4. Contribuer à la découverte du monde et la rencontre avec les autres

Les accueils de mineurs offrent l'opportunité de s'évader et de rencontrer d'autres gens, notamment grâce aux sorties et aux séjours. L'animateur est un guide qui facilite l'ouverture et la découverte. Il suggère, suscite, valorise et propose des déplacements, des échanges.



LA CITOYENNETÉ, C'EST ÊTRE ACTEUR DE SON VILLAGE

5. Inciter les actes civiques et développer la citoyenneté

Les temps libres sont aussi des moments où l'on échange et où l'on discute de sujets de société. De ces échanges naissent des idées originales, des projets citoyens, des actions utiles et généreuses. L'animateur est un agent qui accompagne et soutient les initiatives des mineurs.



D. Axes de développement et objectifs

Suite à son travail d'évaluation, le CoPIL du PEdT a proposé de reconduire les trois axes suivants :

1. Impliquer l'ensemble des acteurs

En proposant des solutions pour associer tous les acteurs éducatifs (parents, professeurs, animateurs) lors des différentes étapes de la mise en œuvre du projet et des activités,

2. Chercher la transversalité autour de l'enfant

En proposant une organisation des temps de transition de la journée de l'enfant :

- pour un véritable travail collaboratif,
- pour une réelle continuité de la vie de l'enfant,

3. Développer une communication efficace et transversale

En proposant une méthode de communication partagée, notamment pour diminuer l'abondance de documents à destination des parents.

Les deux objectifs généraux suivants ont également été reconduits par le comité de pilotage :

Le suivi éducatif

Assurer une continuité et cohérence éducative en créant du lien dans le binôme « prof/anim » en proposant une articulation des activités et des projets menés en temps scolaire et périscolaire.

L'accessibilité

Réduire les inégalités par des solutions permettant de répondre au principe d'égalité des chances dans la perspective d'accueillir le plus grand nombre d'enfants.

LES ACTIONS CONCRETES PARTAGEES

Au cours des trois prochaines années, le COPIL se réunira au minimum 2 fois par an, notamment pour faire des propositions relatives aux axes de développement et aux objectifs qu'il a proposé suite au travail d'évaluation.

Des actions pourront ainsi être expérimentées et pérennisées le cas échéant.

ARTICULATION AVEC LES PROJETS D'ECOLE

L'équipe d'animation adapte les activités proposées de manière à ce qu'elles soient, dans la mesure du possible, en adéquation avec les projets d'école qui sont basés sur les axes suivants :

ECOLE RENE GUILBAUD

Thème de l'école : « Les déchets »

Axe 1 - La coéducation avec les familles

Développer la relation école-familles, l'investissement des familles au sein de l'école, Rendre lisible et compréhensible de tous ce qui est fait à l'école,

Axe 2 - Les fondamentaux

Développer l'esprit critique, la démarche d'investigation dans les pratiques de classe, Fédérer les classes autour de projets communs liés à la maîtrise de la langue,

Axe 3 – Culture et citoyenneté

Créer un parcours culturel suivi pour les élèves, Développer l'investissement des élèves au sein d'une exposition communale,

ECOLE NOTRE-DAME

Thème : « Prendre soin de soi, des autres et de la planète »

Axe 1 - Améliorer chez nos élèves

leur expression orale et écrite,

Axe 2 - Développer le regard de nos élèves

sur eux-mêmes et sur leur travail,

Axe 3 - Apprendre à nos élèves à coopérer

dans des situations de recherche.

La concertation autour d'objectifs partagés (ci-dessus) et le travail collaboratif ont pour finalité de trouver le rythme de vie offrant les meilleures conditions d'apprentissage et permettant la réussite éducative de l'enfant. L'articulation des activités scolaires, extrascolaires et périscolaires est également facilitée essentiellement pour 2 raisons :

I / Le suivi est assuré par un animateur qui côtoie régulièrement tous les acteurs éducatifs et tous les enfants,

II / Une seule équipe intervient sur l'ensemble des temps libres de l'enfant.

PROPOSER AUX USAGERS UNE QUALITE DE SERVICE ELEVEE

C'est notamment pour répondre à cette demande de la commune, mais également pour poursuivre et améliorer le travail engagé depuis 2014 que notre équipe a décidé de présenter aux services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) un dossier de demande de labellisation « **Plan Mercredi** ».



E. Le « Plan Mercredi »

Le développement d'une offre éducative périscolaire de qualité le mercredi

Avec le Plan mercredi, la commune de Mouchamps s'engage à poursuivre le travail engagé en 2014 ; celui de penser les temps de l'enfant dans leur globalité, en articulant les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires avec cohérence. Elle vise également à maintenir un cadre de confiance pour les usagers et pour les divers partenaires, en proposant des accueils et des activités de qualité.

Notre ambition est effectivement de proposer un service de qualité pour les administrés. Désormais organisé autour d'un guichet unique, le Service Enfance Education Jeunesse porte une vision globale sur la journée de l'enfant. Il mobilise l'ensemble des acteurs intervenant dans le domaine de l'éducation, autour de projets et d'actions partagées. Ceci afin d'offrir à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité.

ATOUTS DU TERRITOIRE ET LEVIERS POUR LA MISE EN OEUVRE DU TRAVAIL PARTENARIAL

- × Une équipe d'animation professionnelle pluridisciplinaire,
- × Un tissu associatif riche,
- × Des partenariats déjà existants,
- × Des équipements sportifs à disposition,
- × Un véhicule 9 places intercommunal,

CONTRAINTES DU TERRITOIRE

- × Transport des villages vers le bourg,
- × Temps de travail communs,
- × Recrutement de personnels supplémentaires,
- × Formation des agents,
- × Coût,

EFFETS ATTENDUS (CONNAISSANCE, COMPETENCES, COMPORTEMENTS, ETC...)

- × Consolider le partenariat « Ecoles/Commune » pour une cohérence des actions,
- × Développer le sens civique des enfants (rangement, respect),
- × Approcher de nouvelles activités sportives, culturelles, artistiques ou scientifiques,

TARIFICATION 2020/2021

La mise en place de 6 tranches de quotients familiaux permet une meilleure accessibilité, notamment pour les familles les plus défavorisées.

GRILLE TARIFAIRE 2020/21 EN PAGE 62.

MODALITES D'INFORMATION DES FAMILLES

De multiples outils d'information pour les familles sont mis en place (*portail Familles, plaquettes, réseaux sociaux, sites Internet, affiches...*) mais nous favorisons de plus en plus les supports dématérialisés. Les présentations réalisées sur les sites Internet de la commune et du Service Enfance Education Jeunesse exposent également l'état des lieux des diverses structures locales.

Des réunions avec les parents pour expliquer et développer les projets et actions menées ont déjà été proposées, mais elles ne rassemblent que très peu de familles.

MODALITES D'INSCRIPTIONS

Toute l'année et pour chaque période, les familles peuvent inscrire leur enfants via le Portail Familles, ou auprès du secrétariat du Service Enfance Education Jeunesse jusqu'à la date limite d'inscription, de manière à ce que la commune puisse organiser les activités et mettre en place l'encadrement adéquat, conformément aux normes règlementaires.



En juin 2020, la commune a déployé un nouveau service pour faciliter les démarches administratives telles que les inscriptions et les réservations :

⇒ **Le portail famille**

Incluant une offre de paiement en ligne.



LES « TAP » REMPLACÉS PAR LES ANIMATIONS DU MERCREDI

A Mouchamps, la rentrée scolaire 2019 a vu le retour aux quatre jours. Cette modification ne constitue pas un renoncement du travail partenarial initié depuis cinq ans. Les activités éducatives seront déclinées et développées pour tous les enfants durant la journée du mercredi.

PERIMETRE ET PUBLIC CONCERNE

Depuis le mois de septembre 2019, les deux écoles Mouchampaises ont adopté des rythmes scolaires identiques. A Mouchamps, les mercredis étant libérés des obligations scolaires, tous les enfants de la petite section de maternelle au CM2 auront la possibilité de s'inscrire aux programmes de loisirs éducatifs des mercredis.

□ Public potentiellement concerné.

Les deux établissements scolaires sur le territoire accueillent 331 enfants en 2020/21.

2020/2021	Ecole René GUILBAUD	Ecole Notre Dame	Totaux
Maternelles	59	73	132
Elémentaires	83	116	199
Totaux	142	189	331

Bien qu'une offre de loisirs éducatifs soit proposée, les temps périscolaires laissent place au temps de repos, de détente et de relaxation. Des temps de défolement permettent également de s'adapter aux rythmes de chaque enfant, en fonction de besoins réellement constatés.

⇒ L'équipe éducative laisse à l'enfant la possibilité de ne rien faire.



Le Ministère de l'Éducation Nationale a engagé la refondation de l'École de la République qui vise à réduire les inégalités et à favoriser la réussite de tous. La loi du 08 juillet 2013 pour la refondation de l'École concrétise l'engagement de faire de la jeunesse et de l'éducation la priorité de la Nation.

En étant complémentaire des écoles, le service enfance éducation jeunesse propose aux enfants un accès à l'éducation artistique, culturelle et sportive, à l'éducation, à la santé et à la citoyenneté.



LES ACTIVITES ET LES ACTEURS DE LEUR MISE EN OEUVRE

Plusieurs familles d'activités ludo-éducatives sont proposées tout au long de l'année. Elles sont variées, adaptées à chaque tranche d'âge, et leurs programmations tiennent compte du choix des enfants. Elles sont organisées par l'équipe d'animation de la commune, par cycle, tout au long de l'année, principalement les mercredis et vacances scolaires, mais aussi sur des temps périscolaires en fonction des possibilités, notamment liées aux contraintes de temps (départs échelonnés).



* Formation d'un agent à l'animation de séances collectives en éducation et promotion de la santé (par l'IREPS)

De nombreuses activités composent les programmes en fonction des sensibilités et des appétences de chaque animateur. Les différents profils des membres de l'équipe se complètent et proposent une offre riche et diversifiée.

Au niveau local, de nombreux partenariats avec des associations sportives et culturelles existent depuis la mise en œuvre de l'Eveil Artistique et sportif en 2011 [lire page 31]. Nous faisons appel à divers partenaires et prestataires de service pour compléter l'offre :

- ⇒ Des actions « Nature & Environnement » avec l'association « LA CICADELLE »,
- ⇒ Des animations autour du livre et de la lecture avec le réseau des bibliothèques du Pays des Herbiers,
- ⇒ Des sorties régulières à la ludothèque « Familles Rurales » des Herbiers,
- ⇒ Des projets avec le Cyber-centre du Pays des Herbiers,
- ⇒ Le passeport du civisme avec le CISPD* du Pays des Herbiers,
- ⇒ Des projets d'autofinancement avec des commerçants partenaires,
- ⇒ Des actions de plantation et de nettoyage de la commune portées par le Conseil Municipal d'Enfants,
- ⇒ Des séjours sportifs (équitation, sports nautiques, escalade, VTT, etc. ...), ...

Des sorties pédagogiques sont également proposées lors de chaque période scolaire.

Avantages

L'organisation de tous ces programmes durant des journées entières permettent à l'équipe d'animation d'élaborer des projets plus aboutis, avec des possibilités de déplacements et de visites.

Objectif d'amélioration

En partenariat avec les équipes enseignantes des deux écoles, nous aimerions organiser notre travail de manière à décliner les programmes d'animation par cycle (PS/MS – GS/CE2 – CM1/6^{ème}), dans une logique de parcours.

Rythme de l'enfant et participation des mineurs

Les équipes éducatives sont en constante recherche d'amélioration de la gestion des groupes d'enfants, l'objectif principal fixé par la commune étant la qualité de service. Ceci passe notamment par la réflexion de l'aménagement des locaux pour respecter le rythme de chacun. C'est aussi l'instauration du droit de ne rien faire.

En fonction de leur âge et de leur degré d'autonomie, les enfants et les adolescents sont sollicités par les animateurs pour participer à la vie des accueils de mineurs (*règles de vie, organisation des espaces, nettoyage, rangement, idées de projets, etc.*).

Le Conseil Municipal d'Enfants permet à 10 enfants de CM1 CM2 élus par leurs camarades de s'investir durant un mandat d'une année scolaire dans une démarche citoyenne. Ils représentent tous les enfants des deux écoles et défendent des projets qui leur tiennent à cœur, au service de l'intérêt général.

* CISPD : Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance



V. LA DEMANDE

L'objectif général est réalisable sur du long terme ... Au travers de l'organisation des différents modes d'accueils, notre équipe permanente à l'opportunité de suivre le public tout au long de son enfance et de son adolescence, de 3 ans à la majorité, notamment dans le but de :

Contribuer au développement progressif de l'autonomie de l'enfant

(ou accompagner le processus d'affiliation sociale)

COMMENT ?

- En encourageant :
- La vie collective, sous le signe de l'entraide, de la solidarité et du partage,
 - La socialisation,
 - Le respect, sous toutes ses formes.

Le moyen d'action est l'activité collective, au sens littéral du terme. C'est-à-dire que toutes les actions de la journée sont des moments d'activité (les repas, la sieste, la récréation, les temps libres, les animations, les projets « jeune », les débats, etc....),

Les temps d'action sont les temps libres (hors temps scolaires) c'est-à-dire que la présence de l'enfant est liée au choix des parents, ou de l'adolescent.

A. LA POSTURE DE L'ANIMATEUR

Il doit être :

1. UN ADULTE RESPONSABLE

Pour atteindre cet objectif, l'animateur doit poser **un cadre réglementaire**, ce qui sous-entend, **des limites, une discipline, et des sanctions**.

Ainsi, en tant qu'adulte responsable, il instaure un cadre sécurisant (*affectif, physique & moral*).

C'est une condition essentielle pour construire une relation de confiance.

2. UN AGENT DE RELATION

A ce titre, il doit savoir aménager des temps d'échanges conviviaux avec son public.

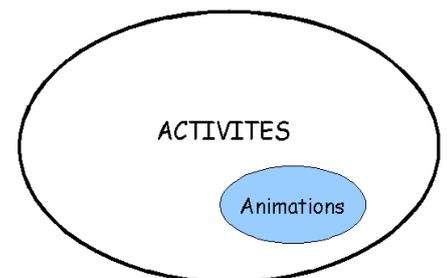
Son positionnement, son comportement, son argumentaire et l'exemple qu'il montre de manière générale, sont les clefs d'un bon message éducatif. Il doit être juste. Il est valeur d'exemple.

Bien entendu, le relationnel avec les adultes (collègues, partenaires, parents) est tout aussi important pour exprimer, présenter, et évaluer le travail réalisé par l'équipe et pour mettre en œuvre des projets de qualité.

3. UN TECHNICIEN

Il doit également savoir faciliter l'expression par le jeu et par les loisirs. Bien que l'animation représente une petite partie d'une journée d'accueil, elle n'en est pas moins importante :

- elle est l'accroche,
- elle fait appel aux savoir-faire (techniques d'animation),
- elle est éducative.





B. LES DIFFERENTS MOMENTS DE LA JOURNEE

- ▣ Une journée ne doit pas être cloisonnée, ni figée.
L'équipe d'animation tient compte du choix des enfants et doit composer avec les impondérables.
Les effectifs faibles lui permettent notamment d'aménager des temps privilégiés.

- ▣ Cependant, elle a aussi des contraintes organisationnelles.

Pour vivre en collectivité, pour répondre aux besoins d'environ 300 familles, pour travailler avec d'autres services partenaires ou prestataires, il faut instaurer des règles.

- | | | |
|---|---|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Un règlement intérieur pour les usagers, - Des règles de vie pour les groupes d'enfants, - Une rigueur dans l'organisation de travail | } | sont mis en place. |
|---|---|--------------------|

Les comprendre et les respecter, c'est une marque de respect envers les autres.

Il faut donc expliciter nos choix :

- Pourquoi nous pouvons le faire,
- Les raisons qui nous amènent à renoncer.

Les jours d'Ecole		Les mercredis et vacances scolaires	
7h00 - 9h00	La fonction d'accueil	7h00 - 9h30	La fonction d'accueil
7h00 - 8h00	Le service du petit déjeuner	7h00 - 8h00	Le service du petit déjeuner
9h00 - 12h00	Le temps scolaire	8h00 - 9h30	La salle d'activités
		9h30 - 11h30	L'animation (+ sensibilisation)
		11h30 - 12h00	La fonction d'accueil
12h00 - 13h30	La régulation du restaurant scolaire (1 ^{er} & 2 ^{ème} service) et surveillance des cours des 2 écoles.	12h00 - 13h30	Le service du déjeuner
13h30 - 16h30	Le temps scolaire	13h30 - 14h00	La fonction d'accueil
		13h00 - 16h00	La sieste
		14h00 - 16h00	L'animation (+ sensibilisation)
16h30 - 17h00	Le service du goûter	16h00 - 16h30	Le service du goûter
17h00 - 19h00	La fonction d'accueil	16h30 - 19h00	La fonction d'accueil

La journée type ne doit pas se présenter sous forme de créneaux horaires rigides et établis, mais en « espace-temps » permettant la prise en compte du rythme de chaque enfant. Cependant une organisation prévisionnelle est nécessaire. Elle constitue un repère qui rassure le groupe, notamment les enfants les plus jeunes et les animateurs les moins expérimentés. Enfin, elle est obligatoire pour pouvoir travailler dans le respect des partenaires ou des prestataires.



A chaque période, des programmes d'activités sont diffusés aux familles et aux enfants, à titre indicatif.
Ils peuvent varier en fonction de la météo, des effectifs, des opportunités d'animation, ou du choix des enfants.



C. LE LIVRET DE CITOYENNETE

LE CONTEXTE

Depuis de nombreuses années, la gestion des incivilités, les gestes de violences, le manque de respect et de discipline, rendent le travail des agents particulièrement difficile. En 2013, la réforme des rythmes scolaires nous a amené à avoir une réflexion sur la continuité éducative. Plus précisément, nous nous sommes questionnés sur le travail collaboratif de tous les acteurs qui gravitent autour de l'enfant. En 2014, la municipalité a confié à un agent le pilotage d'un outil permettant d'uniformiser l'application des sanctions à l'ensemble des services travaillant autour de l'Enfance, l'Education et la Jeunesse. Cet outil a également vocation à faire le lien entre les différents acteurs éducatifs (*Enseignants/Animateurs/Agents communaux/Parents*). Depuis la mise en place de ce dispositif, nous avons constaté des améliorations.

Cependant, l'équipe d'animation améliore continuellement ce dispositif.

LIVRET 2021/2022

Nouveautés qui ont été présentées à tous les membres de la dernière commission des affaires scolaire, le 01 octobre 2019.

▣ Désignation et identification de l'agent responsable du projet,

Cyril, Animateur/Educateur sportif, intervenant sur les cours des deux écoles et au restaurant scolaire, représentant l'équipe d'animation et le suivi du dispositif lors de la commission Solidarité-Santé-Citoyenneté.

▣ La « fiche Incident »

Qui permet de prévenir les familles des problèmes rencontrés durant la journée de prise en charge de l'enfant (*sur le temps scolaire, le temps méridien, le restaurant scolaire et le périscolaire.*)

⇒ Pour être efficace, cette fiche doit être employée de la même manière par l'ensemble des acteurs, et diffusée à tous les collègues de tous les services, puis à la Mairie.

