



Projet pédagogique
Accueil périscolaire
Commune d'ALLEMOND
Année 2026-2027

Rédacteur : A.DEQUIDT

Date de rédaction : juin 2026

Introduction : A quoi sert le projet pédagogique ?	4
I. Etat des lieux	4
1. Les locaux	4
2. Le matériel.....	4
3. Les moyens humains	4
4. Le public.....	5
5. Les finances	5
II. Les objectifs pédagogiques	5
III. Les modalités de fonctionnement	7
1. Modalités d'accueil et de communication avec les familles.....	7
1. Les animations.....	7
2. Modalités de participation du public.	7
3. Sécurité du public.....	8
4. Echelles de sanctions	8
5. Bien-être du public.	9
6. Modalités sanitaires	9
7. Les repas	10
8. Inclusion des enfants porteur de Handicap.....	12
9. L'équipe pédagogique	12
10. Communication avec l'équipe enseignante.	13
11. Prévention des violences sexistes et sexuelles.	14
12. Lutte contre le harcèlement	15
13. Signalement/ information préoccupante.	15
14. Fiche d'événement grave	15
15. Journée TYPE.....	16
Annexes	18

Introduction : A quoi sert le projet pédagogique ?

Le projet pédagogique est un document qui formalise les intentions pédagogiques relatives aux activités ainsi qu'aux différents temps de la vie quotidienne.

Il permet de mettre en lumière la démarche pédagogique en définissant les objectifs, les moyens mobilisés ainsi que les critères d'évaluation de sa mise en œuvre.

Ce projet doit être en adéquation avec le projet éducatif de la structure.

I. Etat des lieux

L'accueil du périscolaire se trouve dans les locaux du groupe scolaire « Les Ardoisières » de la commune d'Allemond. Ces locaux sont la propriété de la collectivité.

1. Les locaux annexe1 : plan des locaux

- Une salle dédiée aux maternelles
- Une salle dédiée aux primaires
- Des toilettes intérieures séparées pour maternelles et primaires
- Deux cours extérieures
- Une salle de motricité

2. Le matériel

- Pour les activités créatives ; feutres, crayons de couleurs, peintures, feuilles.
- Pour les activités sportives ; ballon, cerceaux, corde à sauter, parcours de motricité.
- Et également : jeux de société, jeux d'adresse, puzzles et livre.

Tout le matériel est inventorié et trié à chaque fin d'année scolaire et une commande de matériel est faite avant chaque début d'année en cohérence avec les projets proposés.

3. Les moyens humains

- Une responsable de service : Audrey DEQUIDT (DEJEPS DPTR)
- Une équipe permanente d'animateurs diplômés (BAFA ou CAP AEPE)
- Une équipe permanente d'agents techniques (restauration, ménage)

4. Le public

Le public fréquentant la structure sont des enfants scolarisés dans le groupe scolaire « les ardoisières » représentant pour l'année scolaire 2026-2027 :

- 54 enfants de moins de 6 ans- *les maternelles*
- 78 enfants de + de 6 ans- *les primaires*

5. Les finances

Le budget pédagogique est supporté par les collectivités de Vaujany, Villard Reculas, Oz en Oisans et Allemond, au prorata du nombre d'élèves par commune. Les demandes de matériel sont validées par le conseil municipal.

Pour certaines demandes exceptionnelles, nous pouvons également faire appel à l'association du « Sou des écoles les ardoisières »

II. Les objectifs pédagogiques

Les objectifs pédagogiques ont été élaborés en équipe afin qu'ils correspondent au projet éducatif de la structure mais aussi qu'ils soient en accord avec les valeurs de l'équipe pédagogique. Pour que le projet soit une réussite, chaque membre de l'équipe doit pouvoir trouver un peu de ses croyances professionnelles et pouvoir mettre en œuvre ses compétences.

Notre projet a pour but de favoriser le développement global de l'enfant en lui offrant un environnement sécurisant, bienveillant et propice à son épanouissement.

Les axes principaux du projet sont :

- Le développement de l'enfant
- Le bien-vivre ensemble

Dans le tableau ci-joint vous trouverez les objectifs, les moyens de mise en œuvre ainsi que l'évaluation du projet.

