

PROJET PEDAGOGIQUE
Périscolaire 2025-2026
MOISSAT

ALSH UFCV route de Billom 63190 MOISSAT

Tel : 04 73 87 81 95



Sommaire :

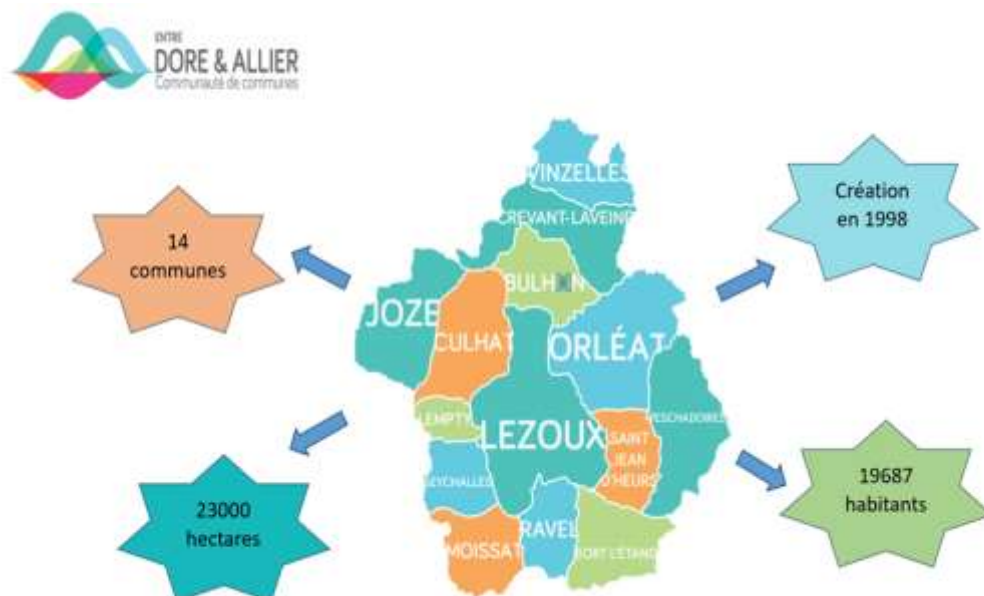
- Partie 1 : Présentation de l'accueil de loisirs
- Partie 2 : L'équipe d'encadrement
- Partie 3 : Valeurs et intentions pédagogiques
- Partie 4 : Organisation du temps d'accueil
- Partie 5 : Communication et partenariat
- Partie 6 : Santé et sécurité

Partie 1 : Présentation de l'accueil de loisirs

1. Contexte et organisation

1.1 Situation géographique : Moissat (63190) est une commune rurale du Puy-de-Dôme, en région Auvergne-Rhône-Alpes, comptant environ 1 245 habitants. Située à l'est de Clermont-Ferrand, elle s'étend sur 13 km², avec une densité de 96 habitants/km². La commune compte environ 277 enfants de moins de 15 ans. Moissat possède un tissu associatif riche, dynamique et engagé auprès des jeunes. Les activités économiques locales incluent l'agriculture, la location immobilière, les services de santé, et les activités artistiques. Moissat offre un cadre de vie paisible, alliant patrimoine, activités associatives et environnement rural.

1.2 La Collectivité / CCEDA :



1.3 L'UFCV : prestataire de services de la commune de Moissat, est une association nationale de jeunesse et d'éducation populaire à but non lucratif. Reconnue d'utilité publique et agréée entreprise solidaire d'utilité sociale, elle agit prioritairement pour combattre les inégalités, défendre le droit aux vacances pour tous(tes), favoriser l'engagement pour les autres et accompagner les personnes dans leur droit à l'éducation et à la formation.

2. Locaux et infrastructures :

L'accueil de loisirs de Moissat, situé route de Billom, dans les locaux de l'école, dispose de :



- 1 salle d'activités
- 1 salle multiculturelle
- 1 préau couvert
- 1 salle de sieste
- 1 salle de restauration
- 2 blocs sanitaires
- Une cour goudronnée
- Un espace gazon synthétique et bac à sable



A proximité :

- Terrain de foot et city
- Point médiathèque
- Salle des fêtes



3. Public accueilli

3.1 Effectif et tranche d'âge : Les enfants accueillis, tous scolarisés dans l'établissement scolaire, ont entre 3 et 12 ans.