MODELE DU LIVRET DE CITOYENNETE 2021/22

MON LIVRET DE CITOYENNETE

Animateur référent : Cyril GAUTIER

Nom :
 Prénom :
 Ecole : Classe :
 Professeur :

Mairie de Mouchamps
 Enfance Jeunesse
 11 Rue du Communisme Gerbois
 85440-85270 Mouchamps
 Tél : 02 51 96 21 01
 Fax : 02 51 96 27 03
 mairie@mouchamps.com
 www.mouchamps.com

Année scolaire 2019/2020

FICHE 01

COMMENTAIRES

.....

MES POINTS

1 bon point							
1 bon point							



▣ Le contrat de rattrapage

Encourager les bons comportements en les valorisant par l'attribution de points est une manière de prévenir les actes d'incivilités, de violences et de non-respects.

Lorsqu'un enfant reçoit une « fiche incident », l'adulte prend le temps de lui expliquer les conséquences de ses actes ; il doit être pédagogue.

Puis, il propose à l'enfant un contrat de rattrapage. L'enfant devra avoir le comportement exigé pendant une période définie par l'adulte.



Si l'enfant remplit son contrat, il gagne des « bons points » ; ceux-ci sont collés dans son carnet de citoyenneté.

La fiche incident peut également être annulée.

L'objectif de ce nouvel outil est de réduire le nombre de « fiches incident » en valorisant les enfants méritants, et en encourageant les bons comportements.

▣ La fiche de correspondance

Pour les situations qui ne relèvent pas de l'édition d'une fiche « incident », la création de la fiche de correspondance permet à l'adulte de signaler des faits aux parents par l'intermédiaire d'un nouvel outil de communication.

Cette fiche fait également office d'avertissement ; elle peut être accompagnée d'une perte de points.

Piste envisagée par l'équipe : La mise en place d'un permis à points

Pour les événements modérés qui ne relèvent pas de l'édition d'une fiche, l'adulte aurait la possibilité d'interpeller l'enfant concerné et de sanctionner l'acte par l'attribution ou par la suppression d'un nombre de points.

En accord avec l'adulte, les points perdus pourraient être récupérées par l'enfant sous conditions :



- Bons comportements sur une durée déterminée,
- Tache d'Intérêt Collectif,
- Etc. ...



L'attribution ou la suppression de points serait volontairement laissée à l'appréciation des adultes. Il n'est pas souhaitable d'établir une règle contraignante qui compromettrait la fluidité et l'efficacité de ce nouveau dispositif.



VI. LES MOYENS

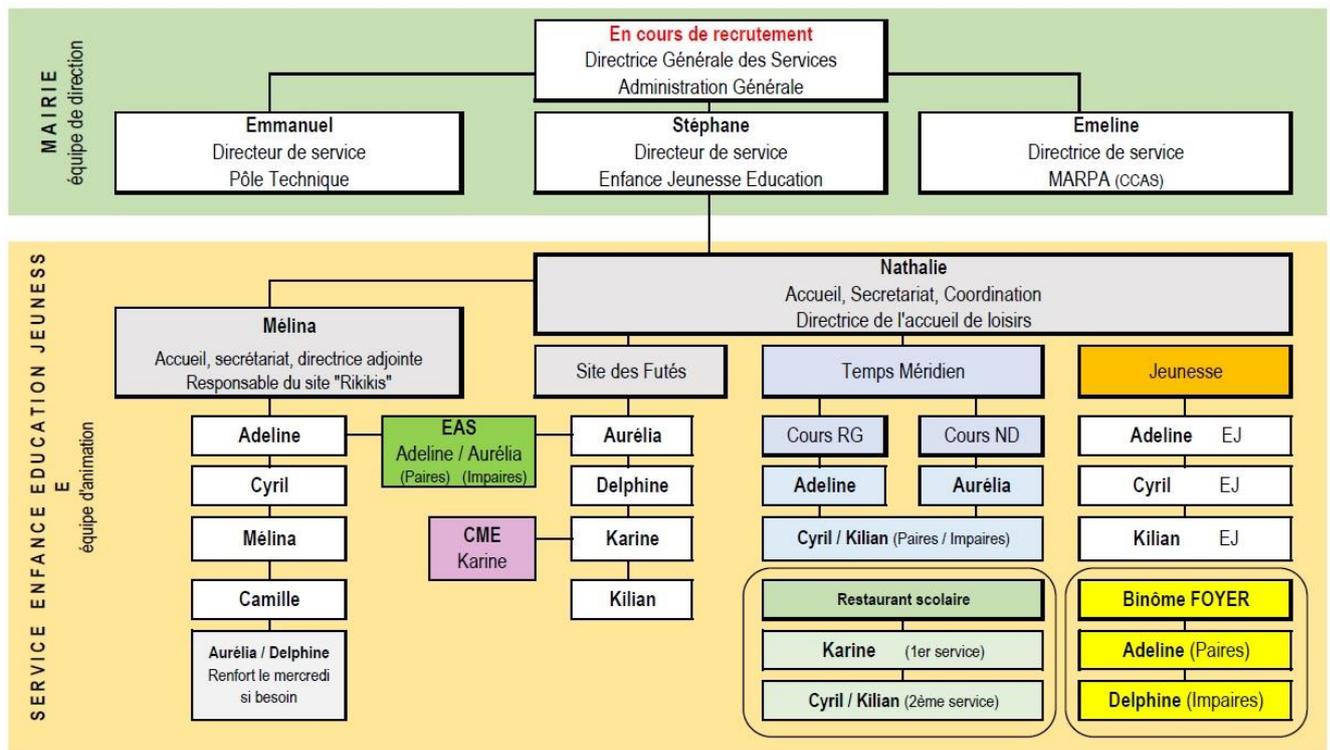


A. Humains

L'équipe d'animation

- 1 agent territorial spécialisé des écoles maternelles (**ATSEM**),
- 7 agents diplômés de la filière animation, titulaires de la Fonction Publique Territoriale (**FPT**) encadrent les enfants, accompagnent les jeunes, et veillent au bon déroulement des projets et des animations.
- 2 éducateurs sportifs interviennent également sur les temps périscolaire et de loisirs. Il vient renforcer l'équipe en apportant des compétences spécifiques et complémentaires.
- Le travail de l'équipe se fait au travers du jeu, du plaisir et des activités ludiques. Il n'en est pas moins sérieux pour autant. Tous les mardis matins, l'équipe est en réunion pour évaluer les animations passées, tirer des bilans et améliorer le fonctionnement du service, préparer de nouveaux projets, etc... Les après-midis, c'est l'équipe de direction qui organise les journées à venir (commandes, réservations, plaquettes, etc. ...).

Organigramme de l'équipe de la commune



Le travail réalisé par chaque agent ne lui appartient pas, ni à lui personnellement, ni au groupe dont il a la responsabilité. Le produit réalisé est du domaine public et intègre une base de données partagée. N'importe quel intervenant doit être en mesure de l'exploiter facilement. Il ne faut surtout pas raisonner individuellement, mais pour l'intérêt général, en tant que finalité ultime de l'action publique.



Les collaborateurs occasionnels

Chaque année, nous faisons appel à des animateurs saisonniers, à des prestataires pour des activités particulières, et nous accueillons des stagiaires au sein de nos accueils collectifs de mineurs. Des agents occasionnels peuvent également intervenir pour faire face à une augmentation temporaire des effectifs ou pour pallier d'éventuelles absences.

Dans tous les cas, nous accompagnons ce nouveau personnel. Le tutorat est officiel dans le cadre des conventions de stage, avec la mise en place d'évaluations intermédiaires durant le temps de l'accueil.

Cependant, nous assurons également ce tutorat dans les autres cas et sous une autre forme. On parle alors d'accompagnement. C'est-à-dire que chaque nouvelle personne est suivie par un animateur titulaire référent, et non livrée à elle-même, dans le service d'animation.

Ce rôle est confié à un agent titulaire expérimenté, chargé du suivi pédagogique, à l'aise avec le métier et disponible pour la personne accueillie. Il est là pour transmettre les gestes professionnels, les savoir-être du monde du travail, présenter le mode d'organisation de l'accueil de mineur, et éventuellement pour répondre aux questions d'ordre pratique.

Les objectifs de l'équipe permanente

- ✓ Accueillir et faciliter l'intégration des personnes dans l'équipe,
Les enfants ne voient que des animateurs, les statuts de chacun ne devant pas transparaître.
- ✓ Créer des conditions idéales de travail et/ou d'apprentissage,
Profil de poste bien défini, cohérence entre besoin de la structure et demande de formation.
- ✓ Organiser l'accueil, le suivi de stage et son organisation,
Fiches pratiques, Fiches d'évaluation, Communication avec l'ensemble des animateurs.
- ✓ Préparer et participer à l'évaluation,
Élément essentiel de la formation, permettant au stagiaire de se positionner clairement.

Nous exigeons des animateurs occasionnels et des stagiaires qu'ils s'impliquent activement dans la vie du centre, qu'ils fassent preuve de curiosité, d'intérêt et d'initiatives.

B. Temporels

Les animations sont organisées sur les temps d'ouverture du service, du lundi au vendredi de 7h à 19h.

- Les projets à destination de la jeunesse peuvent également être planifiés en soirée et le week-end.
- Au mois de juillet, des séjours avec hébergement sont organisés, soit 24h/24.

Le travail de préparation et d'évaluation de l'équipe est fixé de manière hebdomadaire, les mardis de 9h00 à 12h00, soit un total de 3 heures par semaine durant la réunion de service.

En fonction des opportunités liées aux effectifs et à l'organisation des journées, ce temps de préparation peut être prolongé à l'initiative du directeur et après validation de la directrice générale des services.

Les objectifs des réunions continues et régulières

- ✓ La cohésion d'équipe, l'entraide, les échanges,
Le maintien d'un travail sérieux et convivial, l'esprit d'équipe, la complémentarité,
- ✓ La coordination des différents accueils, la mutualisation,
L'adaptation des projets en fonction des capacités et des bilans, l'organisation d'Inter-centres,
- ✓ Un meilleur suivi des différents publics accueillis,
Le suivi des enfants d'un groupe à l'autre, l'accompagnement des transitions.
- ✓ La cohérence du projet de service,
L'harmonisation des postures pédagogiques.



En cohérence avec le rythme de travail des entreprises du Haut Bocage Vendéen, et par conséquent pour répondre aux besoins de garde des familles, le Service Enfance Education Jeunesse est fermé :

1. Les trois premières semaines du mois d'août,
2. Les deux semaines des Vacances Scolaires de Noël.

Toutefois, chaque année, une enquête est réalisée auprès des familles pour recenser les besoins de cette période. En effet, en fonction de la configuration des jours fériés (comme en 2011 et en 2016), une ouverture est potentiellement possible en fonction de la demande.

Les 5 semaines de congés annuels sont imposées au personnel d'animation lors de ces fermetures.

C. Spatiaux

Pour répondre aux rythmes de vie de chaque tranche d'âges, les enfants sont accueillis sur des sites différents, adaptés et aménagés en fonction des publics accueillis :

- | | | |
|---|--|---|
| ✗ Les PS, MS et GS de classe maternelle | Accueil de loisirs maternel LES RIKIKIS | Rue des Ajoncs, |
| ✗ Les classes élémentaires, du CP au CM2
✦ section « CLUB JUNIOR » CM1/CM2, | Accueil de loisirs maternel LES FUTES | 33 Rue de L'Ouest,
passerelle Enfance/Jeunesse |
| ✗ Les Collégiens, à partir de la 6 ^{ème}
Au 01 janvier 2020, l'accueil de loisirs 11-13 ans a intégré de nouveaux locaux : « L'Espace Clemenceau ». | Accueil de loisirs « ESPACE JEUNES » | Rue de L'Ouest, |
| ✗ Les adolescents, à partir de 14 ans | Accueil de Jeunes « LE FOYER » | Allée des Marronniers. |

Pour nos différentes animations, nous pouvons également disposer de :

- ▣ 2 cours bitumés et un espace gazonné,
- ▣ 1 terrain de jeux aménagé, 1 terrain de football, 2 salles de gymnase, 1 salle de tennis de table,
- ▣ 1 salle des fêtes, une salle de spectacle, la bibliothèque intercommunale, un lieu d'exposition (le Lavoir).



D. Financiers

A. LE BUDGET DU SERVICE - EXERCICE 2018

CHARGES		PRODUITS	
Achats généraux	28 076,48 €	Participation des familles	115 922,95 €
Animations et services extérieurs	36 177,04 €	Subventions	128 685,31 €
Impôts et taxes	4 078,81 €	Autofinancements des jeunes	3 426,00 €
Frais de personnels	219 994,55 €	Déficit ou participation Mairie	40 292,62 €
Total des dépenses	288 326,88 €	Total des recettes	288 326,88 €

1,19 % des recettes, soit 3 426,00 euros, proviennent de l'implication des jeunes, acteurs de leurs loisirs, dans le cadre de leurs actions d'autofinancements (voir LECEJ ci-dessous).

B. LE LIVRET ECO-CITOYEN ENFANCE JEUNESSE (LECEJ)

Le Principe

Avec l'accord de ses parents, le mineur a la possibilité de capitaliser des points sur un compte rattaché à son dossier d'inscription. Les points gagnés lors des actions d'autofinancements peuvent être utilisés quand il le souhaite, pour aider au financement d'une animation, d'un séjour ou d'une sortie ; ils sont déduits du coût de la prestation choisie.

Publics concernées

Les enfants peuvent s'investir dans ces projets dès leur entrée au CM1. Dans notre organisation, cela concerne trois groupes :

- ✚ **Le Club Junior** (CM1-CM2), passerelle Enfance-Jeunesse de l'accueil de loisirs,
- ✚ **L'Espace Jeunes** (à partir de la 6^{ème}), de l'accueil de loisirs,
- ✚ **L'Accueil Jeunes** (à partir de 14 ans).

A l'inscription, nous ouvrons automatiquement et gratuitement un livret d'épargne virtuel, sur le site Internet du service. Ensuite, chacun est libre de s'inscrire aux actions proposées.

L'argent gagné par le groupe de jeunes est encaissé par l'animateur régisseur. A la fin de la vente, il arrête sa régie de recettes et dépose l'argent au Trésor Public.

L'équivalent de la somme versée est intégralement et équitablement redistribué sous forme de points sur les livrets des participants au projet.

Les objectifs des actions d'autofinancement

- Responsabiliser l'enfant ou l'adolescent,
- Développer l'autonomie,
- Lutter contre « l'activité de consommation »,
- Rassembler les jeunes autour de projets,
- Initier les jeunes à la valeur du travail,
- Réduire les coûts des animations et séjours.



C. LE DISPOSITIF D'ACCESSIBILITE FINANCIERE DES FAMILLES AUX ALSH*

L'amélioration de l'accès aux structures Enfance Jeunesse comme celle proposée par la commune de Mouchamps, est une priorité du Conseil Administratif de la CAF de Vendée. Elle figure dans le contrat pluriannuel d'Objectifs et de Gestion signé en 2010 avec la CNAF.

Les Conseillers Techniques Enfance Jeunesse et les Conseillères en Économie Sociale et Familiale ont travaillé avec les collectivités locales et les gestionnaires pour développer et mettre en œuvre une véritable accessibilité financière, notamment dans le cadre des Contrats Enfance Jeunesse.

Signataire d'un CEJ et cohérente dans son action, la commune de Mouchamps s'est bien entendue également engagée dans ce dispositif, en signant une convention avec la CAF en 2011.

Concrètement, ce nouveau dispositif est un contrat entre les partenaires (Le gestionnaire et la CAF), engageant:

1. Le gestionnaire à appliquer une tarification cible pour les familles ayant un QF** < 900,
2. La CAF à apporter une aide financière forfaitaire.

Concrètement pour les familles

Les tarifs sont plafonnés comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Tarifs plafond 2020	Quotients familiaux (QF)		
	0 - 500	501 - 700	701 - 900
La journée avec repas	7,52 €	9,76 €	11,84 €
A l'heure	0,94 €	1,22 €	1,48 €

Au-delà de 901, les tarifs sont librement fixés par le gestionnaire, sans plafond.

* Accueils de loisirs sans hébergement

** Quotient Familial.



VII. L'ORGANISATION

Les différents accueils collectifs de mineurs

Le public est accueilli dans des locaux déclarés et aménagés pour chaque tranche d'âge. D'une manière générale, chaque responsable pédagogique est chargé de mettre en œuvre un projet d'accueil et des règles de vie adaptées pour son public. Ceci pour que les intervenants adaptent leurs postures, ajustent leurs demandes et proposent des projets et animations en fonction des capacités du public dont ils ont la charge.

Le point commun à toutes nos structures d'accueils est le fondement même de notre projet éducatif à savoir, la prise en compte des besoins et le respect des rythmes de vie de chacun. Nos équipes encouragent une prise de responsabilité progressive et compatible avec les possibilités du public accueilli. Ceci se traduit par la participation de tous à l'organisation et aux tâches de la vie quotidienne. Les mineurs sont acteurs de leurs loisirs et non considérés comme de simples consommateurs.

Enfin, l'apprentissage de la vie collective et le respect sous toutes ses formes sont les bases de la socialisation (la tolérance envers les autres et leurs différences bien entendu, la politesse, la considération des locaux et du matériel, mais également le respect du cadre de vie et la promotion de la qualité de l'environnement).

Spécificités pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans

Pour mieux répondre aux besoins des enfants de moins de 6 ans, nous les accueillons dans un bâtiment spécialement aménagé pour eux : L'accueil de loisirs maternel « LES RIKIKIS », rue des Ajoncs à Mouchamps.

Le site de plain-pied est équipé de de petits WC et de petits lavabos adaptés, d'une infirmerie avec une douche, d'un espace de jeux extérieur gazonné. Sur les conseils et les préconisations du médecin de PMI, des aménagements particuliers ont été effectués tels que la pose d'anti pince-doigts sur les portes, un système de fermeture sécurisé de la porte d'entrée, l'installation d'une bâche sur le bac à sable et la pose d'une clôture et d'un portail extérieur.

L'équipe permanente est composée d'une animatrice, d'une animatrice/ATSEM, et d'un animateur/éducateur sportif. Ainsi, les enfants ont des repères pour toute l'année scolaire, gage de sécurité affective.

Les locaux ainsi que cette pluridisciplinarité permettent de mettre en place pour les classes maternelles (PS, MS, GS) :

- ✗ Un mode de vie quotidienne respectueux des rythmes de vie des 3-5 ans,
- ✗ Des espaces de vie aménagés pour la tranche d'âge,
- ✗ Des propositions d'activités variées et adaptées.

Chez les petits, l'accent est mis sur la socialisation, le bien-être et le respect du rythme de l'enfant. C'est également le temps de premiers pas vers l'autonomie. L'enfant apprend à se chausser et à s'habiller tout seul, à se servir à table et à couper sa viande, à se laver les mains avant de passer à table, Etc ... tout ceci avec la bienveillance et l'entraide de l'équipe d'animation.

Pour les plus petits, la sieste est imposée. L'animateur responsable veille à ce qu'elle se fasse sereinement pour les enfants : Une histoire à raconter, des musiques douces qui aident à s'endormir. Les enfants peuvent dormir jusqu'à l'heure du goûter s'ils en ont besoin. Les plus grands peuvent s'allonger un moment s'ils le souhaitent ou participer au temps calme proposé, puis à l'animation de l'après-midi.

