



LA ROCHE
LE PLAISIR D'ACCUEILLIR

PROJET PÉDAGOGIQUE

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE
LA CITADELLE • PLESSÉ



2024 - 2025

Numéro de déclaration : 0440711AP000124-E01

S O M M A I R E

p. **3**

I. MODALITÉS D'ORGANISATION

- A. Lieu et Adresse
- B. Modalités d'accès à l'accueil périscolaire
- C. Communication
- D. L'équipe d'encadrement
- E. Les locaux d'accueil et leur affectation

p. **6**

II. PROJET DE FONCTIONNEMENT

- A. Vie quotidienne
- B. Règles de vie

p. **7**

III. DÉMARCHE ÉDUCATIVE

- A. Rappel des principaux axes du PEDT
- B. Les objectifs pédagogiques

p. **8**

IV. L'ANNÉE 2023/24 À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

- A. Projet d'animation
- B. Moyens mis en œuvre
- C. Bilan pédagogique

p. **9**

V. ANNEXES

- A. Organigramme
- B. Outils d'évaluation

I. MODALITÉS D'ORGANISATION

A. Lieu et adresse



Une **SPL** est une société de type société anonyme, mais dont le capital est détenu à 100% par des collectivités territoriales ou groupements de collectivités. Les **SPL** sont des sociétés régies pour l'essentiel, par le droit privé. Leurs salariés et leur comptabilité relèvent du droit privé. Elles ont un capital exclusivement public, détenu par au moins deux collectivités locales ou leurs groupements et se voient attribuer leurs missions sans mise en concurrence. Les **SPL** ne peuvent intervenir que pour leurs actionnaires publics et sur leurs seuls territoires. Elles complètent la gamme des **Entreprises Publiques Locales (EPL)** et permettent aux collectivités locales de disposer d'un nouveau mode d'intervention capable de moderniser la gestion des services publics locaux.

Suite à une demande de l'État (cf. arrêté préfectoral du 16 Juin 2016), le **Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU)** a été dissous le 31 Décembre 2016. Le **SIVU** Enfance - Jeunesse laisse donc sa place à la **Société Publique Locale La Roche** depuis le 1er Janvier 2017.

Les communes d'**Avessac, Fégréac, Massérac, Plessé et Saint-Nicolas de Redon** ont confié leurs compétences **enfance et jeunesse pour les 3-17 ans** à *La Roche* par deux **Délégations de Service Public** : **DSP** Accueil des jeunes (pendant les périodes scolaires) et **DSP** Enfance et Jeunesse (période de vacances scolaires). Chaque commune est représentée par des administrateurs, qui sont obligatoirement consultés ou informés pour toute décision de développement, d'engagement et de financement des opérations confiées.

La Roche a pour fonction l'administration des accueils, la coordination des acteurs et des missions ainsi que l'exploitation administrative, technique et financière.

LA ROCHE EN QUELQUES CHIFFRES :

05

COMMUNES LIMITOPHES

bénéficient de nos services

08

SITES D'ACCUEIL

dont 2 accueils de loisirs et 1 service jeunesse

34

SALARIÉS

travaillent pour *La Roche*

Organigramme en annexe.

B. Modalités d'accès à l'accueil périscolaire

Toute fréquentation des accueils périscolaires implique la constitution préalable d'un **DOSSIER D'INSCRIPTION**. Le Dossier d'inscription donne ensuite accès au **portail famille** avec un espace dédié et sécurisé afin de procéder aux réservations.

<https://audomainedelarocheportail-familles.app/>

Les enfants scolarisés à l'école privée de Notre Dame de la commune de Plessé sont pris en charge **aux heures qui suivent la classe**. L'équipe d'animation prend en charge directement les enfants à l'école, où un transport scolaire est mis à disposition afin d'accompagner le groupe jusqu'à l'école de la Ronde. Le groupe poursuit à pied le reste du chemin vers l'accueil de la Citadelle. Les enfants de Notre Dame sont pris en charge uniquement sur **le temps du soir après la classe sur l'accueil de La Citadelle. Sur le temps du matin les enfants sont accueillis sur le site de La Ronde à Plessé**. En raison d'un effectif élevé afin de garantir le bien-être et la sécurité de tous, La Roche a fait le choix de doubler la proposition d'accueil sur le temps du soir sur la commune de Plessé.

