

Mis en ligne le 6.06.2023

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 25

Procurations : 4

Votants : 29

Pour : 29

Contre :

Abstention :

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Commune d'HÉRIC
Séance du 24 mai 2023

L'an deux mil vingt-trois, le vingt quatre mai, le Conseil Municipal de la Commune d'HÉRIC dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, en mairie dans la salle du Conseil, sous la présidence de Monsieur Jean-Pierre JOUTARD, Maire

Date d'envoi de la convocation : 12 mai 2023

PRÉSENTS : JP JOUTARD, I CHARTIER, D JULIENNE, K BOMBRAY, C ROBERT, M PITAUD, P DESCAMPS, JA BIDET, C IMPARATO, F PINEL, P PINEL, JN RAGOT, P COUBARD, K COSSET, A BOUJU, É ROINÉ, E COURTOIS, L MÉNORET, N BOISSIÈRE, P GUYOT, M HOLOWAN, F FERRÉ, W BOUDAUD, O PLOQUIN, E CHINCHOLE

PROCURATIONS : C MICHEL à C ROBERT, S LEMÂÎTRE à JN RAGOT, B LEFORT à K BOMBRAY, D ALLAIS à O PLOQUIN

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : É ROINÉ

OBJET : 2023-25 PROJET ÉDUCATIF DE TERRITOIRE (PEDT) 2023-2026

Karine BOMBRAY, Adjointe déléguée à la Petite Enfance, l'Enfance et la Jeunesse, explique au Conseil que le Projet Éducatif du Territoire (PEDT), mentionné à l'article L. 551-1 du Code de l'Éducation, formalise une démarche permettant aux collectivités territoriales de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, la complémentarité des temps éducatifs.

Ce projet relève, à l'initiative de la collectivité territoriale compétente, d'une démarche partenariale avec les services de l'État concernés et l'ensemble des acteurs éducatifs locaux. À l'occasion de la nouvelle organisation du temps scolaire qui s'est généralisée dans les écoles primaires depuis la rentrée 2014, cette démarche doit favoriser l'élaboration d'une offre nouvelle d'activités périscolaires, voire extrascolaires, ou permettre une meilleure mise en cohérence de l'offre existante, dans l'intérêt de l'enfant.

Le PEDT est un instrument souple et adaptable à toutes les réalités locales. Il s'appuie sur les activités déjà mises en place par les communes, ainsi que sur d'autres offres existantes dans les territoires. Il permet de faire converger les contributions de chacun des acteurs du territoire au service de la complémentarité et de la continuité entre le temps scolaire et le temps périscolaire, dans l'intérêt de l'enfant. Il permet l'installation, à l'initiative des élus, d'un partenariat associant tous les acteurs pour en suivre et en évaluer la mise en œuvre dans le temps.

Le précédent PEDT 2020-2023 se terminant mi 2023, la commune d'HERIC en a formalisé un nouveau pour les 3 années à venir. Pour ce faire, deux réunions de travail avec des partenaires se sont déroulées entre mars 2022 et mars 2023 afin de déterminer les thématiques prioritaires et de former le Comité de Pilotage PEDT.

Le PEDT 2023-2026 comporte 4 parties :

- La première rappelle le contexte, le périmètre et les publics concernés,
- La deuxième détaille l'offre existante,
- La troisième retrace et évalue le précédent PEDT,
- Enfin, la quatrième partie fixe les objectifs du nouveau projet avec les partenaires mobilisés.

Les points du PEDT 2023-2026 à retenir sont les suivants :

- Mise en place d'un **Comité de Pilotage** qui se réunira a minima deux fois par an. Cette structure de pilotage, composée de 14 membres, aura pour rôle et comme attribution d'assurer la mise en œuvre du PEDT :
 - Réunir les partenaires qui souhaitent s'impliquer dans la mise en œuvre du PEDT,
 - Échanger sur les projets qui peuvent être développer conjointement sur plusieurs structures ou avec le concours de plusieurs structures,
 - Définir et valider les actions en fonction des données nouvelles et/ou remontées d'informations du terrain,
 - Réaliser des actions communes,
 - Évaluer les actions réalisées,
 - Communiquer conjointement dessus,
 - Être force de propositions auprès des élus.
- Mise en place de **Comités Techniques**, en charge de traiter les deux thématiques définies comme prioritaires à savoir **La Citoyenneté/La Laïcité/Les valeurs de la République** et **le Handicap**, qui se réuniront a minima 2 fois par an, avec un représentant de la commune a minima :
 - Réaliser des actions communes,
 - Évaluer les actions réalisées,
- Détermination de quatre **chantiers éducatifs** pour les trois prochaines années :

<p>ACTION 1 : Renforcer la sensibilisation aux thèmes de la Citoyenneté/Laïcité/Les valeurs de la République :</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Faire perdurer le Rallye citoyen, projet commun avec les classes de 6^{ème} du collège et la Mairie avec le soutien de la Maison de Protection des familles (droits et devoirs par la découverte du fonctionnement de la commune et de la Mairie), - Sensibiliser à la lutte contre le harcèlement et à la bonne utilisation des réseaux sociaux, - Veiller à l'animation du Conseil Municipal des Jeunes (CMJ) et à la mise en place d'actions transversales avec les autres partenaires, - Développer des outils partagés et des bases de connaissance entre partenaires du PEDT.
<p>ACTION 2 : Sensibiliser au Handicap</p>	<p>Dans le cadre d'une semaine ou d'un mois fléché(e) « Handicap », il est envisagé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sensibiliser à la différence, aux différentes formes de Handicap et l'Inclusion tant auprès des enfants que des parents et des professionnels, - Informer sur les droits, les dispositifs et les acteurs du territoire, - Bâtir des plans de formations Handicap et former les professionnels, - Nommer un référent Handicap dans chaque structure, - Développer des outils partagés et des bases de connaissance entre partenaires du PEDT.
<p>ACTION 3 : Sensibiliser à l'environnement</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Continuer les actions de sensibilisation à la lutte contre le gaspillage, - Développer des actions de sensibilisation à la nature dans les différentes structures, - Renouveler la participation à la journée Clean Up Day.

ACTION 4 : Favoriser le lien Parents – Professionnels

- Instaurer à nouveau des Cafés des Parents,
- Proposer des conférences avec l'appui de la CCEG via la Convention Territoriale Globale (CTG),
- Informer des actions du PEDT par l'Espace Citoyen,
- Mettre en ligne sur le site de la commune le PEDT.

Tous ces chantiers se font en lien avec les propres projets pédagogiques des établissements scolaires et autres structures du territoire.

Le projet de PEDT a été présenté à la commission Petite Enfance, Enfance, Jeunesse, le 5 avril 2023, qui a émis un avis favorable au projet présenté.

Sur proposition de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal, à l'unanimité :

Vu l'avis favorable du 5 avril 2023 de la commission Petite Enfance, Enfance, Jeunesse

1. **APPROUVE** le projet de PEDT 2023-2026 tel que présenté ;
2. **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le PEDT ;
3. **CHARGE** Monsieur le Maire de la transmission du PEDT aux services de l'Éducation Nationale et de la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique, sous la forme d'un écrit, daté et signé, transmis par tout moyen (y compris par voie électronique).

Le Secrétaire de séance,

Élise ROINÉ



POUR EXTRAIT CONFORME
À HÉRIC, le 24 mai 2023

Le Maire,

Jean-Pierre JOUTARD

Le Maire :

informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la date soit de sa transmission en Sous-Préfecture, soit de sa publication, soit de sa notification et que la juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application télécours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr



PROJET EDUCATIF DE TERRITOIRE (Pedt)

Et Plan Mercredi

2023-2026

COMMUNE DE HERIC

Coordination du projet assurée par : Madame Christine AMIGOU

Modalités de pilotage :

- **Comité de pilotage** : pilotage, suivi, validation des actions du PEDT
- **Coordination projet** : suivi de l'application du Pedt
- **Comité technique** : construction opérationnelle de projets par des professionnels s'impliquant dans l'une des thématiques prioritaires

PREAMBULE

Le Projet Educatif de Territoire (Pedt) a pour objectif de structurer l'ensemble de la politique Enfance-Jeunesse et couvre ainsi les jeunes enfants, les enfants et les adolescents présents sur la commune.

C'est un projet partagé qui doit être coconstruit avec tous les acteurs éducatifs du territoire.

La diversité de ces acteurs, qu'ils participent à l'instruction (accès aux savoirs et à la culture), à l'éducation (les parents notamment), à la formation ou encore à l'éveil des enfants et des jeunes est à prendre en compte en complément de l'investissement de la collectivité publique.

Les données démographiques sont également à étudier afin d'ajuster la politique Enfance-Jeunesse aux réalités du territoire, qu'il s'agisse de répondre au changement ou à de nouveaux besoins.

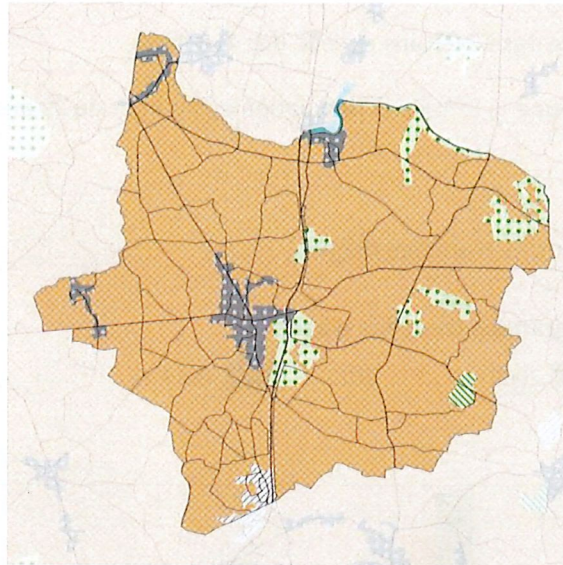
La commune de HERIC a souhaité s'engager un peu plus dans la construction de sa politique Enfance-Jeunesse en nommant une Coordinatrice Petite Enfance – Enfance – Jeunesse courant 2021, même si cette ressource est à temps partiel. Cette nouvelle organisation arrive après une période de crise sanitaire qui d'une part a bouleversé le fonctionnement des institutions et le quotidien des enfants, et d'autre part, a fait évoluer les pratiques. Cela illustre la volonté de la commune de pérenniser une offre éducative et pédagogique de qualité sur les temps périscolaires et extrascolaires.

Ce Pedt 2023-2026 a pour objectif d'être un **projet de coordination, de concertation et de mutualisation des compétences et valeurs de tous les acteurs du territoire** dans le but de :

- Favoriser l'accueil de tous les mineurs,
- Répondre aux besoins des familles,
- Adapter les actions d'animation aux besoins des enfants,
- Favoriser l'accès aux activités,

Le tout dans la visée de favoriser le développement et l'épanouissement de l'enfant et du jeune et à l'amener à se construire en tant que citoyen.

La particularité de la commune est que la moitié des habitants réside dans le Bourg ; l'autre dans la centaine de hameaux du territoire, répartis tout autour du bourg.



Source : ITHEA

1.2 DONNEES DEMOGRAPHIQUES

L'évolution de la population par grandes tranches d'âges durant la période 2008-2019 est la suivante :

Évolution et structure de la population en 2019

Commune d'Héric (44073)

POP T0 - Population par grandes tranches d'âges

	2008	%	2013	%	2019	%
Ensemble	5 056	100,0	5 661	100,0	6 288	100,0
0 à 14 ans	1 322	26,2	1 404	24,8	1 418	22,5
15 à 29 ans	725	14,3	867	15,3	1 058	16,8
30 à 44 ans	1 236	24,5	1 261	22,3	1 316	20,9
45 à 59 ans	944	18,7	1 083	19,1	1 309	20,8
60 à 74 ans	510	10,1	680	12,0	807	12,8
75 ans ou plus	318	6,3	366	6,5	380	6,0

Sources : Insee, RP2008, RP2013 et RP2019, exploitations principales, géographie au 01/01/2022.

On constate que la commune voit son nombre d'habitants augmenter régulièrement (+24% entre 2008 et 2019).

Les dernières données disponibles au 01/01/2023 attestent que **la commune compte 6.407 habitants au 1^{er} janvier 2020.**

Le nombre de familles avec enfants progresse également passant de 881 en 2008 à 1.167 en 2019 soit 63% des ménages

FAM T3 - Composition des familles

	2008	%	2013	%	2019	%
Ensemble	1 391	100,0	1 589	100,0	1 840	100,0
Couples avec enfant(s)	820	59,0	862	54,2	1 020	55,5
Familles monoparentales	61	4,4	159	10,0	147	8,0
Hommes seuls avec enfant(s)	15	1,1	39	2,4	39	2,1
Femmes seules avec enfant(s)	46	3,3	120	7,6	108	5,9
Couples sans enfant	510	36,6	568	35,8	672	36,5

Sources : Insee, RP2008, RP2013 et RP2019, exploitations complémentaires, géographie au 01/01/2022.

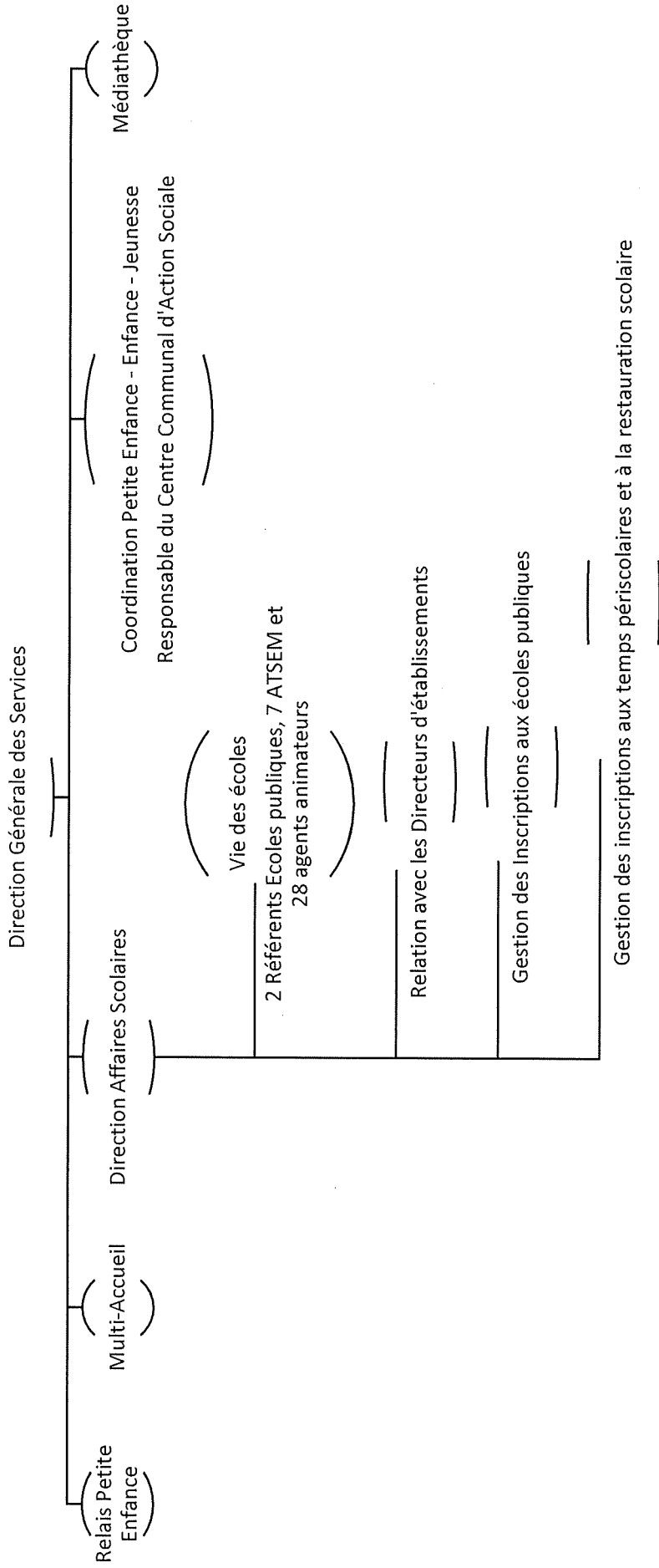
Il est à noter une **forte évolution des familles monoparentales** même si leur nombre reste bien inférieur aux autres structures familiales.