axe	Objectifs généraux	objectifs opérationnels	Moyens	Critères d'évaluation	Indicateurs de réussite
Le développement de l'enfant	Favoriser l'autonomie des enfants	Développer l'autonomie alimentaire : se servir, couper sa viande, débarrasser.	Mise à disposition de couverts, plats par table pour se servir seul, chariot de débarrassage	L'enfant réalise les gestes avec de moins en moins d'aide. L'enfant participe aux différentes étapes du repas.	L'enfant se sert seul. Il utilise correctement ses couverts. Il débarrasse son plateau ou ses affaires sans sollicitation systématique.
		Permettre aux enfants de réaliser seul des tâches de vie quotidienne.	Mettre en place un rituel pour générer des habitudes, accompagnement verbal	L'enfant s'implique dans les tâches proposées. L'enfant réalise les actions dans le bon ordre.	L'enfant range son matériel de manière autonome. Il respecte les rituels quotidiens sans rappel constant.
		Encourager l'enfant à réaliser des tâches sans solliciter l'aide d'un adulte.	Jeux de défis, jeux libres où l'enfant installe seul son matériel	L'enfant cherche des solutions par lui-même avant de demander de l'aide. L'enfant persévère face à une difficulté.	L'enfant tente plusieurs stratégies avant de solliciter un adulte. Il gagne en confiance et en initiative dans les activités quotidiennes.
		Valoriser les réussites personnelles	Cercle des compliments, exposition du travail effectué, remise de diplômes,	L'enfant reconnaît ses progrès. L'enfant ose présenter ses réalisations.	L'enfant exprime sa satisfaction. Il participe volontairement aux temps de valorisation.
		Créer un environnement sécurisant et stable	Proposer des activités adaptées aux capacités de l'enfant, mise en place de pictogrammes sur le déroulement des temps, coin calme, temps de discussion individuelle	L'enfant évolue sereinement dans le groupe. L'enfant respecte les repères établis.	L'enfant participe aux activités sans appréhension. Diminution des comportements liés à l'insécurité ou au retrait
	Développer la confiance en soi et l'estime de soi	Favoriser l'expression	Quoi de neuf en début de journée, météo des émotions, débats, boîte à idée, commission des menus	L'enfant exprime ses besoins, émotions et opinions	L'enfant prend la parole lors des échanges. Il verbalise ses ressentis de façon adaptée
		Permettre aux enfants de découvrir de nouvelles activités culturelles, artistiques, scientifiques ou sportives.	Jardin ludique, ateliers créatifs, jeux sportifs	L'enfant participe aux activités proposées. L'enfant manifeste de l'intérêt et de la curiosité	L'enfant teste au moins une nouvelle activité. Il pose des questions et s'investit dans les ateliers.
		Développer l'imagination à travers les jeux, histoires, créations et mises en scène.	atelier de construction, jeux de rôle, jeux d'imitation, construction de cabane, théâtre	L'enfant utilise sa créativité. L'enfant propose des idées personnelles	Réalisation de créations originales. Participation active aux jeux d'imagination et de rôle.
		Favoriser la manipulation, l'observation et l'expérimentation par des ateliers ludiques.	bac de sensorialité, expériences scientifiques, rallye photo, chasse aux trésors	L'enfant explore et teste différentes solutions	L'enfant réalise des expériences ou manipulations de manière autonome. Il formule des observations.
		Apprendre à comprendre et respecter les règles de vie.	Elaborer en groupe les règles de vie des différents temps du périscolaire(charte des enfants, pictogrammes) et les respecter	L'enfant connaît et applique les règles du groupe	Diminution des rappels à l'ordre. Respect du matériel, des locaux et des personnes
Le bien-vivre ensemble	Promouvoir le respect mutuel	Communiquer avec bienveillance.	jeux des émotions, cercle de paroles, activités de coopération,	L'enfant utilise un langage respectueux. L'enfant écoute les autres.	Réduction des conflits verbaux. Utilisation de formules de politesse et d'écoute active
	Renforcer la cohésion de groupe	Inciter à la coopération des tâches de la vie quotidienne.	entretien du jardin ludique, fresque commune, rangement du matériel par le groupe,	L'enfant participe aux tâches collectives. L'enfant aide ses camarades	Participation spontanée au rangement et à la préparation des activités. Entraide observée entre enfants.
		Savoir exprimer son avis en respectant l'avis des autres.	Echange avec ses pairs sur différents sujets en respectant les avis de chacun, débats,	L'enfant écoute les opinions différentes. L'enfant argumente sans interrompre.	Participation aux débats et temps d'échanges. Respect du tour de parole et des avis divergents.

III. Les modalités de fonctionnement

1. Modalités d'accueil et de communication avec les familles.

Lors des nouvelles inscriptions les familles sont accueillies par la responsable du service. Cette rencontre a pour but d'identifier la personne ressource pour la communication et la continuité d'information entre les parents et le service périscolaire. Cet échange permet également d'expliquer clairement aux parents le fonctionnement du service et de répondre aux interrogations de la famille.

Tout au long de la scolarité de l'enfant, nous communiquerons avec les familles par différents canaux : le portail famille, mails, téléphone et sms. Un accueil physique est également possible avec ou sans rendez- vous les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h30 à 11h30 et de 14h30 à 17h00.

Des articles sur le périscolaire peuvent également être diffusés dans le bulletin municipal.

➤ Droit à l'image.

Aucune diffusion de contenu ne sera possible sans l'accord des représentants légaux et de l'enfant. Un document sera à compléter en début d'année scolaire. Néanmoins le personnel se verra dans l'obligation de demander l'accord à l'enfant avant de le filmer, de le prendre en photo ou d'enregistrer sa voix.

1. Les animations

Afin de proposer des activités adaptées aux différents groupes d'âges, nous identifions deux plannings d'activités différents : les maternelles et les primaires. Certaines activités pourront tout de même être proposées à l'ensemble des groupes si elles peuvent s'adapter aux capacités de l'enfant et si elles présentent un intérêt pédagogique commun.

Chaque enfant est libre de participer ou non aux activités proposées.

2. Modalités de participation du public.

A la fin de chaque période les enfants sont encouragés à partager leurs idées/ envies d'activités pour la période suivante.

Lors de certaines activités un bilan peut être effectué afin que les enfants puissent exprimer ce qu'ils ont apprécié ou non.

À tout moment, les enfants sont encouragés à exprimer leurs opinions ou leurs idées par le biais de la boîte à idée située au restaurant scolaire.

3. Sécurité du public.

La sécurité des enfants est une priorité. Un règlement intérieur de fonctionnement est revu chaque année et remis en début d'année aux familles en format papier ou numérique sur le portail famille. Il est impératif que chaque partie (familles/ enfants/ agents) respectent les règles de vie de la structure pour créer un climat de sécurité pour le bien-être des enfants.

Cf. Règlement intérieur

➤ Risques incendie/ Intrusion :

Afin de préparer au mieux les enfants aux risques potentiels, nous organisons deux fois par an des exercices d'évacuation et intrusion.

➤ Plan VIGIPIRATE :

Depuis mars 2024, nous sommes en « urgence attentat ». Cette posture a pour but de mettre l'accent sur la sécurité des lieux publics. Pour cela chaque personne entrant dans les locaux du périscolaire doit sonner au portail afin d'être identifié et qu'un membre de l'équipe lui permette l'accès.