Les familles bénéficient d'une tarification selon leur Quotient Familial **par tranche de 30min**. Ces tarifs sont votés chaque année par les actionnaires.

	QF1 < 380	QF2 381 à 500	QF3 501 à 680	QF4 681 à 760	QF5 761 à 900	QF6 901 à 950	QF7 951 à 1500	QF8 1501 à 2000	QF9 2001 à 2500	QF10 > 2501	HORS SPL
PÉRISCOLAIRE (par tranche de 30 minutes)	0,72€	0,82€	0,93€	1,03€	1,13€	1,24€	1,34€	1,44€	1,55€	1,65€	1,75€



Les tarifs appliqués tiennent compte des aides de la CAF.
Une dégressivité de 5% s'applique à compter du second enfant inscrit simultanément.

Les enfants sont pointés à leur arrivée le matin et le soir en partant sur notre logiciel de pointage, cela déclenche automatiquement la facturation en conséquence.

Les inscriptions sont ouvertes et accessibles **via le portail famille depuis le 15 août** pour l'année scolaire 2024/25. Possibilité de joindre directement nos services par téléphone **02 52 78 00 10** ou par mail à **reservation@audomainedelarochefr**

ATTENTION : le nombre de places en accueil collectif de mineurs est fixé en fonction du nombre d'encadrants afin de garantir la sécurité et la qualité de nos accueils : **les places pourront donc être limitées**. Toutes ces prestations doivent au préalable **être réservées**. Sans inscription ou demande écrite par mail de la famille avec un retour de confirmation de notre part, *La Roche* refusera la prise en charge de l'enfant, pour des raisons de sécurité et de cadre réglementaire auquel nous sommes soumis.



C. Communication

La communication entre tous les acteurs est très importante pour le bon déroulement des activités. C'est pourquoi :

- Des photos seront diffusées sur nos réseaux et à l'entrée de l'accueil afin de faire découvrir en image les activités menées sur l'accueil périscolaire à la fin de chaque période (**avec vérification au préalable du droit à l'image**).
- Un affichage à l'entrée de l'accueil informe les parents, du menu du goûter du jour ou de la semaine entière, des objectifs pédagogiques des activités proposées ainsi que des informations importantes relatives au bon fonctionnement de l'accueil.
- Des enquêtes de satisfaction vont être réalisées auprès des familles et des enfants à deux reprises dans l'année, afin de tenir compte des avis des enfants et familles dans la construction des programmes comme dans l'amélioration qualitative.
- Des temps conviviaux seront proposés dans l'année en invitant les familles à s'arrêter un moment au sein de l'accueil avec les animateurs et leurs enfants afin de découvrir ou redécouvrir ensemble les activités réalisées et les projets menés.

Nos équipes restent disponibles pour répondre aux éventuelles questions des familles sur le site d'accueil ou directement au sein de nos services à *La Roche*.



@audomainedelarochefr

Un comité d'usagers est dorénavant installé avec deux représentant.es de parents de la commune de Plessé, à La Citadelle. Le comité se réunit une fois par trimestre et a pour but :

- D'accompagner les responsables des équipements et services,
- De permettre l'amélioration des fonctionnements au sein des équipements et services en facilitant la compréhension des besoins des familles et conseillant les directions sur les modalités pratiques de réponse aux besoins,
- De relayer les informations en direction des familles,
- De faciliter les interrelations entre les directions et les familles (interface) lorsque cela est nécessaire.

D. L'équipe d'encadrement

L'équipe est constituée en fonction du taux de fréquentation et du taux d'encadrement légal.

L'équipe dans son ensemble est accompagnée par la coordinatrice des activités 3-12 ans et supervisée par la responsable du service enfance-jeunesse.