Sur les 3 dernières années, le nombre de naissances a fluctué comme suit :

	2020	2021	2022
Nombre de naissances	69	90 (↗)	64 (↘)

1.4 ORGANISATION DE LA COMMUNE

Les différents services municipaux qui interviennent dans le cadre du Pedt sont organisés ainsi :



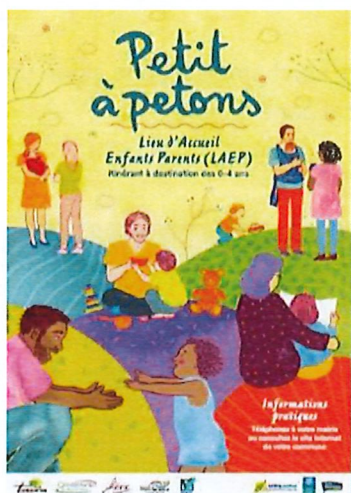
Le Relais Petite Enfance – Guichet Unique

Le Relais Petite Enfance - Guichet Unique est le lieu de rendez-vous des parents qui sont à la recherche d'un mode d'accueil pour leur(s) enfant(s) âgé(s) de 0 à 3 ans.

La responsable du Guichet Unique est là pour les aider à trouver la solution qui convient le mieux à leurs attentes et besoins, qu'il s'agisse d'une garde à temps complet ou à temps partiel.

En 2022, 90 demandes d'accueil ont été enregistrées (-16 par rapport à 2021).

Le Lieu d'Accueil Enfants-Parents (LAEP) Petit à petons



Petit à petons est un lieu d'accueil Enfants-Parents (LAEP) itinérant sur les communes de Treillières, Grandchamp-des-Fontaines, Sucé-sur-Erdre et HERIC. Cette initiative de 2019 est portée par la commune de Treillières avec une subvention de la Communauté de Communes Erdre et Gesvres dans le cadre de la Convention Territoriale Globale (CTG).

Ce LAEP est ouvert aux enfants de 0 à 4 ans accompagnés de son/leurs parents, grands-parents ou tout adulte référent et même aux futurs parents. On y vient pour jouer, pratiquer une activité, écouter, partager, rencontrer d'autres parents et rompre l'isolement.

L'accueil est réalisé par des professionnels formés à l'écoute et à la posture d'accueillant. Ces accueillants offrent un espace convivial de rencontres, de dialogues et de jeux.

L'organisation des permanences est la suivante : une tous les mercredis à Treillières et une par mois dans les autres collectivités. Ainsi, au cours de l'année 2022, 75 permanences ont été assurées dont 10 à Héric. Au total, 579 enfants et 524 accompagnateur.rices (mères, pères, grand-parents) ont été accueillis, plus précisément 63 enfants et 54 accompagnateur.rices à Héric. 40% des enfants sont âgés de 12 à 24 mois. A Héric, lors des permanences, 6 à 7 enfants et 5 à 6 parents sont reçus.

Le Samedi des Petits

Depuis septembre 2022, le Relais Petite Enfance organise des ateliers destinés aux parents et enfants (de 3 mois à 3 ans), grâce au soutien de la CAF.

Lors de ces ateliers, alternativement, une psychomotricienne et une orthophoniste rencontrent des groupes de parents/enfants. Ces professionnelles interviennent également auprès des assistantes maternelles et au LAEP pour la cohérence du service Petite Enfance.

Ces temps permettent la constitution de réseaux de solidarité familiale en favorisant la rencontre de parents et d'enfants autour



2.1.1.2 L'OFFRE D'ACCUEIL ET D'ANIMATION A DESTINATION DES ENFANTS (3-11 ANS) ET LES DISPOSITIFS MIS EN PLACE POUR INFORMER ET ACCOMPAGNER LES FAMILLES

L'organisation des temps scolaires sur la commune de HERIC est sur 4 jours. La municipalité propose aux familles des temps périscolaires à partir de cet agenda et a mis en place un outil collaboratif et d'échanges entre les parents et le service des Affaires Scolaires.

Les établissements d'enseignement scolaire concernés sur une organisation de temps scolaire sur 4 jours sont :

- L'école primaire publique Jean Monnet
- L'école primaire publique Marie curie
- L'école primaire privée Sainte Marie - Saint Joseph

Nombre d'établissements d'enseignement scolaire concernés (publics et privés sous contrat) : 3			
Établissements	Publics	Privés sous contrat	Total
Écoles maternelles	0	0	0
Écoles élémentaires	0	0	0
Écoles primaires (mat + élém)	2	1	3

L'Espace « Citoyens »

Depuis septembre 2020, l'Espace « Citoyens » est opérationnel. Il s'agit d'un outil facile d'utilisation permettant d'aider les familles dans les démarches administratives liées à leurs enfants 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 depuis n'importe quel ordinateur, smartphone ou tablette grâce à son accessibilité via internet.

Il permet :

- D'actualiser les informations personnelles et celles de la famille,
- De générer les factures afin que les familles les règlent (3 formules possibles),
- D'inscrire les enfants à l'Accueil Périscolaire,
- D'inscrire les enfants à la restauration scolaire
- De réserver ou annuler les repas à la restauration scolaire
- D'informer sur des manifestations municipales et les aides municipales concernant les enfants ou encore avertir des fermetures exceptionnelles comme celles dues à la Covid en envoyant un mail à l'ensemble des parents.

APS soir 16h10 / 18h30						
Pause méridienne 12h30 / 13h30		Ecole élémentaire Saint-Joseph		Mairie	X	

Le fiche Horaires est en annexe 3.

Les fréquentations aux différents temps proposés sont les suivantes :

		Ecole Jean Monnet	Ecole Marie Curie	Ecole St Joseph	Total
Matin	7h30 8h30	90 à 100 accueils	90 à 100 accueils		180 à 200 accueils
Pause méridienne	12h 13h30	240 repas préparés	180 repas préparés	250 repas préparés	670 repas préparés
Soir	16h30 18h30	90 à 100 accueils	90 à 100 accueils		180 à 200 accueils

En termes de fréquentation, on note une stabilité d'une année sur l'autre, environ 180 à 200 enfants inscrits aux temps périscolaires du matin et du soir pour les deux écoles publiques, avec une répartition quasi égale entre les deux établissements. Plus de 80% des enfants déjeunent régulièrement à la restauration scolaire.

Il est toutefois remarqué que la durée de présence de l'enfant s'est d'une manière générale allongée durant une journée (ex : enfant déposé dès 7h30 au lieu de 8h ou récupéré au-delà de 18h).

Le projet pédagogique de l'accueil périscolaire ainsi que le règlement intérieur sont en annexe 4 et 5. Ces deux supports apportent des précisions sur :

- Les conditions d'accueil,
- Les activités proposées et leur organisation dans des espaces adaptés,
- Les rythmes de l'enfant,
- L'équipe d'animation.

- Faciliter les transitions dans le développement de l'enfant,
- Contribuer à la dynamique locale sur la parentalité.

Sur l'année 2022, 240 familles ont inscrit leur enfant, ce qui représente 330 enfants inscrits et plus de **22.533 heures enfants**. Ces familles ont un quotient familial CAF/MSA se situant majoritairement entre 500 et 2000 euros.

Demande complémentaire Plan mercredi

Durée du Plan Mercredi : la convention est sur la même échéance que celle du PEDT

Nom de l'accueil	Nom de la structure organisatrice (association, mairie,...)	Horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil le mercredi	Adresse complète de l'accueil	Tranche d'âges du public accueilli	Numéro dossier Caf (Numéro SIAS)
YAKAJOUER	Association PEP Atlantique Anjou	7h30 – 18h30	32 Rue de la Perrière 44810 HERIC	3 – 11 ans	201700556

Nombre de places ouvertes (effectif total déclaré) le mercredi à HERIC dans les accueils déclarés et inscrits dans le Plan mercredi :

Nom de la commune : HERIC

Nombre de places ouvertes : 82 places

Enfants de moins de 6 ans (total par commune) : 30 places

Enfants de 6 ans et plus (total par commune) : 52 places

Activités proposées dans les accueils déclarés et inscrits dans le Plan Mercredi :

- Activités artistiques
- Activités scientifiques
- Activités de découverte de l'environnement
- Activités éco-citoyennes
- Activités physiques et sportives

Partenaires des accueils déclarés et inscrits dans le Plan Mercredi :

- Associations culturelles
- Associations environnementales

Cette structure est composée d'une Directrice et de 7 animateurs.trices. Le service est proposé de 7h30 à 18h30 sur les jours d'ouverture et propose un accueil à la journée complète sur les vacances scolaires. Il est proposé des temps de jeux libres, des activités encadrées et des temps calmes.

VACANCES	Activités thématiques par période avec des sensibilisations Une sortie par semaine comprise dans le coût de la semaine
MINI-CAMPS	Des mini-camps mutualisés depuis 2019, pour tous les âges (3 jours pour les 4-6 ans et 5 jours pour les plus de 6 ans)

La structure accueille les enfants de 3 à 12 ans. Les tranches sont de 3 à 5 ans inclus, les 6-8 ans et les 9-11 ans.

Les objectifs généraux sont de :

- Proposer une offre éducative et de loisirs répondant aux besoins et aux envies des enfants,
- Favoriser la découverte et l'appropriation de son environnement et de nouvelles activités,
- Faciliter les transitions dans le développement de l'enfant,
- Contribuer à la dynamique locale sur la parentalité.

Sur l'année 2022, 240 familles ont inscrit leur enfant, ce qui représente 330 enfants inscrits et plus de **27.060 heures enfants**. Ces familles ont un quotient familial CAF/MSA se situant majoritairement entre 500 et 2000 euros.

Selon les périodes de congés dans l'année, la fréquentation varie.

En juillet et en août, on dénombre respectivement 70 et 35 enfants inscrits. Durant les vacances de février et d'octobre, plus d'une centaine d'enfants sont inscrits. La fréquentation est faible sur les vacances de fin d'année.

Depuis janvier 2022, une convention lie la structure au CCAS de HERIC, lequel participe au coût des mini-camps pour les familles ayant un quotient familial inférieur à 800€.

2.1.3 L'OFFRE A DESTINATION DES ADOLESCENTS ET DES JEUNES (12-17 ANS)

Ouvert en décembre 2012, le collège public Marcelle Baron accueille les jeunes de HERIC, NOTRE DAME DES LANDES et de FAY DE BRETAGNE.

L'organisation des temps scolaires du collège Marcelle Baron est sur 4,5 jours et 5 matinées pour les collégiens.

Nombre d'établissements d'enseignement scolaire concernés (publics et privés sous contrat) :			
Établissements	Publics	Privés sous contrat	Total
Établissements secondaires	Collège Marcelle Baron		1

Le collège est ouvert de 7h45 à 17h30, le lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h45 à 12h30 le mercredi. Les élèves externes entrent au collège à 13h50 pour le premier cours de l'après-midi.

Cette année, l'établissement dispose de 25 classes :

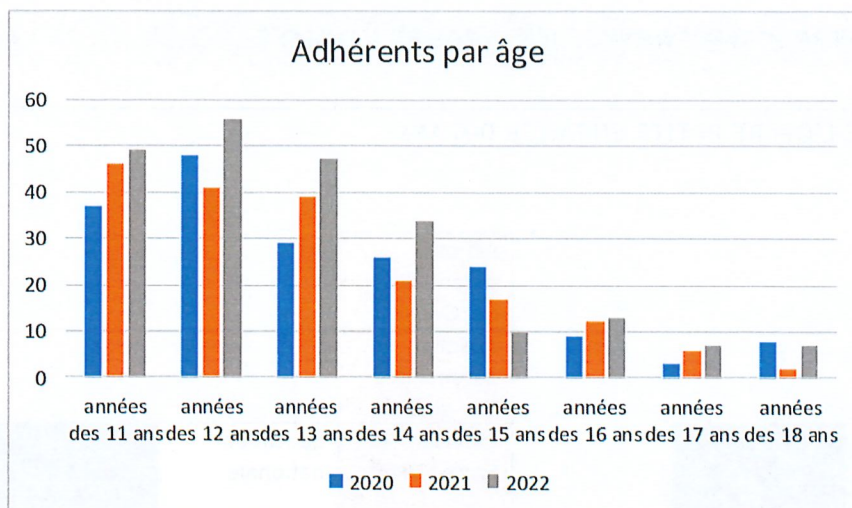
Niveau	Nombre de classes
6 ^{ème}	7
5 ^{ème}	7
4 ^{ème}	6
3 ^{ème}	5

Et une **classe ULIS** de 12 élèves reconnus en situation de handicap par la MDPH qui suivent leur scolarité de la 6^{ème} à la 3^{ème} au sein du même dispositif. Un Accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH) est présent.

L'établissement gère la communication avec les parents via un carnet de correspondance. Le site internet de l'établissement permet également d'être informé du règlement intérieur, de la vie scolaire et des principales activités pédagogiques et éducatives : <https://mbaron.loire-atlantique.e-lyco.fr/>.

Le collège propose 4 parcours (Avenir, Santé, Citoyen, Education artistique et culturelle). De nombreux projets sont réalisés, de la découverte de métiers en passant par des voyages scolaires à visée historique en passant par la création d'une mini-entreprise.

Depuis 2009, un partenariat existe entre les écoles primaires et le collège afin que les élèves de CM2 passent une journée au collège au mois de mars.



Le public « passerelle » (11/13 ans) reste la tranche d'âge la plus nombreuse. Les 14*-18 ans sont moins nombreux mais les plus actifs dans la vie de l'association. Ils s'investissent en développant des projets.

Depuis de nombreuses années, une convention lie la structure au CCAS de HERIC, lequel participe au coût des séjours pour les familles ayant un quotient familial inférieur à 800€.

Depuis janvier 2021, un partenariat est mis en place avec le collège Marcelle Baron : l'équipe de la Maison des jeunes est présente tous les mardis midi de 12h30 à 13h45 dans la cour ou dans le FSE du collège.

Enfin depuis février 2023, cette association devient un des **Relais Info Jeunes** du Département. A ce titre, elle bénéficie d'outils et de ressources (web et papier) d'afin d'accompagner les jeunes dans leurs recherches d'informations (se loger, se déplacer, travailler, partir à l'étranger, construire son parcours...)

La Ludothèque 123Soleil, structure associative, est présente à HERIC depuis 20 ans. Elle propose aux jeunes d'emprunter des jeux et de leur dédier des temps de rencontres comme les « Vendredi Ludik ». Des bénévoles sont présents sur les temps d'ouverture pour conseiller, aider sur les règles de jeux et orienter dans les choix.

Une convention lie également la Commune et la Ludothèque comprenant le prêt de matériels pour :

- Les animations Affaires Scolaires-Jeunesse du CMJ,
- Les animations de la Médiathèque,
- Les manifestations périscolaires.