- L'APS **matin** accueille jusqu'à 50 enfants (20 -6ans/30 +6ans)
- L'APS **soir** accueille jusqu'à 60 enfants (20 -6ans/40 +6ans)
- Le **midi** jusqu'à 110 enfants.

3.2 Accueil des enfants en situation de handicap :

Chaque enfant doit pouvoir trouver sa place au sein de la structure, quel que soit son handicap.

L'accueil se préparera en amont avec la famille, le corps enseignant et la collectivité pour permettre un accueil de qualité, d'identifier les besoins spécifiques de l'enfant ainsi que les possibilités envisagées.

3.3 PAI : Le projet d'accueil individualisé (PAI) définit les adaptations apportées à la scolarité de l'enfant ou de l'adolescent : régimes alimentaires, aménagements d'horaires, dispenses de certaines activités et activités de substitution.

La présence d'un PAI doit être précisé lors de l'inscription de l'enfant, et le PAI transmis au directeur de la structure.

Les parents sont responsables de la fourniture des trousse de secours complètes de leur enfant (composées de tous les médicaments prévus dans le PAI).

Ils s'assurent de la validité des médicaments et doivent informer le responsable de l'accueil de toute évolution concernant l'état de santé de leur enfant.

4. Modalités d'accueil :

1. Horaires et Période d'ouverture :

L'accès aux temps périscolaires est réservé aux élèves qui fréquentent l'école de Moissat et présents à l'école le jour même. Ces temps sont les suivants :

L'accueil pré et post scolaire assure l'accueil des élèves avant et après les heures de scolarité :

- De 7h15 à 8h20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis scolaires
- De 16h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis scolaires

Temps méridien

Le restaurant scolaire assure le déjeuner aux élèves des écoles élémentaires et maternelles les jours de fonctionnement des établissements scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi). Ce temps dure de 12h00 à 14h00. Avant et après être passés au self, les enfants profitent des différentes activités proposées par l'équipe d'animation Ufcv.

Le temps de repas ne doit pas être inférieur à 20mn.

Le traiteur, M. Gervais est en charge de la livraison froide, mise en température sur place.

2. Modalité d'inscription des accueils :

La demande d'inscription de l'enfant est faite pour l'année scolaire par la ou les personne(s) ayant légalement la garde. Le dossier d'inscription est à demander à aura@ufcv.fr

Le compte famille se compose d'une :

- Fiche famille : coordonnées de la famille (adresse mail et postale, numéro de téléphone, numéro d'allocataire, ...).
- Fiche enfant : cette fiche est individuelle et liée à un enfant. Vous devez créer autant de fiche que vous avez d'enfant fréquentant les accueils de loisirs. Sur cette fiche se trouve les renseignements médicaux, les régimes alimentaires spécifiques, les personnes à contacter en cas d'urgence, les personnes autorisées à venir chercher l'enfant et autres autorisations de votre enfant.