L'ÉQUIPE D'ANIMATION

référénte du site



**Angèle
GUIHO**

titulaire du CAP
Petite Enfance



**Betty
HUBERT**

titulaire du BPJEPS



**Charlotte
BOURGUIGNON**

titulaire du BAFA

**L'animatrice mobile peut intervenir sur les différents accueils périscolaires selon les besoins.*

Les rôles et fonctions de chacun.e

L'équipe d'animation travaille en commun pour le bien-être de tous. Ses membres connaissent et appliquent le projet pédagogique et d'animation. Des réunions permettent d'adapter les activités aux besoins ou envies des enfants, l'échange de points de vue dans un climat de confiance, de respect mutuel et d'entraide. La référente et son équipe sont garants du respect des règles établies au sein de l'accueil tout en ayant **un comportement exemplaire à la fois dans ses propos, sa tenue et son attitude.**

Les missions du référent.e

- Assurer la sécurité physique et morale des enfants accueillis.
- Organiser le bon fonctionnement de l'accueil (accueil des familles, gestion du matériel, gestion des listes avec informations importantes concernant les enfants (PAI, droit à l'image...) relais de terrain avec la hiérarchie.
- Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations avec les familles.
- Élaborer, en concertation avec l'équipe d'animation le projet pédagogique.
- Coordonner l'équipe d'animation.

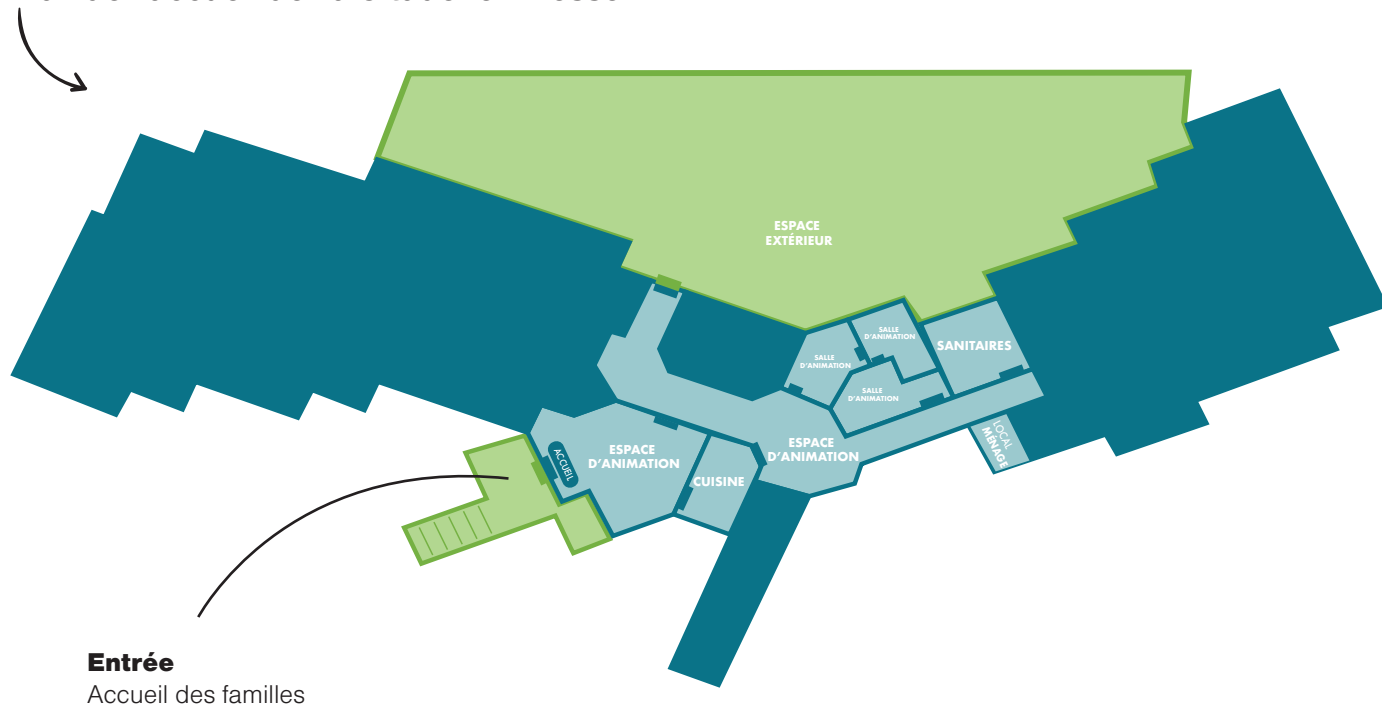
Les missions des animateurs

- Assurer la sécurité physique et morale des enfants qui lui sont confiés.
- Participer au projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif du territoire.
- Construire une relation individuelle et/ou collective de qualité avec les enfants.
- Encadrer la vie quotidienne et les activités.
- Proposer et organiser les activités adaptées aux capacités et aux besoins des enfants en tenant compte de leurs envies.