2.2.2 LE PANORAMA DE L'OFFRE ENFANCE 6-10 ANS

Séjours enfants (mini-camps, nuitées) - PEP Atlantique-Anjou						
ALSH durant les vacances scolaires - PEP Atlantique-Anjou	Education nationale RASED				Actions parentalités CCEG-CTG	Cinéma (6-10 ans)
Accueil périscolaire les mercredis – PEP Atlantique-Anjou	1 école primaire privée			Associations sportives et artistiques	Actions parentalités CAF de Blain	Ludothèque
Accueil périscolaire matin et soir	2 écoles primaires publiques	Conseil municipal des Jeunes		Equipements sportifs municipaux	Actions parentalités Ecoles – Affaires Scolaires	Médiathèque
Accueil périscolaire et extrascolaire	Scolarisation	Citoyenneté	Santé-Prévention	Sport Loisirs	Famille Parentalité	Culture

	Commune / Municipalité
	Commune / Association ou institution hors municipalité
	Communes voisines
	National

Remarque :

- Absence de structures Santé Prévention sur le territoire. Cependant, des professionnels de santé ont leur cabinet à Héric, notamment 8 médecins généralistes, 5 orthophonistes, 7 kinésithérapeutes, 5 infirmiers...
- Par ailleurs, l'infirmière scolaire du collège intervient une fois par semaine dans les écoles primaires.

3. BILANS DU PROJET EDUCATIF TERRITORIAL PRECEDENT ET DES ACTIVITES DES MERCREDIS ET TEMPS EXTRASCOLAIRES

3.1 BILAN DU PEDT 2020-2023

Le PEDT 2020-2023 comprenait deux objectifs :

- 1/ Contribuer au développement de l'autonomie physique et morale des enfants afin de favoriser l'épanouissement de l'individu ;
- 2/ Eveiller à la citoyenneté, développer le mieux vivre ensemble et le rôle de chacun pour préserver son environnement.

Il s'avère que la crise sanitaire liée à la Covid-19 a perturbé la réalisation de ces deux objectifs en raison :

- des différents confinements,
- de la mobilisation des partenaires à suivre les directives liées aux différents protocoles et soutenir les équipes des professionnels.

Cependant, de beaux projets ont été réalisés.

Il est proposé une analyse des écarts entre le prévisionnel et le réalisé du Pedt 2020-2023.

FICHE 2-1 - Mettre en place un café des parents

FICHE 2-2 – Favoriser l'échange entre les parents et les enseignants

FICHE 2-3 – Atelier / Conférence avec les parents

ACTION PARTIELLEMENT REALISEE

Les contraintes sanitaires liées à la Covid-19 ont freiné la dynamique des actions planifiées sur ces thématiques.

Par exemple, le dernier Café des parents (parents du primaire) date de 2019. Cependant, la demande qui a émergé, à savoir, être informé sur la gestion des écrans, a pu être travaillée et voir le jour en 2022.

Depuis 2022, dans le cadre des Samedis des petits, des rencontres parents-enfants se déroulent. Cette action est issue des résultats d'une enquête de satisfaction auprès des parents s'adressant au Relais Petite Enfance.

Par ailleurs, deux conférences ont pu être organisées.

- La première portait sur **les Violences Educatives Ordinaires (2020)**

A l'initiative du Relais Petite Enfance et du Multi-Accueil, les parents, professionnels de la Petite Enfance, enseignants et assistantes maternelles ont été invités à la projection du film « *Même qu'on nait imbattables* » pour sensibiliser sur les violences éducatives ordinaires au cinéma de HERIC. Des échanges ont pu avoir lieu avec la consultante en parentalité Mme Séverine BEAUFORT.

Des ateliers animés par cette professionnelle avec les familles intéressées ont pu se dérouler. Au total, 6 familles ont entamé un cycle de 8 ateliers sur la parentalité (ateliers de 3h), de septembre 2021 à juillet 2022 (Réseau Parentalité Créative – Cycle « Vivre et Grandir ensemble » de C DUMONTEIL KREMER).

Le bilan est positif puisque tous les parents participants ont été présents à chaque atelier en continu, sur la durée. Le groupe a bien fonctionné par les échanges et l'entraide entre les participants (création de liens entre eux). Les parents ont pu faire part de leur satisfaction à la fin du cycle.

- La seconde était une **Conférence "gestion des écrans" (juin 2022)**



Les écoles publiques et la municipalité ont proposé une conférence autour de la gestion des écrans pour les 3 / 12 ans avec Didier ACIER (Professeur en psychologie clinique à l'Université de Nantes, spécialisé dans le champ des addictions et du numérique) à l'Espace des Bruyères. Le support présenté lors de la conférence est accessible via l'espace « Citoyens ».

84 parents se sont inscrits à cette conférence.

FICHE 4-1 – Renforcer les compétences psychosociales

FICHE 4-2 – Aider les enfants à résoudre leurs conflits entre eux.

FICHE 4-3 – Aider les adolescents et les enfants à mieux se comprendre, connaître leur environnement pour mieux vivre ensemble

ACTION REALISEE

Enfance	<p>Mise en place d'ateliers de renforcement des compétences psychosociales pour tous les CM1 et CM2 de 2019 à 2022 (assurés par l'association ANPAA-France Addictions et le Service Affaires Scolaires).</p> <p>Intervention d'un enseignant spécialisé du RASED dans les classes de CM1 et CM2 afin de sensibiliser au harcèlement.</p> <p>Mise en place de médiation par les pairs pour régler les conflits (<i>Messages clairs</i>).</p>
Jeunesse	<p>Ateliers de renforcement des compétences psychosociales assurés par l'infirmière du collège.</p> <p>Les enseignants ont suivi des formations délivrées par France Addictions 44 ou l'Instance Régionale d'Education et de Promotion Santé (IREPS) Pays de la Loire .</p>

FICHE 5-1 – Généraliser l'apprentissage des gestes de premiers secours et de la sécurité

ACTION REALISEE

Enfance	<p>Une quarantaine de jeunes âgés de 10 à 11 ans a participé des ateliers de gestes qui sauvent organisés par l'Agence Régionale de Santé (ARS) et la Commune en mai 2022. Ces sessions animées par la Protection Civile ont permis aux enfants d'apprendre à adopter une attitude préventive pour se protéger et protéger les autres. Une attestation a été remise à chaque participant.</p>
---------	---

FICHE 7-1 – Favoriser la transition des enfants entre les différentes structures de la commune

ACTION PARTIELLEMENT REALISEE

En raison de la crise sanitaire, il n'a pas été possible de développer cette action comme initialement prévu inter-structures.

Cependant les établissements primaires ont pu mettre en place des échanges inter-cycle.

FICHE 8-1 – Favoriser la découverte et l'accès à des activités culturelles, sportives et de loisirs.

ACTION REALISEE

Enfance	Les écoles Jean Monnet et Saint Joseph ont organisé des départs en classe découvertes en 2021 et 2022.
Jeunesse	L'association LAS OS a accompagné une dizaine de jeunes impliqués dans un projet d'autofinancement d'un voyage solidaire au Bénin qui s'est déroulé l'été 2022.

Imaginé et choisi par le Conseil Municipal des Jeunes de 2017-2019, le City Stade a vu le jour en avril 2022 au sein du complexe sportif des Frenouelles à la place du Skate Park déplacé. Ce City Park permet la pratique de plusieurs sports collectifs et est ouvert à tous.

En janvier 2022, le Centre communal d'Action Sociale de HERIC a établi des conventions avec la Ludothèque et l'association PEP Atlantique-Anjou afin de rendre accessible l'adhésion à la ludothèque et l'inscription aux mini-camps pour les familles modestes (selon le quotient familial). Les conventions similaires avec l'association des jeunes LAS OS pour les séjours d'été, les établissements scolaires pour les classes découvertes et le cinéma (places à 1€) ont été renouvelées.

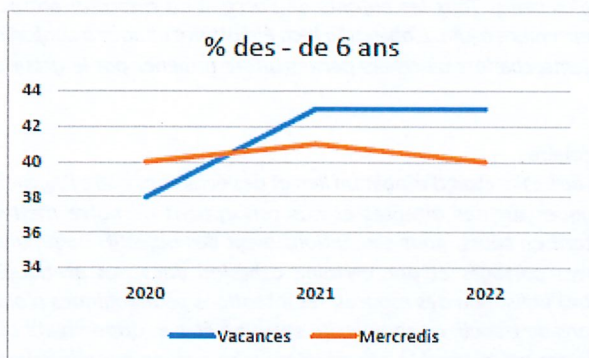
✓ Evolution des fréquentations mini-camps de 2020 à 2022

2020 : un seul séjour à la Ducherais, l'organisation prévue pour les séjours a été suspendu ne pouvant appréhender l'été. 10 inscrits. Ce séjour de dernière minute a été organisé pour répondre néanmoins au besoin des enfants de « sortir de chez eux », tout en respectant des protocole sanitaires stricts, dans le cadre des « colos apprenantes ».

2021 : 3 camps de 5 jours et 1 camp de 3 jour pour les 4-6 ans, complet 32 places

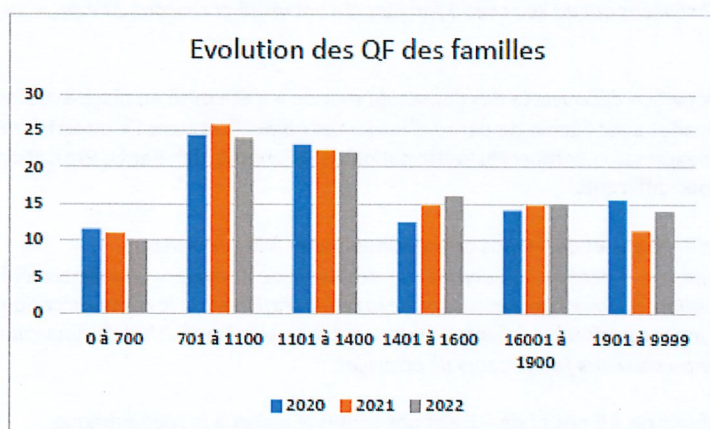
2022 : 3 camps de 5 jours et 1 camp de 3 jour pour le 4-6 ans, complet 32 places

✓ Part des -6 ans dans les enfants accueillis entre 2020 à 2022



Nous constatons une nette évolution de la demande depuis 3 ans pour les moins de 6 ans. C'est entre autres ce qui a modifié notre mode d'accueil par classes puis pas tranches d'âge.

✓ Evolution et répartition des quotient familiaux des familles de 2020 à 2022



✓ Répartition par ville d'habitation

Moins de 6 % des familles accueillis au centre sont de communes avoisinantes. Les tarifs sont certainement à l'origine de cette répartition puisque les familles hors communes payent 6 € de plus par jour et par enfants sur les grilles tarifaires en vigueur. Ce tarif n'a pas évolué depuis plusieurs années. De plus les communes des alentours ont aussi des accueils de loisirs répondant à la demande.

- Découverte de la ferme, sensibilisation à l'environnement (PS-MS) :
Connaissance des animaux par des jeux divers, fabrication de maquette, rencontre sur l'Accueil des animaux de la ferme, partenariat annulée pour covid.
- Autours des sens, comprendre et connaître son organisme (GS-CP) reporté en 2021.
- Cinéma et cours métrage, avec pour objectifs d'avoir un projet commun, savoir s'écouter, créer (CE1, CE2) reporté, pas possible en mode covid.
- **Projet spécial 9-11 ans :**
Afin de répondre aux objectifs définis dans la convention avec la commune nous souhaitions apporter des projets spécifiques à cette tranche d'âge. L'idée était de créer une dynamique spéciale pré-ado pour les 9 -11 ans que l'on ne voit presque plus et qui n'ont pas encore l'âge d'aller au local jeune.
 - *L'aménagement d'un des préfabriqués en « espace pré-ados » était dans nos perspectives. Cette espace leur est donc devenu dédié et aménagé selon leurs envies.*
 - *Sensibilisation et prévention ; internet, jeux vidéo, la réalité des réseaux sociaux, comprendre et savoir se protéger (CM1, CM2). Projet commencé : affiches créées avec les enfants sur la prévention face aux écrans et aux réseaux. Ne pas croire tout ce que l'on voit. Projet mis en suspend au départ d'Eloïse qui sera remis en place fin 2022.*
 - *Activités scientifiques, class code... (CM1, CM2) reporté, pas possible en mode covid.*
 - *Participation active des enfants à l'élaboration des programmes. Objectif : responsabiliser, rendre autonome, cibler les besoins et envies, initier à la participation collective. Cette démarche appelée « temps de concertation » reste d'actualité pour tous les projets à venir.*
 - *Séances d'initiation à l'escalade : annulé pour covid*
 - *Reprise de la permaculture, apprentissage et sensibilisation écologique (CM1, CM2) annulé.*
Un autre projet de permaculture se profile en collaboration avec le périscolaire en 2023.
- L'arrivée du COVID a chamboulé notre mode de fonctionnement dès le début de l'année.
Nous accueillions les enfants par groupe de deux niveaux de classes. L'objectif étant de pouvoir proposer des activités au plus près des besoins, des capacités et du rythme des enfants.
En mode COVID nous avons dû séparer la totalité de nos enfants accueillis en minimum 3 groupes distincts définis par les 3 écoles de la commune. De plus pour limiter au mieux le brassage, chacun des trois groupes était divisé en deux, les maternelles et les primaires.
A partir de là nos animateurs étaient en autonomie chacun sur un groupe la plupart du temps. Il a fallu pour maintenir un fonctionnement correct embaucher un animateur supplémentaire durant toute cette période.
- Des activités proposées manuelles, sportives, grands jeux... ont été mises en place quotidiennement avec le souci d'apporter de la diversité tout en respectant les protocoles sanitaires stricts.
- Travail en équipe pour la réorganisation du fonctionnement selon les locaux nouvellement disponibles après l'été et toujours en mode covid...
Aménagement des nouveaux espaces, adaptations multiples, aux espaces, aux adaptations de la cantine qui s'adaptait elle-même à un nouveau fonctionnement d'accueil des enfants de l'école privée. Adaptation en début d'année à la mise en place du self : déplacement de notre temps de repas sur l'école St Marie le mercredi. Difficultés de prendre les coupures pour le personnel. Tous ces changements ont valu plusieurs réunions de préparations, d'évaluation et de réajustement.

2021 :

- Cette période de covid a continué de perturber notre fonctionnement :
Mise en place de protocoles changeants, confinement, adaptations toujours délicates aux classes mais aussi au nombre de personnel, encadrement d'accueil spécifique. Cette année n'a pas non plus été facile pour l'équipe pour la mise en place de projets. Tout comme sur une partie de l'année 2020 les équipes d'animations ont

- Embellir les espaces de vie par des ateliers de déco, en consultation avec le périscolaire, afin de s'approprier les lieux de vie plusieurs fois « déplacés » sur les deux années précédentes.
- Retisser du lien avec les familles :
Cet objectif est devenu une de nos priorités. Depuis le covid on ne laissait plus entrer les familles dans la structure. On ne voyait les parents qu'à travers un masque. Le lien de confiance tissé régulièrement devenait plus abstrait. Les difficultés ressenties par les familles durant les périodes de confinement et de covid, nous avions l'impression d'en subir les effets sans pouvoir trouver de solutions. Les goûters avec les familles remis à l'ordre du jour avaient pour but de retisser ce lien.
- Septembre : Fonctionnement par tranche d'âge. Nouveau changement de notre méthode d'accueil afin de s'adapter à la demande importante des familles à la rentrée. Afin de respecter nos taux d'encadrements, d'éviter de laisser trop de familles sur listes d'attente, l'accueil par groupe + de 6 ans - de 6 ans, 9-11 ans paraît le plus approprié. Nous pouvions ainsi répondre aux besoins pédagogiques. Nous avons aussi mis en place un système de surbooking qui s'est avéré efficace puisqu'il permet à 99 % des familles d'avoir une place le mercredi.
- Manger avec les enfants à leurs tables est aussi un retour à la normale qui nous permet de canaliser les groupes d'enfants à la cantine mais surtout d'avoir des échanges plus privilégiés sur ce temps de « pause ».
Nous avons remis en place le service en autonomie à table chez les primaires et les maternelles. La prise de repas a été divisée sur trois espaces pour décroiser, avoir moins de bruit et optimiser le confort du repas.
- Kermesse sur une journée du mercredi.
Objectif : retrouver une dynamique de brassage, de la sociabilisation entre enfants de tous âges et de toutes les écoles.
- Besoin supplémentaire de couchage pour la sieste. Le nombre d'enfants qui vont à la sieste chez les maternelles induisent que nous devons pouvoir nous servir du deuxième dortoir. Sujet que nous avons abordé à la réunion sur la convention de partage des locaux et devra être inscrit dans ce document.
- Concrétisation de projet goûters. Mise en place de plannings mensuels depuis février 2023.
- Mai 2022 : Mise en place par les PEP d'un nouveau logiciel de gestion des dossiers des familles. A présent cet outil permet aux familles de s'inscrire via un Portail Famille. INOE répond aux besoins des familles qui ont plus d'autonomie dans la gestion de leur dossiers et inscriptions et facilite le travail de gestion et de facturation.

