

A decorative graphic on the left side of the page consists of a 3x3 grid of colored squares. The top row contains yellow, orange, and red squares. The middle row contains red, blue, and orange squares. The bottom row contains pink, orange, and yellow squares. The entire page has a red background.

# Projet pédagogique 2025-2026

---

**Accueil périscolaire de Châteauneuf**

Du 01/09/2025 au 07/07/2026



# SOMMAIRE



- I – FONCTIONNEMENT .....page 1**
  
- II- LE PROJET EDUCATIF DE LA COMMUNE .....page 2**
  
- III – INTENTIONS ET OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.....page 3**
  
- IV- LES OBJECTIFS ET PLAN D’ACTIONS..... pages 3 à 8**
  - Objectif 1 et mise en œuvre .....page 4-5
  - Objectif 2 et mise en œuvre .....page 6
  - Objectif 3 et mise en œuvre .....page 7
  - La restauration scolaire : fonctionnement et règles .....page 8
  
- V- LES MOYENS .....pages 10 à 13**
  - L’équipe .....page 10
  - Le budget .....page 11
  - Les locaux : l’accueil périscolaire .....page 12
  - Les locaux : la cantine .....page 13
  
- VI - LES CONTACTS ..... page 14**

# LE FONCTIONNEMENT

L'accueil périscolaire municipal de Châteauneuf est ouvert aux enfants scolarisés à l'école Sainte Thérèse\*. Il fonctionne uniquement en période scolaire. Ce service bénéficie d'un agrément auprès de Jeunesse et Sport qui permet d'accueillir jusqu'à 40 enfants les matins et les soirs.

**HORAIRES** : les lundis, mardis, jeudis et vendredis (hors vacances scolaires)

**APS:** de 7h20 à 8h20 et de 16h40 à 18h55

**Restauration scolaire:** de 12h à 13h35

**Modalités d'inscription** : les familles fournissent chaque année un dossier d'inscription comprenant les documents suivants :

- Fiche de renseignements
- Règlement intérieur + document de droit à l'image signés
- Attestation de quotient familial
- Attestation de responsabilité civile
- Copie des vaccins
- RIB pour le règlement par prélèvement bancaire

=> Les inscriptions et/ou annulations se font en ligne par les familles, via un portail famille « BELAMI »

- la veille avant 10h pour l'Accueil périscolaire
- la veille avant 10h pour la Restauration scolaire

+ *Inscription/annulation possible par mail si besoin ou hors délai*



\*Les enfants des agents municipaux travaillant au sein du service peuvent inscrire leurs enfants les matins/soirs selon la délibération du Conseil Municipal du 27/01/25



Sécurité

« Vivre ensemble »

Altruisme et fraternité

Autonomie

Les valeurs et intentions éducatives du

# PROJET EDUCATIF

Citoyenneté

Loisirs, détente, découvertes

Activités culturelles, sportives, créatives...

Respect des besoins spécifiques

# OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

## INTENTIONS EDUCATIVES

### « Pour l'épanouissement de chaque enfant au sein de l'accueil périscolaire »

Chaque «bonjour», chaque échange ou sourire accordé à un enfant sera essentiel dans la création d'une relation de confiance et permettra ainsi, à chacun, de se sentir écouté et accepté dans toute sa singularité.

**Vivre ensemble** au sein d'un accueil périscolaire signifie avoir des droits et des devoirs, mais c'est aussi apprendre des autres; camarades et adultes. L'enfant grandit en se référant à ses pairs mais aussi aux adultes qui participent à son éducation. L'équipe d'animation aura donc un rôle essentiel d'exemplarité.

**Créer des espaces de liberté et d'expérimentation** complémentaires à la vie familiale et à l'Ecole permettra à chaque enfant, nous l'espérons, de s'élever chaque jour un peu plus vers sa vie d'adulte en toute confiance.

**Grandir et s'épanouir dans un espace sécurisant et bienveillant**

**Participer et s'Exprimer; les enfants futurs citoyens de demain**

**Jouer et expérimenter pour apprendre à mieux se connaître et pour s'ouvrir aux Autres et au Monde**

## IV- LES OBJECTIFS OPERATIONNELS ET PLAN D'ACTION

### Objectif 1 et plans d'actions

# Grandir et s'épanouir dans un espace sécurisant et bienveillant

<b>Favoriser l'autonomie des enfants</b>	Affichages dans les toilettes pour apprendre les règles d'hygiène
	Affichages dans les coins jeux (PS, MS et GS // +6 ans)
	Bannettes pour ranger les coloriages (par ordre alphabétique pour les + CP et code image pour les petits)
	Responsabilités données aux enfants au goûter et au restaurant scolaire*
	Etiquettes prénoms pour ranger les serviettes au restaurant scolaire
	Etiquettes aux porte-manteaux décorées pour les -6 ans
	Colliers pour aller aux WC pour les maternelles (restaurant scolaire + centre)
	Atelier "bricolage" pour apprendre à se servir d'outils" avec un animateur (pistolet à colle, marteau ...)
<b>Développer une relation de confiance</b>	Prendre soin des plus petits (écoute, bienveillance, prendre par la main ...)
	Attitude exemplaire de l'équipe (les règles de vie doivent être respectées par tous; enfants + animateurs)
	Jouer, dessiner, proposer des activités ou l'adulte « fait » avec les enfants
	Accueil des familles personnalisé si besoin sur rdv