E. Les locaux d'accueil et leur affectation

Les locaux sont mis à disposition par la commune de Plessé comme souligné dans la DSP Patrimoine.

Plan de l'accueil de La Citadelle - Plessé



II. PROJET DE FONCTIONNEMENT

A. Vie quotidienne

Les enfants pourront fréquenter l'accueil périscolaire sur réservation au préalable via le portail famille, par téléphone ou par mail. Pour ce faire un dossier d'inscription à jour auprès de nos services est **obligatoire**.

Notre principale mission est de proposer aux familles un mode de garde sécurisant et accueillant où la prise en charge de l'enfant est quotidiennement réfléchi afin de garantir aux familles un accueil de qualité.

Il s'agit d'un lieu de vie et d'enrichissement où le respect du rythme de vie de l'enfant est prioritaire. C'est un lieu de découverte, de détente et de loisirs pour l'enfant et il se doit également d'être un lieu de confiance pour les parents. Le personnel formé accompagne les enfants au quotidien et s'assure de toujours donner du sens à l'action menée.

PÉRICENTRE SOIR

Après une journée d'école les enfants sont moins enclins à se concentrer. Les animateurs de l'accueil rechercheront un équilibre entre la gestion collective du groupe et les besoins plus individuels des enfants. La détente et le bien être seront privilégiés. Des ateliers animés sont proposés mais jamais imposés.

B. Règles de vie

POUR LES ENFANTS : Les sanctions discriminantes, humiliantes et collectives sont proscrites. En cas de faute de l'enfant, le dialogue, la réparation des dommages matériels, les excuses et la punition constructive seront mis en avant. L'animateur pourra alors se référer à la **charte de vie** réalisée chaque début de semaine en collaboration avec les enfants en donnant des explications cohérentes.

POUR LES ADULTES : Application du règlement intérieur.

Rappel : il est possible de diffuser des images de la vie de l'ACM sur les réseaux sociaux (comme Facebook ou Instagram) en accord avec la référente et après vérification **obligatoire** du droit à l'image. Les animateurs sont autorisés à prendre en photo ou à filmer les enfants pour le bon déroulement des activités (cadres photos, expo...). Le rôle de l'animateur n'est pas de prendre en photo chaque enfant mais bien le groupe au moment de l'animation.

III. DÉMARCHE ÉDUCATIVE

A. Rappel des principaux axes du Projet Éducatif de Territoire

Depuis 2009, un projet Éducatif Local a été entrepris conjointement avec l'ensemble des acteurs du territoire. C'est en 2014 que le PEDT est venu compléter cette dynamique. Le PEDT s'inscrit aujourd'hui dans la volonté de mettre en œuvre une action éducative cohérente et concertée avec toute la communauté éducative.

Les élus sont initiateurs, porteurs et coordonnateurs de ce projet, aidés et accompagnés par la direction des services et tous les agents de *La Roche*.

Aujourd'hui l'objectif de notre PEDT est de poursuivre l'engagement avec l'ensemble des partenaires pédagogiques locaux et institutionnels sur le temps scolaire, périscolaire et extrascolaire.

Les orientations prioritaires du PEDT se déclinent à travers les points suivants :

CRÉER OU RENFORCER LE LIEN AVEC LES ACTEURS ÉDUCATIFS ET LES PARTENAIRES

- Créer les dynamiques d'échanges et les partenariats
- Faciliter les interventions des acteurs éducatifs sur les pratiques culturelles, sportives, éducatives
- Développer des activités en lien avec les projets d'écoles

AMÉLIORER LA COMMUNICATION À DESTINATION DES FAMILLES ET ACTEURS DU PROJET

- Réalisation de lettre d'information
- Utilisation des outils numériques d'information et de communication
- Faire participer les enfants à la communication des activités réalisées
- Échanges avec les comités d'usagers

FAVORISER LA CITOYENNETÉ ET L'ENGAGEMENT LOCAL

- Favoriser la participation des enfants et jeunes dans les événements locaux (fête des aînés...)
- Création de junior associations... afin de favoriser l'engagement
- Mettre en œuvre des formations citoyennes (premiers secours...) à destination des enfants et sensibiliser à la solidarité

B. Les objectifs pédagogiques

Il convient d'intégrer l'accueil périscolaire dans la globalité de la journée. Il faut donc prendre en compte le fait que certains enfants n'aient pas l'envie ou l'énergie de se lancer dans des activités compliquées. Elles doivent être proposées mais pas obligatoire. Elles doivent laisser la possibilité à l'enfant de refuser de participer.

