



# **Plan Mercredi et accueil périscolaire du RPI Thégra - Lavergne**

## Sommaire

Introduction

I/ Cadre général

II/ Cadre réglementaire

III/ Présentation détaillée du plan mercredi

IV/ L'organisation en amont

V/ Les difficultés rencontrées

VI/ Evaluation du plan Mercredi

VI/ Annexe : convention d'utilisation et d'occupation des locaux

## **Introduction**

Le RPI Thégra - Lavergne a obtenu une dérogation relative à une organisation du temps scolaire sur 4 jours par semaine. De ce fait le PEDT élaboré sur une organisation comprenant 5 matinées est devenu caduc. Le PEDT a donc été renouvelé et le Plan mercredi y a également été intégré.

Le PEDT a été élaboré par le comité de pilotage PEDT et Plan MERCREDI dont les membres sont :

- Les maires de Thégra Monsieur Thierry Chartroux et de Lavergne Monsieur Didier Bes.
- La présidente du Syndicat Mixte de l'Animation Scolaire et Périscolaire Madame Granat Sylvie et la vice-présidente Madame Fortin Anne-Marie.
- Les représentants du corps enseignant : la directrice de l'école de Thégra, Madame Sève Clémence et la directrice de l'école de Lavergne Madame Espy Céline.
- La directrice de l'ALSH Madame Jarguel Sophie et une animatrice.
- Des représentants des parents d'élèves.
- Des représentants d'associations : « Thégra animation » et celle des parents d'élèves.
- Madame POUMEYROL, représentante de la DDCSPP.

Les éléments débattus en comité de pilotage :

- L'organisation du temps scolaire et le retour de la semaine à 4 jours pour le RPI Thégra/Lavergne.
- La question de la fatigue des enfants.
- Les exigences des parents en termes de loisirs éducatifs et horaires d'accueil.
- L'investissement éducatif des collectivités et le partenariat.
- Les difficultés rencontrées.

## **I/ Cadre général**

Le mercredi, l'accueil périscolaire est ouvert de 7h30 à 18h30 et se déroule exclusivement sur le site de Thégra.

Nous accueillons en moyenne 20 enfants, maximum 8 de moins de 6 ans et 12 de plus de 6 ans, encadrés par deux animatrices et une directrice.

Les objectifs fixés sont de définir des activités et des modalités d'organisation respectant le rythme de l'enfant (spécificité du fonctionnement sur 4 journées de classe). Pour cela, les moyens mis en œuvre sont les suivants :

- Favoriser complémentarité et continuité éducatives en lien étroit avec les projets d'écoles.
- Valoriser l'importance des loisirs éducatifs.
- Etablir un partenariat de projets partagés entre tous les acteurs éducatifs.

## II/ Cadre réglementaire

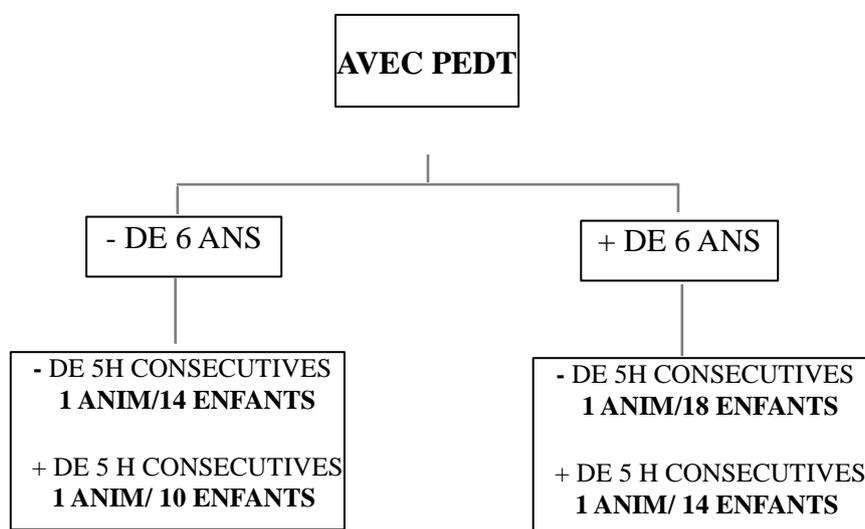
### 1/ Les conditions de validation

Convention du PEDT + convention charte de qualité = Plan mercredi labellisé

- \* Obligation de déclaration comme un accueil collectif de mineur (ACM).
- \* Statut périscolaire du mercredi (décret du 23/07/2018).
- \* Possibilité d'une seule déclaration pour tous les temps périscolaires.
- \* Déclaration auprès de la DDCSPP de Cahors.