✓ Projets des vacances :

Sur les vacances scolaires l'Accueil fonctionne avec un thème par vacances qui donne un fil conducteur à l'équipe avec pour objectif de stimuler leur imagination. Ainsi les enfants peuvent bénéficier d'activités variées en plongeant dans des univers très différents. A chaque période une sortie est proposée : Parcologie, Sentier des daims, parc des Naudières, Cinéma, Galipy ..etc . Nous proposons aussi des sorties plus sportives : canoë, rando, bateau à moteur .. ou plus pédagogiques avec la maison de la forêt à Blain qui propose des activités de découverte de la nature. Nous invitons aussi régulièrement des spectacles pour tous nos âges. Ils permettent, plus qu'une sortie, une vraie ouverture culturelle.

2020 :

- Vacances de février 2020 : Accueil de 2 stagiaires dont un en CAP petite enfance.
Thème : « Géants et Lilliputiens » Objectifs de la période : Faire vivre une dynamique basée sur le conte et l'imaginaire, adapter le fonctionnement pour permettre le respect du rythme des enfants. Mise en place d'un

- **Toussaint 2021** : Thème dans la nature. Accueil de 3 stagiaires. Sur le thème de la nature l'objectif était de développer des activités en extérieur : land art, intervenant N'JOY sur les défis nature, sortie château des aventuriers en Vendée, grande chasse au trésor. Activités en extérieur très appréciées par tous.
- **Noël 2021** : Accueil de 1 stagiaires. La magie de Noël, sortie au théâtre de Jeanne à Nantes. Les petits groupes permettent plus facilement ce genre de sorties dans des petits théâtre. Un esprit calme et bienveillant sur ces vacances. Une équipe bien préparée a permis un fonctionnement fluide.

2022 :

- **Février 2022** : Thème L'âge de glace : 2 stagiaires dont une en CAP petite enfance. Les difficultés de recrutement se font sentir. Pas de choix des animateurs embauchés. Complexité de faire appel à des animateurs qui ont le BAFA. Intervention d'une ferme pédagogique directement à l'accueil de Loisirs. Un bilan mitigé sur la diversité des programmes, la vigilance a été mise sur l'encadrement et la sécurité des enfants.
- **Avril 2022** : Thème : Les as du volant, objectif initier à la sécurité sur la route et en extérieur. Accueil de 3 stagiaires Sensibilisation à la circulation. Achat de petits vélos. Parcours de cycles, fabrication de panneaux routiers. Commencement du projet d'aménagement des nouveaux espaces extérieur maternelles avec des pneus peints en guise de jardinières de couleur.
- **Été 2022** : 1 thème par semaine. Accueil de 5 stagiaires. Sur le thème : un jour un métier. Le groupe des plus grand a écrit à des lettres qui ont été postées dans les boîtes aux lettres du quartier. Des personnes ont répondu et étaient enchantées de la démarche. Objectif : faire connaître l'Accueil. Créer un lien avec le voisinage proche. A la fin de l'été nous avons visionné un court métrage sur les activités de l'Accueil des Loisirs. Cela nous a permis d'inviter et de renouer le contact avec les familles. Une dizaine de familles ont répondu présentes et ont été enchantées de pouvoir trouver une équipe disponible pour les échanges. Ce type d'action permettrait à l'avenir faire connaître tous nos projets, tout en créant du lien avec l'équipe d'animation. Activité class code pour tous. Cet été même les tout petits ont débuté une initiation, habituellement prévue pour les primaires. Des difficultés en juillet pour avoir une équipe qui mobilise sa motivation. Proposition de 4 mini-camps. Les objectifs sont les mêmes que l'été d'avant mais un accent est mis sur le contenu. L'intention générale est de proposer des mini-camps aux activités et animations variées et sollicitant les compétences des animateurs.trices de l'équipe. Mini camps complets.
- **Toussaint 2022** : Difficultés de recrutement. Accueil de 2 stagiaires. Thème halloween. Chasse aux bonbons dans Héric. Les enfants avaient prévenu les habitants du quartier de leurs venues et certains ont joué le jeu en se déguisant pour recevoir les enfants. L'objectif : créer du lien. Spectacle interactif pour permettre et donner envie aux spectacles vivants. Institution des sorties piscine : l'objectif est toujours de diversifier mais aussi d'amener vers la pratique de la natation que certains enfants ne connaissent pratiquement pas. Peu coûteux et par groupe de 8 enfants, nous allons renouveler à chaque vacances cette activité pour y faire participer un maximum d'enfants. Un bilan très positif de ces vacances avec une équipe bien préparée.
- **Noël 2022** : Sur le thème de Noël, 3 stagiaires dont un en stage BAFA. Sortie Cinéma et Théâtre de Jeanne. Une équipe peu autonome, des absences de personnel. Des fiches outils pédagogiques seront mises en place pour faire suite à cette expérience, avec un descriptif du déroulé de l'activité, pour permettre aux animateurs de bien avoir en main leurs programmes.

4.1 PILOTAGE ET COORDINATION DU PEDT 2023-2026

L'Adjointe aux Affaires Scolaires, Petite Enfance, Enfance et Jeunesse, Madame Karine BOMBRAY et la coordinatrice Petite Enfance, Enfance et Jeunesse sont **les correspondantes du Pedt**.

La structure de pilotage, qui se doit de représenter toutes les composantes éducatives locales (écoles, collèges et associations) se compose de 14 partenaires pour ce Pedt :

- Mairie de HERIC : l'Adjointe en charge de la Petite-Enfance - Enfance – Jeunesse, la Conseillère en charge de la Petite-Enfance - Enfance – Jeunesse, et la coordinatrice technique PEDT,
- Le Directeur des Affaires Scolaires,
- La Directrice de la Maison de l'enfance,
- La Responsable du Relais petite enfance,
- La Référente du site Jean Monnet,
- La Directrice de l'école Marie Curie,
- Le Directeur de l'école Jean Monnet,
- Le Principal adjoint du collège Marcelle Baron,
- La Directrice de l'association Las Os,
- La Directrice de l'association Yakajouer (PEP44-49),
- La Directrice de la Ludothèque.

Les modalités de fonctionnement du comité de pilotage mises en place sont les suivantes :

- Mise en place d'un **Comité de Pilotage** qui se réunira a minima deux fois par an : le premier au cours de la période Mars-Mai, le second entre octobre et novembre. Cette structure de pilotage aura pour rôle et comme attribution d'**assurer la mise en œuvre du Pedt** :

- Réunir les partenaires qui souhaitent s'impliquer dans la mise en œuvre du PEDT,
- Echanger sur les projets qui peuvent être développer conjointement sur plusieurs structures ou avec le concours de plusieurs structures,
- Définir et valider les actions en fonction des données nouvelles et/ou remontées d'informations du terrain),
- Réaliser des actions communes,
- Evaluer les actions réalisées,
- Communiquer conjointement dessus,
- Être force de propositions auprès des Elus.

- Mise en place de **Comités Techniques**, en charge de traiter les deux thématiques définies comme prioritaires, qui se réuniront a minima 2 fois par an, avec un représentant de la commune a minima :

- Réaliser des actions communes,
- Evaluer les actions réalisées,

4.3 CHANTIERS EDUCATIFS CONCRETS RETENUS

En lien avec les objectifs précités et les thèmes travaillés durant le précédent Pedt, il est proposé les quatre principales actions éducatives suivantes pour les trois prochaines années :

ACTION 1 : Renforcer la sensibilisation des thèmes de la Citoyenneté/Laïcité/Les valeurs de la République :

- Faire perdurer le Rallye citoyen, projet commun avec les classes de 6^{ème} du collège et la Mairie avec le soutien de la Maison de Protection des familles (droits et devoirs par la découverte du fonctionnement de la commune et de la Mairie),
- Sensibiliser à la lutte contre le harcèlement et à la bonne utilisation des réseaux sociaux,
- Veiller à l'animation du CMJ et à la mise en place d'actions transversales avec les autres partenaires,
- Développer des outils partagés et des bases de connaissance entre partenaires du Pedt.

ACTION 2 : Sensibiliser au Handicap

Dans le cadre d'une semaine ou d'un mois fléché(e) « Handicap », il est envisagé de :

- Sensibiliser à la différence, aux différentes formes de Handicap et l'inclusion tant auprès des enfants que des parents et des professionnels,
- Informer sur les droits, les dispositifs et les acteurs du territoire,
- Bâtir des plans de formations Handicap et former les professionnels,
- Nommer un référent Handicap dans chaque structure,
- Développer des outils partagés et des bases de connaissance entre partenaires du Pedt.

ACTION 3 : Sensibiliser à l'environnement

- Continuer les actions de sensibilisation à la lutte contre le gaspillage,
- Développer des actions de sensibilisation à la nature dans les différentes structures,
- Renouveler la participation à la journée Clean Up Day.

ACTION 4 : Favoriser le lien Parents – Professionnels

- Instaurer à nouveau des Cafés des Parents,
- Proposer des conférences avec l'appui de la CCEG via la CTG,

Les professionnels s'investissant dans le Comité technique **Citoyenneté/Laïcité/Les valeurs de la République** sont :

- Thierry CLAVERE, Directeur des Affaires Scolaires (réfèrent du Comité Technique)
- Stéphanie MORIN, Référente de l'école Marie Curie
- Anne LABARRE, Directrice de l'école Marie Curie
- Fabien MENEGHETTI, Principal adjoint du collège Marcelle Baron,
- Hélène BEAUNIS, Directrice de l'association LAS OS
- Claudine MICHEL, Directrice de YAKAJOUER
- Maryse BOUSSARD, Directrice de la Ludothèque 123Soleil
- Et des élus membres des commissions Petite Enfance, Enfance, Jeunesse

Ceux qui vont être présents dans le Comité technique **Handicap** sont :

Les professionnels s'investissant dans le Comité technique sont :

- Christine AMIGOU (réfèrent du Comité Technique)
- Amandine PERTUE, Référente de l'école Jean Monnet
- Anne LABARRE, Directrice de l'école Marie Curie
- Guillaume DANIEL, Directeur de l'école Jean Monnet
- Lydie SCHAEFFER, Ludothèque 123Soleil
- Et des élus membres des commissions Petite Enfance, Enfance, Jeunesse

PLAN D'ACCÈS

Cette journée vous est proposée gratuitement par les Relais Petite Enfance, la CCEG, la CAF et ses partenaires

À L'ESCALE CULTURE

DEVENIR ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)

POURQUOI PAS MOI ?

Forum d'information LE SAMEDI 8 OCTOBRE

De 9h30 à 16h30 à l'Escale Culture
La Papinière, 44240 Sucé-sur-Erdre
Organisé par les Relais Petite Enfance, la CCEG, la CAF et ses partenaires

Pour télécharger le programme, scannez le QR code ci-dessous :

CONFÉRENCES

9h30 pot d'accueil

10h mot d'ouverture

3 CONFÉRENCES DE 30 MN CHACUNE

10h15 et 14h *présentation du métier d'assistant maternel par l'Unité Agrément et les Relais Petite Enfance*

11h et 14h45 *présentation de la formation initiale des assistants maternels par le centre de formation ARIFTS*

11h45 et 15h30 *présentation de la protection sociale, actions sociales, activités culturelles des assistants maternels et gardes à domicile par Particulier Emploi*

STANDS

10h15 - 16h30 en continu

8 STANDS EN ACCÈS LIBRE POUR ALLER PLUS LOIN

- Le métier d'assistant maternel
Stand 1
- Le métier de garde à domicile
Stand 3
- La formation assistant maternel et évolutions
Stand 2
- Assistante maternelle, un métier d'avenir
Stand 7
- Espace ressources documentaires
Stand 4
- Mutuelle, prévoyance, retraite : la protection et les actions sociales
Stand 3
- Témoignages d'assistantes maternelles en activité à leur domicile ou en MAM
Stand 5
- Formations continues
Stand 6 et 8



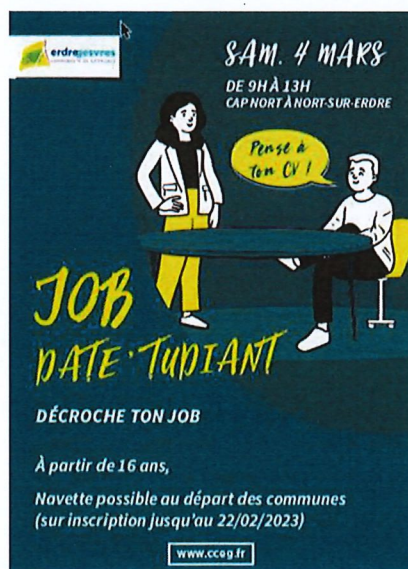
Un Relais Infos Jeunes (Relais IJ) a ouvert ses portes dans l'enceinte de l'association LAS OS à HERIC début 2023.

Ces Relais sont portés dans le cadre de la stratégie Information Jeunesse impulsée au printemps 2021 par le cabinet de la Secrétaire d'Etat chargée de la jeunesse et de l'engagement afin de garantir une information nationale de qualité à tous les jeunes, présente de façon égale sur l'ensemble du territoire en travaillant la complémentarité numérique/physique et la cohérence entre les acteurs et entre les échelles territoriales.

Un Relais IJ a vocation, d'une part, à accueillir les jeunes pour un premier niveau d'information élémentaire et, d'autre part, à faire le lien avec la structure Info Jeunes la plus proche ou directement avec Info Jeunes Pays de la Loire le cas échéant.

ACTION 4 : CREER UN POLE RESSOURCE / PROFESSIONNELS ANIMATEURS DU SECTEUR DE L'ENFANCE JEUNESSE

Cette thématique a évolué et abouti à la mise en place de **Job Date'tudiant**. Ce temps permet de faire rencontrer des jeunes du territoire à la recherche d'un emploi ponctuel, sur des temps de vacances ou de week-ends avec des employeurs, publics comme privés.



Le bilan du Job Date'tudiant 2022 qui s'est tenu sur la commune de HERIC est le suivant :

- 23 entreprises/collectivités présentes
- 200 candidats
- 300 offres d'emploi
- 1/3 des jeunes recrutés.

Le Job Date'tudiant de 2023 se déroule sur la commune de Nort sur Erdre.

