

Projet pédagogique

Accueil de loisirs
2025-2028



Poigny-la-Forêt



SOMMAIRE

Introduction

La commune de Poigny-la-Forêt	p. 3
Les objectifs éducatifs de la ville	p. 3

Le centre

Présentation de la structure	p. 4
Description des locaux	p. 4
Le public accueilli	p. 4
Modalité d'inscription	p. 4

Présentation des différents acteurs

Les missions	p. 7
La sécurité et l'hygiène	p. 7

Les objectifs pédagogiques

p. 10

Le projet de fonctionnement

p. 11

L'évaluation

p. 13

Annexe

p. 14

Introduction

La commune de Poigny-la-Forêt

Située au cœur de la forêt, la commune de Poigny-la-Forêt s'étend sur une surface de 24 km². 80 % de la ville se compose d'espaces boisés. Elle fait partie des villages ruraux qui se situent autour de la ville de Rambouillet. Cette situation exceptionnelle permet d'offrir aux promeneurs, randonneurs, cyclistes et cavaliers, des paysages emblématiques du massif forestier de Rambouillet.

Le village abrite de nombreuses maisons anciennes et quelques chaumières. De plus, la ville accueille un ancien prieuré du XII^{ème} siècle, l'Abbaye des Moulineaux.

La commune se situe à moins de 60 kms de Paris et à 8 kms de Rambouillet. Il y a **964 pugnéens**. Poigny-la-Forêt est membre du Parc Naturel Régional de la Haute-Vallée de Chevreuse. Elle fait partie des 36 communes qui composent la Communauté d'Agglomération « Rambouillet Territoires » (CART) regroupant plus de 80 000 habitants dans le Sud Yvelines.

L'école de Poigny-la-Forêt est un établissement d'enseignement public qui accueille les enfants du village de la petite section de maternelle au CM2.

Les temps d'accueil périscolaire et extrascolaire proposés par la commune de Poigny-la-Forêt constituent un service public municipal placé sous la responsabilité du maire.

Le Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sport (SDJES) organise l'activité et veille au bon fonctionnement des temps d'accueils qui se composent comme suit :

- Les accueils périscolaires : matin, soir et mercredi
- Les accueils extrascolaires : les vacances scolaires (pour les petites vacances ouvertes la 1^{ère} semaine/fermé la 2^{ème} semaine et les vacances d'été ouvert les trois premières semaines de juillet et la dernière semaine d'août)
- La pause méridienne : restaurant scolaire

L'accueil de loisirs est déclaré auprès de la SDJES en tant qu'accueil collectif de mineur (ACM) et habilité par ce dernier.

Toutes les activités proposées ci-dessus sont soumises à une inscription et une réservation de la part des familles sur notre plateforme « mon espace famille ».

Les objectifs éducatifs de la ville

- Permettre aux jeunes de développer le droit à la culture, au savoir et à la connaissance
- Eveiller les esprits, former des individus libres, responsables et acteurs de leurs vies
- Renforcer la solidarité
- Favoriser les liens intergénérationnels
- Rendre service aux familles

Le centre

Présentation de la structure

L'accueil de loisirs a pour vocation d'offrir à tous les enfants un espace éducatif et récréatif qui répond à des besoins importants pour les familles (besoin de garde, de sécurité, d'apprentissage à la vie quotidienne en collectivité et en loisirs collectifs).

L'ACM doit prendre en compte l'individu à part entière. Nous devons aider les enfants à s'exprimer, s'épanouir, à se construire pour les emmener à être autonome et que les enfants aient le choix de leurs loisirs.

Description des locaux

- Une salle aménagée 3-11 ans
- Des sanitaires pour maternelles et élémentaires, avec une douche
- Une cantine (la même que l'école)
- Un dortoir (le même que l'école)
- Une cour de récréation avec sanitaires (la même que l'école)

Il est important de faire passer de bons moments aux enfants pour leur permettre de vivre des situations différentes de celles passées à l'école ou en famille. C'est un lieu où l'on aime venir s'amuser, apprendre, rencontrer de nouvelles personnes, un lieu de sociabilisation.