4. Echelles de sanctions

Nous avons bien conscience d'évoluer dans une « mini société » où les enfants tentent certaines expériences et souhaitent tester les limites, mais certains comportements inadaptés répétitifs, violents ou irrespectueux ne sont pas tolérables.

L'échelle de sanctions, permet de formaliser avec l'enfant, là où il se situe dans la gravité de son acte et des conséquences que cela engendre.

De manière générale lors d'un comportement jugé inadapté, nous discutons avec l'enfant afin de l'inviter à réfléchir sur ces actes et nous l'amenons à trouver des solutions

Si l'affaire se réitère nous évoluons dans l'échelle des sanctions.

Annexe 2 : L'Echelle des sanctions.

5. Bien-être du public.

Afin de respecter le rythme et le bien-être des enfants, des temps calmes sont organisés sur la fin de la pause méridienne dans le but que chaque enfant puisse repartir en cours sereinement.

Les besoins spécifiques individuels sont également pris en compte après discussion en équipe de la faisabilité.

6. Modalités sanitaires

Lors de l'inscription de l'enfant, il est nécessaire que la famille partage avec la responsable toute les informations médicales concernant l'enfant. Pour cela elle doit remplir une fiche sanitaire en début d'année qui reprend les antécédents médicaux et chirurgicaux de l'enfant ainsi que son schéma vaccinal. Ces informations sont remises sous plis cacheté à la responsable qui ne partagera que les informations nécessaires avec l'équipe pédagogique.

- PAI : Pour le bien-être et la sécurité de l'enfant, tout Pai doit faire l'objet d'une discussion pour s'assurer que chaque membre de l'équipe pédagogique est capable de lire et d'administrer la prescription médicamenteuse si besoin.

Une formation peut être nécessaire sur la manipulation de thérapeutique d'urgence (Epipen, Ventoline...)

Tout traitement issue d'un PAI devra être mis dans un sac avec le nom et prénom de l'enfant et naviguera entre l'école et les locaux périscolaire par le biais de l'animatrice en charge de la classe. **Le nom du médicament doit être identique à celui sur l'ordonnance.**

➤ Maladie/choc/blessure.

Dans le cas où un enfant serait souffrant suite à une maladie ou un accident, nous disposons d'une pharmacie de 1^{er} secours. Tout acte de soins effectué devra être notifié dans le registre de soins.

Aucun traitement médicamenteux ne pourra être administré sans ordonnance.

En cas de doute sur la gravité de la blessure les secours seront contactés, ainsi que les responsables légaux de l'enfant.

Les membres de l'équipe pédagogique devront suivre les formations nécessaires aux gestes de 1^{er} secours (Psc1 et recyclage).

7. Les repas

Les repas sont des moments conviviaux de partage et de détente. Nous sommes vigilants au niveau de l'ambiance sonore durant le repas afin que celui-ci se déroule dans de bonnes conditions. Il est de notre rôle de rappeler, lorsque besoin est, que le niveau sonore est trop élevé.

Nous remettons également sans cesse notre organisation en question afin d'éviter les temps de « latence » qui peuvent générer une certaine excitation générale.

Le temps de repas est également un temps de cohésion où chacun à son rôle concernant le débarrassage et le rangement des tables. Chaque enfant doit coopérer aux tâches de nettoyage et débarrassage.

Le temps du repas est également un temps pour l'encouragement à l'autonomie et au partage. Chaque table à une barquette avec la quantité nécessaire. Chaque enfant peut se servir seul selon la capacité de son appétit et doit veiller à laisser la quantité nécessaire aux autres camarades. Même les enfants de maternelles sont encouragés à utiliser un couteau et une fourchette et à couper leurs aliments seuls. L'adulte n'interviendra que si l'enfant essaie et se trouve en difficulté. Des carafes d'eau adaptées sont également disponibles sur chaque table afin que l'enfant puisse se servir seul.

Répartition de l'équipe sur le temps de pause méridienne selon les taux d'encadrements de la SDJES :

- 6 animateurs pour les primaires.
- 5 animateurs pour les maternelles.
- 2 personnels de service pour le service et la cuisine.

Afin que ce temps de repas se passe au mieux pour tout le monde, nous sommes en constante remise en question de nos pratiques et agissements.

Chaque jour en fin de pause méridienne, nous débriefons des points positifs et négatifs du jour et engageons une réflexion sur l'amélioration

➤ Les normes HACCP

Les repas sont fournis par GUILLAUD TRAITEUR en liaison froide. Les normes HACCP sont strictement suivies afin de garantir la sécurité alimentaire.

➤ Régime alimentaire.

Par goût ou par croyance chacun est libre de respecter ses choix alimentaires. Pour cela lors de l'inscription, les responsables doivent nous indiquer si l'enfant a un régime spécifique. Nous avons toujours un menu alternatif proposé au menu d'origine et nous pouvons donc faire les commandes en conséquence.

➤ Allergies alimentaires.

Selon les menus nous essayons de respecter au mieux les recommandations médicales, si cela n'est pas possible, nous proposons aux parents de ramener un « repas maison » qui conviendra mieux à l'enfant. Pour cela le repas doit être ramené à l'école dans une glacière et mis au frais dès réception. Il sera réchauffé par le personnel de cuisine et distribué à l'enfant en même temps que le repas du reste du groupe.

➤ Développement du goût.

Même si les enfants se servent seuls, nous sommes vigilants sur le fait qu'ils goûtent à tout. Cela fait partie des objectifs de découverte et de curiosité. Nous ne forcerons jamais un enfant à manger, cependant nous l'encourageons à goûter.