Dossier retourné par messagerie électronique à :

- DSDEN service Jeunesse Engagement et Sports : pe144@ac-nantes.fr
- DSDEN Division de l'Organisation Scolaire: pole1d44-moyens@ac-nantes.fr
- CAF de Loire-Atlantique : partenaires-afc@caf44.caf.fr

Signataire du projet :

Date de signature : 24 Mai 2023

Le Maire de HERIC, Monsieur Jean-Pierre JOUTARD



ANNEXE 1 : FICHE DE PRE-INSCRIPTION AU MULTI-ACCUEIL



Fiche de pré-inscription
au multi accueil « Pomme de Reinette »
Accueil régulier

DOSSIER A RETOURNER AU GUICHET UNIQUE / RELAIS PETITE ENFANCE AVEC LES JUSTIFICATIFS DE
DOMICILE ET DE GROSSESSE relaispetiteenfance@heric.fr

ENFANT N°1	
NOM.....	Prénom :.....
Date de naissance :.....	Ou naissance prévue le :.....
ENFANT N°2	
NOM.....	Prénom :.....
Date de naissance :.....	Ou naissance prévue le :.....
Début d'accueil souhaité :	

	Parent 1	Parent 2
Nom et Prénom		
Adresse		
Téléphone		
Adresse mail		
Accepte contact par courriel	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
N° d'allocataire CAF / MSA / SNCF		
Situation familiale	<input type="checkbox"/> Mariés <input type="checkbox"/> Concubins <input type="checkbox"/> Pacsés <input type="checkbox"/> séparés <input type="checkbox"/> Divorcés <input type="checkbox"/> Veuf/veuve <input type="checkbox"/> Famille monoparentale	
Nombre d'enfants à charge		

Accueil souhaité : Horaires d'ouverture du multi- accueil : 8h- 18h30

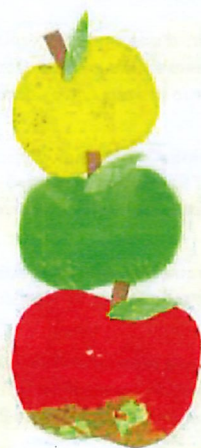
(Merci d'indiquer les heures de début et de fin d'accueil pour les jours souhaités)	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Heuresh à.....hh à.....hh à.....hh à.....hh à.....h
Total des heures par jour					



MAISON DE L'ENFANCE
"Pomme de Reinette"

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

MAISON DE L'ENFANCE "POMME DE REINETTE"



2. Le Gestionnaire

La Maison de l'Enfance est gérée par la commune de Héric et placée sous l'autorité de Monsieur le Maire :

Mairie d'Héric Tél : 02 40 57 96 10
2 rue St Pierre E-mail : contact.mairie@heric.fr
44810 HERIC

Elle est soutenue financièrement par la Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique et la Mutualité Sociale Agricole (MSA).

3. L'Équipe Éducative

L'équipe éducative est composée de deux éducatrices de jeunes enfants dont une directrice et une directrice adjointe, de deux auxiliaires de puériculture et de quatre agents sociaux titulaires du CAP Petite Enfance / CAP Accompagnement éducatif Petite Enfance, dont une maîtresse de maison.

Le ratio professionnelles/enfants à respecter par la législation en vigueur est d'un adulte pour 6 enfants.

A - Une Directrice

La direction de l'établissement est assurée par une éducatrice de jeunes enfants. Son travail se répartit entre des périodes auprès des enfants et des temps de décharge administrative.

Ses missions se définissent autour de 5 grands axes :

1 - Les Familles

Elle accueille les familles lors de leur inscription, elle recense leurs besoins, tente d'y répondre dans la mesure des possibilités de la structure et les réoriente au besoin. Elle est à l'écoute des parents pour toutes questions, conseils et explications concernant le fonctionnement de la structure.

Elle veille tout particulièrement à valoriser et soutenir la fonction parentale. Elle s'assure qu'une relation de confiance s'instaure entre l'équipe et les familles.

Elle reçoit les familles, sur rendez-vous.

2 - Les Enfants

Elle veille à la santé, à la sécurité, au développement et au bien-être des enfants. Elle garantit le respect des dispositions législatives, du présent règlement de fonctionnement et du projet pédagogique. Elle s'assure que l'environnement au sein duquel évoluent les enfants soit conforme aux règles de sécurité. Elle est attentive à l'instauration de relations de qualité entre les professionnels et les enfants et au sein du groupe d'enfants. Elle est vigilante face à l'apparition d'éventuelles difficultés ou signes de souffrance. Elle s'attache à ce que chaque enfant puisse s'épanouir au sein du groupe. Elle favorise la mise en place de projets et activités d'éveils propices au développement des potentialités de chaque enfant dans le respect de son individualité.

3 - L'Équipe

Elle assure l'encadrement et le management de l'équipe (plannings, congés, formations, évaluations...). Elle favorise, coordonne, anime et dynamise le travail d'équipe. Elle a un rôle d'écoute et de soutien des agents en cas de difficultés. Elle veille à la cohésion d'équipe.

D - Quatre Agents Sociaux titulaires du CAP Petite Enfance / Accompagnant éducatif Petite Enfance, dont une Maitresse de Maison

Trois de ces agents accompagnent les enfants dans leur quotidien. Elles travaillent en concertation avec les éducatrices de jeunes enfants et les auxiliaires de puériculture. Elles participent, au même titre que les autres membres de l'équipe, au développement, à l'éveil et au bien-être des enfants.

Elles accueillent les nouvelles familles lors des périodes d'adaptation en les accompagnant dans la découverte de la structure et de son fonctionnement. Elles élaborent des activités d'éveil adaptées aux âges et aux potentialités des enfants. Elles participent aux différents soins quotidiens, à l'exception de l'administration de médicaments.

Elles participent aux tâches d'hygiène et de nettoyage de la structure.

Le quatrième agent social a la fonction de Maitresse de Maison. Elle assure la réception des appels téléphoniques relatifs aux réservations et elle tient à jour le registre des présences. Elle accueille chaque matin les enfants et leurs familles. Elle vient soutenir l'équipe en fonction des besoins et elle accompagne les enfants notamment lors des temps d'après repas et de sieste. Elle gère les commandes de repas du midi, les réceptionne et les prépare (prise de températures, mise en place des aliments dans des plats adaptés...). Elle est responsable de la gestion des produits d'entretien et elle assure une partie du nettoyage des locaux, notamment de la cuisine. Elle s'occupe du linge, des lessives et prépare chaque jour les lits des enfants.

Cette composition de l'équipe peut varier en fonction des absences et/ou des congés des agents, dans le respect du ratio légal d'encadrement des enfants.

E - Le Médecin Référent / La référente santé et accueil inclusif

À l'équipe éducative s'ajoute un médecin généraliste. Référent de la structure dans le domaine médical, il intervient périodiquement et en fonction des besoins de l'équipe. Sa collaboration est formalisée par une convention signée par le gestionnaire et validée par la Protection maternelle et infantile (PMI).

Il a pour missions de :

§ Veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

§ Définir les protocoles d'actions dans les situations d'urgence, en concertation avec la directrice de l'établissement, et organiser les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

§ Assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

§ S'assurer que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants au sein de la structure.

§ Veiller à l'intégration des enfants présentant un handicap, une affection chronique ou tout autre problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière (mise en place des protocoles d'accueil individualisés).

Conformément au décret du 1^{er} août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, il établit le certificat médical autorisant l'admission des enfants de moins de 4 mois et des enfants présentant un handicap, une affection chronique ou tout autre problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.

Il n'a pas pour fonction d'examiner les enfants malades. La surveillance individuelle et préventive des enfants restent donc assurée par leur médecin traitant.

Le rôle du RSAI est d'accompagner l'équipe de l'établissement, de l'informer, de le conseiller dans le domaine de la santé du jeune enfant, d'apporter son concours à la mise en œuvre de mesures

II - MODALITÉS D'ACCUEIL

1. Les Modes d'Accueil

La Maison de l'Enfance a une capacité d'accueil de 20 places, réparties en fonction des besoins du service en places d'accueil régulier et en places d'accueil occasionnel.

A - Accueil Régulier :

C'est un accueil dont les besoins de garde sont connus à l'avance. Il est indépendant de toute durée de fréquentation et de toute condition d'activité professionnelle. Il est formalisé par un contrat d'accueil établi entre la famille et la commune, qui définit les jours et les horaires de présence de l'enfant.

B - Accueil Occasionnel :

C'est un accueil répondant à un besoin ponctuel des familles. Il ne se renouvelle pas selon un rythme régulier et il est défini pour une durée limitée.

À la Maison de l'Enfance cet accueil peut se faire à l'heure, à la demi-journée ou à la journée. Il est renouvelable sur réservation et en fonction des places disponibles.

Les enfants bénéficiant d'un contrat peuvent aussi être accueillis en occasionnel.

Les places d'accueil occasionnel peuvent être réduites en cas d'absence de personnel, de sortie et/ou de nécessité de service.

C - Accueil des enfants confiés à des Assistants(es) Maternels(les)

Les enfants accueillis chez des assistants(es) maternels(les) ne pourront être accueillis à la Maison de l'Enfance que sur demande de leur famille.

En cas d'absence, de maladie, ou de formations des assistants(es) maternels(les), la structure peut accueillir les enfants sur demande de la famille dans le cadre de l'accueil d'urgence. Il n'est pas possible de répondre à toutes les demandes, aussi, les familles sont invitées à se tourner vers le Relais Petite Enfance afin de trouver un(e) assistant(e) maternel(le) de "dépannage".

D - Accueil d'Urgence : 2 places

C'est un accueil réservé aux familles devant faire face à une situation imprévue et qui n'ont trouvé aucune autre solution de garde pour leur enfant. Afin de répondre à ces besoins d'urgence, la Maison de l'Enfance met à disposition des familles deux places qui s'inscrivent dans le cadre réglementaire du Décret n°2010-613, autorisant un dépassement de 10% de la capacité d'accueil à condition que le taux d'occupation n'excède pas 100 % en moyenne hebdomadaire.

L'accueil d'urgence n'ouvre pas droit à une place définitive. Si la famille souhaite que son enfant soit accueilli, de façon pérenne, à la Maison de l'Enfance, elle devra effectuer une demande de pré-inscription pour un accueil régulier et se tourner vers un autre mode de garde dans l'attente que sa demande soit validée.

E - Accueil d'enfants en situation de handicap ou porteur d'une affection chronique

La structure peut accueillir un enfant porteur de handicap ou d'une affection chronique sous réserve de pouvoir mettre en place un accompagnement adapté et de qualité. Le handicap ou l'affection de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité et le fonctionnement de l'établissement.

III - MODALITÉS D'ADMISSIONS & DE FONCTIONNEMENT

Toute famille résidant sur la commune peut inscrire son ou ses enfant(s) à la Maison de l'Enfance. Conformément à la législation, il n'existe aucune condition d'activité professionnelle, ni d'obligation de fréquentation minimale. Les enfants sont accueillis de 2 mois et demi à la veille de leurs 4 ans. Cet accueil ne peut cependant se faire que dans la limite des places disponibles.

Les enfants doivent obligatoirement être vaccinés selon la législation en vigueur (cf. Annexe 1) et avoir leurs vaccinations à jour, sauf s'ils présentent une contre-indication attestée par un certificat médical. Être à jour signifie avoir reçu les vaccins nécessaires en fonction de son âge et avec le bon nombre d'injections pour être protégé. Un délai de 3 mois est accordé, au-delà, l'accueil de l'enfant ne pourra se poursuivre au multi-accueil.

Les familles doivent aussi impérativement fournir un certificat d'aptitude à la vie en collectivité. Sans ces divers documents médicaux l'enfant ne pourra pas être accueilli à la Maison de l'Enfance.

1. Le Dossier d'Inscription

Les dossiers d'inscription sont à retirer à la Maison de l'Enfance et l'accueil des enfants ne peut se faire que sous condition que les familles aient rapporté ce dossier complet. Une fois tous les documents réunis, la directrice prend un rendez-vous avec la famille, qui après étude du dossier, validera l'inscription définitive (qui ne vaut pas admission).

A - Documents Administratifs à fournir

§ La fiche d'inscription à remplir et à signer, sur laquelle seront mentionnés :

- Les noms, prénoms et coordonnées complètes des parents,
- Les noms et coordonnées des autres personnes susceptibles de venir chercher l'enfant (seules les personnes majeures y seront autorisées),
- Les noms et coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence si les parents n'étaient pas joignables,
- Les éléments concernant la santé de l'enfant (ex : allergies, asthme...) et son alimentation (ex : ne mange pas de viande...),
- Le numéro d'allocataire Caf afin que la directrice puisse calculer le tarif horaire des familles,
- La perception ou non du RSA afin que la directrice sache si la famille est prioritaire,
- Le nom et les coordonnées de leur médecin traitant.

Attention : En signant cette fiche d'inscription les familles s'engagent à respecter le présent règlement de fonctionnement.

§ Une copie du livret de famille.

§ En cas de séparation, un justificatif mentionnant les modalités de garde de l'enfant (copie du jugement du Tribunal ou ordonnance de conciliation).

§ Un justificatif de domicile.

§ Une attestation d'assurance responsabilité civile des parents, couvrant les dommages aux tiers occasionnés par leur enfant. À RENOUELER TOUS LES ANS.

§ Pour les familles relevant d'un autre régime que la Caf, telle MSA, Sncf, Pêche maritime (...), une attestation d'allocataire + la copie de leur avis d'imposition N - 2 (l'année de référence prise en compte est toujours antérieure de 2 ans à l'année en cours) pour que la directrice calcule leur tarif horaire.

§ Pour les familles souhaitant régler leur facture par prélèvement automatique : le mandat de prélèvement SEPA + un RIB (Relevé d'Identité Bancaire).

B - Retards

Les familles s'engagent à respecter les horaires définis au contrat. Tout retard doit être signalé.

Si la famille n'a pas informé l'équipe d'un éventuel retard une heure après l'heure d'arrivée prévue le matin, la place sera redonnée à un autre enfant et la journée facturée.

Les familles doivent arriver un peu avant l'heure de départ prévue afin que l'équipe ait le temps de leur raconter la journée de leur enfant. Ce temps, dit de transmission, est compris dans le temps de présence de l'enfant.

À partir de la **6^{ème} minute de retard la demi-heure sera facturée à la famille**. L'heure de départ sera enregistrée à l'aide d'une carte nominative qui ne sera scannée qu'une fois les transmissions effectuées. De même si la famille arrive **plus de 6 minutes avant l'heure d'accueil prévue**, une demi-heure supplémentaire sera facturée.

Exemple : Pour un accueil prévu de 10h à 17h, si la famille arrive à 9h50 une demi-heure supplémentaire lui sera facturée. Elle devra attendre 10 heures avant de rentrer dans la salle de jeux et de confier son enfant à l'équipe pour que cette demi-heure ne lui soit pas facturée.

Si le soir les parents arrivent à 17h03, le temps que les professionnelles leur racontent la journée de leur enfant ils seront badgés après 17h06 et payeront donc une demi-heure supplémentaire.

Si la famille ne s'est pas signalée à l'heure de départ prévue de l'enfant, en premier lieu l'équipe tentera de la contacter puis appellera les tierces personnes mentionnées sur la fiche d'inscription. En l'absence de toute nouvelle à l'heure de fermeture de la Maison de l'Enfance, les professionnelles contacteront l'Élu de Permanence et en dernier recours la gendarmerie de Nort-Sur-Erdre.

En cas de retards répétés la directrice et l'Élu Petite Enfance peuvent décider d'un retrait temporaire de l'enfant.

C - Absences

En cas d'absence, les parents sont tenus d'avertir l'équipe éducative le plus tôt possible.

Conformément à la lettre circulaire de la Cnaf du 29 juin 2011, les seules déductions possibles en cas d'absence sont :

- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation,
- L'éviction de la Maison de l'Enfance par l'équipe éducative,
- La fermeture de la structure (y compris les fermetures exceptionnelles).

La municipalité a aussi fait le choix de déduire les heures d'accueil en cas de décès d'un ascendant, frère ou sœur sur présentation d'un justificatif.

En cas de Maladie, une déduction à compter du 2^e jour d'absence est effectuée sur présentation d'un certificat médical. Le délai de carence comprend le premier jour d'absence.