Enfin, nous organisons des échanges avec l'accueil de loisirs élémentaire afin de développer des objectifs tels que l'entraide, le partage et la solidarité. Les enfants aiment bien se retrouver sur des actions et des animations communes.



A. L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Les accueils libres, exclusivement liés au besoin de garde des enfants scolarisés à Mouchamps.

Ouverts de 7h00 à 19h00 avant et après la classe, les accueils périscolaires offrent des espaces aménagés diversifiés, libres d'accès en fonction du besoin ou du choix de l'enfant. La finalité étant de proposer un accueil adapté au rythme de chacun de manière à débiter la journée de classe dans les meilleures dispositions.

Lors de ces accueils libres, l'équipe d'animation veille essentiellement au bien-être, à la socialisation et à l'autonomie, les trois axes pédagogiques communs à tous nos accueils de mineurs :

- **Le bien-être**, en offrant un service personnalisé pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions. Chez les plus petits, le parent doit sentir son enfant en sécurité et l'enfant doit être accompagné dans la transition « maison - collectivité ». Ceci pour faciliter la séparation et rassurer l'enfant pour la journée. Chacun est libre de faire ce qu'il veut, se reposer, jouer, lire ou ne rien faire.
- **La socialisation**, en veillant au respect sous toutes ses formes, (respect des autres, respect des règles de vie, ...),
- **L'autonomie**, en associant les enfants aux tâches de la vie quotidiennes (nettoyage, rangement, etc. ...),

Des prestations alimentaires sont également proposées :

- Le petit déjeuner est servi à l'arrivée des enfants de manière échelonnée de 7h00 à 8h00.
- Le goûter est servi collectivement entre 16h45 à 17h15.

Nous sollicitons les enfants pour qu'ils s'investissent dans tous les temps de la journée. En fonction des possibilités de chacun, ils peuvent aider à faire le goûter, installer les tables, débarrasser, essuyer la vaisselle, ranger, ...

B. LE TEMPS MERIDIEN

Entre 12h00 et 13h30, des agents communaux interviennent pour surveiller et réguler les cours de récréation et pour assurer le service de restauration. Bien que ces temps ne soient pas déclarés auprès de la DDCS, les mêmes valeurs éducatives sont recherchées, à l'instar de tous nos accueils de mineurs.

Les repas sont servis lors de deux services de 150 enfants, le premier à 12h00, le deuxième à 12h40.

A 12h40, les plus petits sont pris en charge par les ATSEM pour la sieste.

Les autres rejoignent la cour de récréation.

L'animation et la surveillance dans la cour

Deux agents d'animation sont présents dans les cours de chaque école.

Ils assurent une surveillance, organisent de petits espaces de jeux libre et veillent au respect des règles.

Ils sont particulièrement vigilants au fait que tous les enfants jouent ensemble, qu'aucun ne soit pris comme bouc émissaire, et sensibilisent les enfants aux risques liés aux petits jeux cons (PJC).

Exemple : Jeu du foulard.

La régulation au restaurant scolaire

A partir de 12h00, un agent d'animation intervient pour le premier service. A partir de 12h40, un autre agent d'animation intervient pour le deuxième service, avec le groupe élémentaire. Ils sont chargés de réguler le bruit et de veiller au respect des règles définis ensemble. Pour cela, ils peuvent organiser de petites animations rapides entre les plats. Ils peuvent par exemple se servir d'un support établissant l'humeur du jour.

D'une manière générale, ils veillent au bien-être de tous :

- En veillant à ce que tous les enfants s'acceptent et que personne ne soit mis à l'écart,
- En vérifiant que les règles d'hygiène élémentaires soient respectées, lavage de mains,
- En inculquant les bons réflexes : tirer la chasse d'eau, éteindre la lumière, ...
- En étant vigilant à l'alimentation des enfants, en incitant à goûter à tous les plats, en sensibilisant au gaspillage, ...

Les animateurs travaillent en étroite collaboration avec le personnel de service du restaurant scolaire.

Des temps de bilans avec la responsable sont organisés de manière régulière.

Des retours sont faits lors des réunions de l'équipe complète. Les informations sont partagées.



C. L'ACCUEIL DE LOISIRS

Les accueils de loisirs fonctionnent les mercredis et vacances scolaires, et certains soirs et week-ends à partir de la section « Espace Jeunes », c'est-à-dire à partir de la 6^{ème}.

+ De 3 ans au CM2

A l'instar des accueils périscolaires, le centre de loisirs pour les petits est principalement lié au besoin de garde des familles. Il est très rare que les parents d'un enfant de moins de 7 ans l'inscrivent en raison du programme d'activités.

Néanmoins, l'équipe d'animation attache une grande importance à l'élaboration de ce document car il explique en partie la démarche pédagogique mise en place, et par conséquent la posture de l'animateur.

Les enfants sont accueillis sur deux sites distincts : L'accueil maternel et l'accueil élémentaire.

Le rythme physiologique et le choix de l'enfant sont respectés ; pour cela, nous alternons les temps libres, les temps d'activités et les temps de repos adaptés à la tranche d'âge et aux réels besoins.

A chaque nouvelle période, une chartre de vie est présentée aux enfants sous forme ludique et participative. Ainsi, l'intégration et la compréhension des règles de vie leur sont facilitées. Chaque animateur s'y réfère pour organiser et gérer la vie quotidienne. A cette occasion, l'équipe d'animation travaille à l'établissement du programme d'activités. Elle veille à proposer des projets variés et adaptés à la tranche d'âge. Néanmoins, les animateurs tiennent compte des envies des enfants. Chaque animation se termine par une évaluation qui associe les enfants.

Les mercredis et vacances scolaires, l'équipe pédagogique propose un panel d'activités artistiques, culturelles et sportives. Ces accueils de mineurs offrent l'opportunité aux enfants de s'évader et de faire des rencontres et des découvertes, notamment grâce aux sorties et aux séjours.

Nos activités de loisirs :

- ✗ Favorisent l'épanouissement de chaque enfant,
- ✗ Facilitent l'apprentissage de la vie collective,
- ✗ Permettent une accession progressive à l'autonomie,
- ✗ Encouragent les actes civiques et développent la citoyenneté.

+ A partir de la 6^{ème}

L'**Espace Jeunes** est un accueil de loisirs qui fonctionne principalement pendant les vacances scolaires, et certains vendredis soirs en périodes scolaires. Les préadolescents s'inscrivent en fonction d'un programme d'activités.

Afin de favoriser l'épanouissement de chacun, un accueil libre est mis en place avant et après chaque activité. Il permet aux jeunes de profiter et de s'approprier le local. Ce temps permet également des échanges plus personnels entre les jeunes et les animateurs, notamment pour écouter leurs remarques, leurs envies et pour les sensibiliser à de nouveaux projets. Enfin, c'est un moment privilégié de détente et de repos durant lequel l'adulte se positionne en tant qu'observateur et régulateur du local.

Tout au long de l'année, diverses actions sont mises en place :

De l'événementiel tel que la traditionnelle séance de variétés, des soirées à thème, de la prévention, des autofinancements, etc. ... Construire des compétences sociales et civiques ne doit pas être l'exclusivité du cadre scolaire. Des actions humanitaires et solidaires sont également développées à l'initiative des jeunes. Pour les sensibiliser et les impliquer dans la vie de la commune, les animateurs lancent des sujets de discussions, laissent la parole, écoutent les avis, orientent et traduisent les débats en actions concrètes.

Conformément à une préconisation de travail départemental réalisé en 2014, l'Espace Jeunes est membre d'un réseau constitué des huit communes. Des rencontres régulières permettent l'échange, le partage et les discussions entre animateurs professionnels. Des projets communs sont organisés pour les jeunes et les moyens sont mutualisés.

Afin d'éveiller la curiosité et l'envie de découverte des jeunes, nous proposons des activités nouvelles et originales ; du sport, des spectacles...

C'est un espace de transition avant les 14 ans : Le passage à l'Accueil Jeunes.



D. L'ACCUEIL JEUNES

Au début de l'année scolaire 2019, le Foyer des Jeunes (l'association) et l'Accueil Jeunes (la collectivité) regroupent entre 15 et 20 jeunes et proposent des animations et des projets toute l'année. Ils répondent à une volonté d'autonomie des jeunes et de processus d'affiliation sociale, explicitée dans leurs projets respectifs.

Les 2 objectifs principaux du partenariat sont :

- I. **La concertation des différents acteurs** autour d'objectifs partagés (*élus, professionnels, bénévoles, parents*) dans le cadre de la Convention Territoriale Globale 2021/2024,
- II. **La mutualisation des moyens** de chaque partenaire (*association et collectivité*) pour coordonner les activités autour des adolescents, et favoriser leur autonomie afin qu'ils soient, à part entière, acteurs de leurs projets.

L'engagement déclaratif de l'Accueil de Jeunes auprès des services de la DDCS présente, l'organisation de l'accueil, les conditions du partenariat « Commune/Familles Rurales », ainsi que le projet pédagogique de l'Accueil de Jeunes.

[Lire pages 36 à 45]

Historique

L'accueil Jeunes

En 2006, une étude à l'initiative de la CAF et de la Collectivité a montré une demande importante des familles de jeunes de 14 ans et plus, d'avoir à Mouchamps, des propositions de loisirs encadrés par des animateurs. C'est ainsi qu'est né l'Accueil Jeunes ; un accueil de mineurs conventionné par la DDCS, destiné à accompagner les projets des plus de 14 ans.

Le Foyer de Jeunes

Depuis de nombreuses années, l'association Familles Rurales porte le projet de la « cohérence jeunesse » située sur le territoire de la commune de Mouchamps. Cette structure fonctionne sur le mode associatif avec, notamment, l'élection de « responsables jeunes » au sein d'un comité partenarial. Ces jeunes sont élus par leurs pairs, tout en restant accompagnés par des adultes référents



= PARTENARIAT



En 2010, un projet de partenariat a été mis en place dans la perspective de développer les activités et pour plus de lisibilité pour les usagers. Il a également permis :

- ✓ D'éviter les doublons et une éventuelle concurrence,
- ✓ De mutualiser les moyens,
- ✓ Plus de cohérence dans la mise en œuvre de la politique « enfance éducation jeunesse.

L'association et la collectivité ont décidé de le formaliser dans le cadre du Pass Jeunesse Mouchampais (PJM).

Le Pass Jeunesse Mouchampais

Le « Pass Jeunes Mouchampais » ou PJM se concrétise par une cotisation annuelle ouvrant accès à l'ensemble des animations proposées pour les adolescents à partir de 14 ans. C'est dans un esprit de simplification et d'accessibilité financière pour les jeunes que l'association et la collectivité ont décidé de signer une convention de partenariat et de mettre en place une seule et unique cotisation annuelle donnant accès à tous les accueils de mineurs de la commune, sans distinction aucune.

Dans ce cadre, la collectivité s'engage à mettre à disposition de l'association, une équipe d'animation professionnelle à raison de 141 heures minimum par an, avec un ajustement en fonction des besoins réels. Chaque projet est initié et élaboré par les jeunes, avec l'objectif d'élargir leurs propositions au plus grand nombre. Dans cette perspective, les adolescents sont actifs dans la recherche de fonds, le but étant d'aller vers un autofinancement des projets.

Cette démarche de responsabilisation a toujours été encouragée par l'association Familles Rurales de Mouchamps et par les élus locaux, ceux-ci tenant à préserver un fonctionnement interactif, au sein duquel la jeunesse a toute sa place.



Un comité partenarial se réunit plusieurs fois par an pour suivre et évaluer les projets. Il valide le calendrier prévisionnel jeunesse de l'année par rapport aux objectifs, s'assure du respect du cadre défini par la convention, et recherche le maximum de transversalité dans les actions.

La vie du Foyer de Jeunes

L'organisation du Foyer vise essentiellement à faire émerger une dynamique porteuse d'autonomie :

- Par la mise en place et la pérennisation d'un bureau de jeunes, composé de 2 présidents, 2 secrétaires et 2 trésoriers élus pour une année scolaire. Le bureau de jeunes et un animateur se réunit 1 fois par mois,
- En responsabilisant tous les membres dans le fonctionnement du Foyer de jeunes, les adolescents peuvent y accéder en autonomie totale selon les plages horaires indiquées sur le règlement intérieur. Lors de ces ouvertures, les jeunes veillent au bon accueil de chacun, au respect du règlement et à laisser un endroit propre,
- En favorisant une relation et un suivi stable par l'intervention régulière d'un agent d'animation professionnel. Les animateurs qui interviennent 1 fois par semaine ont un rôle d'écoute, de prévention, de régulation, de conseil et d'aide aux projets,
- En impliquant les jeunes dans la vie de la commune : Actions humanitaires, autofinancements, Évènementiel, Etc ...

Le règlement intérieur du Foyer de Jeunes

Article 1 : Membres du Foyer

Tout jeune fréquentant le foyer devra impérativement avoir sa carte d'adhérent et avoir réglé la cotisation annuelle ainsi qu'une autorisation parentale signée pour les mineurs auprès de Familles Rurales. De plus, il devra être enregistré auprès du Service Enfance Education Jeunesse de Mouchamps (inscription gratuite sur rendez-vous ou réinscription via le Portail-Familles). Un règlement intérieur sera affiché au foyer et signé par chaque jeune lors de son inscription au service enfance jeunesse afin qu'il en prenne connaissance.

Article 2 : Les clefs

Les clefs sont mises à disposition des jeunes. Soit elles sont à récupérer au service Enfance Education Jeunesse pendant les horaires d'ouverture du secrétariat : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 18h30. Ou dans la boîte à clef au foyer dont le code sera transmis aux jeunes. Il sera changé régulièrement et communiqué aux jeunes par le service Enfance Education Jeunesse.

Article 3 : Ouverture du local

A chaque ouverture, les jeunes devront en avvertir un des animateurs jeunesse via le Messenger. De plus, ils devront inscrire leurs noms et prénoms sur le registre de présence.

Article 4 : Les horaires

Cf tableau page 43 [Engagement déclaratif d'un Accueil de Jeunes auprès de la DDCS de Vendée].

Article 5 : Vérification des locaux

Tous les lundis, l'un des animateurs jeunesse ou un parent référent passera vérifier l'état des locaux (Nettoyage, rangement,...)

Article 6 : Dégradations éventuelles

Toutes dégradations devront être signalés aux animateurs. Elles pourront faire l'objet d'éventuelles sanctions selon la gravité et l'intentionnalité des actes.

Article 7 : Le ménage

Après chaque utilisation du foyer, les jeunes devront laisser les lieux propres et rangés. De plus, les poubelles devront être vidées soit aux conteneurs « verres/cartons/papiers » ou dans la poubelle ménagère (sac noir) située dans le gymnase du Petit Lay.

Article 8 : Alcool, tabac et stupéfiants

La détention et la consommation d'alcool, de tabac et de stupéfiants sont strictement interdits dans les locaux du foyer.



ACTIVITES PARTICULIERES

A. L'Eveil Artistique & Sportif (EAS)

- Pour les enfants.

Peu d'associations sportives ou culturelles acceptent les enfants à partir de 5 ans. Avec l'EAS, le Service Enfance Education Jeunesse de Mouchamps propose une offre d'activités diversifiée aux plus jeunes.

Bien que les animateurs n'abordent qu'une initiation des disciplines proposées, ils inculquent aux enfants des valeurs importantes telles que le respect, l'amitié et l'esprit d'équipe. Comme toutes nos animations, c'est sous le signe du loisir, de la convivialité et de la bonne humeur qu'ils présentent un panel de disciplines sportives ou artistiques durant l'année scolaire.

Et quand vient l'heure d'adhérer à une association, le choix est plus facile ou du moins, il est fait en connaissance de cause !

- Pour les associations Mouchampaises.

Le souci de chaque association est d'avoir un bon nombre d'adhérents, si possible dès le plus jeune âge, de manière à les accompagner dans l'acquisition d'une technique et d'un certain niveau.

En acceptant d'être partenaire de ce projet, les associations ont bien compris qu'elles mettaient toutes les chances de leur côté pour favoriser l'accueil de jeunes recrues dans les années suivant l'EAS. Les enfants accèdent effectivement aux installations, découvrent les équipements, le matériel, et sont donc sensibilisés à de nouvelles disciplines, souvent inconnues avant cette première expérience.

B. Le Conseil Municipal d'Enfants

Chaque début d'année scolaire, les enfants des classes de CM1 et CM2 des deux écoles se retrouvent au cours du mois de septembre pour être sensibilisés au fonctionnement du CME et au rôle d'un élu.

Puis, chaque enfant est libre de proposer sa candidature pour les élections du mois d'octobre.

10 enfants sont élus chaque année, 5 pour l'école René Guilbaud, 5 pour l'école Notre-Dame.

Les objectifs de cet accueil sont de :

- ✗ Familiariser les enfants aux actes civiques,
- ✗ Les responsabiliser aux travers d'actions concrètes,
- ✗ Les impliquer dans la vie de leur commune,
- ✗ Leur permettre de communiquer avec les adultes,
- ✗ Leur donner la possibilité de réaliser des actions qui leur tiennent à cœur, au service de l'intérêt général.

Les conseillers enfants représentent tous les enfants de la commune.

Accompagné par l'animateur et la commission Solidarité-Santé-Citoyenneté, ils ont la responsabilité de proposer des actions concrètes pour l'intérêt général de la commune et transmettent oralement les orientations et les projets du CME à tous les élèves des deux écoles.



VIII. ACCUEIL SPECIFIQUE

L'accueil d'enfants porteurs de handicap

Les droits de la personne handicapée sont codifiés à l'article R. 2324-17 et R. 2324-39 du code de la santé. Conformément à ces articles, la commune de Mouchamps veille à assurer l'intégration sociale et l'accès aux sports et loisirs des mineurs handicapés physiques, sensoriels ou mentaux, et ceci dans tous les services qu'elle propose.

C'est également afin d'appliquer les articles n°27 et n°31 de la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, que le Service Enfance Education Jeunesse garantit les meilleures conditions d'accueil aux enfants mentalement ou physiquement handicapés. Tous les mineurs ont le droit au repos et aux loisirs, de se livrer au jeu et à des activités récréatives propres à leur âge, à leurs possibilités, et de participer librement à la vie quotidienne de nos structures. Tous peuvent mener une vie pleine et décente, dans des conditions qui garantissent leur dignité, favorisent leur autonomie, facilitent leur participation active à la vie de la collectivité. Nos accueils périscolaires et de loisirs sans hébergement sont des lieux privilégiés de rencontres, des espaces de découverte, de jeu, de création. Ils contribuent ainsi, au travers du projet éducatif, à l'éducation à la vie collective et au développement individuel de tous les enfants et adolescents.

Modalités d'accueil de la famille et de l'enfant

En amont de l'accueil d'un enfant porteur de handicap, une rencontre est organisée avec les parents. Il est en effet important d'établir un esprit de confiance mutuelle. Pour cela, nous évoquons les points suivants :

- ✗ Identification des besoins spécifiques de la vie quotidienne de l'enfant,
- ✗ Prise en considération des conseils des parents,
- ✗ Présentation de l'équipe et plus particulièrement de l'animateur de l'enfant,
- ✗ Présentation des services et activités adaptés à ses possibilités,
- ✗ Mise en place d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) dans le respect du bien-être, de l'hygiène, de la santé et de la sécurité de l'enfant.