OBJECTIF PEDT : FAVORISER LA CITOYENNETÉ ET L'ENGAGEMENT LOCAL		
OBJECTIF GÉNÉRAL DU PP : ENCOURAGER ET CONTRIBUER À LA SOCIALISATION ET L'APPRENTISSAGE DE LA VIE EN COLLECTIVITÉ		
OBJECTIFS OPÉRATIONNELS	MOYENS	ÉVALUATIONS
<p>VALORISER L'ÉPANOUISSEMENT PERSONNEL DE L'ENFANT AFIN DE TROUVER SA PLACE DANS LE COLLECTIF</p>	<ul style="list-style-type: none"> Proposer des temps de jeux de sociétés/ collectif Création d'une affiche résumant les activités effectuées par les enfants par période d'animation Offrir un programme d'animation varié avec la possibilité pour chacun de s'épanouir (activités physiques, sportives, artistiques, manuelles...) Respecter le rythme, les besoins et les envies de chacun 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de jeux présentés par période ? Utiliser les valises de jeux 2 fois par période. Intérêts des enfants ? Participation ? Combien d'enfant ? Affiche réalisée ? Nombre d'enfants ayant participé à la réalisation ? Intérêts des familles ? Réalisation du programme par les animateurs : 1 activité manuelle et 1 activité sportive/ semaine. Combien d'enfants y participe ? Laisser libre choix aux enfants de leurs activités - Retours des enfants ? (via l'enquête de satisfaction)
<p>CRÉER DES OUTILS AFIN DE VALORISER L'AUTONOMIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place des supports visuels et temporels Aménager les locaux pour favoriser l'autonomie et la libre circulation (étiquette caisse de jeux, coin calme, espace délimité...) 	<ul style="list-style-type: none"> Combien et quels supports visuels et temporels? Combien d'enfants s'y repèrent? Les animateurs s'appuient-ils sur ces outils? Réaliser de nouvelles étiquettes pour les caisses - Combien d'enfants s'y repèrent ? Quels retours ?
<p>SENSIBILISER LES ENFANTS AUX NOTIONS DU VIVRE ENSEMBLE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Responsabiliser les enfants par la mise en place d'outils pour effectuer les tâches quotidiennes (responsable de table, responsable de rangement...) Entraide entre les différents tranches d'âges en créant des groupes mixtes lors des temps d'activités (filles/garçons, -6/+6, école variée) Mise en place de règles communes, règles communes sur la cour de récréation (en lien avec l'école, la restauration du midi...) Mise en place d'un passeport de comportement en commun l'école de la Ronde et le temps méridien 	<ul style="list-style-type: none"> Créer 3 outils (jeu de hasard pour désigner le chef de table : la boule noire - la carte - le bâton). Créer un tableau repère pour la semaine Quels sont les moments d'entraide repérés ? L'enthousiasme des enfants à partager ces moments ? La pertinence de ces moments par les animateurs ? Créer un nouveau support pour les règles de vies. Avoir 3 ou 4 règles communes sur la cour entre la SPL, l'école et le temps méridiens. Nombre de conflit ? Combien d'enfants ont un passeport (qui fréquente l'APS) ? Nombre de conflits ? Implication des animateurs ? Participer à une réunion par période avec la directrice de l'école, la responsable du service enfance et le personnel du temps méridien.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS	MOYENS	ÉVALUATIONS
PERMETTRE AUX ENFANTS D'ENRICHIR LEUR CONNAISSANCE AFIN DE CONSTRUIRE ET DE PRENDRE PLACE DANS LA SOCIÉTÉ EN TANT	<ul style="list-style-type: none"> Organiser des temps d'échange et de partage avec des personnes extérieurs (parents, partenaires extérieurs, enfants des autres, accueils). Créer du lien avec les autres accueils : création d'une mascotte commune qui voyagerait dans les accueils. 	<ul style="list-style-type: none"> 2 temps d'échanges cette année en lien avec le projet d'animation - retour des enfants ? Réalisation de la mascotte - Combien d'enfants y ont participé ? Quel est le lien avec les accueils ? Combien d'accueils y participent ?
CRÉER DES LES ÉCHANGES ET LES RELATIONS AVEC L'EXTÉRIEUR	<ul style="list-style-type: none"> Recenser les nouveaux partenaires possibles Organiser des temps de rencontres avec nos partenaires (médiathèque, école, mairie...) élaborer des projets en commun. 	<ul style="list-style-type: none"> Combien de nouveaux partenaires ? Rencontrer à deux reprises nos partenaires. Quel projet commun ?
ENCOURAGER LA DÉCOUVERTE ET LA PRATIQUE DES SAVOIR-FAIRE DU TERRITOIRE	<ul style="list-style-type: none"> Favoriser les rencontres et les intervenants locaux (producteurs, artistes...) Favoriser la consommation des produits locaux au goûter (fruits, fromage...) 	<ul style="list-style-type: none"> Organiser une rencontre avec un intervenant en lien avec le projet d'animation. Organiser une rencontre avec un producteur local sur le temps du goûter + une dégustation. Retour des enfants ?
SENSIBILISER LES ENFANTS À LA NOTION DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ÉCOLOGIQUE	<ul style="list-style-type: none"> Création d'affiche de sensibilisation au tri des déchets Création d'un jardin 	<ul style="list-style-type: none"> Combien d'affiches ont été créées ? Quel impact sur les enfants ? Création du jardin ? Le jardin est-il entretenu ? 1 fois par semaine se rendre au jardin (temps APS/TAPS/Mercredis/ALSH)