1 Tarifs PERISCOLAIRE MATIN :

Tarifs	Quotient 1 ≤ 700 €	Quotient 2 >700€
Matin	1.00€	1.20€

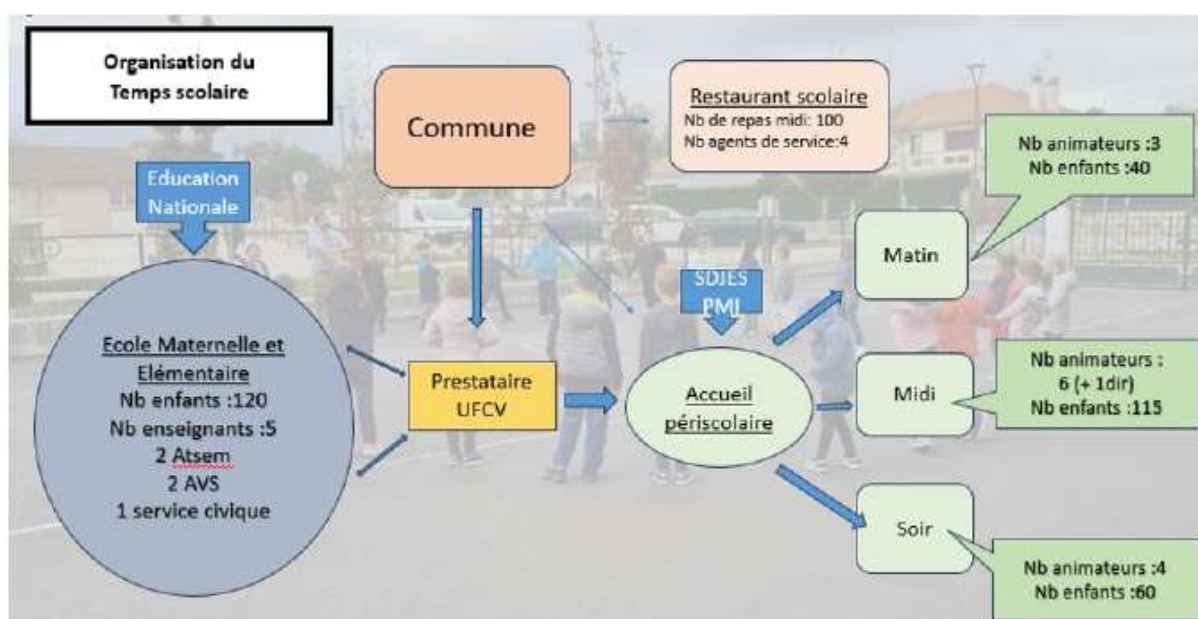
2 Tarifs PERISCOLAIRE PAUSE MERIDIENNE :

	Commune	Hors commune
Temps éducatif	1€/mois	1€/mois
Repas (A REGLER A LA MAIRIE)	3.80 €/repas	4.50 €/repas

3 Tarifs PERISCOLAIRE SOIR

	Quotient 1 ≤ 700 €	Quotient 2 >700€
1ère heure	1.00€	1.20€
2ème heure	0.90€	1.10€

Partie 2 : L'EQUIPE D'ENCADREMENT



1. Composition de l'équipe :

1.1 Equipe animation :

L'équipe d'animation est composée de 6 permanents (dont une directrice) assurant les temps d'accueil, tous diplômés de BPJeps, CPJeps et/ou Bafa.

1.2 Personnel technique :

Deux ATSEMS, sont mises à disposition afin de compléter et d'assurer l'encadrement des enfants des temps du midi et du soir.

Deux employées municipales assurent le service de restauration ainsi que l'entretien de locaux.

2. Organisation et fonctionnement

2.1 Temps de préparation et d'animation

Une réunion de 2h hebdomadaires est planifiée. Ce temps permet d'organiser les programmes de la pause méridienne, de préparer les activités et matériels nécessaires, et d'échanger entre les membres de l'équipe sur d'éventuels problèmes rencontrés et d'ajustements à mettre en place.

2.2 Rôles et responsabilités des différents acteurs

La directrice de l'accueil périscolaire est responsable de créer un environnement accueillant et stimulant pour les enfants. Cela comprend la conception et la mise en œuvre de programmes d'activités diversifiés, qui encouragent la créativité, et favorisent l'épanouissement personnel.

Elle veille également à assurer la sécurité et le bien-être de chaque enfant, en mettant en place des protocoles rigoureux et en formant l'équipe d'animateurs aux bonnes pratiques. En tant que pivot entre les enfants, leurs familles et les partenaires externes, elle joue un rôle essentiel dans la communication : est à l'écoute des besoins des parents et les informe sur les activités proposées.

Elle travaille en étroite collaboration avec les acteurs éducatifs locaux telles que les enseignants, la collectivité et les associations du territoire.

Les animateurs sont garants de l'application fidèle des valeurs pédagogiques du projet ici établi dans l'organisation des programmes d'activités et l'accueil réservé aux enfants.