Pour l'enfant ou l'adolescent handicapé, la mise en place d'une relation éducative « enfant/animateur » dans le cadre du projet pédagogique est essentielle. Pour cela, l'équipe d'animation est sensibilisée avant l'arrivée de l'enfant. Elle est associée au travail de réflexion sur les thématiques suivantes :

- ✗ Adaptation des activités au rythme de vie de l'enfant en fonction de son handicap,
- ✗ Facilitation de l'intégration de l'enfant par une présentation organisée, et par des temps d'échanges avec les enfants,
- ✗ Mise en place d'un cahier de liaison « parents/enfant » & « enfant/parents »,
- ✗ Veille au respect du traitement médical et des prescriptions,
- ✗ Respect de la confidentialité médicale.

Après le séjour, un bilan est fait en équipe, avec l'enfant ou l'adolescent, puis avec les parents.

En effet, l'accueil et le déroulement des journées peuvent aussi faire l'objet de remarques, utiles tant pour la famille que pour l'équipe éducative en charge du suivi de l'enfant le reste de l'année.

Tous les documents sanitaires ainsi que les médicaments non utilisés par l'enfant sont rendus à la famille par le directeur, et le cas échéant complétés par des informations médicales.

Afin de développer les compétences professionnelles, des formations dans le cadre de la formation continue tout au long de la carrière seront proposées à l'ensemble de l'équipe afin de sensibiliser à la différence et à la diversité.



IX. EVALUATIONS

Tout au long de l'année, nos équipes font des bilans réguliers des activités. Ceux-ci se font par le biais d'évaluations implicites et spontanées. Des réunions hebdomadaires sont également organisées tous les mardis.

Elles débutent toujours par l'évaluation des actions passées, les problèmes organisationnels à corriger, et les transmissions de groupe à groupe. C'est également l'occasion pour l'équipe de parler de problématiques particulières, rencontrées durant la semaine précédente, par rapport au comportement d'un enfant, ou suite à une remarque d'un parent par exemple.

Les commissions

Le travail d'évaluation lors des différents groupes de travail est, quant à lui, fait de façon formalisée, et surtout, il intègre l'enjeu essentiel : L'amélioration et l'optimisation du Service Enfance Education Jeunesse.

Le projet éducatif de territoire est un projet vivant qui a vocation à évoluer. L'évaluation ne se limite pas au bilan des activités, mais interroge d'autres dimensions du projet comme la continuité éducative, les temps de transition, le fonctionnement des différentes commissions et bien entendu, l'atteinte des objectifs définis.

Au final, c'est bien l'impact du projet sur le bien-être, la sécurité, le confort et la réussite des enfants et des jeunes qui est mesuré. Il est primordial pour l'équipe, de recenser un maximum de données nécessaires au développement du service sur la commune. L'impact que nous avons sur le terrain est évalué quantitativement, qualitativement et humainement. De plus, les animatrices référentes réalisent des bilans après chaque projet.

Le dispositif d'évaluation est rigoureux et complet car il nous permet de construire et pérenniser l'existence de nos actions. Il met en avant les points positifs et négatifs des actions menées. Des objectifs pour le mois, la période suivante, ou l'année scolaire sont fixés et servent de ligne conductrice aux projets.

En plus des bilans réguliers, la globalité de notre démarche inscrite dans la convention territoriale globale (CTG) est évaluée lors de bilans annuels.

Prospectives

Dans un souci de mutualisation, de cohérence et de continuité éducative, la commune de Mouchamps envisage de fusionner les quatre commissions suivantes : « Affaires Scolaires », « Enfance Jeunesse », « PJM Accueil Jeunes », « PEdT », en une seule et unique commission dénommée : **Commission Jeunesse Education**.

Ce groupe de travail sera en charge de :

- Gestion des équipements scolaires,
- Accompagnement scolaire
(accueils périscolaires et pause méridienne),
- Suivi des conseils d'école,
- Suivi des relations avec les directeurs des écoles primaires,
- Recensement et suivi des demandes de prestations émanant du conseil d'école René Guilbaud,
- Relations et projets avec les établissements scolaires,
- Suivi des interventions en milieu scolaire
(musique et danse),
- Transport scolaire,
- Actions d'information et de prévention à destination des scolaires,
- Réussite éducative,
- Restauration scolaire,
- Actions en matière d'éducation nutritionnelle,
- Foyer des Jeunes.

La **Commission Solidarité-Santé-Citoyenneté** est quant à elle en charge de :

- Le Conseil Municipal des Enfants (CME),
- le Passeport du civisme

Ainsi nous rationaliserons le temps de travail et l'investissement de chacun des partenaires en évitant les doublons et nous aurons une vision globale des actions du territoire pour une meilleure coordination.



MODALITES DE PILOTAGE

Le groupe se réunit au minimum 2 fois par an.

COMPOSITION DU GROUPE DE PILOTAGE

- **Coordination du projet assurée par :**
 Fonction :
 Adresse :
 Téléphone :
 Adresse électronique :

Jean-Pierre DROILLARD
 Adjoint à l'Enfance, l'Education et à la Jeunesse
 11, R du Cdt Guilbaud 85640 Mouchamps
 06 10 94 12 72
jeanpierredroil7@gmail.com
- **Responsable pédagogique :**
 Fonction :
 Adresse :
 Téléphone :
 Adresse électronique :

Stéphane KERTOUBI
 Directeur Service Enfance Education Jeunesse
 33, Rue de l'Ouest – 85640 Mouchamps
 09 67 43 19 91 - 06 02 18 58 41
direction.enfance.jeunesse@mouchamps.com
- **Directrice de l'Ecole Publique**
- **1 professeur de l'Ecole**
- **Directeur de l'Ecole Privée**
- **1 professeur de l'Ecole**
- **Les Conseillers municipaux, représentants des élus, membres de la Commission Enfance-Education-Jeunesse et de la commission Solidarité-Santé-Citoyenneté**
- **2 représentants des parents d'élèves de chaque école,**
- **La responsable du restaurant scolaire.**

ÉLÉMENTS PRÉVUS DANS LE BILAN/ÉVALUATION DU PROJET

Périodicité : A la fin de chaque période.

Indicateurs quantitatifs

- Nombre d'inscrits
- Nombre de participants

Indicateurs qualitatifs

- Satisfaction des familles
- Satisfaction des enfants

De plus, le plan d'actions de la convention territoriale globale pourra être complété.

Fait à Mouchamps, le 03 mai 2021

<p>Monsieur le Maire de Mouchamps, Monsieur Patrick MANDIN</p>	<p>Monsieur le Préfet, Monsieur Jean-Benoît ALBERTINI</p>
<p>Madame la directrice Académique des Services de l'Éducation Nationale de Vendée, Madame Catherine CÔME</p>	<p>Madame la Directrice de la Caisse d'Allocation Familiales, Madame Françoise CORNET-GUERRA</p>



ANNEXES

PLAN D' ACTIONS DU CEJ	Page 36
ENGAGEMENT DECLARATIF D'UN ACCUEIL DE JEUNES 2019-2022	Page 38
PROTOCOLE DE TRANSFERT DE RESPONSABILITE	
- Ecole publique René Guilbaud	Page 48
- Ecole privée Notre-Dame	Page 53
REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS	Page 58
- Grille tarifaire 2020/2021	Page 61



Si tu veux les connaître vite, fais-les jouer
 Si tu veux leur apprendre à vivre, laisse les livres de côté,
 Si tu veux qu'ils prennent goût au travail, ne les lie pas à l'établi,
 Si tu veux faire ton métier, fais-les jouer, fais-les jouer !

Fernand Deligny



Le plan d'actions du Contrat Enfance Jeunesse 2016-2020

Mis en place d'après un schéma de développement [ou diagnostic], le dispositif « Contrat Enfance Jeunesse » est un contrat d'objectifs et de financement signé avec la CAF pour une durée de quatre années renouvelable.

Dans l'attente de la conclusion de la CTG au niveau communal ou intercommunal, le CEJ 2016-2019 fera probablement l'objet d'un avenant pour prolonger sa durée d'un an, sur l'année 2020.

Dans ce cas, la commune poursuivra le plan d'actions élaboré en 2016, comme détaillé ci-dessous :

1^{er} axe : La Fonction Pilotage

Objectifs	Objectifs opérationnels	Actions
1. Le poste de coordonnateur Enfance Jeunesse * Donner du sens à la politique Enfance/Jeunesse dans une logique de développement local	Prise en compte l'ensemble des tranches d'âge et de tous les partenaires du territoire Mise en œuvre d'une politique pédagogique cohérente basée sur le long terme.	Temps de concertation réguliers avec les élus, Participation aux différentes réunions de travail, Suivi régulier de l'équipe, temps de travail hebdomadaires
2. Les formations BAFA / BAFD Optimiser les compétences des salariés intervenant dans le domaine de l'enfance et de la jeunesse.	Promouvoir la formation des salariés, Entretenir la motivation et l'intérêt des agents pour leurs missions, Reconnaître le travail des animateurs.	Formations BAFA & BAFD, dont les sessions qualifiantes telles que le brevet de surveillant de baignade (BSB) par exemple.

2^{ème} axe : La fonction Accueil

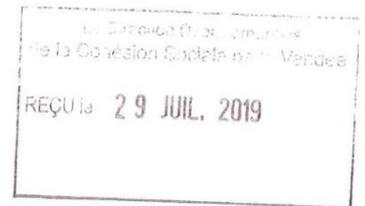
Objectifs	Objectifs opérationnels	Actions
3. Pérenniser le centre d'accueil permanent	Maintenir un service continu et de qualité à destination des 3-10 ans, sur l'ensemble des temps libres de l'enfant.	Organisation des accueils de loisirs les mercredis et vacances scolaires.
4. Permettre aux enfants de s'ouvrir à de nouvelles pratiques artistiques, culturelles et sportives	Mise en place d'un programme d'activités diversifié, Organisation de l'Éveil Artistique et Sportif en partenariat avec les associations locales.	Organisation des TAP (APE) Organisation de sorties, Découverte de nouveaux sports notamment lors de l'organisation de séjours.
5. Permettre aux jeunes d'avoir des loisirs encadrés	Accompagner les mineurs dans une démarche de loisirs, tout en facilitant l'échange, l'entraide et le partage au sein du groupe.	Ecoute et échange avec le public, Mise en place d'animations régulières et variées.



Objectifs	Objectifs opérationnels	Actions
6. Faire émerger une dynamique porteuse d'autonomie	Faciliter l'implication des mineurs afin qu'ils deviennent acteurs de leurs projets, et non de simples consommateurs, Susciter le débat.	Mise en place d'accueils informels, Participation de tous aux tâches de la vie collective, en fonction des possibilités de chacun, Organisation d'autofinancements.
7. Développer les actions de prévention	Intégrer aux animations de loisirs, un message éducatif fort, Prévenir les risques liés aux problématiques des enfants et des jeunes (prévention routière, alcool, drogues, sexe, Internet, etc ...), Impliquer les parents dans la démarche.	Mise en place de projets annuels, Pérennisation de " Zéro Degré", une disco sans alcool Temps informels réguliers, Médiations, discussions avec les jeunes.
8. Développer les échanges intergénérationnels	S'ouvrir sur l'extérieur de l'accueil de loisirs, Impliquer activement une autre génération au travers de jeux, Organiser des échanges conviviaux, Découvrir d'autres publics.	Mise en place de journées à thème, jeux, goûters, spectacles, etc... Visites ou sorties, Invitation dans nos locaux.
9. Favoriser la communication avec les familles	Impliquer les familles utilisatrices dans la vie du service, Maintenir un dialogue et une écoute continue pour améliorer autant que possible, nos accueils de mineurs.	Organisation de porte-ouvertes régulières (5 par an), Elaboration et distribution d'un bulletin d'informations mensuel, Création et maintenance d'un site Internet.



ENGAGEMENT DECLARATIF D'UN ACCUEIL DE JEUNES



PREAMBULE

L'Accueil de Jeunes municipal s'adresse aux « 14 à 17 ans » résidant principalement sur le territoire de la commune de Mouchamps, mais également dans les communes environnantes.

Conformément à l'article R.227-1 du décret n°2006-923 du 26 juillet 2006, les conditions d'encadrement en accueil de jeunes de 14-17 ans inclus, doivent être définies d'un commun accord entre l'organisateur et le représentant de l'Etat dans le département. C'est l'objet de cet engagement déclaratif.

ARTICLE 1 : IMPLANTATION GEOGRAPHIQUE

L'Accueil de Jeunes est organisé dans le local près des salles de sport. C'est un bâtiment communal.

Il est aménagé et juxtaposé à un gymnase, la salle de la Gare.

Les équipements sportifs et terrains de sports sont à disposition* des adolescents.

** en fonction du calendrier des associations.*

ARTICLE 2 : PRESENTATION DE L'ACCUEIL

Comme tous les accueils de mineurs organisés par la commune de Mouchamps, l'Accueil de Jeunes est géré par le Service Enfance Education Jeunesse de la Mairie. Sa particularité est qu'il fait l'objet d'une convention de partenariat avec l'association Familles Rurales de Mouchamps. Les élus associatifs et municipaux se rassemblent 3 à 4 fois par an autour des différents acteurs éducatifs lors de comités partenariaux. Lors de ces réunions de travail, les objectifs, les actions et les différents projets sont étudiés conjointement ; les évaluations également.

Ainsi, les mineurs accueillis sont membres de l'association auprès de laquelle ils versent une cotisation annuelle. Ils doivent également procéder à une inscription administrative gratuite auprès du service Enfance Education Jeunesse de la commune qui, en tant qu'organisateur, déclare l'Accueil de Jeunes.

Les axes de développement et les objectifs éducatifs sont définis conjointement par les élus municipaux et associatifs. Les comités partenariaux réunissent des élus des deux parties, des parents bénévoles de l'association, des représentants des parents d'élèves, le directeur du Service Enfance Education Jeunesse et les deux « animateurs jeunesse ».

La commande de l'organisateur est de proposer aux adolescents un accueil informel de manière régulière en période scolaire. Lors de ces échanges, les animateurs ont l'opportunité d'écouter les jeunes et de les orienter sur des projets en fonction de leurs envies et de leurs besoins. En règle générale, la réalisation des actions se déroule pendant les périodes de vacances scolaires, lorsque les adolescents ont le plus de disponibilités.

(Voir Article 4 : Les intentions Educatives)

LE LOCAL

Les 14-17 ans disposent de deux salles d'activités d'environ 40 m² aménagées en plusieurs espaces dont :

- 1 espace d'animation / jeux (*babyfoot, billard, fléchettes*),
- 1 coin détente / bibliothèque (*vidéo, Jeux, Internet*),
- 1 bloc sanitaire, 1 bar, 1 préau.

Le gymnase de la salle de la gare est juxtaposé au Foyer de Jeunes ; c'est le même bâtiment.

Les jeunes y ont accès en fonction du calendrier des associations.

Cette salle est notamment équipée de paniers de basket, de buts de handball et de buts de Tchoukball.



ARTICLE 3 : CARACTERISTIQUES DU PUBLIC ACCUEILLI

En septembre 2018, un binôme d'animateurs a été recruté avec pour mission de redynamiser le service jeunesse, et notamment la section « 14-17 ans ». Depuis quelques temps, les animations proposées pour cette tranche d'âge étaient souvent annulées.

En effet, la majorité d'entre elles n'enregistraient pas assez d'inscriptions pour les maintenir. Ce phénomène était en lien avec une baisse générale de la fréquentation qui a fait suite à une période houleuse durant laquelle les responsables ont décidé de fermer temporairement le local suite à des actes d'incivilités et à des dégradations volontaires.

Le local a donc été fermé durant neuf mois pendant l'année 2018. Cette phase a également été marquée par la démission de l'animatrice référente. Ces événements ont donné une image plutôt négative du Foyer de Jeunes.

Nous devons maintenant initier un travail pour réhabiliter le local et restaurer son image auprès du public.

A l'occasion de la prise de poste des nouveaux animateurs sur le territoire de Mouchamps, un diagnostic a été diffusé. Un questionnaire à destination des jeunes Mouchampais âgés de 11 à 17 ans a notamment permis de recueillir le point de vue et les attentes des adolescents concernant l'animation jeunesse.

À Mouchamps nous recensons 250 jeunes âgés entre 14 et 17 ans.

En 2018/19, il y a seulement 20 inscrits au foyer de jeunes, contre une cinquantaine les années passées.

Ce qui correspond à une fréquentation réelle maximum de 4 à 12 jeunes simultanément.

En partenariat avec les diverses associations de la communes, nous avons eu l'opportunité de rencontrer directement les jeunes durant leurs activités sportives. De plus, nous avons contacté les collèges et lycées de Chantonay et des Herbiers pour distribuer des questionnaires, mais également pour intervenir directement lors du temps méridien, à la rencontre des jeunes.

Ces différents partenaires éducatifs se sont impliqués dans notre démarche et nous savons que nous pourrions compter sur eux lors de nos phases de communication.

Après lecture et analyse des 148 retours, nous pouvons constater que :

- ✚ Seulement 18% des jeunes ne connaissent pas le Foyer de Jeunes, dont une majorité « hors commune »,
- ✚ 70% des adolescents sont inscrits, mais la plupart ne le savent pas,
- ✚ Pour eux, un Foyer est un lieu pour se retrouver et faire des activités. Il permet de se retrouver sur des temps libres et d'échanger avec les autres, ou bien de participer à des activités sportives, sorties ou séjours,
- ✚ Les jeunes ont envie de bouger mais se retrouvent davantage dans des activités de type « consommation »,
- ✚ Leurs disponibilités sont les :
 - Mercredi après-midi (50%),
 - Vendredi soir (32%),
 - Samedi (55%),
 - Pendant les vacances (50%).

Pendant les vacances de la Toussaint 2018, le Foyer de jeunes a ré-ouvert ses portes. Nous avons organisé une sortie à Funshine, un après-midi et une veillée Escape Game. Ces deux semaines nous ont permis de rencontrer les jeunes et d'échanger avec eux, concernant leurs envies et leurs besoins en termes de loisirs. Nous avons constaté que les jeunes étaient demandeurs et impliqués dans la vie du local. Ils ont besoin de s'approprier un lieu à leur image ; un espace qui leur offre la possibilité de se retrouver tout en partageant des moments conviviaux.



À l'échelle du territoire intercommunal, le bilan du CISPD montre que les actes de délinquance sont à la marge et qu'ils sont généralement centralisés sur la commune principale : Les Herbiers.

À Mouchamps, nous ne recensons pas de phénomène de délinquance ; cependant de petits actes d'incivilités et de dégradations volontaires sont relevés de manière périodique. Ces phénomènes peuvent également se produire au sein du local ou aux alentours, et parfois même par les jeunes inscrits au foyer.

Dans ce cas, ces mauvais comportements peuvent faire l'objet de fermetures temporaires du local. Ces décisions sont prises par les membres du comité partenarial, quand ils jugent que les jeunes ne sont pas aptes à se gérer en autonomie. Ces fermetures sont accompagnées d'un travail de suivi des animateurs



Nous savons que les jeunes Mouchampais ont besoin d'accompagnement. Les animateurs les rencontrent, les écoutent et les guident. Notamment par une assistance dans la réalisation de leurs projets. Les adolescents ne manifestent pas beaucoup le besoin de participation à des loisirs ou projets collectifs.

En effet, ils sont déjà très occupés par les activités scolaires, extra-scolaires, sportives, culturelles, associatives et familiales ; ce qui laisse moins de temps et peu de place aux activités de l'Accueil de Jeunes.