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS	MOYENS	ÉVALUATIONS
CRÉER DES OUTILS AFIN DE FACILITER LES ÉCHANGES ET DE RÉPONDRE AU MIEUX AUX BESOINS DES FAMILLES	<ul style="list-style-type: none"> Mise en place de porte ouverte et de «Café des Parents». Mise en place des Comités d'usagers et boîtes à discussion pour recevoir les retours des familles. Création d'un panneau d'affichage relatant toutes les informations de la vie de l'accueil. 	<ul style="list-style-type: none"> Organiser une porte ouverte en lien avec celle de l'école et organiser 2 Cafés des Parents sur l'année Composer le comité usagers - rencontrer les représentants du CU 3 fois dans l'année - Nombre de familles participantes à la boîte à discussion (au moins 10) Réalisation du panneau d'affichage - centraliser les informations - accessibilité aux familles - Retours des familles (via l'enquête de satisfactions)
CRÉER DES LES FAMILLES DANS LES TEMPS FORTS ET LA VIE DE L'ACCUEIL	<ul style="list-style-type: none"> Impliquer les parents dans la demande de matériel de récupération. Créer des moments en fin de journée parents/enfants. Faire participer les parents autour d'une thématique lors d'ateliers spécifiques 	<ul style="list-style-type: none"> Combien de demandes réalisées aux familles? Anticiper les demandes avant chaque période Retours des familles? Organiser un temps parents/enfants en fin d'année (une soirée jeux de sociétés) Participation des familles ? Retours des enfants et leurs parents Organiser un temps de lecture en lien avec la médiathèque - Participation des familles ? Retour des enfants et leurs parents ?

IV. L'ANNÉE 2024-2025 À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

A. Projet d'animation

Nom du projet	LES P'TITS ARTISTES
Finalité du projet	Permettre le développement de leur esprit créatif à travers l'art sous toutes ses formes
Objectifs du projet	<ul style="list-style-type: none">- Enrichir leur culture artistique- Développer leur créativité- Entraîner leur sens critique- Découvrir différent moyen et de communication à travers l'art- Encourager leur confiance en soi- Favoriser la solidarité et l'entraide- Appréhender différentes techniques artistiques- Rencontre avec des artistes locaux
	<p style="text-align: center;">Période 1 : Au Citadelle Museum</p> <p>- Peinture, dessin, sculpture</p> <p style="text-align: center;">Période 2 : Ça tourne...Action !</p> <p>- Cinéma</p> <p style="text-align: center;">Période 3 : Les mots en pagaille</p> <p>- Hiver : travail sur la glace, flocon de neige - Décoration de l'accueil : Esquimau, animaux de la banquise (ours, pingouin...) - Sensibilisation à l'impact des fontes des glaces</p> <p style="text-align: center;">Période 4 : Tous en scène</p> <p>- Danse, théâtre, cirque</p> <p style="text-align: center;">Réalisation d'une oeuvre par période</p>

