



# **PROJET ÉDUCATIF COMMUNAL**

**de la Commune de Pleuven**

# SOMMAIRE

- **Préambule** **Page 3**
- **Présentation de l'organisateur** **Page 4**
- **Objectifs de l'action éducative** **Page 5**
- **Organisation des accueils communaux** **Pages 6 et 7**
- **Organisation des mini-séjours** **Page 8**
- **Modalités d'évaluation, échanges et transmission des informations** **Page 8**
- **Informations sur le public visé** **Page 9**
- **Environnement des accueils communaux** **Page 10**
- **Moyens matériels, financiers et humains** **Page 11**
- **Tarifs et conditions d'inscription** **Pages 12 et 13**
- **Partenariats** **Page 13**
- **Modalités de transmission des projets éducatifs aux familles** **Page 14**
- **Perspectives 2020 / 2024** **Page 15**

## **PRÉAMBULE**

*Le temps libre des enfants constitue un espace éducatif complémentaire à la vie familiale et scolaire, pour que l'enfant trouve là des occasions de côtoyer d'autres enfants ou adultes.*

*Alors il se trouve face à des situations nouvelles et renouvelées lui permettant de mieux se connaître et, simultanément, l'aidant à trouver sa place dans la société.*

*Il grandit en apprenant à vivre avec les autres, seul ou dans un cadre collectif et à se repérer dans tous les temps de sa vie sociale.*

*Le **Projet éducatif** est l'illustration de la politique enfance-jeunesse de la commune. Il favorise la cohérence des actions proposées et veille à leur diversité.*

## **PRÉSENTATION DE L'ORGANISATEUR**

Commune de Pleuven  
Mairie  
24 le Bourg  
29170 PLEUVEN

Code NAF : 8411Z  
Tel : 02 98 54 60 50  
Mail : mairie@pleuven.bzh

Nom de la compagnie d'assurance en responsabilité civile : GROUPAMA  
N° du contrat : 5829M

Coordonnées de la personne responsable :  
Mr David DEL NERO, Maire  
Tel : 02 98 54 60 50  
Mail : mairie@pleuven.bzh

Fait à Pleuven, le 25 mars 2021.

Le Maire,

David DEL NERO.

## **OBJECTIFS DE L'ACTION ÉDUCATIVE**

Les principaux objectifs éducatifs des temps extrascolaires (ALSH : mercredi après-midi, petites et grandes vacances) comme ceux périscolaires (temps méridien, accueil du matin et soir en période scolaire) sont les suivants :

- Favoriser l'accès à la culture et aux loisirs pour tous.
- Accompagner les parents dans leur rôle éducatif et rechercher la complémentarité des temps éducatifs tout en respectant les rythmes de l'enfant.
- Découvrir les richesses de l'Autre à travers des échanges et la vie en collectivité.
- Adapter le temps d'intervention à l'âge et au rythme de l'enfant.
- Garantir une sécurité physique, morale et affective.
- Créer des espaces de dialogues et d'échanges pour favoriser un épanouissement de l'enfant et son implication dans la vie en collectivité.
- Enrichir, compléter, réitérer sous une autre forme des activités pouvant être proposées par ailleurs aux enfants (association, école, famille...).
- Développer l'esprit de responsabilité envers soi comme envers autrui.
- Intégrer la sphère familiale.
- Sensibiliser les enfants aux valeurs civiques dans la vie quotidienne.

## **ORGANISATION DES ACCUEILS COMMUNAUX**

### Accueil périscolaire :

Quotidiennement les jours d'école, les enfants de 3 à 12 ans peuvent profiter du service d'accueil périscolaire avant et après le temps scolaire, comme suit :

#### ✓ Pour la Maternelle :

De 7h30 à 8h45 et de 16h30 à 19h tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Le matin, depuis la MEL, les élèves sont accompagnés par les animateurs dans leur classe respective.

Le soir, ils sont pris en charge par les animateurs à l'école, un goûter est servi au restaurant scolaire, et des jeux individuels et collectifs ainsi que des activités manuelles sont proposés aux enfants à la Maison des Enfants et des Loisirs.