Exemple : L'enfant est inscrit le lundi, jeudi et vendredi, or il déclare une maladie le samedi. Le jour de carence pris en compte sera le lundi

D - Congés

Les familles ont la possibilité de poser un nombre de jours de congé à prendre sur la période du contrat. Ces congés ne peuvent concerner que des journées entières excepté lors des fermetures exceptionnelles.

Les parents devront impérativement avertir la directrice par courrier ou par courriel (maisondelenfance@heric.fr) **au minimum 15 jours** avant la date du jour de congé souhaité. Si cette procédure n'est pas respectée, les jours d'absence seront facturés.

Une fois le déménagement effectif, la famille se verra imputée une majoration de son tarif de 20% par heure.

Exemple: Pour une famille dont le tarif est de 0,90€ de l'heure, après leur déménagement celui-ci passera à 1,08€ de l'heure.

3. L'Accueil Occasionnel

Les inscriptions en accueil occasionnel peuvent s'effectuer de septembre à juillet. Les familles doivent venir retirer à la Maison de l'Enfance un dossier d'inscription. Une fois ce dernier rempli et tous les documents demandés réunis, la directrice contacte la famille pour convenir d'un rendez-vous.

Cet entretien, d'une durée moyenne d'1 heure, permettra d'établir un premier contact entre la famille et la directrice. Il fera l'objet d'une vérification et d'une explication, au besoin, du contenu du dossier d'inscription.

La directrice communiquera à la famille son tarif horaire, les modalités de facturation et répondra aux questions éventuelles quant au fonctionnement de la structure. À l'issue de ce rendez-vous la première heure d'adaptation sera fixée.

A – Réservations

Sur les places d'accueil occasionnel :

- Des places peuvent être réservées à l'avance,
- Des places le jour même.

Les enfants peuvent être accueillis de 8h à 18h30.

Les modalités de réservation peuvent évoluer en fonction des besoins du service.

Cet accueil est en fonction des places disponibles.

Les réservations pour l'accueil occasionnel sont possibles :

- par téléphone de 8h15 à 11h,
- sur place de 9h à 11h.

B - Retard

Les modalités sont les mêmes que pour l'accueil régulier (Cf : III - 2.B).

C - Absences

Toute absence pour convenance personnelle doit être signalée à l'équipe au minimum 24 heures avant l'heure d'accueil prévue, sinon les heures réservées seront facturées.

En cas de maladie, la famille doit avertir la structure le matin même, dès 8 heures. Les heures d'accueil pourront alors être déduites sur présentation d'un justificatif médical.

En cas d'absences répétées et non signalées, la directrice et l'Élu Petite Enfance se réservent le droit de décider d'une exclusion temporaire de l'enfant.

D - Déménagement

En cas de déménagement hors de la commune, la famille doit en avertir par écrit la directrice. Une fois le changement de domicile effectif, l'enfant ne pourra plus être accueilli à la Maison de l'Enfance.

IV - VIE QUOTIDIENNE

1. La Période d'Adaptation

Avant que l'enfant ne puisse fréquenter la structure, une période dite d'adaptation est organisée. Elle va permettre à l'enfant et à sa famille de se séparer en douceur et de se familiariser petit à petit avec les lieux, les professionnelles et les autres enfants.

Cette période est essentielle et déterminante afin que l'enfant puisse se sentir en sécurité au sein de la structure et ainsi profiter pleinement de toutes les découvertes, rencontres et apprentissages qu'il y fera.

Elle se déroule en plusieurs étapes et dure environ un mois (cette durée peut être prolongée au besoin). Dans un premier temps l'enfant et sa famille seront reçus pendant une heure par une professionnelle qui deviendra leur référente. Cette première heure est conçue comme un temps d'échanges au cours duquel chacun va apprendre à se connaître. Les parents seront invités à parler de leur enfant, de ses habitudes de vie etc. La professionnelle, quant à elle, décrira le fonctionnement quotidien de la structure et répondra à toutes les questions ou interrogations de la famille. À l'issue de cette première période l'enfant viendra seul pendant une demi-heure puis une heure, une heure et demie, etc.

Selon les réactions de l'enfant la référente allongera petit à petit ses temps d'accueil jusqu'à ce qu'il puisse venir une journée complète. Cependant, si elle sent que c'est trop difficile pour lui ou pour sa famille, elle peut choisir de rester sur des créneaux relativement courts d'une ou deux heures.

Ce temps d'adaptation est indispensable au bien-être de l'enfant c'est pourquoi l'équipe a fait le choix de le rendre obligatoire. L'accueil de l'enfant ne pourra être effectif que lorsque sa référente le jugera suffisamment sécurisé.

Cette période peut cependant être supprimée ou écourtée dans le cas d'un accueil d'urgence.

2. Les Prestations de la structure et Éléments à fournir par la famille

A - Alimentation

Les repas du midi et du goûter sont fournis par la structure.

§ Pour les bébés, un lait infantile est proposé par la structure essentiellement pour les enfants en accueil régulier présents plus de 3 jours par semaine. Toutefois si ce lait ne convient pas à la famille, il lui faudra apporter son propre lait. Les mamans qui allaitent peuvent apporter leur lait maternel sous réserve de signer et respecter le protocole mis en vigueur. (cf Annexe 2)

Les biberons sont préparés par les membres de l'équipe juste avant d'être servis. Ils ne sont conservés qu'une heure après préparation.

§ Pour les enfants accueillis et ayant commencé une alimentation diversifiée les repas sont confectionnés par la cuisine centrale de l'école Marie-Curie. Ils sont composés de viande ou de poisson mixés, d'une purée de légumes ou féculents et d'une compote ou d'un laitage. L'heure de repas des plus petits est fonction de leur rythme. L'équipe s'adapte autant que possible à chaque enfant.

§ Pour les plus grands le déjeuner est assuré à partir de 11h45 et le goûter vers 15h45. Les repas et les goûters sont préparés par la cuisine centrale de l'école Marie Curie et adaptés aux enfants âgés de 18 mois à 3 ans. Ils sont livrés en liaison chaude.

En cas d'allergie alimentaire avérée, un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) sera élaboré entre la famille, la directrice, le médecin référent de la structure et/ou le médecin traitant de l'enfant.

Le prix du repas est inclus dans le tarif horaire et aucune déduction ne sera possible.

Il est important que les familles disposent d'un peu de temps pour échanger sur la soirée et la nuit de leur enfant. Ces informations précieuses permettront à l'équipe de l'accompagner au mieux tout au long de sa journée.

L'heure d'arrivée est enregistrée à l'aide d'une carte nominative.

B - Départ

Tout au long de la journée l'équipe recueille les différents moments de vie de l'enfant (activités, repas, sommeil) pour pouvoir ensuite les retransmettre, le soir, à la famille. Il est donc aussi demandé aux parents d'arriver un peu avant l'heure de départ prévue pour que les professionnelles puissent leur raconter la journée de leur enfant.

Les enfants sont sous la responsabilité de la directrice et de l'équipe éducative durant leur temps d'accueil. À leur départ, ils sont remis à leurs tuteurs légaux. Si une tierce personne est amenée à venir chercher l'enfant, les parents devront impérativement en avoir averti au préalable l'équipe. Cette personne devra être inscrite sur la fiche d'inscription et il lui sera demandé de présenter une carte d'identité à son arrivée. En l'absence d'information des tuteurs légaux et/ou en l'absence de carte d'identité pouvant justifier de l'identité de la personne, l'équipe se verra dans l'obligation de refuser de remettre l'enfant.

Aucune personne mineure ne peut être autorisée à venir chercher un enfant.

Si la personne désignée pour venir chercher l'enfant (parents ou tierce personne) présente un comportement susceptible de mettre en danger ce dernier (alcool, drogue, médicaments...), le personnel se réserve le droit de garder l'enfant. L'Élu de permanence sera alors contacté et jugera de la décision à prendre. Au besoin, la responsable de la structure pourra être amenée à en informer les services compétents de la protection de l'enfance.

C - Sorties

La Maison de l'Enfance organise quelques sorties tout au long de l'année. La plupart d'entre elles se font à pied au sein de la commune : boulangerie, médiathèque, spectacles dans le cadre du Tout Petit Festival...

Seuls les enfants dont les familles auront signé l'autorisation de sorties, incluse au dossier d'inscription, pourront y participer.

Ces sorties peuvent être programmées comme spontanées, il se peut donc que les familles n'en soient pas toujours informées en amont.

Une sortie de fin d'année peut être organisée au mois de juillet. Elle peut nécessiter l'utilisation du minibus de la commune ou de voitures du personnel, auquel cas l'équipe diffusera auprès des familles une autorisation spécifique : autorisation de transport. En l'absence de retour de cette autorisation les enfants ne pourront pas assister à cette sortie et la directrice se réserve le droit de demander aux familles de trouver un autre mode de garde sur cette journée.

4. La Participation des Familles

L'équipe éducative de la Maison de l'Enfance est attentive à l'instauration d'une relation de confiance avec les familles. Ces dernières sont encouragées à faire part de toutes leurs interrogations et aucune question n'est considérée comme tabou. Les professionnelles travaillent en toute transparence afin qu'une réelle collaboration puisse s'instaurer.

A - Des échanges quotidiens

venir, en mai-juin, les professionnelles accompagnent les enfants pour une matinée à la découverte de leur nouvelle école.

Les enfants inscrits en accueil régulier sont accompagnés par les professionnelles et leurs parents s'ils le peuvent. Les enfants inscrits en occasionnel sont eux aussi invités à participer à ces matinées mais doivent obligatoirement être accompagnés par un membre de leur famille.

Ces matinées passerelles concernent les 3 écoles maternelles de la commune. Elles ne peuvent cependant se faire qu'avec l'accord des équipes enseignantes.

E - Une fête de fin d'année

Avant l'arrivée des vacances d'été, l'équipe organise une petite fête pour clore l'année. Toutes les familles sont invitées à venir partager quelques gâteaux, puis à échanger sur les différents projets de l'année.

Ce temps convivial permet à tous d'apprendre à mieux se connaître, d'échanger et de faire un bilan, parfois nostalgique à l'heure des départs à l'école.

Tous ces échanges et ces rencontres avec les familles sont essentiels au bien-être de l'enfant et l'équipe éducative y attache une grande importance

B - Au cours de sa journée d'accueil

Lorsqu'un enfant présente de la fièvre et/ou se plaint de douleur, le personnel prévient ses parents.

Si son état général le permet il est gardé à la Maison de l'Enfance. Le personnel pourra lui administrer du paracétamol, à la seule condition que les familles aient rempli et rapporté l'autorisation. Pour plus d'informations nous invitons les familles à se reporter au protocole « *Fièvre du nourrisson et de l'enfant* ».

Si l'enfant présente une température supérieure à 39° ou si son état n'est pas compatible avec l'accueil en collectivité, il sera demandé à la famille de venir impérativement le chercher.

C - Modalité de délivrance de médicaments

La délivrance de médicaments reste exceptionnelle et ne pourra être effectuée qu'à la seule condition qu'elle ne présente aucune difficulté particulière, ni ne nécessite aucun apprentissage (conformément à la législation). Il est demandé aux familles de se renseigner auprès de leur médecin pour privilégier un traitement avec une prise uniquement le matin et le soir.

Le traitement médical pourra être donné par les éducatrices de jeunes enfants et les auxiliaires de puériculture, uniquement si les parents ont rempli l'autorisation de délivrance de médicaments et sur présentation de l'ordonnance médicale (ou de son double). Attention cette ordonnance devra être lisible et faire mention de la posologie et de la durée du traitement. En cas de délivrance d'un générique, la famille s'assurera que le pharmacien le stipule sur l'ordonnance. Les médicaments devront être fournis dans leur emballage d'origine avec inscription du nom de l'enfant et mention de la date d'ouverture.

3. Les Évictions

Votre enfant est accueilli dans une collectivité d'enfants ce qui nécessite pour le bien de tous de connaître et suivre quelques règles de bon sens pour éviter la dissémination des maladies contagieuses.

Quelques maladies nécessitent légalement l'éviction des enfants de la collectivité pour un nombre de jours variable en fonction de la pathologie. Le médecin de la famille lui indiquera ce nombre de jours.

Ces maladies sont les suivantes ;

- § Angines à streptocoque.
- § Coqueluche.
- § Diphtérie (déclaration obligatoire).
- § Hépatite A (déclaration obligatoire).
- § Impétigo lorsque les lésions sont étendues.
- § Infections invasives à méningocoques (déclaration obligatoire).
- § Gale.
- § Gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique.
- § Gastro-entérite à Shigelles.
- § Oreillons.
- § Rougeole (déclaration obligatoire).
- § Typhoïde et paratyphoïde.
- § Scarlatine (forme d'angine à streptocoque).
- § Teigne sauf en cas de traitement adapté.
- § Tuberculose (déclaration obligatoire).

ANNEXE 3 : HORAIRES DES ECOLES

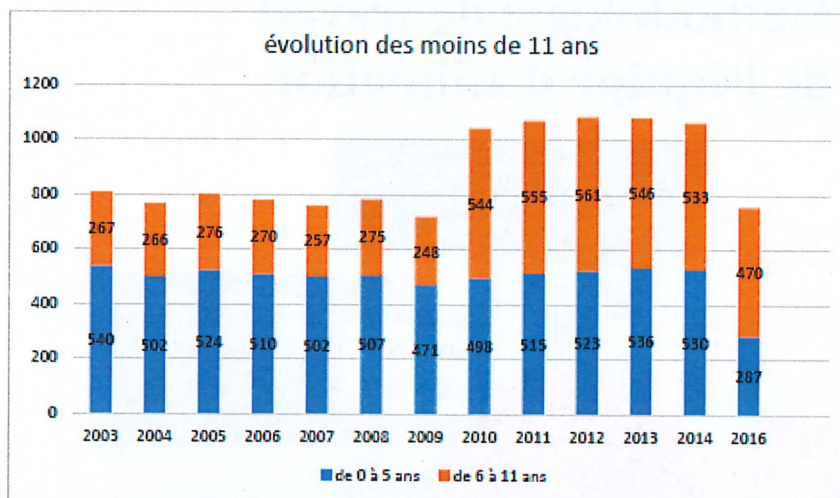
Horaires des écoles

Ecole Marie Curie				
<i>APS Matin</i>	<i>École</i>	<i>Pause méridienne</i>	<i>École</i>	<i>APS Soir</i>
7h30 / 8h30	8h40 / 11h40	11h40 / 13h10	13h20 / 16h20	16h20 / 18h30

Ecole Jean Monnet				
Maternelle				
<i>APS Matin</i>	<i>École</i>	<i>Pause méridienne</i>	<i>École</i>	<i>APS Soir</i>
7h30 / 8h30	8h40 / 12h00	12h00 / 13h30	13h30 / 16h20	16h20 / 18h30
Élémentaire				
<i>APS Matin</i>	<i>École</i>	<i>Pause méridienne</i>	<i>École</i>	<i>APS Soir</i>
7h30 / 8h30	8h40 / 12h10	12h10 / 13h40	13h40 / 16h20	16h20 / 18h30

Ecole privée				
Maternelle				
<i>APS Matin</i>	<i>École</i>	<i>Pause méridienne</i>	<i>École</i>	<i>APS Soir</i>
7h30 / 8h40	8h40 / 12h10	12h15 / 13h30	13h30 / 16h20	16h25 / 18h30
Élémentaire				
<i>APS Matin</i>	<i>École</i>	<i>Pause méridienne</i>	<i>École</i>	<i>APS Soir</i>
7h30 / 8h30	8h40 / 12h30	12h30 / 13h30	13h40 / 16h20	16h10 / 18h30

1. Nombre d'enfants habitants sur Héric par tranche d'âge :



À compter de 2016, statistique enfants de 2 à 5 ans et de 6 à 10 ans

2. Les locaux et les horaires :

École Jean Monnet :

- les accueils périscolaires du lundi, mardi, jeudi et vendredi (7h30-8h40, 11h50-13h50, 16h10-18h30).
- les accueils périscolaires du mercredi (7h30-8h40, 12h10-13h30).