B. Moyens mis en œuvre

moyens MATÉRIELS

- Les locaux mis à disposition par la commune
- Les espaces de sports, terrain de foot
- Le matériel pédagogique

moyens HUMAIN

- Les animateurs formés et qualifiés de la structure sont les porteurs du projet en lien direct avec leur direction.
- Des animateurs stagiaires BAFA
- Chargé d'activité enfance
- Personnel service administration/communication

moyens FINANCIER

Prise en compte dans le budget :

- CAF/MSA
- Subvention
- Famille
- Communes

moyens EN COMMUNICATION

- Affichage des plannings d'activités et des sorties (*avec informations détaillées*), des menus et goûters
- Plaquette d'information : Site internet et/ou portail familles du centre
- E-mailing aux familles
- Parution sur les réseaux sociaux
- Café des parents

C. Bilan pédagogique

Des réunions d'équipe sont organisées avec les animateurs et la direction avant le début de l'année scolaire. Ces réunions permettent de partager les expériences de chacun, de faire remonter les problématiques rencontrées afin d'y remédier rapidement; mais également de préparer les activités et d'anticiper les matériels pédagogiques ainsi que d'analyser les points forts (réussite d'un grand jeu, satisfaction des enfants et des familles pour une sortie proposée...).

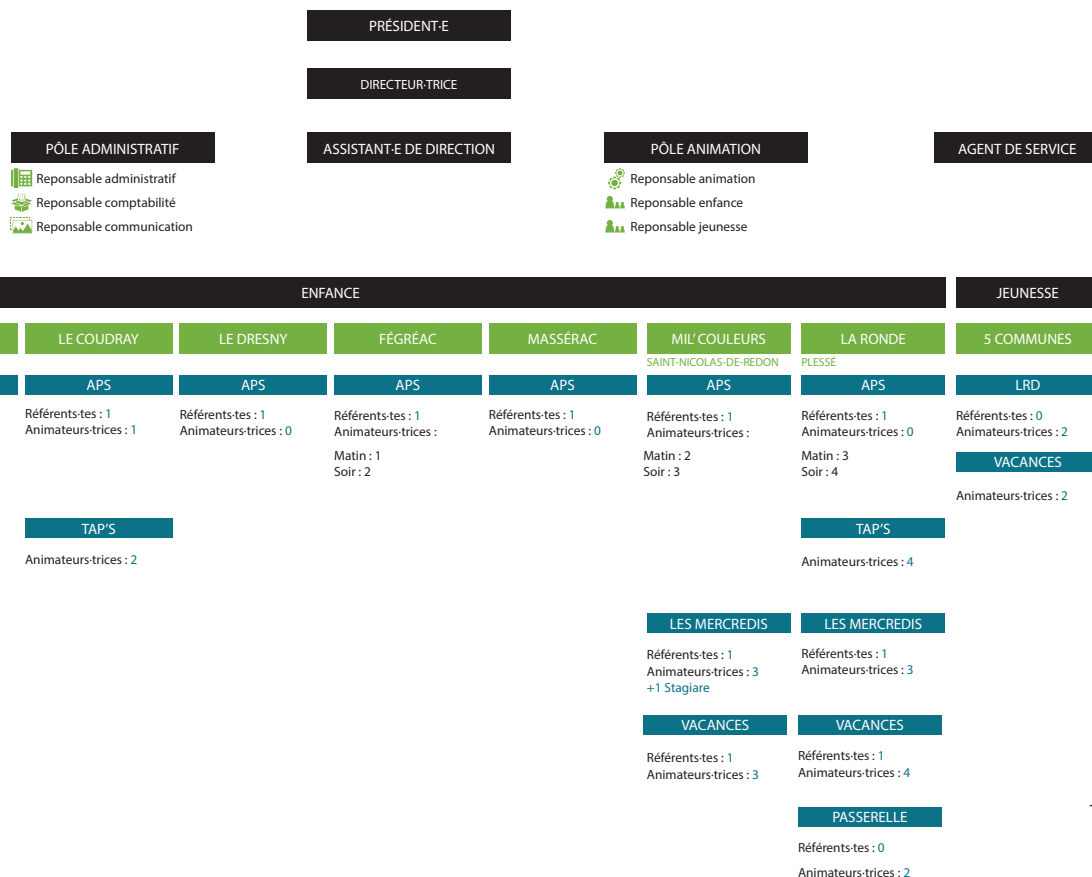
Un bilan pédagogique sera réalisé en fin d'année scolaire. Plusieurs outils seront utilisés :

- Retours des enquêtes de satisfaction
- Évaluation des objectifs pédagogiques selon la grille d'évaluation par l'équipe d'animation
- Retours comité Usagers

Ce bilan sera un outil afin d'établir nos objectifs pédagogiques et nos modalités de fonctionnement par l'année suivante.