#### ✓ Pour l'Elémentaire :

De 7h30 à 8h45 et de 16h30 à 19h tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Le matin, les enfants sont accompagnés par les animateurs dans la cour de l'école élémentaire à 8h50 et sont pris en charge par les enseignants.

Le soir, les enfants sont pris en charge par les animateurs à l'école élémentaire, un goûter est servi au restaurant scolaire puis des jeux individuels et collectifs ainsi que des activités manuelles sont proposés aux enfants à la Maison des Enfants et des Loisirs.

Certains enfants peuvent bénéficier de l'aide aux devoirs, encadrée par des bénévoles sous la responsabilité d'un animateur.

Temps méridien : de 12 h à 13 h 20, accompagnement et surveillance par le personnel communal dans le restaurant scolaire.

Mise en place d'activités sportives et culturelles.

### Accueil périscolaire des mercredis (Plan mercredi) :

L'accueil fonctionne de 7h30 à 18h30, avec un accueil échelonné de 7h30 à 9h30 et départ échelonné entre 17h00 et 18h30 à la Maison des Enfants et des Loisirs.

Les repas sont pris au restaurant scolaire proche du bâtiment de l'accueil de loisirs. Le repas est organisé en tables de quatre, sous l'encadrement d'animateurs. La salle de restauration distingue un emplacement réservé aux maternelles. Un agent communal de cuisine prépare les repas.

## HORAIRES DE FONCTIONNEMENT MERCREDIS

7h30 - 9h30	Accueil échelonné
9h30 - 9h45	Éveil corporel, jeux, lecture ou dessin
9h45	Regroupement par tranches d'âge
	Petits jeux, chants, ...
10h00 - 11h30	Activités selon thème retenu
11h30	Rangement, jeux libres
12h00 - 13h30	Repas
13h30	Temps de repos pour les 3/5 ans
	Temps calme pour les 6/12 ans
15h00 - 16h30	Activités selon thème retenu
16h30 - 16h45	Goûter
17h00	Rangement
17h00 - 18h30	Départ échelonné

### Accueil de loisirs (ALSH) :

Pendant les périodes de vacances scolaires, l'accueil de loisirs fonctionne de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi, avec un accueil échelonné de 7h30 à 9h30 et départ échelonné entre 17h00 et 18h30 à la Maison des Enfants et des Loisirs.

Les repas sont pris au restaurant scolaire proche du bâtiment de l'accueil de loisirs. Le repas est organisé en tables de quatre, sous l'encadrement d'animateurs. La salle de restauration distingue un emplacement réservé aux maternelles. Un agent communal de cuisine prépare les repas.

## HORAIRES DE FONCTIONNEMENT ALSH

7h30 - 9h30	Accueil échelonné
9h30 - 9h45	Éveil corporel, jeux, lecture ou dessin
9h45	Regroupement par tranches d'âge
	Petits jeux, chants, ...
10h00 - 11h30	Activités selon thème retenu
11h30	Rangement, jeux libres
12h00 - 13h30	Repas
13h30	Temps de repos pour les 3/5 ans
	Temps calme pour les 6/12 ans
15h00 - 16h30	Activités selon thème retenu
16h30 - 16h45	Goûter
17h00	Rangement
17h00 - 18h30	Départ échelonné

## Organisation des séjours ALSH :

Des mini-séjours sont organisés pendant le mois de juillet pour les 6/12 ans. En août, des sorties thématiques sont privilégiées.

Ils permettent de faire découvrir aux enfants et aux jeunes un nouvel environnement et de nouvelles activités.

Ces séjours sont un atout notamment pour celles et ceux qui n'ont pas la chance de partir en vacances en famille.

Les buts de ces séjours sont les suivants:

- Favoriser la vie en collectivité.
- Initier les enfants et les jeunes à différentes notions et valeurs essentielles telles que le développement de l'autonomie, la prise d'initiative et de responsabilité.
- Vivre un moment de détente.
- Faire des découvertes et des expériences.

Tout ceci participe à l'éducation et l'épanouissement des enfants.

Ces séjours peuvent prendre la forme de découverte de nouvelles activités sportives ou culturelles, de camping et de randonnée pour tous les enfants.