### 2/ Les taux d'encadrement périscolaires

- \* Une nouvelle réglementation qui conditionne l'autorisation de taux assouplis (décret du 23/07)
- \* Taux minimum éligibles.
- \* L'équipe d'animation référente à l'année diplômée.



## III/ Présentation détaillée du plan mercredi

Le mercredi, les enfants ont plus de temps et de liberté pour :

- \* Se poser, se construire et partager librement.
- \* Découvrir leur territoire (sorties de proximité, cinéma, parcs, bibliothèque, grottes, piscines, expositions, d'autres structures de loisirs, associations sportives etc...)
- \* Acquérir citoyenneté et autonomie par la mise à disposition de matériel et la rencontre de bénévoles sur des projets communs, construire des relations riches et diversifiées avec les adultes.
- \* S'exprimer et travailler sur l'estime de soi, apprendre à trouver sa place dans le groupe.

Afin d'y parvenir nos actions seront définies en 4 axes énoncés par le décret à savoir :

1/La complémentarité et cohérence éducative des différents temps de l'enfant.

2/ L'inclusion et accessibilité des publics :

\*Bien accueillir les enfants en situation de handicap, et adapter nos actions.

\*Appliquer la tarification progressive

\*Mettre en place une politique d'information aux familles en réalisant une plaquette d'information (disponible dans les mairies et les écoles) en y incluant le fonctionnement de l'accueil périscolaire, la tarification, les modalités d'inscription et horaires d'accueil ainsi que le programme d'activités proposées.

3/La mise en valeur de la richesse du territoire.

4/Le développement d'activités éducatives de qualité.

Les activités s'inscrivent en harmonie avec les autres temps de la journée de l'enfant (accueil, repas, vie collective, temps libres et transitions).

Elles seront organisées par cycle de manière à respecter une progressivité pédagogique et aboutiront à une réalisation finale (exposition photos, spectacle, œuvres artistiques, jeux ....)

L'approche ludique, récréative et créatrice des activités s'enrichira de sorties thématiques diversifiées (culturelles, artistique, manuelles...)

Les enfants auront libre choix de participer aux activités selon leurs attentes, et celles exprimées par leurs familles.

Exemple d'action menée le mercredi en périscolaire à Thégra :

### **« Voyage à travers les époques »**

Des d'histoires seront contées par M. Battut (intervenant bénévole) sur son époque, ayant pour thème : l'alimentation, l'école, le matériel utilisé (lampe à huile, uniforme scolaire, plumier, jeux etc.).

Collation ou goûter est prévu pendant chaque temps d'échange avec les intervenants.

Les enfants feront des recherches : dans les mairies, aux archives de Cahors, et dans les bibliothèques de Thégra, de Lavergne ou de Gramat afin de trouver des images des lieux que nous reconnâtrons.

Un reportage photos de chaque période sera réalisé pendant les activités et les rencontres afin de créer une frise récapitulative sur les différences entre chaque époque.

Elle sera exposée en fin d'année.

Cette exposition se complétera par d'autres actions : jeux et danses traditionnelles avec la population.

### **Déroulement d'un Mercredi**

7h30 à 9h30: Arrivée échelonnée des enfants et partage d'informations avec les parents. Pendant cet accueil les enfants ont un accès libre aux jeux et au matériel mis à disposition.

Un atelier « Réalisation du menu du jour » est proposé aux enfants : collage et découpage d'images afin que les plus petits visualisent ce qu'ils vont manger.