<b>Créer une ambiance conviviale et bienveillante</b>	Ecouter les émotions des enfants
	Planning d'activités festives (dances, déguisements, maquillage, théâtre ...)
	Mise en place de temps forts (goûter de Noël ...)
	Être accueillant et souriant = attitude de l'équipe d'animation
	Décorations des locaux réalisées avec les enfants
<b>Assurer la sécurité affective et physique des enfants</b>	Locaux fermés et porte d'entrée sécurisée
	Colliers pour savoir où sont les petits lorsqu'ils vont aux WC
	Affichages « les émoticônes » pour exprimer ses émotions (hall)
	Cahier de transmissions pour se tenir informé des besoins/ informations importantes
	Cahier d'incidents mis à jour par l'équipe en cas d'événement important. Transmis à la direction et/ ou à la Mairie
	Formation incendie et PSC1 mise à jour régulièrement (équipe)
	Tenir à jour le registre des présences (équipe)
Règles de vie réalisées avec les enfants + affichées (centre + cour)	

## IV- LES OBJECTIFS OPERATIONNELS ET PLAN D'ACTION

### Objectif 1 et plans d'actions

# Grandir et s'épanouir dans un espace sécurisant et bienveillant

<b>Respecter le rythme de chacun</b>	Activités proposées (sportives, manuelles, activités libres, activités encadrées ...)
	PAI + HANDICAP : rendez-vous avec la famille pour mieux comprendre et anticiper les besoins
<b>Développer ses compétences et sa confiance en soi</b>	Adapter les espaces (coin calme, espace de jeux sportifs, tables, tapis pour être au sol ...)
	Activités encadrées pour développer sa confiance en soi - 1 fois par trimestre ( mes réussites, mes difficultés, mes rêves, mes compétences ...)
	Valoriser les enfants par oral + auprès des familles sur les temps d'accueil
	Exposer les créations et œuvres des enfants dans le hall, pour valoriser les compétences de chacun



## IV- LES OBJECTIFS OPERATIONNELS ET PLAN D'ACTION

### Objectif 2 et plans d'actions

# Participer et s'Exprimer; les enfants citoyens de demain

### Proposer à l'enfant d'être acteur de son temps libre

Chaque enfant choisit de faire une activité les matins/midis/ soirs ( <i>non obligatoire</i> )
L'enfant propose et mène son activité auprès d'un petit groupe ( <i>sous la responsabilité d'un animateur</i> )
Responsabilités données aux enfants au restaurant scolaire et au goûter, en toute sécurité ( <i>débarrasser, porter la vaisselle, laver sa table ...</i> )
Choix de noms de salles de l'accueil périscolaire avec les enfants
Faire voter les enfants dans le cadre de prise de décision ( <i>achats de nouveaux jeux, aménagements des locaux ou de la cour, idées de décorations, nouveaux projets, idées de goûters...</i> )
Créations des règles de vie et des sanctions avec les enfants + les afficher dans les salles

### Diversifier les modes d'expressions

Temps de parole libre pendant le goûter
Activité: « mon portrait », chaque enfant réalise son portrait sur une pièce de puzzle
Mur des émotions : utiliser les émoticônes pour que l'enfant exprime ses émotions
Organiser des activités de danses/expressions corporelles - 1fois/ trimestre
Goûters-débats sur une thématique choisies en équipe : l'enfant peut donner son avis dans un cadre sécurisant - 2 fois/ an
Atelier créatif libre en mettant à disposition du jeune du matériel pour bricoler

### Respecter l'environnement

Tri des déchets (centre + restaurant scolaire)
Pochettes individuelles avec coloriages et feuilles libres (pas de feuilles blanches en libre service)
Petites quantités servies à la cantine dans un premier temps + surplus proposé par l'équipe si l'enfant souhaite en manger un peu plus
Utilisation de matériaux réutilisables (vaisselles, jeux, crayons, affichages, bricolage récup ...) pour éviter le gaspillage

## IV- LES OBJECTIFS OPERATIONNELS ET PLAN D'ACTION

### Objectif pédagogique 3 et plans d'actions

**Jouer et expérimenter pour apprendre à mieux se connaître et pour s'ouvrir aux Autres et au Monde**

#### **Diversifier le planning d'animations**

Activités libres : dessins, lecture, coloriages, activités sensorielles (pâte à modeler, transvasements graines ....), tous les matins + tous les soirs

1 Activité encadrée chaque soir (créations manuelles, jeux, activités sensorielles, jeux sportifs...)

Activités sportives en autonomie (tous les jours selon le planning de cour)

#### **Favoriser l'entraide**

Les grands se mettent en rang avec les plus jeunes (départ à l'école du matin)

Un grand peut proposer une activité à d'autres enfants

Petits et grands mangent ensemble au goûter

Activités manuelles petits & grands (selon l'autonomie de chacun, les enfants font seul ou avec de l'aide)

#### **Participer à la vie de sa commune**

Activité avec les services techniques de la commune (jardinage, décoration ...)