Pour les plus jeunes, des séjours de découverte sportive de proximité sont organisés en juillet.

Les parents sont informés régulièrement du déroulement des séjours par un affichage extérieur à la Maison des Enfants et des Loisirs et lors des retours, les animateurs encadrants des séjours sont disponibles pour faire un retour sur le vécu des enfants.

En raison de la pandémie de COVID-19, les camps d'été 2020 et 2021 ont été annulés.



## Modalités d'évaluation, échanges et transmission de l'information

A chaque fin de petites vacances, l'équipe dirigeante et les animateurs rencontrent l'Adjoint en charge de l'Enfance, de la Jeunesse et des Affaires scolaires afin de faire un bilan sur la session écoulée.

Ce bilan est ensuite présenté à Monsieur le Maire qui l'entérine.

Tous les points sont exposés et les décisions concernant les sessions à venir sont prises en conséquence.

Avant la période estivale, une réunion avec les animateurs saisonniers a lieu en présence de l'Adjointe au Maire afin de rappeler les principes du projet éducatif de la commune et du projet pédagogique, de construire les programmes d'animations autour de thématiques et de préparer les mini-camps.

## **INFORMATIONS SUR LE PUBLIC VISE (ALSH ET Accueil Plan Mercredi)**

L'accueil de loisirs sans hébergement qui a lieu dans la Maison des Enfants et des Loisirs (MEL) de Pleuven est un accueil organisé par la commune. Il accueille les enfants âgés de 3 à 12 ans de la commune, mais également des autres communes.

Depuis septembre 2018 et au vu de l'avenant « Plan Mercredi », l'accueil est ouvert, ce jour, à la journée (dans le cadre de la proposition des conseils d'écoles et conseil municipal du retour à la semaine de quatre jours).

Des activités culturelles et sportives seront proposées aux enfants accueillis.

Ces activités ont lieu pendant tous les mercredis et vacances scolaires avec une inscription à la demi-journée, journée ou à la semaine.

Ce secteur fait continuellement l'objet d'évolution grâce au travail des animateurs et au pilotage par l'adjointe en charge du dossier.

Un projet pédagogique de territoire (PEDT) a été mis en place de 2016 à août 2019.

Les enfants accueillis, sont issus de tous les milieux sociaux économiques représentés dans la commune.

Les tarifs basés sur le quotient familial permettent à toutes les familles intéressées d'y avoir accès.

Cela permet que tous les enfants se côtoient, apprenant ainsi la réalité sociale.

En cas de difficultés financières, les familles peuvent se rapprocher de la mairie.

L'accueil fournit les différents repas de la journée.

Le déjeuner dans le restaurant scolaire ou à l'extérieur en fonction de la météo est préparé par le personnel de la cuisine de l'école les mercredis ainsi que lors de toutes les vacances.

La mise en place des tables est effectuée par le personnel de service et par les enfants sous la responsabilité d'un animateur durant les mercredis et vacances scolaires.

Le goûter varie et évolue selon les activités et les saisons.

## **ENVIRONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS**

La commune de Pleuven qui compte 3191 habitants (recensement de 2020), avec une superficie de 13,7 km<sup>2</sup>, fait partie de la Communauté de Communes du Pays Foesnantais.



### **LOCAUX:**

L'accueil de loisirs possède ses propres locaux, à savoir la Maison des Enfants et des Loisirs. Ils sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (ancienne D.D.J.S) ainsi que par la P.M.I du Conseil Départemental.

L'accueil de loisirs accueille les enfants âgés de 3 à 12 ans, dans différents locaux aménagés et adaptés à chaque tranche d'âge, répartis comme suit :

- ✓ Les Lutins 3/5 ans
- ✓ Les Canailles / Djakarés 6/12 ans

COORDONNEES :

MAISON DES ENFANTS ET DES LOISIRS  
33 rue de Bellevue  
29170 PLEUVEN

Tel. : **02-98-54-84-95**

E-mail : [mel@pleuven.bzh](mailto:mel@pleuven.bzh)

## **MOYENS MIS A DISPOSITION**

**Locaux** : les locaux sont mis à disposition par la commune.

- La MAISON DES ENFANTS ET DES LOISIRS, constituée de 3 salles d'activités, 1 salle avec cuisine équipée, 1 bibliothèque, 1 salle de temps calme, 1 salle de sieste, 1 salle bureau, 1 grande salle centrale, 1 local infirmerie, des sanitaires adaptés suivant l'âge des enfants.
- Un espace extérieur avec une structure de jeu, un potager, un terrain multisports et une salle omnisports.