Il y a donc un paradoxe entre le besoin de ne rien faire et les mauvais comportements provoqués par l'ennui.

C'est la raison pour laquelle un accueil informel est institué et identifié, de manière régulière à raison d'au moins 1 heure par semaine en période scolaire. Les adolescents sont libres de venir à la rencontre des animateurs qui les écoutent, et qui font des propositions adaptées à leurs demandes ou à leurs besoins.

Parmi les adolescents, on observe parfois des rassemblements dans des lieux privés.

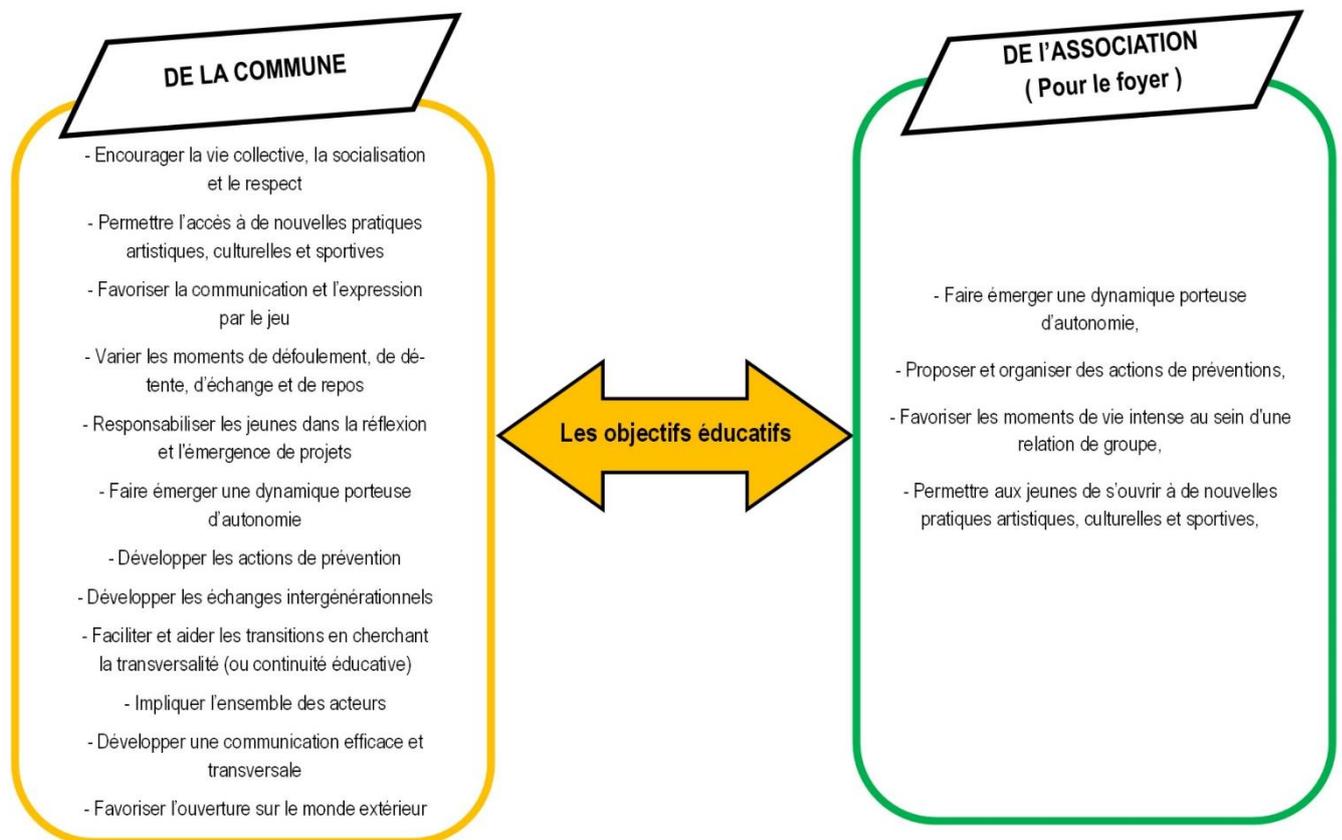
Les adolescents manifestent plus souvent un besoin de se retrouver pour ne rien faire, se reposer. Certains vont prioriser le Foyer de Jeunes s'il n'y a pas la présence de l'adulte (*parent ou animateur*). Dans ces situations, le risque de dérive vers des bêtises est augmenté, stimulé par l'ennui, et favorisé par le phénomène de groupe.

De manière générale nous avons affaire à un public respectueux engagé principalement dans les associations sportives ; un peu moins dans les associations culturelles (*Théâtre, dessin, poterie, ...*).

La difficulté principale pour l'équipe d'animation est bien de capter l'attention des adolescents, de les fédérer autour de projets et de les fidéliser dans des actions à long terme. En effet, ils sont plus facilement intéressés pour consommer une proposition de loisirs ponctuelle, apportée clé en main, et sans projection à moyen terme.

Ce sont les raisons pour lesquelles le comité partenarial a décidé d'orienter son action éducative de la manière suivante :

LES ORIENTATIONS EDUCATIVES



Une des conditions sine qua non pour la réussite du partenariat est d'avoir des objectifs partagés



ARTICLE 4 : LES INTENTIONS EDUCATIVES *

La finalité de l'action de la commune de Mouchamps est de permettre à tous les jeunes de pouvoir se retrouver dans un lieu d'animation qui privilégie les échanges, la détente et les loisirs.

Ouvert et régulé par un binôme d'agents d'animation municipaux expérimentés et diplômés du BPJEPS, l'accueil de jeunes municipal est un lieu convivial sans tabac, ni alcool :

- qui propose des animations et favorise la mise en place de projets,
- qui implique les jeunes dans l'organisation et la vie de la structure,
- qui facilite le libre choix de l'adolescent,
- qui favorise les rencontres et les échanges,
- qui s'ouvre sur les loisirs, le sport et la culture.

La commande de la commune est déclinée sous forme d'objectifs généraux, puis opérationnels.

Suite à l'analyse effectuée auprès des jeunes et à la prise en compte des attentes de la commune de Mouchamps et de l'association « Familles Rurales », deux objectifs généraux ont été définis:

- A. Permettre aux jeunes de s'approprier leurs espaces,
- B. Permettre aux jeunes d'être acteurs de leurs loisirs.

Objectifs pédagogiques	Objectifs opérationnels	Moyens et outils mis en place au Foyer de Jeunes
A Permettre aux jeunes de s'approprier leurs espaces	Réfléchir sur les besoins et envies d'aménagement de l'espace,	Temps d'échanges/d'écriture, Création d'outils d'expression, Découverte des lieux,
	Aménager les locaux à l'image des jeunes,	Création d'espaces dédiés, Aménagements et de décorations, Fabrication/rénovation de meubles,
	Donner une identité aux espaces,	Création d'un logo, Réflexion sur un nom de local, Travail sur la signalétique,
	Permettre aux jeunes de s'exprimer,	Temps de parole en groupe, Création d'outils d'expression,
B Permettre aux jeunes d'être acteurs de leurs loisirs	Placer les jeunes au cœur de la conception de projet,	Réflexion partagée entre animateurs et jeunes, Missionner les jeunes dans la réalisation du projet, Réalisation d'un évènement,
	Permettre aux jeunes de participer à l'élaboration des programmes,	Temps d'échanges, Atelier d'écriture, Recherche d'animations par les jeunes,
	Responsabiliser les jeunes,	Mise en place d'une charte de vie quotidienne, Organisation de projets d'autofinancement, Organisation de journées de prévention, Mise en place d'une coopérative, d'un bar, ...
	Développer un esprit de convivialité et de respect,	Organisation de temps d'animation (veillées, sorties,...), Développer une dynamique de groupe, Travailler sur la connaissance de soi et des autres,
	Laisser le choix aux jeunes	Organisation d'ouvertures libres du local, Proposition de différents pôles activités,



ARTICLE 5 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Le Foyer de Jeunes se situe : 29 rue des Basses Ballières 85640 Mouchamps.

D'une capacité de 25 personnes, il se compose d'une salle principale avec jeux, d'une salle multimédia, de sanitaires et d'un préau extérieur.

Deux animateurs de l'équipe d'animation de la commune ont été missionnés plus particulièrement sur le Foyer de Jeunes pour redynamiser le local et les actions.

Ils ne sont pas isolés ; ils travaillent avec l'appui transversal du directeur de service.

Ainsi, toute l'équipe du Service Enfance Education Jeunesse accompagne le binôme « Jeunesse » dans l'analyse, les préparations, l'organisation générale et l'évaluation. C'est une volonté de la commune et c'est une force !

En terme matériel, la commune de Mouchamps dispose de plusieurs équipements sportifs et culturels. Il est possible de les réserver gratuitement pour réaliser des animations dans des lieux adéquats :

- Salles multisports : Salle de la Gare (*attendant au Foyer de jeunes*) et Salle du Petit Lay,
- Stade de Football,
- Salle de Tennis de table,
- Salle de Danse,
- Salle « des Nymphéas » (Salle polyvalente)

L'accès au local est gratuit. Les actions de prévention et les projets d'autofinancement également.

Cependant, certaines animations telles que les sorties sont payantes. Les tarifs sont votés chaque année par le conseil municipal. Ils varient selon le quotient familial, conformément au dispositif d'accessibilité financière signé avec la CAF de Vendée.

PS : Lorsqu'une sortie est organisée par l'association, c'est son bureau qui en définit les modalités et les tarifs.

Pour s'inscrire au Foyer de Jeunes, les familles doivent prendre rendez-vous auprès du Service Enfance Education Jeunesse de l'organisateur (*La Commune*) afin d'établir un dossier administratif et une fiche sanitaire de liaison.

Pour finaliser l'inscription, elles doivent fournir au secrétariat :

- Vaccination du mineur accueilli,
- Carte vitale,
- Attestation de quotient familial (*CAF ou MSA*),
- Attestation d'assurance extrascolaire,
- RIB (*autorisation de prélèvement*),
- Autorisation de sortie,
- Autorisation de droit à l'image,

Pour fréquenter cet accueil, les mineurs doivent également être en possession de leur carte d'adhérent de l'association Familles Rurales (11€/an). Les majeurs qui souhaitent fréquenter l'accueil sont dispensés de l'autorisation parentale.

Hormis les accueils informels et les ouvertures libres, le Foyer de Jeunes est essentiellement ouvert pendant les périodes de vacances scolaires. Cependant, en concertation avec les adolescents, nous envisageons de faire des propositions d'ouvertures pendant les périodes scolaires, les mercredis après-midis, les vendredis soirs et les samedis. Les horaires seront définis en rapport avec la programmation des activités. Ils pourront se décliner comme ceci : Journée, Demi-journée, Veillée (*voir tableau en page suivante*).



Les horaires d'ouverture ne sont pas établis de manière stricte. Ce sont des espaces/temps modulables en fonction des échanges entre les jeunes et leurs animateurs, et/ou en fonction des projets en cours.

En période scolaire : Les vendredis ou les samedis soir,
en fonction de la demande et des échanges avec les adolescents,

En période de vacances : Du lundi au samedi, en journée ou en soirée,
en fonction de la demande, et des échanges avec les adolescents.
et des opportunités d'animation, ou des projets.

Des journées complètes peuvent également être organisées telles que des sorties, visites, spectacles, etc.....

Cependant, le cadre suivant a été mise en place pour chacun des 3 types d'accueil proposés :

1 - Accueil Informel	2 - Animation ou projet	3 - Ouverture libre
Encadré par un animateur diplômé	Encadré par un animateur diplômé	Sans encadrement Lors de l'empreint de la clef du local, l'utilisateur indique son nom, son prénom.
En période scolaire uniquement Créneau de 1 à 2 heures par semaine - Le vendredi entre 18h30 et 19h30, <i>(Le jour et le créneau horaire peuvent être changés par l'équipe à l'occasion d'un projet spécifique).</i>	Du lundi au samedi Forfait demi-journée (4 heures) - Le matin, entre 9h00 et 13h00, - Après-midi, entre 15h00 et 19h00, - En soirée, entre 19h00 et 23h00, Forfait journée avec repas (8 heures) - Matin/midi, entre 10h00 et 18h00, - Midi/soir, entre 15h00 et 23h00.	En période scolaire - Le vendredi, entre 19h30 et 00h00, - Le samedi, entre 14h00 et 01h00, - Mercredi/Dimanche, entre 14h00 et 19h00, En période extrascolaire - du lundi au jeudi, entre 14h00 et 22h00, - Le vendredi, entre 14h00 et 00h00, - Le samedi, entre 14h00 et 01h00, - Le dimanche, entre 14h00 et 19h00. (et jusqu'à 01h00 en milieu de vacances)
Sans inscription	Sur inscription (ou réservation)	Sans inscription
<ul style="list-style-type: none"> ✗ Les adolescents gèrent seuls le rangement et le nettoyage des locaux, ✗ La consommation d'alcool, de tabac ou de stupéfiants est strictement interdite dans le local. 		
En cas de difficulté, l'animateur prévient le directeur du Service Enfance Education Jeunesse de la commune.		En cas d'intrusion ou pour tout autre problème, l'utilisateur appelle le directeur du Service Enfance Education Jeunesse durant les heures d'ouverture du service ou en dehors de ces heures, l'adulte de permanence ou un parent référent du foyer.
<p><i>Parmi l'affichage obligatoire (Déclaration DDCCS, Attestation d'assurance, etc. ...), figure la liste des numéros de téléphone. Numéros utiles en cas d'urgence et également ceux du personnel et des parents référents.</i></p>		

Un règlement intérieur, écrit en collaboration avec les jeunes, précise le fonctionnement général, le négociable, le non négociable, les règles de vie et les sanctions en cas de non-respect (voir page 30).



LES PRESTATIONS ALIMENTAIRES

Le déjeuner

Le repas (ou le pique-nique) est généralement organisé par le service Enfance Education Jeunesse et préparé par les agents du restaurant scolaire de la commune de Mouchamps.

Le goûter

Préparé par les animateurs, il est proposé aux adolescents durant la journée.

- + Il est prévu par l'association Familles Rurales lors des ouvertures gratuites encadrées par les animateurs,
- + Il est prévu par le Service Enfance Education Jeunesse de la Mairie lors des animations payantes,
- + Lors des ouvertures libres, il appartient aux jeunes de s'organiser seuls.

Le dîner

Pour le dîner (ou le déjeuner si incompatibilité avec le service de restauration scolaire), nous organisons un repas participatif. Chaque famille apporte un ingrédient. Les animateurs conservent les emballages pour garantir la traçabilité. En cas de transformation, ils conservent également des échantillons au réfrigérateur durant 5 jours.

Lors des sorties, nous pouvons également faire appel à un prestataire de restauration.

LA PROGRAMMATION DES ANIMATIONS

Afin d'être en cohérence avec nos objectifs et notamment pour permettre aux jeunes d'être acteurs de leurs loisirs, il nous paraît important d'élaborer les programmes en concertation avec le public concerné. L'équipe d'animation met en place des outils adaptés afin de permettre aux adolescents de s'exprimer sur leurs envies.

Le « Livret Eco-Citoyen Enfance Jeunesse » permet au mineur, avec accord avec ses parents, de capitaliser des points sur un compte rattaché à son dossier d'inscription. Ces points gagnés lors d'actions d'autofinancements peuvent être utilisés quand il le souhaite, pour aider au financement d'une animation, d'un séjour ou d'une sortie. Ils seront déduits du coût de la prestation.

LA COMMUNICATION

Afin que les familles et les jeunes soient informés des animations, des projets et des manifestations mis en place sur le territoire et au sein du Foyer de Jeunes, nous utilisons différents moyens de communication :

- + **Les plaquettes** : Pour chaque période, nous élaborons une plaquette avec la programmation des activités. Celle-ci est affichée sous forme papier dans les associations sportives de Mouchamps.
- + **Les réseaux sociaux** : Nous utilisons également les réseaux sociaux pour informer les jeunes et les familles. Nous créons des publications notamment avec des supports visuels (plaquettes, flyers). Chaque service possède sa propre page Facebook.
- + **Le site internet du Service Enfance Education Jeunesse** :
Les informations sont également mises en ligne sur le site internet www.mouchamps-enfance-jeunesse.com
- + **Le site internet de la Mairie de Mouchamps** :
Certaines informations sont également mises en ligne sur le site internet www.mouchamps.com
- + **Rencontres « collèges » et « lycées »** : Après planification avec les collèges et lycées, nous intervenons ponctuellement lors du temps méridien pour présenter la programmation des activités et des projets à venir,
- + **Echanges avec nos partenaires associatifs** : En relation avec les responsables associatifs, nous intervenons sur les différents sites pour communiquer oralement et pour déposer des affiches,
- + **Communication avec les autres structures Jeunesse** : Nous sommes en cours de construction d'un réseau Interprofessionnel pour échanger sur les activités de chacun, mais également pour mutualiser nos moyens et organiser des rencontres.



ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENCADREMENT

○ Lors des accueils informels, au moins un animateur diplômé est présent avec les jeunes. Il adapte son positionnement en fonction de la situation et de la réalité du terrain :

Ecouter ... Laisser faire... Observer... faire avec... donner à faire... aider... proposer...

Les conditions d'encadrement sont définies comme suit :

- ✚ Un animateur pour 24 jeunes mineurs maximum, âgés de 14 ans à 17 ans,
Quand celui-ci assure une fonction de régulation - accueil libre, point info-jeunes, ...,
- ✚ Un animateur pour 12 jeunes mineurs maximum, âgés de 14 ans à 17 ans,
Quand celui-ci assure une fonction d'animation - activités, sorties, sports, ...,

○ Lors des ouvertures libres, les adolescents organisent la vie dans le local, sans adulte. En amont, ils doivent néanmoins signaler le temps de leur présence, en remplissant le cahier de présence lors de l'emprunt de la clef du Foyer de Jeunes. Ceci permet notamment à l'adulte référent d'être vigilant et réactif en cas de problème.

L'objectif étant d'accompagner les jeunes avec bienveillance, en leur permettant de prendre des responsabilités. Tout ceci en garantissant le bien-être, l'épanouissement et la sécurité de chacun.

Organisation du temps de travail et des missions de l'animateur

Les « animateurs jeunesse » travaillent 1 week-end chacun, en alternance (*semaines paires / impaires*).

Ce qui leur laisse un week-end de repos pour se ressourcer et pour profiter de leur vie de famille.

Lors du week-end, l'animateur organise un accueil informel au moment opportun pour rencontrer son public. Il organise également l'utilisation du local en autonomie, soit directement, soit avec un parent référent.

Quand ?	Rôles et missions de l'animateur
En amont des temps d'animations	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Écriture du projet pédagogique, ✓ Programmation d'activités, ✓ Préparation d'activités, ✓ Communication interne et externe, ✓ Ecoute du public, ✓ Gestion matérielle et logistique, ✓ Force de proposition et adaptation, ✓ Travail d'équipe,
Pendant les temps d'animations	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utiliser des techniques d'animations variées, ✓ Animer des temps d'activités, ✓ Être à l'écoute du public, ✓ Être dynamique, ✓ Être garant des règles et de la sécurité, ✓ Faire preuve de « laisser faire » durant les activités,
Après les temps d'animations	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Évaluer ses interventions, ✓ Réajuster son action et sa posture, ✓ Faire des constats,
Dans la vie du local	<ul style="list-style-type: none"> ✓ S'approprier l'espace, ✓ Accompagner les jeunes, ✓ Être un référent, ✓ Être un relai entre les différents acteurs, ✓ Être organisé, ✓ Mettre en place des outils, ✓ Garantir le bon fonctionnement de l'accueil.