V. LES ANNEXES

A. Organigramme



B. Les outils d'évaluation

DONNE-NOUS TON AVIS !

sur l'Accueil Péri scolaire

CE1 - CE2 - CM1 - CM2

Date limite de réponse : vendredi 24 juin 2022

SUR LE SITE :

Avesnac
 Coudray
 Dresny
 Fégréac
 Massérac
 La Ronde Plessé
 La Citadelle Plessé
 Saint-Nicolas-de-Redon

Pour chaque question, coche le signe qui correspond le mieux à ce que tu ressens.
 Tu peux laisser un commentaire pour donner ton avis.

Très bien

Bien

Pas

Mauvais

Que penses-tu :

des goûters				
des activités du soir et/ou du matin				
des règles de vie au péri scolaire				
du trajet école-péri scolaire				
des relations avec les animateurs				
des relations avec les autres enfants				
de l'ambiance du péri scolaire				

Toujours

Souvent

Rarement

Jamais

Quand tu es au péri scolaire :

tu te sens détendu et tranquille.				
tu te sens en sécurité				
tu es content de venir				
les animateurs font respecter les règles				
les animateurs s'occupent de toi quand tu en as besoin et tu te sens respecté				
les animateurs te laissent parfois choisir ton activité ou du temps libre				

Quel type d'activité préfères-tu ?

les bricolages
 les jeux collectifs
 les sorties en bus
 les jeux sportifs
 la cuisine
 les jeux libres

Autres :

FICHE D'ACTIVITÉ

À compléter et à valider avant de réaliser votre activité

À compléter avant d'effectuer votre activité, cette fiche vous permet de savoir ce que vous voulez faire et comment vous allez le mettre en place. Vous visualiserez plus facilement ce qui est réalisable de ce qui ne l'est pas.

Animateur référent de l'activité

Intitulé de votre activité

Date _____ Temps de l'activité _____ Public _____

Nombre de participants/animateurs _____ Lieu de réalisation/commune _____

Domaine de l'activité

Objectifs pédagogiques de l'activité

Matériel nécessaire et quantité *(écrire les stocks et soyez le plus précis possible)*

Consignes *(mesures de prévention, risques potentiels)*

Rôle de-s animateur-s

Déroulement attendu de l'activité *(étape par étape)*

BON POUR ACCORD

Marion GATARD
Chargée des activités 3-12 ans
Co-chargée des activités Passerelle

Responsable Enfance-Jeunesse
Adjointe de direction
Responsable du pôle animation

VOUS SOUHAITEZ FAIRE PARTIE DES

COMITÉS D'USAGERS

Qu'est-ce que c'est ?

Les comités d'usagers représentent les familles auprès des responsables d'équipements pour donner un avis quant aux fonctionnements des équipements, dans les relations avec les familles.

Comment ça fonctionne ?

Les comités d'usagers se composent de 2 représentants-tes par site :
 Avesnac - Coudray - Citadelle
 Dresny - Fégréac - Massérac
 Plessé - Saint-Nicolas-de-Redon

Il se réunissent une fois par trimestre ou à la demande des responsables. Les représentants-tes sont investis pour une durée d'un an.

Quel est l'objectif ?

Les comités d'usagers ont pour objectif d'avoir un rôle de partenariat entre les familles et les directions d'équipements.

Ils sont un maillon essentiel dans la prise en compte des avis des familles dans les domaines pratiques du fonctionnement des équipements de proximité.

POUR CANDIDATER :

Inscrivez-vous sur la liste auprès des animateurs-trices avant le **16 septembre**.

Si le nombre de candidatures est **supérieur** à 2, alors un tirage au sort parmi les candidats-tes sera organisé.

Si le nombre de candidatures est **inférieur** à 2, alors un tirage au sort parmi les familles du site sera organisé.