Des espaces sont également aménagés et occupés librement (coin lecture, jeux de constructions, bibliothèque, dînette).

9h30: Présentation et commencement des activités proposées, collation pour les enfants qui arrivent très tôt ou qui n'ont pas pris de petit déjeuner.

Plusieurs activités sont proposées, les enfants ont le choix d'y participer ou non, mais leur présence dans le groupe est obligatoire.

10h30/11h30 : Fin des activités du matin et jeux libres en extérieur. Rangement du matériel si besoin.

11h30/11h45 : mise en place de la salle de restauration avec les enfants volontaires.

11h45/12h : Regroupement et bilan des activités du matin.  
Passage aux toilettes et lavage des mains avant le repas.

12h/12h30 : Début du repas, chaque adulte est assis et mange avec les enfants. C'est également un temps où les enfants sont autonomes : ils apprennent à se servir, à partager, à gérer les quantités. Ils échangent et expriment leurs souhaits.

13h30 : Départs de certains enfants et arrivées d'autres.  
Temps calme et sieste des petits, auxquels les plus grands raconteront des histoires.

14h/14h30 : Début d'une nouvelle activité ou continuité de celle du matin et jeux sportifs au choix. Les enfants peuvent faire les deux s'ils le souhaitent.

15h30/16h : Réveil échelonné

16h/16h30: Goûter en extérieur si le temps le permet.  
Petit bilan de la journée avec les enfants avec affichage pour les familles.

A partir de 16h45 : Départ échelonné des enfants et échanges avec les parents. Les enfants s'installent librement dans les coins aménagés (jeux de constructions, bibliothèque, jeux de sociétés etc...) mais s'ils le souhaitent des activités de motricité peuvent être proposées.

18h30 : Bilan entre adultes et fermeture de la structure.

La journée type mentionnée précédemment n'a pas figée, des changements sont à prévoir en fonction des envies et/ou des besoins des enfants et des sorties éventuellement programmées.

#### **IV/ L'organisation en amont**

Une réunion en début d'année avec l'équipe enseignante et les bénévoles des associations a eu lieu afin d'établir un échéancier de rencontres.

**De Novembre à Décembre** : Travail de recherches d'images à la bibliothèque (jeux anciens, alimentation, monuments et recherche d'objets anciens). Réalisation d'une frise à travers les époques, jusqu'à nos jours.

Seront prévues également pour cette période des activités de saisons (Halloween, Noël), décoration des sapins de Noël du bourg de Thégra et de l'école.

**De Janvier à Mars** : Début de l'atelier couture avec Mme Laigle, réalisation de sacs à tartes et sacs à pain ; à la suite des visites des fours à pain de Thégra chez M. Thamié puis de la boulangerie de Thégra.

Seront prévus des ateliers pâtisseries, réalisations de pâtes à pains et également des balades jusqu'aux fours à pains pour les cuissons.

L'aménagement d'un espace jardinage en extérieur est prévu ainsi que la réalisation d'objets décoratifs et d'épouvantail en bois aux ateliers municipaux de Thégra.

Des sorties dans les parcs et jardins nous permettront d'organiser au mieux nos futures plantations. Des échanges de bulbes avec les habitants et parents seront organisés lors d'un goûter de printemps prévu sur le centre de loisirs de Thégra.

**D'Avril à Juillet** : Animation à la ferme pédagogique chez Mr Thamié journée pique-nique et reportage photos avec ateliers variés.

Balades et goûter avec les adultes intervenants sur le centre de loisirs durant l'année.

Continuité de la frise et réalisation d'un décor avec la participation de Mme Guignard Simone (peintre bénévole) pour l'exposition.

Rencontres sportives adultes et enfants autour des jeux de quilles traditionnelles sur l'après-midi.

**Mercredi 3 juillet** :

Grande journée festive avec la réalisation de pain et pizzas, balade au four à pain pour la cuisson, repas en extérieur.

L'après-midi organisation de grands jeux traditionnels avec les adultes, visite du jardin réalisé dans l'année et exposition photos.