L'accueil est aménagé pour permettre à chacun de trouver sa place et de se divertir (coin canapé pour lire, coin dinette et poupées, tables pour dessin ou activités, jeux de société...)

Le public accueilli

L'accueil périscolaire et extrascolaire est destiné à un public maternel de 3 à 6 ans et élémentaire de 6 à 11 ans.

Concernant l'accueil périscolaire nous accueillons des enfants scolarisés à l'école de Poigny-la-Forêt, pour l'accueil extrascolaire nous accueillons des enfants habitants à Poigny-la-Forêt ainsi que des enfants des communes extérieures, voisins du village.

Modalité d'inscription

L'inscription des enfants scolarisés à l'école s'effectue fin mai, début juin sur une plateforme intitulée « mon espace famille ». Les parents peuvent choisir d'inscrire leurs enfants aux différents services périscolaires et extrascolaires souhaités.

Concernant les enfants hors école et des communes voisines, les parents doivent, dans un premier temps, contacter la directrice de l'accueil de loisirs afin d'envoyer un mail avec le lien de la plateforme d'inscription et ainsi pouvoir procéder à la réservation et à l'inscription à l'accueil extrascolaire.

L'inscription n'est effective qu'après validation du dossier sur la plateforme.

Le dossier doit être accompagné des pièces jointes obligatoires :

- Attestation d'assurance responsabilité civile et dommages corporels accidents, en cours de validité
- Copie du carnet de vaccination à jour
- Livret de famille

RESUME DES RESERVATIONS/ANNULATIONS

Services	Inscriptions	Désinscriptions
Cantine	Au plus tard à 10h, 48h avant la date demandée	Jusqu'à 10h, 48h avant la date demandée
Accueil de loisirs (garderie du matin et du soir)		
Etude surveillée		
Accueil de loisirs (le mercredi)		Jusqu'à 3 semaines avant la date demandée
Accueil de loisirs extrascolaire (vacances)	A partir de 7 semaines avant la date demandée et jusqu'à 10h, 48h avant la date demandée	Annulation impossible

Les enfants des communes voisines peuvent s'inscrire à l'accueil de loisirs extrascolaire à partir de 3 semaines avant la date de début des vacances.

Une priorité d'inscription est donnée pour les enfants du village de Poigny-la-Forêt.

TARIFS DE L'ACCUEIL DE LOISIRS - Effet au 1 ^{er} septembre 2022 Délibération du conseil municipal du 25 juin 2022 - 2022-497-17				
PERIODE SCOLAIRE	GARDERIE	1 ^{er} enfant		
		Matin	1.75 €	
		Matin Exceptionnel Non réservé	2.10 €	
		Soir (avec goûter)	4.54 €	
		Soir Exceptionnel Non réservé (avec goûter)	5.45 €	
		Garderie Soir après étude surveillée	1.00 €	
		2 nd enfant		
		Matin	1.48 €	
		Soir (avec goûter)	3.77 €	
		Garderie Soir Exceptionnelle Non réservée si étude surveillée avant	1.50 €	
Mercredi Période Scolaire	1 ^{er} enfant Poigny/jour		24.50 €	
	à partir du 2 ^{ème} enfant Poigny/jour		22.50 €	
	1 ^{er} enfant et plus hors commune/jour		25.50 €	
VACANCES SOLAIRES	Accueil de loisirs extrascolaire	1 ^{er} enfant Poigny/jour		24.50 €
		à partir du 2 ^{ème} enfant Poigny/jour		22.50 €
		1 ^{er} enfant Poigny/5jours		112.00 €
		à partir du 2 ^{ème} enfant Poigny/5 jours		107.00 €
		1 ^{er} enfant et plus hors commune/jour		25.50 €
		1 ^{er} enfant et plus hors commune/5 jours		121.50 €
lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi soir		Pénalité en cas de retard - à partir du 1 ^{er} janvier 2026 (délibération 2025-497-32) - facturation automatique		20 €

Tarifs de la cantine - Effet au 1 ^{er} septembre 2024 Délibération du conseil municipal du 8 décembre 2023 - 2023-497-48	
1 ^{er} enfant	4.30 €
2 ^{ème} enfant	4.10 €
Cantine Exceptionnelle Non Réservée	5.00 €
PAI (Projet d'Accueil Individualisé)	1.66 €
Etude surveillée	
	3 €