École Marie Curie :

- les accueils périscolaires du lundi, mardi, jeudi et vendredi (7h30-8h40, 11h50-13h10, 16h15-18h30).
- les accueils périscolaires du mercredi (7h30-8h40, 12h10-13h30).

3. Le public:

École Jean Monnet :

- le nombre d'enfants inscrits en septembre 2016 était de 263.

École Marie Curie :

- le nombre d'enfants inscrits en septembre 2016 était de 204.

Les partenaires

Les établissements scolaires :	Les associations partenaires :
École Jean Monnet École Marie Curie	Association ANPAA PEP 44 – Accueil de loisirs enfants

- Demandes de travaux avec le service technique.
- Assurer la circulation de l'information entre la Mairie et les écoles (agents, enseignants)

- ✓ Gestion et suivis des inscriptions :
 - Gestion de l'outil de mise en place : Domino et Portail famille
 - Impressions et mise en place des listes de présence tous les lundis
- ✓ Gestion du matériel
 - Suivi et Inventaire du matériel pédagogique
- ✓ Relation avec les familles
 - Aide aux inscriptions, fiche sanitaire et utilisation du portail famille.
 - Renseignements et Médiation vis-à-vis des familles.
- ✓ Collaboration avec les directeurs(trices) des établissements scolaires
 - Suivi pédagogique de certains des enfants selon les besoins
 - Harmonisation des jonctions entre les temps scolaires et périscolaires
 - PAI
- ✓ Gestion des intervenants extérieurs
 - Choix et évaluations des intervenants extérieurs
 - Mise en place des conventions de paiements
- ✓ Budget
 - Création et suivi du budget
 - Bon de commande et gestion des factures pour le matériel pédagogique
- ✓ Abélium
 - Gestion du Portail familles
 - Suivi des dossiers famille sur Abélium
- ✓ CAF
 - Déclaration SIEJ
 - Déclaration annuelle : Bilan et prévisionnel
- ✓ DRJS
 - Déclaration d'ouverture annuelle
 - Déclaration du personnel intervenant et suivi sur l'année scolaire

Les référents de chaque site secondent dans ses responsabilités et remplacent le directeur lors de son absence pour certaines de ces tâches :

- ✓ Articulation du fonctionnement avec le directeur.
 - Perspective, suivi, ajustage et bilan.
- ✓ Gestion du fonctionnement
 - En terme d'organisation des temps périscolaires et des TAP.
 - Gestion du personnel.
 - Accompagnement des animateurs et de leurs projets
 - Suivi des PAI
 - Assurer le rôle d'assistant sanitaire.
- ✓ Gestion du matériel
 - Suivi et Inventaire du matériel pédagogique et des trousseaux à pharmacie.
- ✓ Relation avec les familles
 - Relais d'information entre les familles et le service périscolaire.
 - Suivi des fiches sanitaires.

Le rôle de l'équipe d'animation :

4-Permettre à l'enfant et au jeune d'expérimenter l'éducation à la citoyenneté (droits, devoirs, respect de l'autre...)

5-Encourager la création de liens entre les générations et le développement d'actions de solidarité.

6-Aider l'enfant et le jeune à comprendre l'importance de la santé, de leur développement physique et les alerter sur les conduites à risques.

Projet éducatif territorial

Le projet éducatif territorial (PEDT), mentionné à l'article D. 521-12 du code de l'éducation, formalise une démarche permettant aux collectivités territoriales volontaires de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, la complémentarité des temps éducatifs.

Le constat des équipes éducatives scolaires sur la commune met en lumière des insuffisances dans le domaine de l'expression orale, écrite, de la lecture, du respect des règles, de l'autonomie.

Les objectifs pédagogiques seront donc les suivants :

Axe 1 : Être capable de parler devant un groupe.

Axe 2 : Être capable d'écrire des textes courts (notice de jeux, recettes de cuisine, etc).

Axe 3 : Être capable de lire, de comprendre et d'appliquer les consignes.

Axe 4 : Être capable de respecter son environnement (humain et matériel).

Axe 5 : Être capable de s'habiller tout seul (cycle 1), être capable de travailler seul (cycle 3).

Axe 6 : Être capable de maîtriser son langage et ses gestes.

5 - OBJECTIFS DU PROJET PÉDAGOGIQUE DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

➤ Objectif 1: Assurer la sécurité affective et physique de l'enfant

Application de l'objectif :

La façon d'appréhender l'enfant doit toujours être conduite d'une façon bienveillante. Les encadrants doivent toujours privilégier une approche favorisant un contexte où l'enfant peut évoluer dans les meilleures conditions possibles de sécurité affective et physique.

➤ Objectif 2: Aider l'enfant à s'exprimer et à se positionner vis-à-vis des autres enfants

Application de l'objectif :

Que se soit dans la gestion d'un conflit quel qu'il soit, ou dans les échanges en général, l'adulte encadrant doit s'assurer que chaque enfant puisse s'exprimer sur son ressenti du moment. La verbalisation doit permettre ensuite à l'enfant de pouvoir se positionner sur ce dont il a besoin pour son propre bien-être. Notre structure doit être un lieu où chaque enfant puisse émettre un avis sur lui-même ou sur le choix d'une activité.

➤ Objectif 3: Favoriser le respect de soi et des autres en véhiculant une image positive.

Application de l'objectif :

Notre façon de s'adresser et de percevoir les enfants oriente l'image qu'il a de lui-même. L'adulte a donc la responsabilité d'aider l'enfant à se construire une image positive.

➤ Objectif 4: Proposer des temps adaptés aux besoins des enfants

Application de l'objectif :

Pour l'enfant, les temps qui précèdent l'entrée en classe ou le retour à la maison sont avant tout des temps « intermédiaires ». En périscolaire, ils peuvent être particulièrement vécus comme des temps d'attente et aussi des

6 - PROJET D'ANIMATION.

Activités	Agent(s) / Intervenant(s)	Niveau			Objectifs						Écoles	
		Cycle 1	Cycle 2	Cycle 3	Objectif 1	Objectif 2	Objectif 3	Objectif 4	Objectif 5	Objectif 6	École Marie Curie	École Jean Monnet
Atelier Jonglage	Isabelle MABON			X							X	X
Bricolage	Sylvie THOMAS	X	X	X							X	
Éveil sportif	Vanessa ROUSSEAU	X									X	
Expérience scientifique	Isabelle MABON		X								X	X
Jeux de société	Isabelle CERVANTES Christèle GESNYS Nathalie LE COZ	X	X								X	X
Kinball	Stéphanie MORIN		X	X							X	
Lectures à thèmes	Brigitte BROCHARD	X									X	

Chaque action découle directement d'un objectif, mais fait aussi résonance à un ou plusieurs autres objectifs.

Restauration scolaire :

La néophobie alimentaire « J'aime pas ça »

La néophobie alimentaire est un sentiment de peur face à de nouveaux aliments. Les enfants présentent alors une grande réticence à goûter les mets inconnus et ont tendance à trouver mauvais tout nouvel aliment qu'ils acceptent de goûter. « J'aime pas ça »

Vous avez sans doute déjà entendu les enfants de votre groupe prononcer la célèbre phrase avant même d'avoir pris une seule bouchée du nouveau plat présenté. Ne vous découragez pas, ce refus de goûter des nouveaux aliments est tout à fait normal et s'appelle la néophobie alimentaire. Voici comment aider les enfants à développer leur goût malgré cette difficile étape.

Environ le 3/4 des enfants de 2 à 10 ans traversent une période de néophobie alimentaire. Le déclenchement coïncide souvent avec la phase du non durant la petite enfance, mais elle survient parfois plus tard. La recherche d'autonomie (capacité de choisir et de se nourrir seul) et la recherche de sécurité en période de changement (nouvel environnement, nouveau milieu scolaire, apprentissages multiples, etc.) expliqueraient aussi en partie ce phénomène. Les enfants ont besoin de se créer des repères et de stabiliser leur univers.

Action anti-gaspillage alimentaire.

Actions mises en place avec la CCEG.

Assistant sanitaire :

Un des objectifs de formation pour les agents est de pouvoir proposer à ceux qui le souhaitent d'acquérir le PSC1 (Prévention et secours civiques de niveau 1) et de faire les renouvellements tous les 2/3 ans. Ce qui a pour conséquence d'avoir la quasi-totalité des encadrants formés aux gestes de premier secours.

Nous avons sur chaque site un encadrant qui est nommé « assistant sanitaire » afin de pouvoir identifier la personne dédiée aux soins des premiers secours.

Protocole de gestion d'accidents ou d'enfants malades :

Si un enfant est repéré comme malade, l'assistant sanitaire prend en charge l'enfant afin de lui prendre la température avec le thermomètre frontal. Au vu des symptômes, l'assistant sanitaire :

1. Préviens le responsable de site ou le directeur.
2. Le responsable hiérarchique prend le relais et décide de la nécessité de prévenir les parents ou non.
3. L'assistant sanitaire remplit le document : « Informations à transmettre aux parents »,

En cas d'accidents, l'enfant est pris en charge par l'assistant sanitaire :

- En cas d'incident bénin, les soins sont faits par l'assistant sanitaire (ou un adulte présent et disponible) et notés dans le cahier d'infirmerie
- En cas d'accident plus important :
 - * Les premiers soins sont apportés par l'assistant sanitaire.
 - * Le responsable hiérarchique est prévenu par un membre de l'équipe afin d'évaluer la situation et de coordonner la mise en place de l'intervention de l'équipe.
 - * Les pompiers sont contactés par le responsable hiérarchique si nécessaire.
 - * La famille est prévenue par téléphone.

Principes et fonctions des sanctions

- Tout acte perturbateur doit recevoir une réponse.

L'école n'est pas le monde, elle le représente, c'est un espace transitionnel qui organise le passage entre la maison et le travail, un lieu pour essayer, s'essayer, un lieu de simulation. Les élèves y ont droit à l'erreur par rapport aux apprentissages et de même, ils ont droit à un joker par rapport à leurs difficultés de comportement.

- Toute sanction est à penser en tant qu'occasion d'éducation, elle est là pour ouvrir un nouveau commencement.

- prend-il en compte les besoins individuels : souplesse dans les rythmes, espaces différenciés
- est-il communiqué aux enseignants ?

Directeur :

- le directeur est-il pleinement positionné dans son rôle vis-à-vis de tous les intervenants ?
- En multi-site ou avec plus de 50 mineurs, le directeur est-il effectivement dégagé de l'encadrement des enfants ?
- le directeur d'un multi-site dispose-t-il de suffisamment de temps pour accompagner chaque équipe ? (Planning hebdomadaire indicatif de passage sur chaque site)

Équipe :

- la dimension éducative de l'accueil est-elle perçue par chacun ?
- les compétences de chacun sont-elles suffisamment mises à contribution : spécialités des étudiants, positionnement des enseignants sur autre chose que leur cœur de métier ?
- la qualité de la relation avec les enfants est-elle travaillée ?
- comment est construite la cohésion de l'équipe ?
- garde-t-on une trace écrite et visuelle des réussites ? Des victoires ?

Espaces :

- les capacités des salles sont-elles adaptées au nombre d'enfants ?
- des espaces différenciés sont-ils aménagés ?
- un coin lecture correctement achalandé est-il proposé ?
- existe-t-il un coin « repos » ? est-il correctement localisé et aménagé ?
- pourquoi certains endroits concentrent-ils les tensions ? Pourquoi d'autres sont-ils agréables ?
- les espaces extérieurs sont-ils suffisamment exploités (par exemple pour le goûter) ?
- les rangements sont-ils adaptés ?
- les espaces pour poser les cartables et les vêtements sont-ils suffisants ? sont-ils utilisés ?
- les qualités de l'acoustique, de l'air et de la lumière sont-elles bonnes ? (ouvrir régulièrement les fenêtres)

Activités :

- comment se passe le temps du goûter ? sur quoi sont alors mobilisés les animateurs ?
- quelle place prennent les devoirs au sein de l'accueil ? (cf encadré)
- le matériel de jeux d'extérieurs et d'intérieur est-il suffisant ? est-il entretenu et renouvelé ?
- les ressources du site et des éventuels sites attenants sont-elles suffisamment exploitées : potager, bibliothèque, initiation sportive, maison de retraite, etc
- des associations partenaires animent-elles des ateliers ?
- « Ne rien faire » est-il permis et accompagné ?

Restauration :

- l'organisation permet-elle aux enfants les plus lents comme aux plus rapides de s'y retrouver ?
- l'hygiène est-elle accompagnée ? (lavage des mains, des dents)
- les sirops et jus de fruits sont-ils réservés à des occasions exceptionnelles ? Des carafes et des verres d'eau sont-ils à disposition ? (les gobelets sont-ils lavés après utilisation ?)
- les goûters fournis sont-ils équilibrés ? (fruits et pain de préférence aux viennoiseries et gâteaux sucrés)

Surveillance des enfants :

- le système de pointage permet-il de savoir rigoureusement à tout moment quel enfant est présent ?
- les modalités de transferts de responsabilités au moment des départs/arrivées sont-elles clairement établies ?

Familles :

- comment instaurer le dialogue autour de leur enfant ?
- le projet éducatif et pédagogique sont-ils affichés ? Communiqués ?
- tout est-il mis en œuvre pour faciliter les arrivées et les départs : animateur référent, horaires, lieux d'activités et plans des salles affichés, pointage, contraintes particulières (se mettre à la place d'un parent fatigué qui vient chercher son enfant occasionnellement présent)
- en multi-site, le directeur est-il accessible et identifié ?

ANNEXE 5 : REGLEMENT INTERIEUR PERISCOLAIRE



Règlement intérieur

Accueil périscolaire - Écoles Marie Curie et Jean Monnet

Dernière mise à jour : 2021

1 – INTRODUCTION :	1
2 – FONCTIONNEMENT (LES HORAIRES, INSCRIPTIONS, ABSENCES, RÉCUPÉRATIONS DES ENFANTS) :	1
INSCRIPTION :	2
3 – SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT) :	3
4 – RESPONSABILITÉ :	3
5 – FACTURATION, TARIFS, PAIEMENT :	3
6 – RESTAURATION SCOLAIRE - RÉGIME ALIMENTAIRE SPÉCIFIQUE :	4
7 – RÈGLES DE VIE EN COMMUN :	4
8 – PROJET PÉDAGOGIQUE :	5
9 – OBJETS PERSONNELS :	5
10 – ESPACE CITOYENS :	5
11 – APPROBATION DU RÈGLEMENT :	6

1 – INTRODUCTION :

La commune d'Héric organise un accueil périscolaire dans les écoles publiques Jean Monnet et Marie Curie.

L'objectif de l'accueil périscolaire est de répondre aux besoins des familles en accueillant les enfants scolarisés avant la classe, durant la pause méridienne et le soir après l'école dans un souci de service social et éducatif.

C'est un lieu de détente, de loisirs, de restauration ou de repos.

L'accueil périscolaire est assuré par du personnel municipal qualifié, sous la responsabilité d'un directeur des affaires scolaires et d'un responsable de site par école. La Direction de l'école et le Conseil d'école sont associés au fonctionnement du service.

2 – FONCTIONNEMENT (LES HORAIRES, INSCRIPTIONS, ABSENCES, RÉCUPÉRATIONS DES ENFANTS) :

École Marie Curie :

Type d'accueil	Horaires	Classe
APS (accueil périscolaire)	07 h 30 / 08 h 40	Toutes les classes
Restauration scolaire	11 h 50 / 12 h 35	Toutes les classes
APS (accueil périscolaire)	12 h 35 / 13 h 10	Toutes les classes
APS (accueil périscolaire) (*études surveillées le lundi et jeudi de 16h45 à 17h30)	16 h 20 / 18 h 30	Toutes les classes

- En cas de rendez-vous parents/enseignants sans la présence de l'enfant.