8. Inclusion des enfants porteur de Handicap

Mettre en place l'accueil d'un enfant porteur de handicap dans un groupe périscolaire demande une préparation en amont, une concertation avec la famille et des adaptations pédagogies, humaines et matérielles. La démarche s'effectue en plusieurs étapes :

- Une première prise de contact avec la famille afin de recueillir les besoins spécifiques de l'enfant et d'identifier les documents utiles.
- Une analyse et une formalisation du projet d'accueil est ensuite effectuée.
- A la suite, une information et formation de l'équipe pédagogique est nécessaire au bon déroulement de l'accueil.
- Afin de créer un suivi régulier, une fiche de liaison journalière sera mise en place ainsi que des points réguliers avec la famille.

Nous pourrions également solliciter le **Pôle Ressources Handicap Enfance Jeunesse de l'Isère** qui a pour mission l'inclusion des enfants en situation de handicap dans les structures de loisirs. Le PRHEJI dispose de ressources pour guider les familles, l'enfant et les professionnels vers un accueil de qualité.

9. L'équipe pédagogique

➤ Notre définition d'un animateur :

L'animateur périscolaire est un professionnel de l'accompagnement éducatif qui veille au respect des consignes et du cadre de vie collective. Il conçoit et propose des activités adaptées aux temps périscolaires, favorisant l'épanouissement, la découverte et l'apprentissage des enfants.

Dans une démarche de bienveillance mutuelle, il accompagne chaque enfant dans la prise de conscience de ses capacités, encourage le dépassement de soi et valorise les réussites individuelles et collectives. Il instaure une relation de confiance fondée sur l'écoute, le respect et la sécurité affective.

L'animateur veille également à répondre aux besoins physiologiques et affectifs des enfants afin de leur offrir un environnement serein et sécurisant. Il accueille chacun sans discrimination, dans le respect de ses différences, et favorise l'inclusion ainsi que le vivre-ensemble.

➤ Notre fonctionnement

Une bonne communication d'équipe est la clé pour avancer de façon sereine dans la construction du projet.

Les animateurs disposent en grande partie soit d'un BAFA (ou son équivalent) soit d'un CAP petite enfance (AEPE). Il est également proposé aux agents de participer à des formations sur différentes thématiques en lien avec leurs professions.

L'équipe se réunit donc une fois par mois avec un ordre du jour précis : changement d'organisation, thématique des périodes, régulation d'équipe ou problématiques rencontrées.

De façons hebdomadaire, l'équipe dispose de temps de préparation des activités. C'est un temps d'échange qui nous permet également d'aborder certains sujets « urgents ».

Afin de proposer des activités de qualité et pour une question de sécurité et d'organisation, les animateurs disposent d'un temps spécifique pour installer leurs activités avant chaque rencontre avec les enfants.

➤ Modalités d'accueil des nouveaux animateurs.

Lors de l'arrivée d'un nouvel animateur, un livret d'accueil incluant le fonctionnement et le projet pédagogique de la structure lui est distribué. Un mentorat par des animateurs expérimentés est également mis en place afin de faciliter son intégration et son autonomie.

10. Communication avec l'équipe enseignante.

Afin de garantir la continuité pédagogique scolaire/périscolaire, nous restons en étroite relation. Entre chaque liaison périscolaire/scolaire nous transmettons les informations importantes concernant les enfants.

Chaque matin les enseignants reçoivent également une fiche de présence pour la classe qui indique si les enfants sont inscrits à la pause méridienne, à l'étude ou à l'accueil périscolaire du soir.

Une rencontre avec l'équipe enseignante est organisée régulièrement pour analyser le fonctionnement et les besoins de chacune des entités.

11. Prévention des violences sexistes et sexuelles.

Les violences sexistes et sexuelles sont des infractions pénales punies par la loi.

Afin de prévenir ce type de violences il est nécessaire dans un premier temps de vérifier l'honorabilité des membres de l'équipe pédagogique et de toute personne qui pourrait être en « face à face » avec les mineurs.

Chaque personne doit donc être déclaré au près de la plateforme GAM-TAM de la SDJES afin que son honorabilité soit vérifiée.

En interne comment prévenir les VSS ?

- Respect de l'intimité et de la gestion des espaces.

Pour les maternelles un adulte se trouve dans les WC avec la porte ouverte. Mise en place d'un paravent pour respecter l'intimité de l'enfant.

Pour les plus petits qui n'ont pas encore acquis toutes les notions d'hygiène aux WC, l'adulte demande l'autorisation de pouvoir intervenir. Il est nécessaire que les familles se responsabilisent sur la gestion de l'hygiène afin que l'enfant puisse se rendre aux toilettes en toute autonomie.

Chez les primaires, les adultes ne rentrent en aucun cas dans les toilettes.

- « PROTEGE »

L'outil « PROTEGE » a été présenté à l'équipe afin de les guider dans leurs pratiques.

Annexe 3 : l'outil PROTEGE

- Débat

Dans un objectif préventif, nous pourrions être amenés à proposer des groupes de paroles adaptés aux enfants sur des sujets sensibles (égalité homme/femme, violences verbales, violence physique...).

Ces groupes de paroles permettent de mettre en exergue la représentation des enfants sur ces sujets et de comparer les avis entre pairs.

12. Lutte contre le harcèlement

Pour apprendre à repérer les comportements inappropriés qui tendent vers le harcèlement, nous utilisons le harcelomètre. Annexe 4 : le harcelomètre

Cet outil nous permet, et permet à l'enfant de se repérer sur une échelle à différents niveaux.