Présentation des différents acteurs

Conformément à la réglementation :

- Une directrice
- Deux animateurs

Garderie (PEDT)	Maternelles	Un animateur pour 14 enfants
	Élémentaires	Un animateur pour 18 enfants
Mercredi Période Scolaire (PEDT)	Maternelles	Un animateur pour 10 enfants
	Élémentaires	Un animateur pour 14 enfants
Accueil de loisirs extrascolaire (PEDT)	Maternelles	Un animateur pour 8 enfants
	Élémentaires	Un animateur pour 12 enfants

<p>La directrice Elle assure la responsabilité de l'ensemble des fonctions de direction. Elle impulse une dynamique d'équipe positive. Elle s'assure de la mise en œuvre du projet pédagogique et du respect de la réglementation en vigueur. Elle organise, coordonne, accompagne, communique et évalue.</p>	<p>GALLET Ludivine Titulaire du BAFA, BAFD en cours et SST</p>
<p>Les animateurs Ils assurent la sécurité affective, physique et matérielle de l'enfant. Proposent des projets d'animation. Organisent les temps de la vie quotidienne dans le respect de la singularité de chaque enfant permettant une autonomie progressive. Ils encadrent, accompagnent, proposent et s'adaptent</p>	<p>CHEVET Romain Titulaire du BAFA et SST</p> <p>BELLOIS Stéphanie Titulaire du BAFA et SST</p>
	<p>LOUIS Françoise Non diplômé</p>
Des stagiaires BAFA occasionnels	
<p>ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles)</p>	<p>GOIMIER Monique</p>

<p>Le personnel de restauration Il a la charge de la préparation et du dressage des plats proposés sur le temps du midi selon les normes d'hygiène et de sécurité HACCP. Il a un rôle d'éducation alimentaire et à l'écoute des besoins nutritionnels des enfants. Il travaille en étroite collaboration avec l'équipe d'animation. Il réceptionne, contrôle, entretien et sensibilise</p>	FOURNET Stéphanie
	LOUIS Françoise
	CHEVET Romain

Les missions

➤ Missions communes

- Ils sont garants de la bonne utilisation du matériel et de la gestion des locaux (fermeture, rangement, gestion des lumières...)
- Ils doivent faire preuve de disponibilité et d'investissement dans la journée de l'enfant
- Ils doivent savoir anticiper, faire preuve de réflexion et de bon sens
- Ils ont l'obligation de réserve et de discrétion professionnelle

➤ Mission spécifique aux agents d'encadrement

- Ils sont garants de l'application de la réglementation ACM (Accueil Collectif de Mineurs) et du respect des règles internes à la structure
- Ils participent à l'élaboration du projet pédagogique et doivent être force de propositions. Ce document traduit l'engagement de l'équipe d'animation et permet de donner un sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne

➤ Face au public :

- Ils doivent maintenir une distance éducative avec les enfants tout en instaurant un climat de confiance et d'échange
- Ils doivent faire preuve d'écoute et de compréhension à l'égard du public mais aussi des familles
- Ils doivent avoir une attitude et un langage adaptés au public, être justes et impartiaux et rester attentifs aux attentes de chacun
- Ils ne doivent pas avoir recours à la punition collective : en cas de sanction, celle-ci doit être expliquée, avoir une valeur de réparation et être pédagogique. La sanction doit être juste et proportionnelle à l'infraction ou à l'acte commis et elle doit être logique, compréhensible et ne jamais être humiliante.

La sécurité et l'hygiène

L'équipe d'animation est responsable de la sécurité, du bien-être et de la protection des enfants dont elle a la charge. Elle doit veiller à respecter les normes d'encadrement, d'hygiène et de sécurité. Elle doit également accorder une attention particulière aux risques d'intrusions de personnes extérieures à l'accueil.

La structure dispose d'une armoire à pharmacie fixe fermée à clef et des pharmacies mobiles pour les sorties. Elles sont toutes équipées d'ensemble de produits pharmaceutique nécessaire aux premiers soins (gants en latex, pansements, antiseptique, thermomètre frontal, compresses stériles). Les produits sont vérifiés, remplacés ou renouvelés avant chaque début de vacances.