Nouvelles activités : organiser l'accueil d'un intervenant extérieur pour découvrir de nouvelles pratiques

Activités manuelles et/ou décorations en lien avec les emblèmes de la commune (cigognes, moulins, marais ...)

Créations de décors pour participer aux temps forts de la commune (octobre rose, Noël ...)

# LA RESTAURATION SCOLAIRE

## Fonctionnement et règles

### SERVICE DES REPAS

- 12h – 12h50 :

1<sup>ER</sup> PREMIER SERVICE  
de la PS au CE1

- 12h50-13h35:

2<sup>ème</sup> SERVICE  
Du CE2 au CM2

### LES REGLES DE VIE

- J'accroche mon vêtement
- J'apporte ma serviette
- Je rentre et je mange dans le calme
- Je parle doucement; il est interdit de crier
- Je me tiens correctement dans le rang et à table
- Je reste assis
- Je fais attention au matériel et aux autres
- Je lève la main en cas de besoin
- Je n'apporte pas de jouet
- Je peux avoir une responsabilité
- Je peux participer aux petits jeux/ chants et devinettes proposés par les animateurs/trices

### L'EQUIPE

- Favoriser une ambiance calme et conviviale
- Parler doucement, ne pas crier
- Ecouter les besoins et demandes
- Vérifier les effectifs
- Surveiller le bon déroulement du repas
- Vérifier les passages WC (lavage mains ...)
- Proposer des petits jeux/ chants en fin de repas
- Faire remonter les informations importantes à la direction, à l'école et à l'él(u)e en charge de la vie scolaire
- Les menus sont affichés au centre, à l'école et diffusés sur le portail famille

**DEBORAH –  
animatrice sur le  
temps méridien  
et l'accueil  
périscolaire -  
titulaire du BAFA**

**SANDRINE – agent  
de restauration  
scolaire depuis 25  
ans**

**MELODIE -  
animatrice sur le  
temps méridien**

**MABELLENE –  
animatrice sur le  
temps méridien et  
l'accueil  
périscolaire -  
ATSEM à l'école  
Ste Thérèse**

**RACHA –  
animatrice sur  
le temps  
méridien et  
l'accueil  
périscolaire**

**CLAIRE –  
directrice et  
titulaire du CAP  
petite enfance et  
BAFA, BAFD et  
BTS AGTL**

# LES MOYENS

## 1- L'EQUIPE

# LES MOYENS

## 3- LE BUDGET

La Municipalité de Châteauneuf gère la politique Enfance Jeunesse de la commune et dispose d'un budget alloué au service « Enfance & Restauration Scolaire » comprenant :

### DES CHARGES

- Les charges de personnel
- Les produits d'alimentation (déjeuners/goûters)
- Les frais pédagogiques
- Les frais divers / produits courants
- Les investissements

### DES RECETTES

- Les participations des familles
- Les aides de la CAF/MSA



# LES MOYENS

LES LOCAUX - Le centre périscolaire



## Un hall d'entrée :

- 3 espaces sanitaires (petits/ garçons / filles)
- Des portes manteaux et bancs
- Un espace de rangement/stockage (équipe)
- Le bureau de la direction

## L'accueil périscolaire :

- Une salle d'activité avec un coin cuisine + 1 lavabo enfant
- Une salle d'activité avec un coin bibliothèque + 1 lavabo enfant
- Une cour (+ cabanon pour les jeux d'extérieur)
- Une cuisine

L'entretien des locaux est réalisé quotidiennement pas la société Polyv'Alliance et/ou par l'équipe. L'entretien des bâtiments est suivi par les services techniques municipaux et/ou par des prestataires extérieurs

# LES MOYENS

## LES LOCAUX - La cantine

### Un espace de restauration

- Une grande salle pour la restauration scolaire (70 enfants max)
- Lavabos pour enfants
- 1 cuisine professionnelle
- 1 SAS de livraison
- Vestiaires + 1 buanderie



# CONTACTS

Services Périscolaires de Châteauneuf

16, rue Rivaudeau

85710 CHÂTEAUNEUF

09 67 26 74 09

[directionperiscolaire@chateauneuf85.fr](mailto:directionperiscolaire@chateauneuf85.fr)