ARTICLE 7 : EVALUATIONS

Evaluer l'action que nous menons nous semble essentiel. Il est en effet primordiale pour l'équipe d'animation de recenser un maximum de données nécessaires au développement des services de la commune.

L'impact que nous avons sur le terrain est évalué de manière traditionnelle ; c'est-à-dire par :

- Une évaluation quantitative Recensement des effectifs, saisie d'un cahier de présences. L'objectif est d'évaluer la fréquentation lors des différents accueils, et lors des projets,
- Une évaluation qualitative Prise en compte des remarques, demandes et besoins des jeunes, attentes des familles utilisatrices. Cela peut se produire de différentes manières (*temps formels et/ou informels avec les jeunes, sondage auprès des familles, questionnaires, ...*),

De plus, l'équipe réalise des bilans à chaque fin de période (*généralement après les vacances scolaires*). Les animateurs référents mettent en avant les points positifs et négatifs des actions menées, de l'évolution du groupe qui participe à la vie du local et des projets de l'Accueil Jeunes. Chaque mardi matin, un temps de travail collectif permet à l'équipe de réfléchir, de préparer, et de tirer des conclusions de la semaine précédente. Grâce à ces évaluations hebdomadaires, et en fonction des réflexions de chaque participant, nous pouvons réagir rapidement et, modifier, corriger, annuler ou remplacer des propositions. En cas de conduite déplacée, l'équipe peut également décider de la mise en place de stratégie ou éventuellement d'une sanction qui sera validée par un groupe composé d'élus et de parents. De plus, le bilan annuel du Contrat Enfance Jeunesse est réalisé par le directeur. Il porte sur l'organisation générale du service. Il présente l'évaluation quantitative et qualitative de toutes les manifestations et pour les différents publics accueillis, ainsi que le bilan financier. Il évalue le niveau d'atteinte des objectifs préalablement fixés.

Il est présenté aux membres du comité partenarial, puis lors d'une réunion du Conseil Municipal.

Permettre aux jeunes de s'approprier leurs espaces			
Objectifs opérationnels	Critères d'évaluation	Indicateurs	Modalités
Réfléchir sur les besoins et envies en termes d'aménagement de l'espace	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Est-ce que les jeunes ont été concertés pour l'aménagement ? ▪ Les jeunes ont-ils réussi à identifier des besoins ou envies ? 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un maximum de jeunes a donné leur avis, ▪ Des besoins en termes d'aménagement ont été identifiés, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réunions et temps d'échanges avec les jeunes, ▪ Temps d'échange, élaboration d'un « nouveau plan »,
Aménager les locaux à l'image des jeunes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Est-ce que le local a été aménagé ? 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Création de meubles et de décorations, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise en place d'animations et d'activités,
Donner une identité aux espaces	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Est-ce que les locaux possèdent une identité ? 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Création d'un logo et d'un nouveau nom, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise à disposition d'outils de création, atelier d'écriture,
Permettre aux jeunes de s'exprimer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Est-ce que les jeunes ont réussi à s'exprimer et donner leurs opinions ? 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un maximum de jeunes a pu donner leurs avis, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organisation de temps d'échanges,
Permettre aux jeunes d'être acteurs de leurs loisirs			
Placer les jeunes au cœur de la conception de projets	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Est-ce que les jeunes se sont sentis impliqués dans la réalisation de projet ? 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un maximum de jeunes se sont impliqués dans la réalisation du projet, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise en place de temps collectifs,
Permettre aux jeunes de participer à l'élaboration des programmes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Est-ce que les jeunes ont pu programmer leurs moments de loisirs ? 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les programmes ont été élaborés avec les jeunes, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise en place de temps d'échange entre animateurs et jeunes,
Responsabiliser les jeunes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Est-ce que la charte de vie a été respectée ? ▪ Est-ce que les jeunes ont participé à la vie du local ? 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respect des règles, ▪ Un maximum de jeunes a fréquenté les locaux, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Création d'une charte de vie collective, ▪ Ouverture régulière des locaux,
Développer un esprit de convivialité et de respect	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Est-ce qu'il règne un esprit de convivialité, de partage dans les locaux ? 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les jeunes pensent que la vie au local se passe dans une bonne ambiance, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise en place d'outils d'expression
Laisser le choix aux jeunes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Est-ce que le jeune a eu l'opportunité de choisir ce qu'il voulait faire de son temps de loisirs ? 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un maximum de jeunes pense qu'ils ont eu le choix à un moment donné, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organisation de pôle d'activités, ▪ Ouverture libre

**ARTICLE 8 : DUREE**

Le présent engagement déclaratif est établi pour une durée de 4 ans. Il prend effet à compter de sa signature par les deux parties. Toute modification de ce document se fera par voie d'avenant.

ARTICLE 9 : CONVENTION DE PARTENARIAT PJM

Historiquement, l'association « Familles Rurales » porte le projet de la « cohérence jeunesse » située sur le territoire. En 2007, lorsque la commune de Mouchamps a décidé de prendre la compétence « Enfance Jeunesse », elle a proposé à l'association de signer une convention de partenariat. En effet, l'objectif du Conseil Municipal n'était pas de casser une dynamique déjà en place, mais bien de compléter l'offre existante.

Ainsi la convention prévoit notamment :

- La mise en place d'un comité partenarial qui se réunit au moins 3 fois par an, pour définir des orientations et des objectifs partagés, et pour évaluer les actions,
- Les modalités d'inscription des adolescents soumises aux deux conditions suivantes :
 - 1 – Procéder à une inscription administrative gratuite, conformément à la réglementation (Code ASF),
 - 2 – S'acquitter des droits d'adhésion annuelle auprès du bureau de l'association,
- La mise à disposition des « animateurs jeunesse », agents de la commune de Mouchamps,
- La mise en place d'actions communes à destination des adolescents,
- La possibilité pour les deux parties d'organiser librement leurs manifestations internes,

Egalement que :

- La collectivité s'engage à souscrire un contrat d'assurance garantissant :
 - Les locaux mis à la disposition de l'association,
 - L'ensemble du mobilier mis à la disposition de l'association,
 - La responsabilité civile de ses élus et de ses salariés mis à disposition,
- L'association s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir :
 - L'ensemble de ses biens (notamment en cas de vandalisme, d'inondation, d'incendie...),
 - La responsabilité civile de ses bénévoles, salariés et tiers impliqués dans la vie associative,
 - Les risques liés aux manifestations dont elle est l'organisatrice.

ARTICLE 10 : ASSURANCES

La municipalité souscrit une assurance Responsabilité Civile afin de couvrir le public accueilli dans le local du Foyer de Jeunes ainsi que durant toutes les activités organisées par les agents d'animation de son Service Enfance Education Jeunesse : GROUPAMA N° de sociétaire : 00149 48 H N° de contrat : 0171

L'association Familles Rurales souscrit une assurance afin de couvrir le public accueilli ainsi que toutes les activités en autonomie organisées : SMACL Sociétaire : Fédé Dépt Vendée N° de contrat : 255920/Z

ARTICLE 11 : CONTESTATIONS

Les différends susceptibles de s'élever entre les parties, relatifs à l'interprétation ou à l'exécution du présent engagement après une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet pendant un délai de 15 jours seront du ressort du tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'île Gloriette, 44041 Nantes cedex 01.

Fait à Mouchamps, le 25 juillet 2019.

Pour la Commune,
LE MAIRE DE MOUCHAMPS



En deux exemplaires

26 AOUT 2019

Pour AVIS,
LE DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL
DE LA COHESION SOCIALE
DE LA DDCS DE VENDEE

Nicolas DROUART



PROTOCOLE DE TRANSFERT DE RESPONSABILITE

PROTOCOLE DE TRANSFERT DE RESPONSABILITE ENTRE LES TEMPS SCOLAIRE ET PERI-SCOLAIRE

Ecole publique René Guilhaud

Commune de Mouchamps

PREAMBULE ET TEXTES DE REFERENCE

L'obligation de surveillance prévue (article D 321-12 du code de l'éducation) doit être exercée de manière effective et vigilante pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire.

Le « temps scolaire » correspond aux 10 mn qui précèdent le début de chaque demi-journée et le temps de classe.

CADRE DU PROTOCOLE

Ce protocole vise à faciliter les transitions entre les temps scolaires et périscolaires, ainsi que le contrôle de remise des élèves aux parents après la classe ou après les temps méridiens et périscolaires de manière à éviter toute rupture de surveillance des élèves. En effet, les transferts de responsabilités existent dès qu'un enfant passe d'une structure à une autre. Un enfant, confié par sa famille, ne doit pas sortir des espaces protégés au mauvais moment.

Le directeur et les enseignants de l'école, le maire ou son adjointe, le responsable de l'organisation des activités périscolaires et l'ensemble des intervenants sur le temps périscolaire ont été invités à mettre en place ce protocole fixant le rôle de chacun et formalisant les modalités de transition entre les différentes activités. Il s'applique à tous, parents et professionnels. Il est complété par le règlement intérieur de l'école.

ARTICLE 1 : LES HORAIRES

- **Horaires de l'école :** Ouverture des portes à 8h50, Début de la classe à 9h00,
 Fin de classe à 12h00 pour les classes de TPS/PS/MS, MS/GS et CP/CE1, jusqu'à 13h30,
 12h15 pour les classes de CE1/CE2, CE2/CM1 et CM1/CM2, jusqu'à 13h45,
 Fin de classe à 16h30 pour toutes les classes.
- **Horaires du restaurant scolaire de la commune :** 12h00 - 13h30, du lundi au vendredi,
- **Horaires du service périscolaire de la commune :** 7h00 - 9h00, du lundi au vendredi,
 16h30 - 19h00, du lundi au vendredi,

Seule la plage horaire 8h50 - 9h00 (*ouverture école & périscolaire*) se superpose.

Ci-après, les modalités de prise en charge des enfants précisent les responsabilités de chacune des parties.



ARTICLE 2 : LA SURVEILLANCE DES ELEVES

Réf : <http://eduscol.education.fr>

La surveillance couvre l'ensemble des activités prises en charge par l'école, qu'elles soient obligatoires ou facultatives, et toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire. Les élèves sont accueillis dix minutes avant le début de chaque demi-journée de classe. Pour les maternelles, les enfants sont remis directement au service d'accueil ou à l'enseignante. A l'issue des classes du matin ou de l'après-midi la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, sauf pour les élèves pris en charge, à la demande des responsables légaux, par un service de garde, de transport, de restauration, ou par un dispositif d'accompagnement ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit. Seuls les enfants de l'école maternelle sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit, et présentées au directeur ou à l'enseignant.

ARTICLE 3 : LES LISTES OBLIGATOIRES

Chaque enseignant doit disposer des listes à jour, fournies en temps et en heure par les services municipaux. Les listes des enfants inscrits aux activités seront déposées à l'entrée des classes, dans la pochette prévue à cet effet avant 9h00, au plus tard avant la récréation du matin.

PS : *En cas d'absence de liste, les agents de l'équipe d'animation communale sont en mesure de récupérer les élèves au passage des classes. La responsabilité des enseignants est dans ce cas dérogée.*

A/ Inscriptions périodiques

Les listes des élèves inscrits aux activités périscolaires sont établies par période « inter-vacances », avec des ajustements hebdomadaires, chaque le vendredi pour la semaine suivante.

Afin de pouvoir compléter ce travail, la liste des enfants inscrits aux activités pédagogiques complémentaire (APC) doit être communiquée à la responsable des activités périscolaires avant les périodes de vacances scolaires, pour une présentation de l'organisation des périodes aux agents

B/ Registres de présences

Ces listes actualisées chaque semaine sont remises aux agents chargés du transfert des enfants, le matin et/ou le soir. Elles contiennent les informations relatives à la récupération des élèves par les familles. Elles sont à la disposition de tout enseignant ou responsable remplaçant.

Les enseignants sont chargés de rappeler aux élèves leurs différentes participations.

En fin de semaine, les feuilles de présences sont déposées dans le bureau du secrétariat pour une saisie des informations dans le logiciel de gestion.

ARTICLE 4 : L'ENTREE EN CLASSE

Les portes de l'école ouvrent 10 minutes avant le début de la classe,

- | | |
|----------------------|--|
| à 8h50 le matin, | pour toutes les classes, |
| à 13h20 l'après-midi | pour les classes de TPS/PS/MS, MS/GS et CP/CE1, |
| à 13h35 l'après-midi | pour les classes de CE1/CE2, CE2/CM1 et CM1/CM2, |

A partir de ces horaires, les enfants sont accueillis et une surveillance est assurée par l'équipe enseignante, dans les classes. Seule une classe (à partir des classes de CP/CE1) reste sur la cour élémentaire de 8h50 à 9h00 selon l'enseignante de faction au portail (*classe différente tous les matins*).

Elèves inscrits aux accueils périscolaires

A partir de 8h50, les agents d'animation de la commune accompagnent les groupes d'enfants à l'école.

- Pour les classes maternelles, les enfants sont conduits jusque dans les classes,
- Pour les classes élémentaires, les enfants sont dirigés dans la cour de récréation.

Dans les deux cas, les animateurs déposent les listes des enfants. Ces documents indiquent également les présences prévisionnelles du soir ainsi que les absences et leurs motifs. Un échange oral avec les professeurs permet d'assurer une meilleure transmission des informations du jour.



ARTICLE 5 : LE TEMPS MERIDIEN

⇒ Pour les enfants des classes de TPS, PS, MS, GS et CP

[PREMIER SERVICE](#)

- A 12h00, les enseignantes des classes maternelles accompagnent les enfants au restaurant scolaire. Un animateur récupère dans les classes concernées, les enfants qui rentrent manger à la maison.
- A 12h40, à la fin du repas et après une vérification de l'effectif, les enfants qui ne font pas la sieste sont accompagnés dans la cour de récréation et surveillés par 2 agents.
- A 12h40, à la fin du repas et après une vérification de l'effectif, les enfants concernés par la sieste sont récupérés par deux ATSEM de l'école et conduits au dortoir.

A partir de 13h20, soit 10 minutes avant la classe, la surveillance est assurée par l'équipe enseignante.

⇒ Pour les enfants des classes de CE1/CE2, CE2/CM1 et CM1/CM2

[SECOND SERVICE](#)

A 12h15, un agent récupère les enfants inscrits pour le déjeuner conformément à la feuille d'appel.

Après la vérification de l'effectif, les enfants sont surveillés dans la cour dans l'attente du 2^{ème} service.

A 12h40, ils sont conduits au restaurant scolaire.

A 13h30, à la fin du repas et après une vérification de l'effectif, ils sont accompagnés dans la cour de récréation et surveillés jusqu'à 13h35 par le personnel communal.

A partir de 13h35, soit 10 minutes avant la classe, la surveillance est assurée par l'équipe enseignante.

Les élèves qui mangent à la maison peuvent revenir à l'école à partir de 13h20 (s'il s'agit d'une fratrie dont les horaires de reprise de cours ne sont pas les mêmes). Une « surveillance tampon » de 13h30 à 13h35 est assurée par deux agents communaux sur la cour élémentaire pour les élèves du second service.

ARTICLE 6 : LES SORTIES

A/ LA SORTIE DES CLASSES

- La sortie de classe est assurée par les enseignants,
- Tous les jours à 12h00 (maternelles + CP),
 - Tous les jours à 12h15 (du CE1 au CM2),
 - Tous les jours à 16h30 pour tous les élèves.

La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur professeur. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires jusqu'à la fin des cours. Ils sont alors pris en charge par un service de la commune (cantine, périscolaire,...), soit rendus aux familles.

□ Elèves inscrits au restaurant scolaire

Chaque matin, un membre de l'équipe enseignante téléphone au secrétariat du Service Enfance Education Jeunesse pour signaler les absences par rapport aux inscriptions prévisionnelles du jour. Après traitement informatique, et transmission au restaurant scolaire, la responsable peut préparer les quantités correspondantes et mettre le couvert pour chaque enfant présent.

PS : Les places à table sont attirées pour l'année scolaire, facilitant le contrôle des absences inopinées. Dans ce cas, la responsable du restaurant scolaire peut éventuellement se déplacer à l'école pour en contrôler le motif.



De plus, les listes prévisionnelles quotidiennes sont remises aux agents chargés d'accompagner les enfants aux heures des deux services ; ils font l'appel et/ou comptent afin de s'assurer que tous les enfants sont présents avant de les conduire de l'école au restaurant scolaire, ou vice-versa.

Enfants autorisés à partir seuls

L'enseignant libère l'enfant aussitôt après l'heure de fin de la classe. Puis, il referme les deux portails après la sortie des enfants. Une fois franchie l'enceinte de l'école à la fin de la classe, la responsabilité des élèves n'appartient plus à l'équipe enseignante.

Seuls les élèves de maternelle doivent être confiés aux responsables légaux ou à un tiers désigné.

Elèves inscrits aux activités périscolaires

A 16h30, les animateurs se présentent dans chaque classe avec les registres de présences. Sur ces documents figurent les enfants préalablement inscrits aux activités. Ils procèdent à l'appel des enfants, vérifient la cause des absences et notifient les informations sur les registres.

Un bref échange d'informations avec le professeur de la classe permet d'assurer une bonne transition.

Elèves inscrits au transport scolaire

Dans chaque classe est affichée la liste des enfants inscrits à ce service de transport routier.

La directrice d'école organise l'accompagnement des enfants jusqu'à l'autocar en désignant un enseignant chargé de conduire les enfants inscrits et de s'assurer qu'ils montent bien dans le véhicule à destination de leur village.

Elèves récupérés par les parents

La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur professeur. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires jusqu'à la fin des cours. Le cas échéant, les enfants peuvent être accompagnés par un enseignant à l'accueil périscolaire. Les enfants sont alors pris en charge par le service de la commune, ajoutés sur les registres de présences même si les parents n'ont pas manifesté l'intention de les y inscrire. La commune est responsable des enfants dès lors que les agents les ont pris en charge et notifiés sur les registres. Les présences sont facturées normalement (voir règlement intérieur des accueils collectifs de mineurs).

B/ LA SORTIE DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Enfants autorisés à partir seuls

Après vérification de l'autorisation de sortie signée des tuteurs légaux, l'animateur libère l'enfant à l'heure indiquée par les parents. L'heure de départ est notifiée sur le registre de présence.

Enfants récupérés par les parents

Pour tous les enfants jusqu'au CM2, les agents communaux libèrent les enfants à l'arrivée des parents. A chaque porte, les sorties des enfants sont régulées par deux agents. L'heure et le nom de la personne qui récupère l'enfant sont notifiés sur les feuilles d'appel.



ARTICLE 7 : ABSENCES DES ELEVES SUR LES TEMPS PERISCOLAIRES

Au début de chaque transition et dans tous les cas, un appel est fait par l'adulte responsable. Toute absence non prévue ou sans justificatif est signalée directement au responsable de site qui prend immédiatement les mesures nécessaires pour vérifier le motif de l'absence.

Il peut notamment téléphoner ou faire téléphoner aux familles pour signalement et/ou avertissement.