## **Moyens financiers** :

Le directeur de l'Accueil de Loisirs sans hébergement assure la direction durant toutes les vacances scolaires, y compris la période estivale. Il est secondé par un directeur adjoint.

Il présente à l'Adjointe au Maire en charge de l'Enfance, de la Jeunesse et des Affaires scolaires, ainsi qu'à la directrice des services de la Mairie, les différents projets pédagogiques ainsi que les activités retenues avant le commencement de chaque session. Un budget est ainsi établi.

Une régie d'avances est constituée avec un régisseur qui est également le directeur de l'accueil de loisirs. Cette régie a été créée afin de faciliter le fonctionnement de l'Accueil, en particulier lors des déplacements et séjours.

La régie paie les dépenses ponctuelles et de montant relativement peu élevé concernant les domaines suivants : alimentation, carburant, transports, matériel de camping, matériel pédagogique, médecin, pharmacie, petites activités.

Il est toutefois vivement souhaité que, dans la mesure du possible, les factures soient réglées par mandat administratif.

## **Moyens humains :**

L'équipe est constituée d'un référent Accueil de Loisirs, une référente Accueil Périscolaire, un référent Accueil du mercredi et un référent Temps méridien, ainsi que des animateurs et des ATSEM, tous personnel communal titulaire ou non titulaire.

Un renfort par des animateurs de loisirs en CDD est apporté à l'ALSH pendant les vacances scolaires, et le directeur est secondé par un directeur adjoint pendant l'été.

L'ensemble de cette équipe Enfance est diplômée en animation ou petite enfance.

Pour tous les accueils, un nombre suffisant d'encadrants est prévu en fonction de la réglementation, du nombre d'inscrits, de l'âge des enfants et des activités retenues. Le nombre d'animateurs possédant l'intégralité du B.A.F.A doit être conforme aux textes (50% de l'équipe).

## **TARIFS ET CONDITIONS D'INSCRIPTION**

L'ensemble des tarifs se trouve en annexe du présent Projet Éducatif, ils sont votés par le conseil municipal et sont modulés suivant les revenus des parents.

## **CONDITIONS D'INSCRIPTION**

- Vacances de Toussaint, Noël (1 semaine), Février, Pâques, Juillet, Août, mercredis : pas d'inscription au-dessus de 12 ans
- Age minimum : 3 ans le jour de l'ouverture du centre et si l'enfant est scolarisé.
- Les inscriptions peuvent être réalisées :
  - ✓ à la MEL de Pleuven en remplissant une fiche de présence
  - ✓ Via le « Portail Famille » du logiciel de gestion d'inscriptions périscolaires et extrascolaires
  - ✓ les inscriptions peuvent se faire à partir du 15 du mois précédent chaque période, et doivent être effectuées au plus tard une semaine avant. Pour toute inscription tardive, un supplément sera facturé.
- Toute inscription engendre un paiement sauf si l'absence est justifiée pour raison médicale.
- Camps d'été : un forum est organisé en avril pour permettre aux parents d'inscrire leur enfant et d'avoir des informations complémentaires sur les camps et leur organisation.

## **PÉRIODES D'INSCRIPTION :**

Préalablement à toute inscription, à la rentrée des classes en septembre, une fiche de renseignements est à compléter obligatoirement par toutes les familles, même si a priori elles ne pensent pas utiliser un des services proposés pour les enfants par la commune.

Les inscriptions aux accueils s'effectuent avant chaque session grâce à un formulaire disponible à la MEL et sur le site internet de la commune.

Il est impérativement déposé à la MEL ou transmis par courriel avant une date butoir qui est précisée.