Le registre d'infirmierie doit mentionner systématiquement tous les soins apportés aux enfants. Sont inscrits le nom de l'enfant, la date et l'heure, les mesures de soins et d'urgence prises ainsi que les éventuelles modalités (retour dans la famille, prise en charge par les secours). La directrice de l'accueil de loisirs peut demander aux parents de venir chercher l'enfant si elle estime que son état de santé (fièvre) n'est pas compatible avec la poursuite des activités.

En cas d'accident, les parents seront avertis par la directrice qui remplira une déclaration d'accident sous 24h.

En cas d'urgence ou d'accident grave, elle fait appel en priorité au SAMU, et le parent est parallèlement, tenu informé de la situation. Si l'enfant est pris en charge par les services d'urgence, il sera accompagné par un animateur ou la directrice.

Les parents, informés par la directrice devront assurer le retour de leur enfant.

En cas d'incendie, l'animateur qui le détecte actionne l'alarme, appelle les pompiers, prend le téléphone pour avoir le registre d'appel des enfants.

Un autre animateur vérifie que les fenêtres sont fermées et qu'il n'y a plus d'enfants dans la structure.

Evacuer au plus vite les enfants et se regrouper au point de rassemblement qui se situe sur le parking devant la garderie et faire l'appel. Toute cette procédure est valable pour tous les temps d'accueil.

Des exercices se font régulièrement.

- Les allergies et PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Les allergies des enfants sont répertoriées sur des listes à disposition de chaque membre de l'équipe.

L'administration d'un médicament à un enfant n'est possible que dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Lorsqu'une allergie est trop importante, cela nécessite la mise en place d'une mallette-repas préparée par les parents et confiée à l'équipe le matin.

Et en cas d'urgence du PAI, on applique les mesures, on administre les premiers médicaments et appel du SAMU.

- Chacun est garant de la santé des enfants

La responsabilité de l'accueil de loisirs est entière pour les activités qu'il organise et l'assurance souscrite par la ville couvre celles-ci. Les familles doivent vérifier que leur assurance individuelle (ou assurance extrascolaire) couvre leur responsabilité pour les accidents que pourrait provoquer leur enfant pendant les temps d'accueil. Une déclaration de sinistre est effectuée par le responsable de la structure qui transmet au service de l'éducation et de la jeunesse pour les accidents mais également pour les dégradations des locaux.

- L'hygiène

Les enfants sont invités à se laver les mains avant et après chaque repas, après un passage aux toilettes. Après avoir muni les enfants de tabliers lors d'activités salissantes, les animateurs invitent les enfants à se laver les mains. Les enfants sont également invités à se laver les mains aussi souvent que l'animateur le juge nécessaire.

Les tables d'activités sont nettoyées régulièrement dans la journée (après les activités, après le goûter) et un nettoyage quotidien des sanitaires est réalisé par un membre du personnel de nettoyage.

Les objectifs pédagogiques

Objectifs générales	Objectifs opérationnels	Actions/Moyens mis en œuvre
<p>Rendre l'enfant acteur de l'environnement et l'inciter à participer aux prises de décisions de la vie en collectivité</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rendre les enfants acteurs et décisionnaires de leurs activités - Faire participer activement les enfants à la vie du centre en les incitant à émettre une opinion ou des propositions - Respect des rythmes de chaque enfant 	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer des activités diversifiées en autonomie sur les temps d'accueil et les temps libres. (coin lecture, jeux de société, dessins, chant, petits ateliers manuels). - Mise en place d'un temps d'accueil qui permet à l'enfant de s'installer à son rythme, lui laisser la possibilité de ne rien faire - Responsabiliser les enfants dans le rangement et la propreté des locaux
<p>Développer les notions de respect, de tolérance et de partage</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Accepter la différence de chacun grâce à la liberté d'expression de tous - Permettre l'entraide et l'écoute au sein du groupe - Mise en place des règles de vies et application de celles-ci - S'exprimer avec politesse - Respecter les autres, les locaux et soi-même 	<ul style="list-style-type: none"> - Echanges collectifs - Prise de paroles - Jeux coopératifs - Valoriser les attitudes positives envers les autres - Sanction adaptée à la faute commise - Ecoute active - Formule de politesse - Discussions avec les enfants sur la vigilance et la bienveillance
<p>Privilégier la découverte et l'expérimentation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Permettre à l'enfant de s'ouvrir sur l'extérieur, se développer, se dépasser et s'épanouir au sein d'un groupe 	<ul style="list-style-type: none"> - Programme d'activité sur les vacances scolaires avec thème (année 2025-2026 à la découverte du monde où un pays est proposé pour chaque semaine) - Pour les années suivantes les thèmes restent à définir - Il est indispensable que les animateurs soient maîtres des activités qu'ils proposent (activités préparées, réfléchies, maîtrisées et sensibilisation des enfants au préalable).