ARTICLE 8 : PERSONNES ETRANGERES AU SERVICE

La mise en place de ce protocole de surveillance au service de la sécurité des élèves nécessite adhésion et implication de tous les adultes amenés à travailler dans l'école, à traverser l'espace scolaire ou à visiter occasionnellement les locaux. Durant les temps d'enseignement et d'activités périscolaires, aucun adulte étranger au service n'est autorisé à entrer dans la cour de l'école. Tout adulte désirant s'adresser à un enfant est tenu de se signaler auparavant auprès de l'adulte de surveillance.

Durant le temps scolaire, la directrice de l'école publique a toute autorité pour organiser l'accès aux locaux.

IMPORTANT : L'espace étant partagé, il appartient à chacun des intervenants de veiller à refermer les deux portails de sécurité après l'entrée ou la sortie des élèves.

ARTICLE 9 : ANNULATION DES ACTIVITES

En cas d'annulation d'un atelier du dispositif, le responsable de site appelle ou fait appeler les parents pour qu'ils viennent récupérer leurs enfants. En cas d'impossibilité de récupération des enfants, ceux-ci restent sous la responsabilité du chef de site dans une salle appropriée au nombre d'enfants.

Dans tous les cas, un service de surveillance minimum est mis en œuvre.

ARTICLE 10 : SITUATIONS CRITIQUES SUR LES TEMPS PERISCOLAIRES

Les situations critiques concernent les situations créant une perturbation grave remettant en cause la mission éducative de l'école ou pouvant être traumatisante pour les élèves.

Exemples de situation	Conduite à tenir
Incendie ou explosion dans un bâtiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evacuation des enfants dans le calme, ▪ Pointage des enfants au point de ralliement, ▪ Appel des secours - Pompiers 18 (ou 112)
Accident de la circulation devant l'école	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de retour au calme et à la réserve nécessaire, ▪ Ne pas gérer le conflit dans la cour,
Conflits entre adultes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se mettre à l'écart des enfants, dans une salle, ▪ Si continuation et propos dépassant la convenance, Appel des services d'ordre - Police 17 (ou 112)
Enfant accidenté lors d'une activité	<p>Gérer la situation en maîtrisant ses émotions</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Protéger la victime, ▪ Alerter les secours - SAMU 15 (ou 112) ▪ Pratiquer les gestes de premiers secours.

Fait à Mouchamps, le 23 octobre 2019

La directrice de l'Ecole Publique

Marie GODARD

Le Maire de Mouchamps

Hervé ROBINEAU

Ce document est distribué à tous et affiché dans tous les locaux
(Classes, Restaurant scolaire, accueils périscolaires et de loisirs)



PROTOCOLE DE TRANSFERT DE RESPONSABILITE

PROTOCOLE DE TRANSFERT DE RESPONSABILITE ENTRE LES TEMPS SCOLAIRES ET PERI-SCOLAIRES

Ecole privée Notre-Dame

Commune de Mouchamps

PREAMBULE ET TEXTES DE REFERENCE

L'obligation de surveillance prévue (article D 321-12 du code de l'éducation) doit être exercée de manière effective et vigilante pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire.

Le « temps scolaire » correspond aux 10 mn qui précèdent le début de chaque demi-journée et le temps de classe.

CADRE DU PROTOCOLE

Ce protocole vise à faciliter les transitions entre les temps scolaires et périscolaires, ainsi que le contrôle de remise des élèves aux parents après la classe ou après les temps méridiens et périscolaires de manière à éviter toute rupture de surveillance des élèves. En effet, les transferts de responsabilités existent dès qu'un enfant passe d'une structure à une autre. Un enfant, confié par sa famille, ne doit pas sortir des espaces protégés au mauvais moment.

Le directeur et les enseignants de l'école, le maire ou son adjointe, le responsable de l'organisation des activités périscolaires et l'ensemble des intervenants sur le temps périscolaire ont été invités à mettre en place ce protocole fixant le rôle de chacun et formalisant les modalités de transition entre les différentes activités. Il s'applique à tous, parents et professionnels. Il est complété par le règlement intérieur de l'école.

ARTICLE 1 : LES HORAIRES

- | | | |
|--|--|----------------------------|
| ▫ Horaires de l'école : | Ouverture des portes à 8h50, | Début de la classe à 9h00, |
| | Fin de classe à 12h00 pour les TPS/CP | 12h15 pour les CE1/CM2 |
| | Jusqu'à 13h10 pour les TPS/CP | 13h25 pour les CE1/CM2, |
| | Fin de classe à 16h35, | |
| ▫ Horaires du restaurant scolaire de la commune : | 12h00 - 13h30, du lundi au vendredi, | |
| ▫ Horaires du service périscolaire de la commune : | 7h00 - 9h00, du lundi au vendredi,
16h30 - 19h00, du lundi au vendredi, | |

Certaines plages horaires peuvent se superposer.

Ci-après, les modalités de prise en charge des enfants précisent les responsabilités de chacune des parties.



ARTICLE 2 : LA SURVEILLANCE DES ELEVES

Réf : <http://eduscol.education.fr>

La surveillance couvre l'ensemble des activités prises en charge par l'école, qu'elles soient obligatoires ou facultatives, et toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire. Les élèves sont accueillis dix minutes avant le début de chaque demi-journée de classe. Pour les maternelles, les enfants sont remis directement au service d'accueil ou aux enseignants.

Les enseignants exercent la surveillance des élèves jusqu'à ce que ceux-ci soient pris en charge par un service de la commune. S'agissant des élèves de maternelle, la surveillance se poursuit jusqu'à la remise directe aux parents ou aux personnes nommément désignées par ceux-ci par écrit et présentées à l'enseignant ou au directeur.

Les élèves à partir de 6 ans peuvent rentrer seuls, ce qui n'est pas le cas des élèves de maternelle.

ARTICLE 3 : LES LISTES OBLIGATOIRES

Chaque enseignant doit disposer des listes à jour, fournies en temps et en heure par les services municipaux. Les listes des enfants inscrits aux activités seront déposées à l'entrée des classes, dans la pochette prévue à cet effet avant 9h00, au plus tard avant la récréation du matin.

PS : *En cas d'absence de liste, les agents de l'équipe d'animation communale sont en mesure de récupérer les élèves au passage des classes. La responsabilité des enseignants est dans ce cas dérogée.*

A/ Inscriptions périodiques

Les listes des élèves inscrits aux activités périscolaires sont établies par période « inter-vacances », avec des ajustements hebdomadaires, chaque le vendredi pour la semaine suivante.

B/ Registres de présences

Ces listes actualisées chaque semaine sont remises aux agents chargés du transfert des enfants, le matin et/ou le soir. Elles contiennent les informations relatives à la récupération des élèves par les familles. Elles sont à la disposition de tout enseignant ou responsable remplaçant.

Les enseignants sont chargés de rappeler aux élèves leurs différentes participations.

En fin de semaine, les feuilles de présences sont déposées dans le bureau du secrétariat pour une saisie des informations dans le logiciel de gestion.

ARTICLE 4 : L'ENTREE EN CLASSE

Les portes de l'école ouvrent 10 minutes avant le début de la classe, soit à 8h45 le matin,

et à 13h20 l'après-midi, de la PS au CP

à 13h25 l'après-midi, du CE1 au CM2

A partir de ces horaires, les familles et les enfants sont accueillis et une surveillance est assurée par l'équipe enseignante, dans les classes pour les plus petits (le matin) et dans la cours de récréation pour les plus grands, et pour les petits l'après-midi.

Elèves inscrits aux accueils périscolaires

A partir de 8h50, les agents d'animation de la commune accompagnent les groupes d'enfants à l'école.

- Pour les classes maternelles, les enfants sont conduits jusque dans les classes,
- Pour les classes élémentaires, les enfants sont dirigés dans la cour de récréation.

Dans les deux cas, les animateurs déposent les listes des enfants. Ces documents indiquent également les présences prévisionnelles du soir ainsi que les absences et leurs motifs. Un échange oral avec les professeurs permet d'assurer une meilleure transmission des informations du jour.



ARTICLE 5 : LE TEMPS MERIDIEN

⇒ Pour les enfants des classes de **PS, MS, GS et CP**

[PREMIER SERVICE](#)

A 12h00, un agent récupère les enfants inscrits pour le déjeuner conformément à la feuille d'appel du jour. Les enfants sont conduits au restaurant scolaire pour le 1^{er} service.

- A 12h40, à la fin du repas et après une vérification de l'effectif, les enfants qui ne font pas la sieste sont accompagnés dans la cour de récréation et surveillés par 2 agents.

A partir de 13h10, les élèves entrent en classe et sont conduit au dortoir avec le personnel de l'école.

⇒ Pour les enfants des classes de **CE1, CE2, CM1 et CM2**

[SECOND SERVICE](#)

A 12h15, un agent récupère les enfants inscrits pour le déjeuner conformément à la feuille d'appel.

Après la vérification de l'effectif, les enfants sont surveillés dans la cour dans l'attente du 2^{ème} service.

A 12h40, ils sont conduits au restaurant scolaire.

A 13h25, à la fin du repas et après une vérification de l'effectif, ils sont accompagnés dans la cour de récréation et pris en charge dans les classes par leur enseignant.

Les élèves qui mangent à la maison peuvent revenir à l'école à partir de 13h20 (s'il s'agit d'une fratrie dont les horaires de reprise de cours ne sont pas les mêmes).

ARTICLE 6 : LES SORTIES

A/ LA SORTIE DES CLASSES

La sortie de classe est assurée par les enseignants, ☒ Tous les jours à 12h00 (maternelles + CP),
 ☒ Tous les jours à 12h15 (du CE1 au CM2),
 ☒ Tous les jours à 16h35 pour tous les élèves.

La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur professeur. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires jusqu'à la fin des cours. Ils sont alors pris en charge par un service de la commune (cantine, périscolaire,...), soit rendus aux familles.

Elèves inscrits au restaurant scolaire

Chaque matin, un membre de l'équipe enseignante téléphone au secrétariat du Service Enfance Education Jeunesse pour signaler les absences par rapport aux inscriptions prévisionnelles du jour. Après traitement informatique, et transmission au restaurant scolaire, la responsable peut préparer les quantités correspondantes et mettre le couvert pour chaque enfant présent.

PS : Les places à table sont attirées pour l'année scolaire, facilitant le contrôle des absences inopinées. Dans ce cas, la responsable du restaurant scolaire peut éventuellement se déplacer à l'école pour en contrôler le motif.



De plus, les listes prévisionnelles quotidiennes sont remises aux agents chargés d'accompagner les enfants aux heures des deux services ; ils font l'appel afin de s'assurer que tous les enfants sont présents avant de les conduire de l'école au restaurant scolaire, ou vice-versa.

Enfants autorisés à partir seuls

L'enseignant libère l'enfant aussitôt après l'heure de fin de la classe. Puis, il referme les deux portails après la sortie des enfants. Une fois franchie l'enceinte de l'école à la fin de la classe, la responsabilité des élèves n'appartient plus à l'équipe enseignante.

Seuls les élèves de maternelle doivent être confiés aux responsables légaux ou à un tiers désigné.

Elèves inscrits aux activités périscolaires

A 16h30, les animateurs se présentent dans chaque classe avec les registres de présences. Sur ces documents figurent les enfants préalablement inscrits aux activités. Ils procèdent à l'appel des enfants, vérifient la cause des absences et notifient les informations sur les registres.

Un bref échange d'informations avec le professeur de la classe permet d'assurer une bonne transition.

Elèves inscrits au transport scolaire

Dans chaque classe est affichée la liste des enfants inscrits à ce service de transport routier.

Le directeur d'école organise l'accompagnement des enfants jusqu'à l'autocar en désignant un enseignant chargé de conduire les enfants inscrits et de s'assurer qu'ils montent bien dans le véhicule à destination de leur village.

Elèves récupérés par les parents

La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur professeur. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires jusqu'à la fin des cours. Le cas échéant, les enfants peuvent être accompagnés par un enseignant à l'accueil périscolaire. Les enfants sont alors pris en charge par le service de la commune, ajoutés sur les registres de présences même si les parents n'ont pas manifesté l'intention de les y inscrire. La commune est responsable des enfants dès lors que les agents les ont pris en charge et notifiés sur les registres. Les présences sont facturées normalement (voir règlement intérieur des accueils collectifs de mineurs).

B/ LA SORTIE DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Enfants autorisés à partir seuls

Après vérification de l'autorisation de sortie signée des tuteurs légaux, l'animateur libère l'enfant à l'heure indiquée par les parents. L'heure de départ est notifiée sur le registre de présence.

Enfants récupérés par les parents

Pour tous les enfants jusqu'au CM2, les agents communaux libèrent les enfants à l'arrivée des parents. A chaque porte, les sorties des enfants sont régulées par deux agents. L'heure et le nom de la personne qui récupère l'enfant sont notifiés sur les feuilles d'appel.



ARTICLE 7 : ABSENCES DES ELEVES SUR LES TEMPS PERISCOLAIRES

Au début de chaque transition et dans tous les cas, un appel est fait par l'adulte responsable. Toute absence non prévue ou sans justificatif est signalée directement au responsable de site qui prend immédiatement les mesures nécessaires pour vérifier le motif de l'absence.

Il peut notamment téléphoner ou faire téléphoner aux familles pour signalement et/ou avertissement.

ARTICLE 8 : PERSONNES ETRANGERES AU SERVICE

La mise en place de ce protocole de surveillance au service de la sécurité des élèves nécessite adhésion et implication de tous les adultes amenés à travailler dans l'école, à traverser l'espace scolaire ou à visiter occasionnellement les locaux. Durant les temps d'enseignement et d'activités périscolaires, aucun adulte étranger au service n'est autorisé à entrer dans la cour de l'école. Tout adulte désirant s'adresser à un enfant est tenu de se signaler auparavant auprès de l'adulte de surveillance.

Le chef d'établissement a, en permanence, toute autorité pour organiser l'accès aux locaux.

IMPORTANT : L'espace étant partagé, il appartient à chacun des intervenants de veiller à refermer les deux portails de sécurité après l'entrée ou la sortie des élèves.

ARTICLE 9 : ANNULATION DES ACTIVITES

En cas d'annulation d'un atelier du dispositif, le responsable de site appelle ou fait appeler les parents pour qu'ils viennent récupérer leurs enfants. En cas d'impossibilité de récupération des enfants, ceux-ci restent sous la responsabilité du chef de site dans une salle appropriée au nombre d'enfants.

Dans tous les cas, un service de surveillance minimum est mis en œuvre.

ARTICLE 10 : SITUATIONS CRITIQUES SUR LES TEMPS PERISCOLAIRES

Les situations critiques concernent les situations créant une perturbation grave remettant en cause la mission éducative de l'école ou pouvant être traumatisante pour les élèves.

Exemples de situation	Conduite à tenir
Incendie ou explosion dans un bâtiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evacuation des enfants dans le calme, ▪ Pointage des enfants au point de ralliement, ▪ Appel des secours - Pompiers 18 (ou 112)
Accident de la circulation devant l'école	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de retour au calme et à la réserve nécessaire, ▪ Ne pas gérer le conflit dans la cour, ▪ Se mettre à l'écart des enfants, dans une salle, ▪ Si continuation et propos dépassant la convenance, Appel des services d'ordre - Police 17 (ou 112)
Conflits entre adultes	
Enfant accidenté lors d'une activité	<p>Gérer la situation en maîtrisant ses émotions</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Protéger la victime, ▪ Alerter les secours - SAMU 15 (ou 112) ▪ Pratiquer les gestes de premiers secours.

Fait à Mouchamps, le 23 octobre 2019

Le directeur de l'Ecole Privée

Cédric DU BOT

Le Maire de Mouchamps

Hervé ROBINEAU

Ce document est distribué à tous et affiché dans tous les locaux
(Classes, Restaurant scolaire, accueils périscolaires et de loisirs)



REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

Services communaux ouverts toute l'année, du lundi au vendredi et certains week-ends en fonction du calendrier scolaire et de la programmation « jeunesse » et destinés aux mineurs dès la scolarisation jusqu'à 17 ans et plus :

- Restaurant scolaire, 20 rue du Beignon, pour tous les enfants scolarisés à Mouchamps,
- Accueil périscolaire et de loisirs maternel « **LES RIKIKIS** » Salle des Lilas, rue des Ajoncs, dès la scolarisation,
- Accueil périscolaire et de loisirs élémentaire « **LES FUTES** » 33, rue de l'Ouest, à partir du CP,
- Accueil de loisirs « **ESPACE JEUNES** » Rue de l'Ouest (Espace Clemenceau), à partir de la 6^{ème},
- Accueil de jeunes « **FOYER DE JEUNES** » Allée des Marronniers, à partir de 14 ans.

DOSSIER D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Pour toute première participation à un ou plusieurs accueils de mineurs, il convient de prendre un rendez-vous auprès du secrétariat du Service Enfance Education Jeunesse afin d'établir la fiche sanitaire de l'enfant pris en charge, au moins 15 jours avant le premier jour de fréquentation et de fournir les pièces suivantes :

- Le carnet de santé de l'enfant,
- L'attestation de Quotient Familial,
- Le N° de sécurité sociale,
- Une autorisation « droit à l'image »,
- L'attestation d'assurance « scolaire/extrascolaire » de l'enfant,
- Une autorisation de sortie seul(e)
- L'autorisation de prélèvement avec un RIB,

Pour tout renouvellement, l'utilisateur peut faire toutes les démarches en ligne, via le « Portail Familles » de la commune.

Ces démarches administratives obligatoires ouvrent un droit d'accès à tous les accueils proposés en fonction des critères d'admission et pour l'année scolaire en cours. La fiche d'inscription et la fiche sanitaire de liaison étant signées, et par conséquent le présent règlement accepté par les tuteurs légaux, l'inscription est validée et la famille peut transmettre ses plannings prévisionnels de présence en fonction de ses besoins ou des envies de ses enfants,

en respectant les délais d'inscription indiqués sur les documents diffusés aux familles ou sur le « Portail Familles » :

<https://mouchamps.portail-familles.net/>

Renseignements au **02 51 63 96 06** ou à service.enfance.jeunesse@mouchamps.com

Le dossier d'inscription ne sera pris en compte que si la famille est à jour de ses paiements pour l'ensemble des prestations du service enfance éducation jeunesse

ARTICLE 01 - OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de déterminer les rapports entre les différents accueils collectifs de mineurs municipaux et les personnes utilisatrices de ces services. Un exemplaire de ce règlement est porté à la connaissance de chaque famille avant l'inscription et la participation de ses enfants.

ARTICLE 02 - HORAIRES DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS (ACM)

- **Le restaurant scolaire**, ouvert tous les jours d'école et vacances scolaires, du lundi au vendredi de 12h00 à 13h30,
- **Les accueils périscolaires**, ouverts les jours d'école de 7h00 à l'entrée en classe, et de la sortie de classe à 19h00,
- **Les accueils de loisirs**, ouverts tous les mercredis et vacances scolaires, de 7h00 à 19h00.
L'Éveil Artistique & Sportif, les mercredis et samedis en fonction des disciplines des associations partenaires et des disponibilités des locaux ou gymnases.
- **Les accueils de loisirs & accueil de jeunes**, ouverts les week-ends et vacances scolaires, aux dates et horaires indiqués sur les programmes en fonction des propositions d'activités ou des projets sollicités par les jeunes et proposés.

FERMETURES ANNUELLES

- LES 3 PREMIERES SEMAINES DU MOIS D'AOUT,
- LES 2 SEMAINES DES VACANCES SCOLAIRES DE NOEL.