Selon la position sur l'échelle, nous pouvons décider de déclencher la méthode de préoccupation partagée. (PHARE)

13. Signalement/ information préoccupante : annexe 5

Tout membre de l'équipe pédagogique ayant connaissance d'une situation préoccupante concernant un enfant a l'obligation de la signaler selon la procédure en vigueur. Une fiche de transmission d'information préoccupante est transmise au Président du Conseil départemental de l'Isère, à la CRIP (Cellule de Recueil des Informations préoccupantes), à l'adresse : crip38@isere.fr

Ou à l'adresse postale : Département de l'Isère,

Direction de l'Education, de la Jeunesse et du Sport

CRIP 38 - Service PMI et Parentalités,

CS 41096,

38022 Grenoble cedex 1

En cas de faits susceptibles de constituer une infraction pénale, un signalement est adressé au Procureur de la République de Grenoble, avec copie à la CRIP, à l'adresse : mineurs.pr.tj-grenoble@justice.fr

Le 119 peut également recueillir la parole des professionnels, et transmettre les informations à la CRIP.

14. Fiche d'événement grave : annexe 6

Code de l'action sociale et des familles : Article R. 227-11

Les personnes organisant l'accueil des mineurs ou leur représentant sont tenus d'informer sans délai le préfet du département du lieu d'accueil de tout accident

grave ainsi que de toute situation présentant ou ayant présenté des risques graves pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs. Elles informent également sans délai de tout accident ou maladie les représentants légaux du mineur concerné.

Les accidents graves sont des accidents qui font référence à :

- Une mise en péril de la sécurité physique ou morale de mineurs (infractions, affaires de mœurs)
- Un dépôt de plainte (fugue, interpellation de mineurs, bagarres) ou ayant donné lieu à un procès-verbal d'audition
- Intervention des forces de l'ordre ou de sécurité (gendarmerie, police, secours en montagne, intervention d'urgence ou de médecin urgentiste, etc....)
- Incident pouvant donner lieu à une médiatisation
- Accident concernant un nombre important de « victimes » (intoxication alimentaire par exemple)
- Hospitalisation de plusieurs jours ou susceptible d'entraîner une incapacité de longue durée
- Décès

15. Journée TYPE

Dès 7h30 : Arrivées échelonnées des enfants dans les locaux périscolaires.

Proposition d'activités calmes : Jeux de société, lecture, coloriage ou discussions.

8h20 : Accompagnement des enfants vers le temps scolaire.

11h30 : Appel dans chaque classe pour regrouper les enfants qui sont inscrits à la pause méridienne.

Maternelles : Passage aux toilettes + lavage des mains avant l'installation à table.

Primaire : temps récréatif de 11h30 à 12h00, ce qui permet la prise en charge des APC avec les instituteurs.

REPAS

12h30 /12h45 fin du repas

Maternelles : Passage aux toilettes+ lavage des mains et du visage.

Primaires : passage aux toilettes + lavage des mains en autonomie.

TEMPS D'ACTIVITES POUR TOUS selon le planning d'activités ou jeu libre.

13h00 : accompagnement des petites sections à la sieste.

13h10 : Rassemblement des enfants pour un temps calme. (Musique, relaxation, lecture...)

13h20 : Retour vers le temps scolaire.

16h30 : Appel dans chaque classe pour regrouper les enfants qui sont inscrits à l'accueil périscolaire du soir.

Goûter

TEMPS D'ACTIVITES POUR TOUS selon le planning d'activités ou jeu libre.

Départs échelonnés des enfants.

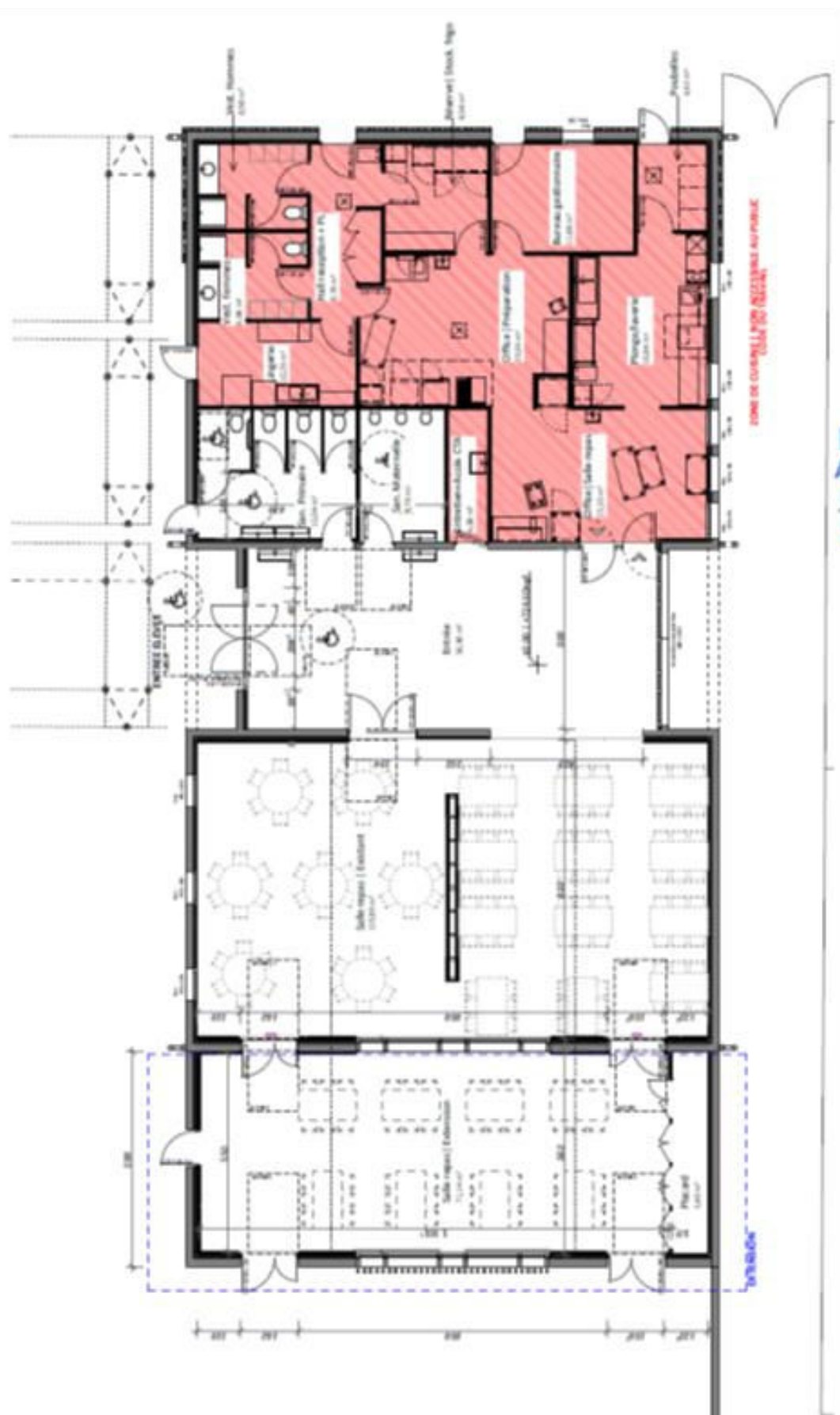
17h30 : accueil des enfants après l'étude.