Le projet de fonctionnement

L'accueil périscolaire des mercredis et les journées extrascolaires durant les vacances sont identiques.

L'accueil de loisirs ouvre pendant les périodes de petites vacances ainsi que les grandes vacances scolaires soit :

- Vacances de la Toussaint : ouvert la première semaine, fermée la deuxième
- Vacances de Noël : ouvert la première semaine, fermée la deuxième
- Vacances d'hiver : ouvert la première semaine, fermée la deuxième
- Vacances de printemps : ouvert la première semaine, fermée la deuxième
- Vacances d'été : ouvert les 3 premières semaines de juillet, fermeture pendant 4 semaines puis ouvert la dernière semaine d'août.

L'accueil de loisirs périscolaire ou extrascolaire est ouvert de 7h30 à 19h. Les animateurs ont une amplitude horaire de 10h avec une arrivée et un départ échelonné. Durant la journée, l'équipe peut prendre 20 minutes de pause, répartie sur des moments hors activités avec les enfants et si l'encadrement le permet.

Une journée à l'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire se déroule comme ce qui suit :

7h30-9h00	Accueil des enfants et temps libres encadrés
9h00-9h20	Temps libres encadrés pour les derniers enfants arrivés
9h20-9h40	Rangement des jeux + rassemblement
9h50-10h00	Passage aux toilettes
10h00-11h00	Activités pédagogiques
11h00-11h45	Temps libre encadré en extérieur
11h45-12h00	Passage aux toilettes et installation dans la cantine
12h00-13h00	Repas au réfectoire
13h00-14h30	Pour les PS : sieste Pour les autres : temps calmes + temps libres
14h30-14h45	Rangement
15h00-16h00	Pour les PS : réveil de la sieste Pour les autres : activités pédagogiques
16h-16h30	Goûter + retour sur la journée
17h00-19h00	Temps libres encadrés et accueil des parents

Une journée d'accueil périscolaire en semaine (journée d'école) se déroule comme ce qui suit :

➤ **Le matin (7h30-8h20)**

7h20	Arrivée des animateurs
7h30- 8h15	Accueil des enfants et temps libres encadrés
8h15-8h30	Rangement/habillage, les enfants sont emmenés, pour les maternels dans leur classe, et pour les élémentaires dans la cour de récréation

Les animateurs accueillent les enfants. Ils ouvrent la structure à 7h30, s'assure que les lieux sont sans danger et que la tablette est bien allumée.

A l'arrivée des enfants, les animateurs inscrivent les enfants sur la tablette. Si des informations sont jugées nécessaires pour une partie ou l'ensemble de l'équipe, elles sont notées sur le tableau.

➤ Pause méridienne (12h-13h50)

La pause méridienne commence à 12h et se termine à 13h50. Nous sommes 2 animateurs et 1 ATSEM.

L'équipe arrive à 11h30 pour déjeuner avec le personnel de restauration. Cela permet de faire un point sur les absences du jour ainsi que les menus.

Nous accueillons environ 53 enfants, dont 25 maternels et 28 élémentaires.

La salle de restauration est composée d'une salle d'environ 60 places.

Les enfants de maternels sont accompagnés par l'ATSEM à 12h, et sont servis à table par le personnel de restauration.

Pendant ce temps, les élémentaires sont en récréation avec 2 animateurs.