## **CONTENU DU DOSSIER D'INSCRIPTION :**

Pour tous les accueils organisés par la commune à savoir l'accueil de loisirs, accueil périscolaire du matin et du soir, la restauration scolaire et aide aux devoirs :

- Une fiche de renseignements qui comprend les informations suivantes : état civil de l'enfant, de ses parents, domicile, numéro de téléphone, courriel, régime C.A.F ou non, bons C.A.F ou non, numéro d'allocataire.
- Type d'accueil choisi les jours d'école (accueil périscolaire matin/soir, restauration scolaire, aide aux devoirs).
- Une fiche sanitaire.
- Une autorisation parentale pour prendre, le cas échéant, toutes les mesures d'urgence et de nécessité pour administrer les traitements médicaux, hospitaliser et de faire procéder à une intervention médicale.
- Personne(s) à prévenir en cas d'urgence.
- Autorisations de prise de photos ou vidéo, publication sur site ou publication de la commune.

Toute modification au cours de l'année scolaire doit faire l'objet d'une information écrite auprès du directeur du centre.

## **PARTENARIATS**

### **Caisse d'Allocations Familiales:**

Une convention de prestation de services est signée avec la C.A.F du FINISTÈRE.

### **Agence Nationale pour les Chèques Vacances :**

Un agrément a été délivré à la commune de Pleuven par l'Agence Nationale pour les Chèques Vacances. Les familles présentent leur chèque vacances à l'accueil de loisirs, et leur facture est diminuée du montant de ceux-ci.

### **Direction Départementale de la Cohésion Sociales**

### **Département du Finistère**

## **MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PROJETS ÉDUCATIFS AUX FAMILLES**

Ce projet éducatif communal est disponible à l'accueil de la mairie, à la MEL et sur le site de la commune <http://www.pleuven.fr>.

Ainsi il est donc consultable à tout moment par les familles.

Les familles remplissent une fiche d'inscription pour les formalités administratives et reçoivent le règlement intérieur de la structure, dont elles accusent réception.

De même les familles dont l'enfant participe aux temps d'accueil périscolaire et/ou aide aux devoirs signent le règlement de ces services, qui leur est remis.

Les parents sont sollicités pour :

- La récupération de matériaux liés à des activités projetées (laine, cartons, tissus...)
- Pour se rendre à des expositions ou assister à des représentations
- En cas de difficulté rencontrée avec leur enfant et bien sûr en cas d'accident.

Un planning prévisionnel périodique des activités et /ou sorties

- pour les petites vacances scolaires,
- hebdomadaire pour les vacances d'été,
- bimensuel pour les T.A.P,

est affiché dans les locaux de la MEL, sur les panneaux des écoles, des bâtiments communaux accueillant les enfants et enfin sur le site de la commune <http://www.pleuven.fr>.

Ces plannings peuvent être amenés à changer ou être précisés en fonction de la météo, du nombre d'enfants inscrits ou d'absence de personnels.

Conformément à la réglementation, la commune est assurée en responsabilité civile.

Les parents, quant à eux, doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (responsabilité individuelle accidents corporels).

Ces attestations font partie du dossier d'inscription.

## **PERSPECTIVES POUR 2020/2024**

### **AU NIVEAU DU SECTEUR ENFANCE :**

- Actualiser le projet pédagogique de l'ALSH
- Proposer de nouvelles activités et mini-séjours
- Anticiper la fin des TAP et organiser l'accueil de loisirs du mercredi
- Organiser les activités proposées pour l'accueil périscolaire et le temps méridien

### **AU NIVEAU DE LA RESTAURATION SCOLAIRE :**

- Réduire les déchets pour :
  - ✓ rentabiliser au mieux les coûts tout en maintenant une qualité et une éducation au goût.
  - ✓ mais aussi pour apprendre aux enfants à connaître et étendre leur goût.
- Les faire devenir des consommateurs «intelligents», conscients, responsables.

### **AU NIVEAU DES ÉCOLES**

- Renforcer le lien et la communication avec les enseignants des écoles. Un échange de compétences a déjà eu lieu lors des TAP ; ces échanges devront être poursuivis après l'arrêt des TAP.