3 – SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT) :

Maladie :

L'accueil du périscolaire peut refuser un enfant malade ou ayant une maladie contagieuse.

Si l'enfant se retrouve malade pendant son temps de présence, les parents seront prévenus et invités à venir le chercher.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants sans prescription médicale, sauf si un PAI le prévoit.

PAI (Projet d'Accueil individualisé) :

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du (de la) directeur(trice) de l'école et du médecin scolaire.

Pour les enfants concernés par une mise à jour de P.A.I., il est indispensable de fournir un certificat médical d'une validité de moins d'un mois à chaque rentrée scolaire.

Accident :

En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services de secours pour être conduit au Centre Hospitalier Universitaire. Le responsable légal en est immédiatement informé.

4 – RESPONSABILITÉ :

Toute personne venant chercher un enfant pendant le temps de l'accueil périscolaire sans être désignée sur une autorisation écrite des parents se verra refuser la sortie de l'enfant. Les personnes autorisées devront être en mesure de justifier de leur identité.

Lors de la sortie de l'enfant de l'accueil périscolaire, il est obligatoire de signaler le départ à l'agent qui scanne le badge de l'enfant afin de clôturer la prise en charge.

En cas de non-respect des horaires (au-delà de 18h30), le personnel communal est autorisé à contacter les parents, et doit prévenir immédiatement le directeur du service périscolaire. Une pénalité sera appliquée (voir article 5)

5 - FACTURATION, TARIFS, PAIEMENT :

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal. La facturation est appliquée avec les principes suivants :

- Les sommes sont facturées aux familles mensuellement.
- Le paiement s'effectue auprès du Trésor Public de Nort-sur-Erdre à réception d'une facture émise par la Mairie.
- Ce service peut être déductible d'impôts. (APS matin et soir).
- La facturation se fait en prenant en compte le quotient familial

- Vis-à-vis des adultes (enseignants, ATSEM, personnel de nettoyage...)
- Vis-à-vis des autres enfants
- Vis-à-vis du matériel et des locaux

En cas de manquement à une ou plusieurs règles, un avertissement verbal sera fait par l'agent présent. Si l'enfant prend conscience du non-respect du règlement, il doit présenter ses excuses à la personne concernée.

Si l'enfant reçoit plusieurs avertissements verbaux, la règle non respectée est rappelée à l'élève concerné qui peut être isolé du groupe. Il peut lui être aussi interdit d'utiliser le matériel le cas échéant.

En fonction de la répétition et de la gravité des actes, la faute sera répertoriée sur un cahier à destination du directeur du service périscolaire pour qu'il soit mis au courant afin de rencontrer l'enfant.

Les éléments suivants seront notés sur le cahier :

- Date
- Nom de l'enfant
- Nom de l'agent,
- Descriptions précises des faits.
- Règle rappelée par l'agent et amélioration du comportement attendue.

Le directeur du service périscolaire reverra les faits avec l'enfant en y associant une sanction si nécessaire. Si une récurrence est constatée, certaines décisions pourront être prises comme :

- Contacter les parents (téléphone, mail, courrier) afin de les associer à la résolution du problème.
- Convoquer les parents pour un rendez-vous avec l'enfant, le maire et l'adjointe aux affaires scolaires pour l'étude d'une éventuelle exclusion.

8 – PROJET PÉDAGOGIQUE :

Un projet pédagogique est travaillé avec l'équipe d'animation afin de mettre en place une ligne de conduite pour le personnel afin d'harmoniser la posture de chacun et de travailler sur nos objectifs éducatifs. Le document est consultable sur le portail famille.

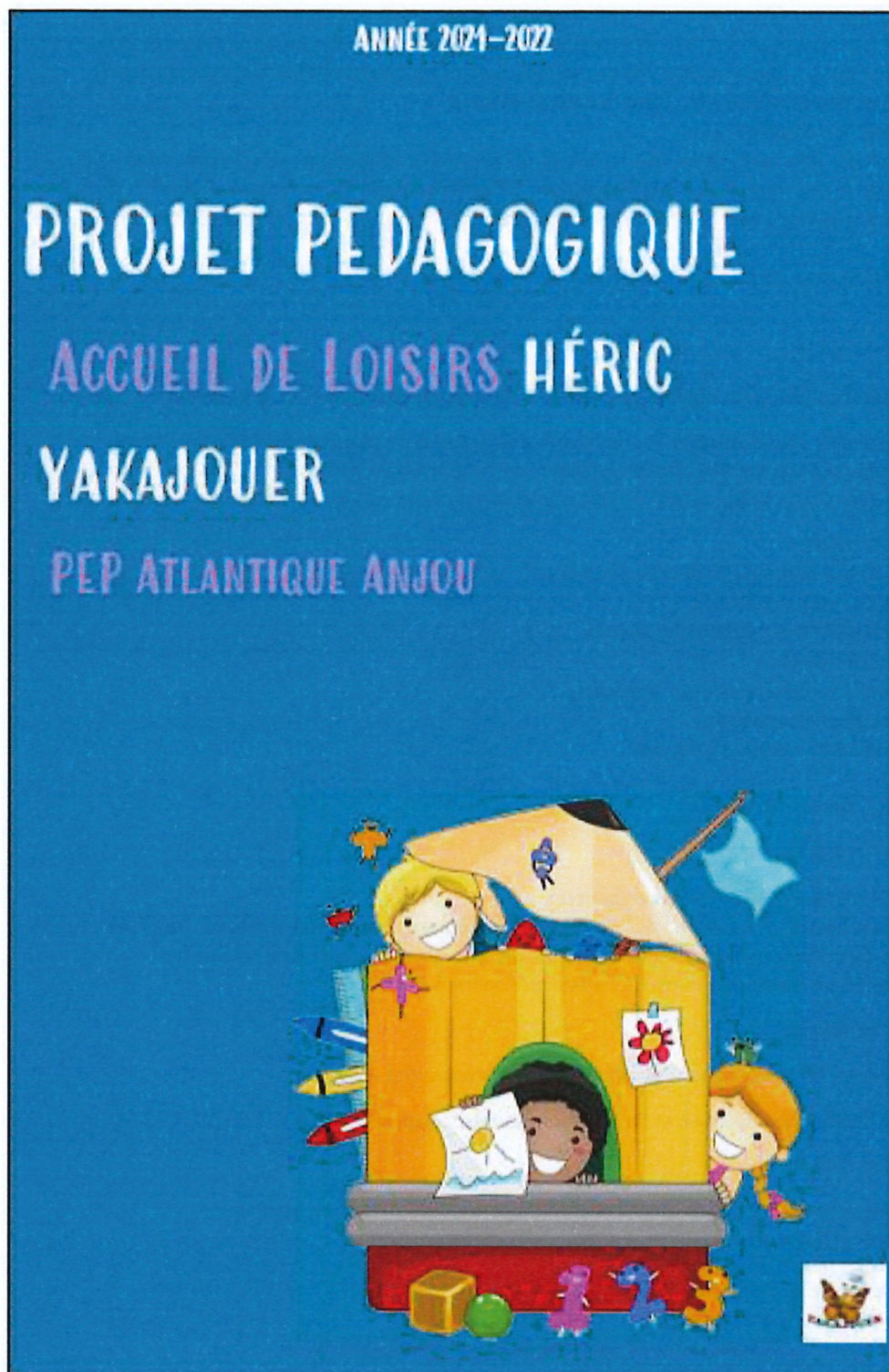
9 – OBJETS PERSONNELS :

Le service périscolaire se décharge de toute responsabilité en cas de perte, vol, détérioration des objets personnels.

10 – ESPACE CITOYENS :

L'espace citoyens est un outil permettant un lien permanent entre les familles et le service des affaires scolaires, il permet :

- Mettre à jour les informations de la famille et de l'enfant.
- Procéder et vérifier les réservations pour le restaurant scolaire
- Consulter ses factures
- Prendre connaissance d'informations, notamment :



5. FONCTIONNEMENT

Journée Type du mercredi et vacances de loisirs :

Les mercredis, les enfants sont accueillis de 7h30 à 18h30, avec la possibilité de venir en journée ou en demi-journée, avec ou sans repas.

L'Accueil s'articule ainsi :

- 7h30 à 9h30 : temps d'accueil du matin ; les parents peuvent déposer leurs enfants quand ils le souhaitent dans la limite de ces horaires.
- 9h30 à 12h00 : activités du matin et départ à 12h00 pour les inscrits en demi-journée sans repas.
- 12h00, arrivée de ceux qui viennent en demi-journée avec repas
- 13h15 : départ des enfants en demi-journée repas, reprise des activités de l'après-midi.
Arrivée des enfants en demi-journée aprèm.
Départ en sieste pour les moins de 4 ans.
- 17h00 à 18h30 : temps d'accueil du soir avec départ selon souhait des familles dans la limite des horaires.

Pendant les vacances scolaires, les horaires sont de 7h30 à 18h30, sans possibilité de venir en demi-journée, mais avec le même temps d'accueil que les mercredis. Les plus de 6 ans sont obligés de venir 3 jours minimum sur la semaine afin de pouvoir les intégrer correctement dans la démarche pédagogique des activités prévues.

Les Mini-camps :

Ils sont organisés en mutualisations avec certains Accueil de loisirs PEP. Les objectifs des camps sont :

- Favoriser l'autonomie, la confiance en soi, le sens des responsabilités
- Élargir le champ d'intérêt des enfants
- Favoriser le vivre ensemble

Ils peuvent être organisés en tente ou en dur. Ils sont élaborés et mis en place par les directeurs de structure et les équipes qui partent en séjour. Ils sont ouverts à partir de 4 ans.

6. LES DIFFERENTS TEMPS DE LA JOURNÉE

La journée est découpée en différents temps qui permettent d'être plus en phase avec le rythme des enfants, selon leur âge, leur physiologie, leur capacité. Ils proposent des activités adaptées pour contenter les enfants.

- temps d'accueil importants pour la relation aux familles et l'intégration douce de l'enfant, ainsi que l'accueil du soir pour la transmission d'informations.
- la collation pour se poser, s'écouter, prendre de l'énergie et prévoir les activités de la journée.
- temps d'activités dirigés pour découvrir le faire ensemble, l'apprentissage au partage, à la collectivité.
- temps libres pour prendre le temps de faire ce que l'on veut, se faire plaisir et à son rythme.
- temps calmes pour éviter et prévenir la fatigue et savoir se poser.
- activités physiques pour se bouger et jouer ensemble.
- temps de repas avec les animateurs, convivial et devant favoriser l'autonomie et l'apprentissage du goût.

7. MISSIONS ET RÔLES DES PERSONNELS

Le rôle de l'animateur :

- assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants. Gérer les conflits.
- organiser des activités adaptées et ludiques et prévoir les préparations
- organiser le vivre ensemble : règles de vie, tâches quotidiennes...) et garantir le respect des règles.
- instaurer un cadre de vie relationnelle de confiance, tout en donnant des limites et un cadre.

Rappelons que l'évaluation doit porter tout autant sur nos techniques de travail :

- comment ai-je mis en place l'activité ?
- comment les enfants ont-ils joué ?
- pourquoi ai-je choisi cette activité ?
- qu'ai-je observé, puis-je apporter des modifications ?
- Quelles difficultés ai-je pu rencontrer ?

⇒ Pour tous les temps d'accueil : Des cas d'annulations sans facturation restent possibles sur présentation d'un justificatif à fournir avant le 31 du mois : maladie de l'enfant, décès de la famille ou autre cas de forces majeures¹.

Les retards

2€ de pénalité seront facturés pour tout retard le soir après l'horaire de fermeture de l'accueil lors de l'accueil les mercredis et les vacances scolaires. En cas de retard, l'équipe a pour mission de joindre la famille et d'en informer le directeur de l'accueil, ou la directrice du service enfance jeunesse. En cas d'extrême retard, la gendarmerie pourra être sollicitée. La famille sera convoquée par le directeur de l'accueil après trois retards et la municipalité informée.

Tarifs

TRANCHES QF	TARIFS DEMI-JOURNEES	TARIFS JOURNEES
De 0 à 700€	5,61 €	7,65 €
De 701€ à 1100€	7,65 €	11,73 €
De 1101€ à 1400€	8,16 €	12,75 €
De 1401€ à 1600€	9,18 €	13,77 €
De 1601€ à 1900€	10,20 €	16,83 €
Plus de 1900€	11,73 €	19,89 €

Le repas est facturé 3.50 €. Si votre enfant a un régime particulier, vous pouvez lui fournir son repas (allergies alimentaires...).

Les tarifs ne tiennent pas compte des aides de la CAF ou de la MSA. Un supplément pour les familles hors commune s'applique en plus du tarif habituel : +6€ / jour / enfant.

Les PEP ATLANTIQUE ANJOU se réserve le droit de réviser les tarifs à chaque 1^{er} janvier, en concertation avec la commune afin de préserver l'équilibre économique de l'équipement Vakajouer.

La facturation et les modes de règlement

La facturation s'effectue à la fin du mois. Elle est transmise aux familles le 10 du mois suivant et est à régler le 20 du mois. Si des retards de paiement de plus de 2 mois sont constatés, la direction de l'accueil de loisirs se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant aux différents services, et d'en informer la municipalité.

En cas de réclamations liées au montant de la facture, la révision de la facture sera possible jusqu'à deux mois d'antériorité.

Les modes de règlement acceptés sont le prélèvement (recommandé pour sa facilité de suivi pour vous parents ainsi que pour notre service comptabilité), le paiement par carte bancaire sur internet via votre espace famille les chèques, les chèques CESU, les chèques vacances, les espèces. Le paiement par virement n'est plus possible à compter du 1^{er} septembre 2022.

Le paiement des arrhes pour les réservations aux vacances s'effectue en priorité par carte bancaire sur l'espace famille comme évoqué précédemment.

Respect des règles et sanctions

Les règles de vie sont définies avec la participation des enfants en début d'année scolaire. Les enfants sont tenus de respecter l'ensemble des personnes fréquentant la structure (l'enfant lui-même, les autres enfants, l'équipe d'encadrement, les autres parents, le personnel d'entretien des locaux).

Les enfants sont également tenus de respecter les règles mises en place en début d'année, ainsi que le matériel et le mobilier de l'accueil.

Toute attitude contraire aux principes de bienveillance et de respect fera l'objet d'une sanction/réparation :

- Rappel des règles mises en place,
- Demande de réparation à hauteur de l'acte commis et en respectant l'enfant (ex : l'enfant casse volontairement la construction d'un camarade, il doit l'aider à la reconstruire),
- Avertissement oral du directeur auprès de l'enfant.

En cas de récidive, ils feront l'objet de sanctions d'un niveau supérieur, selon l'échelle suivante :

- Courrier envoyé au responsable légal de l'enfant avec rappel des règles,
- Convocation du responsable légal afin de trouver, ensemble, des solutions adéquates,

¹ Comme définit par la loi : La force majeure est un événement à la fois imprévisible, insurmontable, échappant au contrôle des personnes concernées. Ex : une catastrophe naturelle, un sinistre (incendie), etc.

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : 2023-25 PROJET EDUCATIF DE TERRITOIRE (PEDT) 2023-2026

Date de transmission de l'acte : 30/05/2023

Date de réception de l'accusé de
réception : 30/05/2023

Numéro de l'acte : 2030530-02 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 044-214400731-20230524-2030530-02-DE

Date de décision : 24/05/2023

Acte transmis par : Jean-Christophe LYONNET

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 8. Domaines de competences par themes
8.1. Enseignement
8.1.5. autres