Pour les élémentaires, les institutrices les accompagnent à 12h dans la cour, en rang par classe pour que les animateurs puissent faire l'appel.

Ils mangent au deuxième service (12h50) et sont servis à table par le personnel de restauration et 1 animateur reste pour la surveillance.

Concernant la pause méridienne, les enfants ont le choix entre jouer dans la cour (jeux de ballons, corde à sauter...) ou des petits jeux (poule/renard/vipère, poisson/pêcheur...)

➤ Le soir (16h30-19h)

16h30	Récupération des enfants inscrits à la garderie, un animateur enregistre les enfants sur la tablette
16h40-17h	Installation des enfants, passage aux toilettes, distribution du gouter
17h-17h15	Fin du gouter, passage aux toilettes
17h30-19h	Départ échelonné des enfants avec proposition de dessins, jeux libres ou dans la cour

Le soir il y a 2 animateurs, pour environ 20 à 30 enfants en fonction des jours de la semaine.

L'équipe est sur place pour 16h15/16h20, les maternels sont récupérés à 16h25 dans la classe.

L'évaluation

L'évaluation du projet pédagogique permet de proposer des améliorations, de remédier aux situations problématiques. Elle permet de constater ou non l'articulation entre les finalités définies dans le projet éducatif, les objectifs précisés dans le projet pédagogique et le fonctionnement du centre. L'évaluation permet aussi de vérifier la pertinence et la cohérence du projet pédagogique en référence au projet éducatif.

Qu'est ce qu'on évalue ?

L'évaluation portera sur les objectifs, les démarches, les actions et les moyens pour en apprécier la pertinence, l'efficacité ou la conformité avec les intentions de l'organisateur.

Par exemple :

Les actions prévues ont-elles été réalisées ? Etaient-elles adaptées aux objectifs annoncés ?

- Les objectifs ont-ils été atteints ou non ?
- Les objectifs proposés étaient-ils pertinents au regard du diagnostic ? (caractéristique du public, projet éducatif)
- Est-ce qu'il y a une cohérence entre les objectifs, la démarche pédagogique et les moyens matériels et humains mis en œuvre.

Outils utilisés pour évaluer :

- Evaluations courantes avec l'équipe sur le terrain.
- Bilan avec l'équipe entre chaque période de vacances environ.

Le projet pédagogique et le projet de fonctionnement sont amenés à être partiellement modifié tout au long de l'année, afin de s'adapter au groupe d'enfant, d'évoluer dans son fonctionnement, et son animation.

ANNEXE

✓ Grille d'évaluation

Intitulés	1	2	3	4	5	Observations
Le projet						
Les objectifs fixés ont-ils été atteints ?						
Le lien a-t-il été effectué entre le projet pédagogique et les activités menées ?						
Le lien a-t-il été effectué entre le projet pédagogique et les sorties ?						
L'équipe						
Il y a-t-il eu répartition des tâches au sein de l'équipe ?						
Il y a-t-il eu mixité dans l'équipe en âge et expérience ?						
Il y a-t-il eu des échanges et du travail commun ?						
Il y a-t-il eu de la place pour chacun ?						
Comment ont été les relations équipe pédagogique et équipe de service ?						
Comment ont été les relations équipe d'animation et équipe de direction ?						
Le fonctionnement						
Comment à été l'organisation de l'accueil ?						
Les moyens matériels ont-ils été suffisant ?						
Il y a-t-il eu respect des horaires (accueil, activités,)						
Comment à été la préparation des activités ?						
Comment à été la préparation et la gestion des sorties ?						
Comment ont été les intervenants extérieurs ?						
Comment à été la gestion des temps calme ?						
Comment à été la gestion des repas ?						
Les enfants						
Comment à été la participation des enfants ?						
Les activités ont-elles été adaptées à l'âge des enfants ?						

L'écoute et la prise en compte des enfants a-t-elle été effectuée ?						
Il y a-t-il eu respect des rythmes des enfants ?						
Comment a été la gestion des enfants « difficile » ?						
Les parents/familles						
Comment a été la communication avec les parents ?						
Il y a-t-il eu prise en compte des demandes des parents ?						
Comment à été la participation et l'implication des parents ?						