Départs échelonnés des enfants.

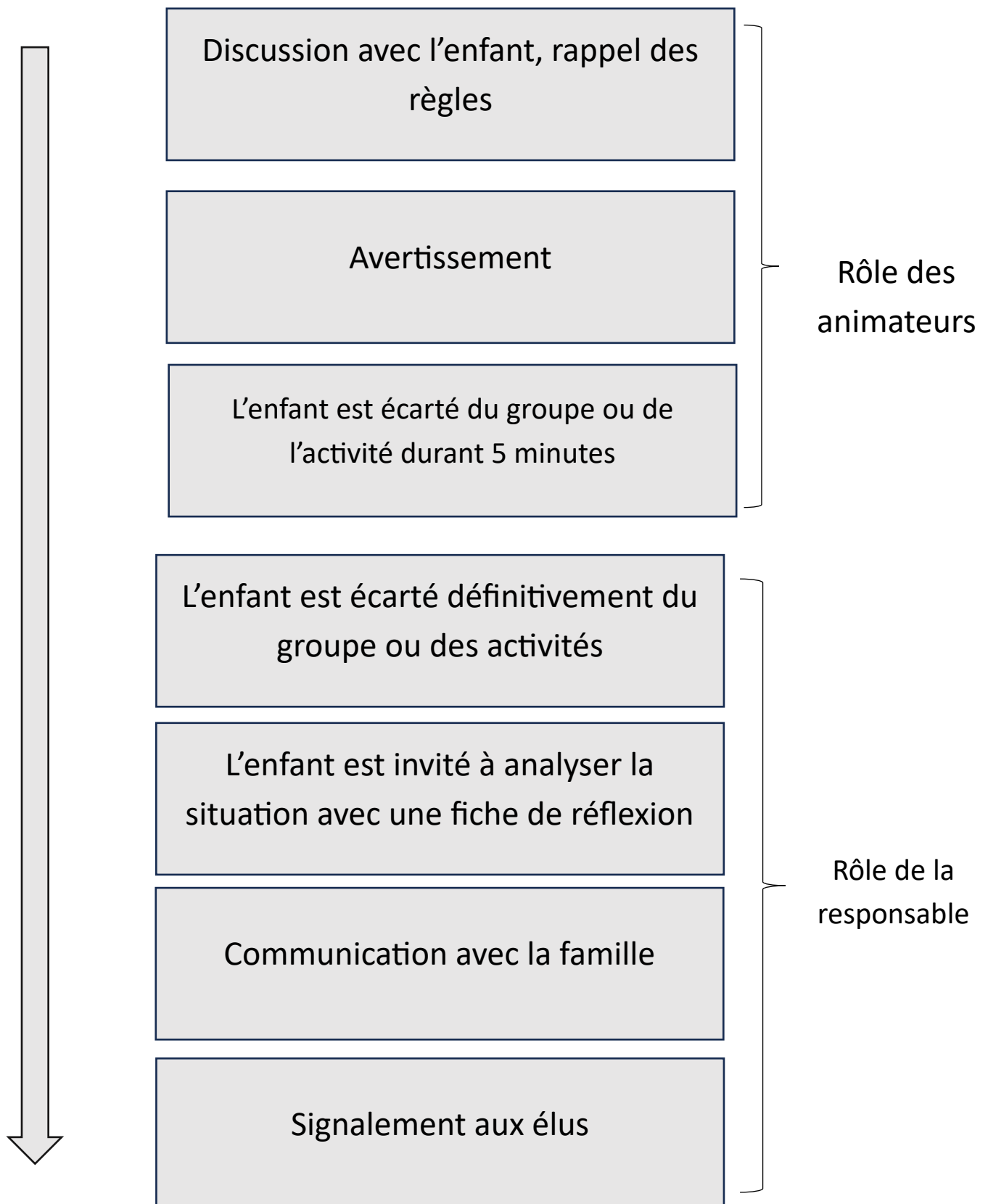
18h15 : Fermeture de l'accueil.