ARTICLE 03 – TARIFS, FRAIS FIXES & PENALITES

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal, au plus tard le 15 juillet pour la prochaine année scolaire, et communiqués aux familles utilisatrices des différents services. L'utilisation d'un service rend chaque usager redevable d'une participation financière pour chaque prestation commandée.

Quel que soit le motif d'une absence, les familles sont redevables du paiement de la valeur des charges de fonctionnement (frais fixes ou forfaits de base). En fonction des différentes commandes, la commune engage des dépenses ; en fonction du délai de signalement d'une absence, la participation financière demandée peut varier comme indiqué ci-dessous :

Absence signalée avant jeudi minuit de la semaine précédente	Absence signalée après le jeudi	Absence signalée la veille après 12h
Restaurant scolaire	Annulation gratuite	Frais fixes appliqués
Attention : En cas de non inscription avant de date limite de réservation du restaurant scolaire, le tarif du repas occasionnel sera appliqué durant tout le mois de septembre, et jusqu'à la régularisation du dossier d'inscription (dossier complet et signé).		
Absence signalée avant jeudi minuit de la semaine précédente	Absence signalée après le jeudi	Absence signalée la veille après 12h
Périscolaire & mercredi	Annulation gratuite	Frais fixes appliqués
Absence signalée avant jeudi minuit de la semaine précédente	Absence signalée après le jeudi	Absence signalée la veille après 12h
Vacances scolaires « Enfance & Jeunesse »	Annulation gratuite	Frais fixes appliqués
<small>* La date de clôture des inscriptions extrascolaires (enfance et jeunesse) est indiquée sur les programmes d'activités diffusés aux familles.</small>		

Les frais fixes sont appliqués pour les absences signalées après la clôture des inscriptions, jusqu'à 4 jours consécutifs. A partir du cinquième jour d'absence, et quel qu'en soit le motif, la valeur des charges de fonctionnement est annulée (gratuité à partir du 5^{ème} jour).

Les jours d'école, on distingue les repas pris de façon régulière (choix valable pour toute l'année scolaire), et les repas pris occasionnellement (voir grille tarifaire). La réservation d'une période égale ou supérieure à 3 mois est considérée comme « inscription régulière » avec l'application du tarif « repas régulier ».

Les certificats médicaux, ou tout autre justificatif d'absence, ne donneront lieu à aucun remboursement.

- En cas de grève, il appartient aux familles d'annuler les prestations commandées.
- En cas de demande après la clôture des inscriptions, la collectivité se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant, notamment si elle n'est pas en mesure de mettre en œuvre les conditions d'encadrement nécessaires et réglementaires.
- En cas d'acceptation d'une inscription hors-délai, le prix de la prestation demandée sera majoré dans tous les cas.
- En cas d'arrivée après la fermeture à 19h, une majoration sera appliquée. Elle sera multipliée par 2 après 19h15.

ARTICLE 04 - SANTÉ DES ENFANTS

Chaque enfant dispose d'une fiche de renseignement remplie et signée lors de l'inscription contenant notamment des informations médicales utiles et nécessaires le concernant. L'article L. 3111-2 du code de la santé publique fixe la liste des vaccinations obligatoires. Si ceux-ci ne sont pas faits, le responsable légal devra fournir un certificat médical justifiant de la contre-indication médicale reconnue.

Les mesures d'urgence prises par le personnel d'encadrement relèvent de la responsabilité des parents qui s'y sont engagés au préalable en apposant leur signature sur cette fiche. En cas de malaise ou d'accident survenant à un enfant, le personnel d'encadrement est habilité à prendre toutes les mesures qui s'imposent, en conformité avec le protocole d'urgence. Les mineurs ne peuvent pas être accueillis dans les différents accueils en cas de fièvre ou de maladies contagieuses.

Aucun médicament ne sera donné sans présentation de l'ordonnance correspondante et autorisation parentale écrite. Il est demandé aux représentants légaux de signaler à leur médecin traitant que leur enfant déjeune au restaurant scolaire ou fréquente l'accueil de loisirs afin d'adapter son traitement et proposer si possible, des médicaments à prendre uniquement le matin et le soir à la maison.

Pour toute allergie, un certificat médical d'un allergologue et un protocole d'accueil sont exigés à l'inscription.

Les enfants dont l'état de santé nécessite une prise en charge particulière (régime alimentaires, allergies...) sont accueillis à condition qu'un protocole PAI (Projet d'Accueil Individualisé) soit établi entre la famille, le directeur d'école, le médecin et les responsables des services municipaux. L'original du PAI est transmis à la direction du service enfance éducation jeunesse pour validation et pour signature de Monsieur le Maire. Chaque PAI sera étudié par les services pour favoriser la prise en charge de l'enfant.



ARTICLE 05 - ASSURANCE

Conformément à la réglementation (L.227-5 du code de l'action sociale et des familles), la commune de Mouchamps est assurée en responsabilité civile. Cependant, les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels) ne relevant pas de la responsabilité de la commune. Une copie de cette attestation (identique à l'attestation souscrite dans le cadre scolaire) est demandée lors de l'inscription.

ARTICLE 06 - ENCADREMENT ET RESPONSABILITÉ

Les accueils collectifs de mineurs sont sous la responsabilité de la commune de Mouchamps en fonction de leurs horaires de fonctionnement respectifs. Les enfants sont constamment placés sous la surveillance du personnel communal. Aucun enfant, ni groupe d'enfants n'est laissé sans surveillance. Après les temps scolaires, les enfants non récupérés sont placés sous la responsabilité des agents communaux (avec application des tarifs en vigueur) même si les parents n'ont pas manifesté l'intention des les y inscrire. Les agents prennent les mesures nécessaires pour veiller au bien-être et à la sécurité physique, affective, morale des enfants. Ils participent à l'éducation sanitaire et sociale et veillent au respect des mesures d'hygiène et de sécurité.

ARTICLE 07 – MODALITES D'ACCUEIL

Les enfants peuvent fréquenter les différents accueils collectifs de mineurs de manière régulière ou de façon occasionnelle. L'accueil exceptionnel et ponctuel est également possible. Aucun enfant ne peut être accueilli avant l'heure d'ouverture et après l'heure de fermeture d'un service.

Tous les enfants doivent être obligatoirement conduits et repris aux points d'accueils intérieurs, auprès des agents de permanence. Les enfants ne doivent pas être laissés seuls à l'extérieur en attendant l'arrivée du personnel. Les enfants ne peuvent pas être déposés ou récupérés en milieu de journée ou durant le service, sauf activité associative (voir ci-dessous).

Des permanences d'accueil allant de 1h00 à 2h30 d'amplitude sont mises en place comme présenté ci-dessous :

Accueils périscolaires	07h 00 - 9h00 (arrivées uniquement)		16h30 - 19h00 (départs uniquement)			
Restaurant scolaire	12h00 - 13h30					
Accueil de loisirs (mercredis et vacances)	07h 00 - 9h30 (arrivées uniquement)		11h 30 - 12h00 (arrivées et départs)	12h00 - 13h30	13h 30 - 14h00 (arrivées et départs)	16h30 - 19h00 (départs uniquement)
En cas de sortie	Départ du car	Pas d'accueil le midi				Retour du car
Animation jeunesse	En fonction des horaires indiqués sur les programmes d'activités					

Les délais d'inscriptions sont indiqués dans le tableau de l'article 3

Activités associatives

En fonction des possibilités par rapport aux animations et aux sorties, les jeunes qui sont inscrits à des activités associatives devront s'y rendre par leurs propres moyens (si autorisation de sortie) ou seront conduits et ramenés par toute personne désignée sur la fiche d'inscription (l'animateur sportif par exemple).

Dans ce cas, aucune réduction de tarif ne sera appliquée durant l'absence de l'enfant.

Les accompagnateurs devront respecter les horaires d'accueil présentés ci-dessus. En aucun cas le personnel communal n'assurera le déplacement.

A compter du départ de l'enfant et jusqu'à son retour dans les locaux de l'accueil de loisirs, l'enfant est sous la responsabilité de l'association, et non du service communal.

Les périodes en bleu foncé correspondent aux forfaits de base (9h30-11h30 & 14h00-16h30), tarification incompressible.

Tous les mineurs doivent avoir quitté les locaux aux heures de fermeture.



ARTICLE 08 – ALIMENTATION & HYGIENE

Les plans des menus sont établis et affichés dans les locaux du restaurant scolaire, des accueils périscolaires et diffusés chaque mois aux familles. Ils sont également diffusés sur les sites Internet de la commune :

www.mouchamps.com / www.mouchamps-enfance-jeunesse.com / <https://mouchamps.portail-familles.net/>

En cas de régime d'ordre médical ou religieux, les parents devront le signaler lors de l'inscription et le cas échéant fournir un justificatif médical. Les agents concernés prendront les mesures nécessaires. Dans tous les cas, il est interdit d'amener de la nourriture. Chaque enfant doit être muni d'une serviette, fournie par les parents, marquée à son nom et disposant d'un système d'attache. La toilette est donnée par les parents soit le matin, soit le soir. L'enfant arrive propre de corps et de vêtements qu'il portera au cours de la journée. Le petit-déjeuner est automatiquement appliqué et facturé pour les enfants présents entre 7h00 et 7h30. Pour les enfants présents le matin dès 7h00, il est possible de laisser une trousse de toilette.

Les enfants accueillis en collectivité doivent être propres et savoir manger seuls. Pour les plus petits, les accidents occasionnels sont tolérés. Dans ce cas, la famille peut laisser un petit trousseau composé d'une tenue de rechange complète. Ce trousseau est à marquer au nom de l'enfant. Il doit être renouvelé par les parents qui en assurent le blanchissage. Ces accidents, s'ils présentent un caractère répétitif et viennent à perturber le travail du personnel encadrant, peuvent faire l'objet d'un avertissement et peuvent donner lieu à une exclusion temporaire.

ARTICLE 09 – DISCIPLINE ET LIVRET DE CITOYENNETE

Le personnel est habilité à faire respecter la discipline et les enfants leur doivent respect et obéissance. Tout comportement violent ou incorrect envers toute personne déclenche l'édition d'une « fiche incident ».

Une commission extraordinaire examinera les situations présentant « 3 fiches incident » et, après délibération, prendra les mesures adaptées. Pour chaque cas d'indiscipline, voici dans le tableau ci-dessous les sanctions qui pourront être prises :

Types de problèmes	Sanctions possibles	Possibilités en cas de récidive
Refus des règles de vie en collectivité,	Punition	Renvoi temporaire dont la durée sera fixée par Monsieur le Maire
Non-respect des biens et des personnes,	Avertissement,	
Dégradations volontaires, violences,	Convocation des parents	Renvoi définitif

En cas d'exclusion, les frais d'inscription ne feront l'objet d'aucun remboursement.

ARTICLE 10 – ACCOMPAGNEMENT AUX DEVOIRS

En soirées périscolaires, dans certains cas, des espaces peuvent être aménagés pour que les enfants commencent leurs devoirs, mais sans assistance pédagogique de la part du personnel. Dans ce cas, le travail réalisé reste sous l'entière responsabilité des parents qui doivent contrôler les leçons de leurs enfants.

ARTICLE 11 – LIVRET ECO-CITOYEN ENFANCE JEUNESSE

Le Livret Eco-Citoyen Enfance Jeunesse (LECEJ) offre au mineur, avec l'accord de ses parents, la possibilité de capitaliser des points sur un compte rattaché à son dossier d'inscription. Les points gagnés lors des actions d'autofinancement peuvent être utilisés quand il le souhaite, pour aider au financement d'une animation, d'un séjour ou d'une sortie ; ils sont déduits du coût de la prestation choisie à condition que les parents l'aient signalé au directeur avant le jour de la facturation. Les points gagnés sont strictement personnels et ne peuvent être ni donnés, ni échangés. Ils sont valables sans limitation de durée.

ARTICLE 12 – ATTESTATIONS FISCALES ET « MON COMPTE PARTENAIRE »

▣ Pour ouvrir droit à la réduction d'impôt (frais de garde), l'enfant doit avoir moins de 7 ans, au 31 décembre de l'année déclarée. L'attestation sera automatiquement calculée et mise à disposition des familles. Les parents restent néanmoins responsables de leur déclaration et il leur appartient de vérifier leurs droits à la réduction d'impôt.

▣ Nos services sont équipés du service Internet « MON COMPTE PARTENAIRE ». En inscrivant son enfant dans nos accueils collectifs de mineurs, le parent doit indiquer s'il accepte (ou non) que le gestionnaire consulte son dossier CAF, en fonction des besoins. En cas de refus, elle devra fournir son avis d'imposition afin que le gestionnaire puisse calculer le QF.

En cas de non présentation du Quotient Familial (CAF ou MSA), le tarif maximum est appliqué.

En cas de transmission tardive (en cours d'année), aucun effet rétroactif ne sera accordé.



ARTICLE 13 – RECLAMATIONS

Les communications téléphoniques adressées au domicile des employés ne seront pas prises en considération. Pour tous les modes d'accueil, toutes réclamations ou suggestions sont à faire au secrétariat du Service Enfance Education Jeunesse de la Mairie de Mouchamps, situé au 33 rue de l'Ouest (1^{er} étage) – 85640 MOUCHAMPS

Également par téléphone, par E-mail ou sur rendez-vous, à :

Secrétariat Enfance Education Jeunesse

02 51 63 96 06 service.enfance.jeunesse@mouchamps.com

Portail Familles : <https://mouchamps.portail-familles.net/>

[Restauration scolaire, Mercredis, Périscolaire, Vacances, EAS, CME, Jeunesse, Foyer, etc. ...]

ARTICLE 14 – JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE DU SECRETARIAT

Les ouvertures au public ont été réduites depuis la mise en service du Portail Familles disponible 24/7.

	MATIN	APRES MIDI
LUNDI	Fermé au public - Uniquement sur RDV	13h30 à 17h00
MARDI	Fermé au public	13h30 à 17h00
MERCREDI	Fermé au public	Fermé au public
JEUDI	8h30 à 12h00	13h30 à 17h00
VENREDI	8h30 à 12h00	Fermé au public - Uniquement sur RDV

⇒ Lors des fermetures du secrétariat, les documents peuvent être déposés aux agents des accueils périscolaires.

L'accueil physique est toujours possible sur rendez-vous même quand le secrétariat est fermé au public. Le secrétariat du service enfance jeunesse est joignable téléphoniquement de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

ARTICLE 15 - AUTRES PRESCRIPTIONS

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur et notamment du code de l'action sociale et des familles.

En procédant à l'inscription d'un mineur dans un service de la commune, les parents et les enfants ou adolescents (à partir du CP) certifient avoir pris connaissance du règlement intérieur et en accepter les différentes clauses.

La commune de Mouchamps se réserve le droit de modifier à tout moment les dispositions de ce règlement intérieur si cela s'avère nécessaire.



LES TARIFS 2021/2022

PREMIERE PARTIE - LES JOURS D'ECOLE

1 - LE RESTAURANT SCOLAIRE

Repas régulier	Repas occasionnel	Frais fixes	Repas adulte
3,75 €	4,80 €	2,30 €	6,70 €

⇒ Sont distingués les repas pris de façon régulière (choix valable pour toute l'année scolaire), et les repas pris occasionnellement.

Repas régulier <i>Hors-commune</i>
4,65 €

En cas de non inscription avant de date limite de réservation du restaurant scolaire, le tarif du repas occasionnel sera appliqué durant tout le mois de septembre, et jusqu'à la régularisation du dossier d'inscription (dossier complet et signé).

2 - LES ACCUEILS PERISCOLAIRES	QF < 501	501 - 700	701 - 900	901 - 1 100	1 101 - 1 300	QF > 1 300
Facturation minute ; base de calcul = 10 mn	0,15 €	0,20 €	0,24 €	0,27 €	0,29 €	0,31 €
Tarif horaire (1 heure)	0,90 €	1,20 €	1,44 €	1,62 €	1,74 €	1,86 €
Le goûter	0,80 € Servi systématiquement lors de l'accueil périscolaire du soir - Non prévu pour l'accueil post soutien scolaire.					
Le petit déjeuner	0,80 € Automatiquement servi aux enfants présents entre 7h00 et 7h30 - Facultatif entre 7h30 et 7h45.					

Les forfaits de base : Matin de 8h30 à 9h00 / Soir de 16h30 à 17h00 (ou 30 mn après l'accueil post-soutien).

Frais fixes périscolaires = Forfait de base + coût de la prestation alimentaire.

DEUXIEME PARTIE - LES MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

3 - LES ACCUEILS DE LOISIRS	QF < 501	501 - 700	701 - 900	901 - 1 100	1 101 - 1 300	QF > 1 300
Facturation minute ; base de calcul = 10 mn	0,15 €	0,20 €	0,24 €	0,27 €	0,29 €	0,31 €
Tarif horaire (1 heure)	0,90 €	1,20 €	1,44 €	1,62 €	1,74 €	1,86 €
Matinée (2,0 heures)	1,80 €	2,40 €	2,88 €	3,24 €	3,48 €	3,72 €
Après-midi (2,5 heures)	2,25 €	3,00 €	3,60 €	4,05 €	4,35 €	4,65 €
Journée (8,0 heures)	7,20 €	9,60 €	11,52 €	12,96 €	13,92 €	14,88 €

Les forfaits de base (ou frais fixes) : Matin de 9h30 à 11h30 / Après-midi de 14h00 à 16h30 / Journée de 9h30 à 16h30

Toutes les prestations alimentaires (petit-déjeuner, déjeuner, goûter) sont incluses dans le tarif des accueils de loisirs des mercredis et vacances scolaires.

Supplément "autocar" : Zone A (30 km) = 3,00 € / Zone B (60 km) = 4,00 € / Zone C (90 km) = 5,00 €

Supplément "entrée" : Type 1 = 3,00 € / Type 2 = 4,50 € / Type 3 = 6,00 €.

4 - ESPACE JEUNES / ACCUEIL JEUNES	QF < 501	501 - 700	701 - 900	901 - 1 100	1 101 - 1 300	QF > 1 300
Tarif G	GRATUIT					
Tarif horaire (1 heure)	0,40 €	0,60 €	0,80 €	1,00 €	1,20 €	1,40 €
Demi-journée (4 heures)	1,60 €	2,40 €	3,20 €	4,00 €	4,80 €	5,60 €
Journée (8 heures)	3,20 €	4,80 €	6,40 €	8,00 €	9,60 €	11,20 €

Le déjeuner est inclus dans le tarif de la journée / L'après-midi, le goûter est inclus dans le tarif de la demi-journée.

Supplément "autocar" : Zone A (30 km) = 3,00 € / Zone B (60 km) = 4,00 € / Zone C (90 km) = 5,00 €

Supplément "entrée" : Type 1 = 3,00 € / Type 2 = 4,50 € / Type 3 = 6,00 €.

5 - L'EVEIL ARTISTIQUE & SPORTIF	QF < 501	501 - 700	701 - 900	901 - 1 100	1 101 - 1 300	QF > 1 300
Cotisation annuelle (25 séances d'1 heure)	50,00 €					

Les majorations :

○ Inscription hors-délai : +2,70 € ○ Arrivée > 19h00 : +2,70 € ○ Arrivée > 19h15 : +5,40 € (majorations / 2 à partir du 2^{ème} enfant présent simultanément)

Tous les tarifs sont majorés de + 25% pour les familles domiciliées hors de la commune de Mouchamps