Partage et échanges avec parents et intervenants de l'année autour d'un goûter animé.

Les invitations seront ouvertes à tous, des affiches seront réalisées par les enfants et affichées dans les rues des communes du RPI.

### **V/ Les difficultés rencontrées**

**Pour les sorties:**

Nous constatons avec le temps, que le tarif des transports collectifs représente un budget très conséquent et limite nos déplacements.

Des solutions ponctuelles ont été trouvées avec les familles mais ne peuvent perdurer. Des pistes sont en cours de réflexion et nécessitent du temps.

**Pour les réflexions pédagogiques :**

Réunir l'ensemble de l'équipe enseignante et d'animation reste compliqué à organiser.

### **VI/ EVALUATION du plan mercredi**

La mise en place du Plan Mercredi doit se faire en prévoyant une auto-évaluation que nous envisageons en :

- \* Mettant en place des outils favorisant les échanges et se réunir régulièrement.
- \* Aménageant des temps d'écoute et d'échanges avec les enfants et tenir compte de leurs avis afin d'améliorer nos pratiques.
- \* Tenant compte du retour des familles.

## VII/ ANNEXE

### CONVENTION D'UTILISATION DE LOCAUX SCOLAIRES En ALSH et Périscolaire à Thégra

Année scolaire 2018/2019

ENTRE : Le syndicat de l'animation scolaire et périscolaire de Thégra/Lavergne

D'une part :

*représenté par Mme Jarguel Sophie directrice de l'ALSH de Thégra  
Adresse Le Bourg  
mairie de Thégra  
46500 Thégra*

Et, d'autre part :

Représenté par Mme Sève Clémence directrice de l'école de Thégra  
Adresse Las garole  
46500 Thégra

Il est convenu ce qui suit :

#### I. OBJET DE LA CONVENTION

La mutualisation des locaux scolaires et du matériel pédagogique pendant les temps d'accueil de loisirs.

La mise à la disposition de l'utilisateur les locaux suivants :

Tous les locaux sont mis à disposition , sauf les deux classes qui seront fermées.

Détail des locaux :

La salle de l'accueil de loisirs , utilisée également par l'infirmière ou la psychologue scolaire , lieu ou se trouve la pharmacie en commun.

La salle de restauration.

Le couloir principal.

Les toilettes des grands ,handicapé et les toilettes des petits.

Le dortoir ,également bureau de la directrice de l'alsh.

Le bureau de la directrice de l'école, lieu ou se trouve la photocopieuse mise à disposition pour l'ensemble du personnel.

Une salle de motricité et le matériel dans la salle.

La cour avec , vélos ,trotinettes, cabane et petit mobilier d'extérieur.

Les jours et heures d'utilisation seront :

Du lundi au vendredi : les matins de 7h30 à 9h

les midis de 11h55 à 13h30

les soirs de 16h30 à 18h30

Les mercredis et vacances scolaires de 7h30 à 18h30

Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent : 28 enfants maximum

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

## II. DISPOSITIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ

### 1-Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police portant le n° 40734534 a été souscrite le auprès de groupama.
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le chef d'établissement, compte tenu de l'activité envisagée .
- avoir procédé avec le chef d'établissement à une visite de l'établissement, et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés ;
- avoir constaté avec le chef d'établissement l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

### 2-Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'organisateur s'engage :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès, en utilisant en priorité les services des agents de service de l'établissement qui en feraient la demande, avec l'accord du chef d'établissement ;
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

## III. DISPOSITIONS A TENIR

L'organisateur s'engage :

- 1- Respecter le matériel et veiller à une utilisation identique à celui du temps scolaire.
- 2- à assurer le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès .
- 3- à réinstaller le matériel si des aménagements ont été modifiés pendant les temps de loisirs.

## IV. EXECUTION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 2018/2019.

Elle sera reconduite et revue chaque année afin de renouveler des demandes de matériels si nécessaire en accord entre les deux directrices.

Fait àThégra le 21 novembre 2018

La directrice de l'alsh  
Mme Jarguel Sophie

Le chef d'établissement  
Mme Sève Clémence