Annexes

Annexe1 : Plan des locaux



L'échelle des sanctions



PRÉVENANTE

Je préviens toute violence physique, psychologique ou verbale, y compris entre mineurs

en RÉSEAU

Je suis en lien avec mes collègues, ma structure, et les autres institutions

OBSERVABLE

Tout ce que je fais doit / devrait pouvoir être vu par mes collègues sans que cela me mette mal à l'aise

TEMPORISÉE

Je propose des temps sans activité pour que les mineurs développent leur imaginaire

à l'ÉCART

Je suis dans une relation asymétrique, en décalage avec le mineur, même dans les jeux

GRATUITE

Je n'attends pas de reconnaissance ou de gratitude de la part des mineurs

ÉGALITAIRE

J'offre à chacun le même niveau d'attention, sans montrer de préférence, tout en me protégeant (séduction, colère...)

P

R

O

T

E

G

E

PROTEGE

Les enfants et les adolescents (**filles et garçons**) de **tout âge**, de **tout milieu social**, peuvent être victimes de violences sexuelles et sexistes.

Ces violences peuvent être commises par des **enfants**, des **adolescents** ou des **adultes**, femmes et hommes. Si elles ont le plus souvent lieu **au domicile de l'enfant**, elles peuvent survenir aussi dans **les lieux accueillant habituellement des mineurs** (établissements scolaires, clubs sportifs ou culturels, lieux communautaires, etc.).

L'acrostiche **PROTEGE** et ses 7 règles vous aident à **trouver votre place**, pour qu'en votre présence les enfants et les adolescents se développent à leur rythme, en toute sécurité affective, psychique et physique.

Ne gardez pas pour vous les doutes et les situations qui vous mettent mal à l'aise.

Si vous avez connaissance d'un fait ou si vous suspectez une violence impliquant un mineur, **vous devez contacter la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) du département ou appeler le 119 (gratuit)**.

C'est une obligation légale, pour tous les citoyens.



Ne pas jouer sur le site public. Ce support est offert par le CRIP de la Région Île-de-France (cricrif.fr) en partenariat avec l'Association Une Vie d'Une.org pour Violences Sexuelles Info. Tous droits réservés.



Nous avons conçu et regroupé des guides, des dépliants, des affiches, des jeux, des vidéos de sensibilisation, etc. pour vous aider à mieux protéger les mineurs et à mieux repérer et signaler toutes les victimes de violences sexuelles.

Pour en savoir plus et pour télécharger gratuitement nos outils de prévention, rendez-vous sur notre site :

violences-sexuelles.info



Hôpitaux
Port de l'Est
Voltaire



CRIP
AVS



une vie
d'une

21

Le harcèlométr

pour apprendre à repérer les comportements
violents et malsains

Ce camarade / cette personne :

Respecte mes goûts, mes besoins,
mes choix

Me permet d'être à l'aise quand je
suis avec lui.elle

Est content.e pour moi lorsque je me
sens épanoui.e

Est passif, ne réagit pas lorsque j'ai
besoin d'aide

Me critique et me juge en permanence

M'exclut, me met volontairement à
l'écart

Se moque de moi, me donne des
surnoms méchants

Lance des rumeurs sur moi

Publie des choses qui me rabaissent
sur les réseaux sociaux

Me force à faire des choses dont je
n'ai pas envie, me fait du chantage,
me menace

Me fait des coups bas, m'humilie en
public, m'insulte

Me vole, me détériore et/ou me
rackette mes affaires

Me bouscule violemment, me frappe,
m'agresse sexuellement

Ce comportement est sain

Vous vous **respectez** l'un et
l'autre. Même s'il vous arrive de
vous disputer, tu n'as pas peur.

Ce comportement est inacceptable

Ce qu'il se passe n'est pas normal
et tu n'as pas à le supporter. Ce
n'est pas non plus de ta faute.

Si au moins l'un de ces
comportements se répète, tu
es victime de **harcèlement**.

Cette situation peut changer et tu
peux te faire aider.

Ne reste pas seul.e ! Cela
pourrait avoir de graves
répercussions sur ta santé et ta
scolarité.



Pour te faire aider :

- **En parler** à un adulte de confiance
- Appeler le N°vert "Non au harcèlement" : **3020**

Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 20h et le
samedi de 9h à 18h (sauf les jours fériés)

Document créé par A. Schmit à partir de l'affiche réalisée par la préf. du
Lot-et-Garonne : <http://www.lot-et-garonne.gouv.fr/le-violentometre-a6186.html> inspiré par "Le violentomètre" pour les violences conjugales

Annexe 5 : fiche de transmission d'une information préoccupante

 Tél CRIP 38 04.76.00.32.63	INFORMATION CONCERNANT UN ENFANT EN DANGER OU EN RISQUE DE DANGER	Fiche de Transmission N°1
À transmettre à la CRIP (Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes) de l'Isère : ➔ par mail : crip38@isere.fr ➔ ou par courrier à l'adresse suivante : Département de l'Isère Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et du Sport CRIP 38 - Service PMI et Parentalités CS 41096 38022 Grenoble cedex 1		NB : en cas de faits susceptibles d'être qualifiés pénalement Utiliser la fiche de transmission n° 2 « Signalement judiciaire à l'attention du Procureur de la République » et l'adresser au TGI du lieu d'habitation du mineur
Pièces jointes à la CRIP: préciser si un certificat médical descriptif a été établi, le joindre sous pli cacheté à l'attention du Médecin départemental de PMI. Oui ☐ Non ☐		

Professionnel auteur de l'information		
Institution :	Nom et Prénom :	Qualité :
Adresse :		
Téléphone :	email :	

Enfant(s) (mineurs) concerné(s) par l'information					
Nom	Prénom	Date et lieu de naissance	Age	(F ou G)	Etablissement scolaire ou crèche
Adresse :					
Autre information relative au lieu de vie habituel :					
Parent(s) ou adulte(s) concerné(s) par l'information					
Nom	Prénom	Né(e) le	Age	Autorité parentale ou lien avec l'enfant	

Fiche de transmission n° 1 : Information concernant un enfant en danger ou en risque de danger à transmettre à la CRIP de l'Isère

MAJ 5.06.2024

1

Adresse : si différente de(s) l' (des) enfant(s)
Téléphone :
Les parents sont-ils informés, conformément à la loi et sauf intérêt contraire de l'enfant, de la transmission de cette information ?
Mère : Oui ☐ Non ☐ Père : Oui ☐ Non ☐
Si non, pourquoi ?

Nature du danger ou du risque de danger	Précisions
Santé ☐	
Sécurité ☐	
Moralité ☐	
Education ☐	
Développement ☐	

Présentation synthétique de la situation préoccupante
Faits constatés par vous-même: (Si vous êtes médecin vous avez la faculté de rédiger un certificat descriptif , dans ce cas celui-ci doit être transmis sous pli cacheté à l'attention du médecin de la CRIP)

Annexe 6 : la déclaration d'événement grave



DÉCLARATION D'ÉVÉNEMENT GRAVE EN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

En application de l'article R.227-11 du Code de l'action sociale et des familles

À établir par le directeur de l'accueil et à envoyer sans délai au service de l'Etat en charge de la surveillance des accueils collectifs de mineurs du département du lieu de l'accueil.

Complémentaire à cette démarche, une déclaration à la compagnie d'assurance est à effectuer le cas échéant.

Renseignements sur l'événement	
☐ Mise en péril de la sécurité physique ou morale de mineurs ☐ Dépôt de plainte ☐ Intervention des forces de l'ordre ou de sécurité ☐ Victimes multiples	☐ Incapacité permanente ou de longue durée ☐ Hospitalisation de plusieurs jours ☐ Décès
Date et heure de l'événement :	Le .../.../... à ...h...
Lieu :	
Contexte de l'événement	☐ Activité physique et/ou sportive ☐ Activité ludique ou éducative ☐ Transport/Déplacement ☐ Temps libre ☐ Repas ☐ Temps de toilette ☐ Temps de sommeil ☐ Autre.....
Présence d'un encadrement au moment des faits	☐ Oui ☐ Non ☐ un membre permanent de l'accueil ☐ un intervenant extérieur ☐ mineur en autonomie (prévue dans le cadre du projet) ☐ mineur momentanément sans surveillance
Analyse de l'événement	
Résumé des circonstances Précisez, s'il y a lieu, l'ensemble des personnes impliquées en détaillant leur statut : mineur(s) accueilli(s), encadrant mineur ou majeur, intervenant, ainsi que les éventuelles mesures prises par l'encadrement.	
En cas d'intervention des forces de l'ordre	
Nom du service Téléphone Un procès verbal a-t-il été établi ? Y a-t-il eu dépôt de plainte ? Précisez	.../.../.../.../... ☐ Oui ☐ Oui ☐ Non ☐ Non
En cas d'intervention des services de secours	
Nom du service Téléphone	.../.../.../.../...
En cas d'événement survenu à l'étranger	
Ambassade ou consulat prévenu : Nom du service : Personne suivant l'affaire (le cas échéant) : Nom Téléphone	☐ Oui le .../.../... à ...h... ☐ Non .../.../.../.../...

Renseignements administratifs	
Le directeur de l'accueil	
Nom :	.....
Date de naissance :	.../.../...
Téléphone sur place :	.../.../.../...
Qualification : BAFD	☐ Titulaire ☐ Stagiaire
autre (préciser) :	.....
Département de résidence :	.....
Personne joignable en permanence (si différent du directeur)	
Nom :	.....
Téléphone :	.../.../.../...
Fonction :	.....
L'organisateur	
Nom :	.....
Département d'origine :	.....
Adresse :	.....
Téléphone :	.../.../.../...
Courriel :	.....
L'accueil	
Numéro de déclaration :	.....
Adresse du lieu d'implantation :	.....
Date de début et de fin :	du : .../.../... au : .../.../...
Effectifs :	-6 ans : 6/11 ans : 12-17 ans :
Type d'accueil :	☐ Séjour de vacances ☐ Accueil de loisirs ☐ Accueil de scoutisme ☐ Accueil de jeunes ☐ Séjour de vacances dans une famille ☐ Activité accessoire ☐ Séjour court ☐ Non déclaré ☐ Séjour spécifique (à préciser) :
Personnes impliquées Pour toutes les personnes impliquées (victimes, auteurs éventuels, et le cas échéant, témoins), préciser leur nom, âge, sexe, leur statut (mineur accueilli, encadrant mineur ou majeur, intervenant...) et éventuellement pour les victimes, préciser leur état de santé. S'il y a plusieurs personnes, en annexer la liste à la présente déclaration en précisant pour chacun les informations suivantes	
Nombre de personnes impliquées :	Mineur accueilli : Encadrement : Intervenant : Autre :
Nom :	.....
Sexe :	☐ M ☐ F
Date de naissance :	.../.../...
Statut au sein de l'accueil :	☐ Mineur accueilli ☐ Encadrant ☐ Intervenant ☐ Autre :
Rôle présumé :	☐ Auteur ☐ Victime ☐ Témoin
État de santé :	.....
Personne(s) titulaire(s) de l'autorité parentale sur le ou les mineurs impliqués S'il y a plusieurs mineurs impliqués, indiquer les renseignements demandés ci-dessous en annexe à la présente déclaration. Si plusieurs personnes sont titulaires de l'autorité parentale, indiquer les coordonnées de chacune d'entre elles	
Nom, prénom :	.....
Adresse :	.....
Téléphone :	.../.../.../...
Courriel :	.....
Informé de l'événement :	☐ Oui ☐ Non
Fait à le .../.../... Le directeur / la directrice	