Partie 3 : VALEURS, INTENTIONS EDUCATIVES ET OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

1. Cadre éducatif et enjeux

1.1 Pedt collectivité :

Le Projet Éducatif de la Commune de Moissat s'inscrit dans la continuité du Projet Éducatif de la CCEDA afin d'accompagner chaque enfant vers une citoyenneté responsable, solidaire et épanouie. Il s'engage à :

- Garantir l'égalité d'accès aux activités éducatives
- Favoriser l'épanouissement personnel par le jeu et la découverte
- Développer la citoyenneté et la vie en collectivité
- Soutenir les familles et renforcer le lien social

1.2 UFCV et son approche pédagogique sous la forme de 4 principes fondamentaux :

- Construire en continu une relation éducative entre les animateurs, centrée sur les projets, les actions et les activités collectives.
- Être un lieu favorisant les relations, les échanges et la communication entre toutes les personnes.
- L'accueil de loisirs est une forme d'accueil répondant à la fois à la nécessité de prise en charge des enfants mais également à leurs besoins en matière de découverte, de créativité et d'imagination.
- L'accueil de loisirs : un lieu organisé sur les principes de la Convention internationale de droits de l'enfant.

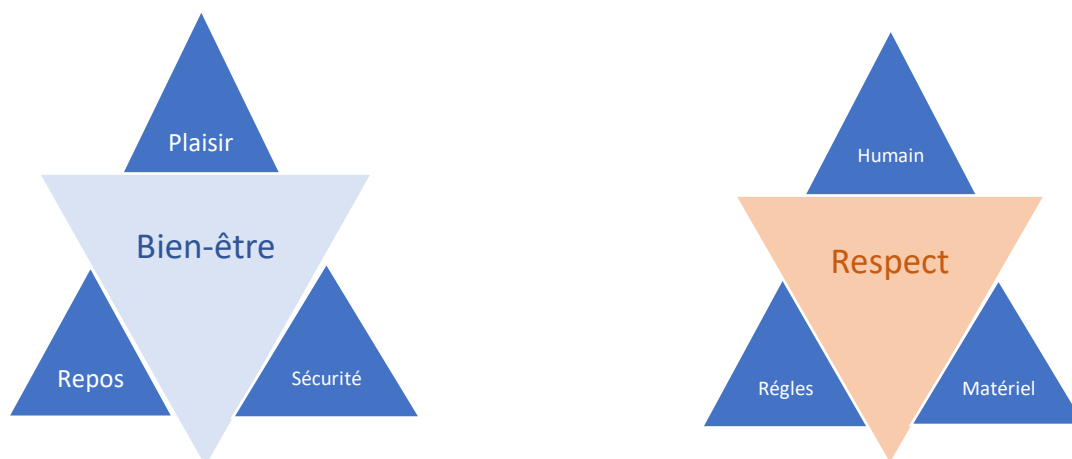
1.3 Les enjeux de l'ALSH : profiter du temps qui rend service aux parents pour accompagner l'enfant au quotidien vers sa vie d'adulte responsable, capable de s'affirmer et de s'exprimer, et conscient de ses droits et de ses obligations au sein de la société.

1.4 Les besoins du public accueilli :

3-5 ans	6-8 ans	9-12 ans
Besoins physiologiques (alimentation, sommeil et mouvement)	Besoins physiologiques (alimentation, sommeil et mouvement)	Besoins physiologiques (alimentation, sommeil et mouvement)
Besoin d'affection, de sécurité et de communication	Besoin d'affection, de sécurité et de communication	Besoin d'affection, de sécurité et de communication
Identification aux parents du même sexe	Identification aux parents du même sexe	Les parents ne sont plus la seule référence (les copains, le maître, l'animateur)
Prise de conscience de son corps et de sa personne	Prise de conscience de son corps et de sa personne	Apparition d'un besoin de compétition, de se mesurer à l'autre
Exploration du milieu, besoin d'expérience et de manipulation	Exploration du milieu, besoin d'expérience et de manipulation	Besoin de justice et d'équité
Curiosité du sexe opposé	Curiosité du sexe opposé	Début d'une séparation filles/garçons (on ne joue plus ensemble)
Instabilité et variation des intérêts	Besoin de socialisation (sens du donner et du recevoir, d'échange)	La socialisation s'affirme (la bande de copains, la règle)
		Besoin de s'exprimer par des réalisations achevées : l'objet

2. Valeurs et intentions éducatives

2.1 Valeurs portées par l'accueil périscolaire :



2.2 Intention éducative et objectifs pédagogiques :

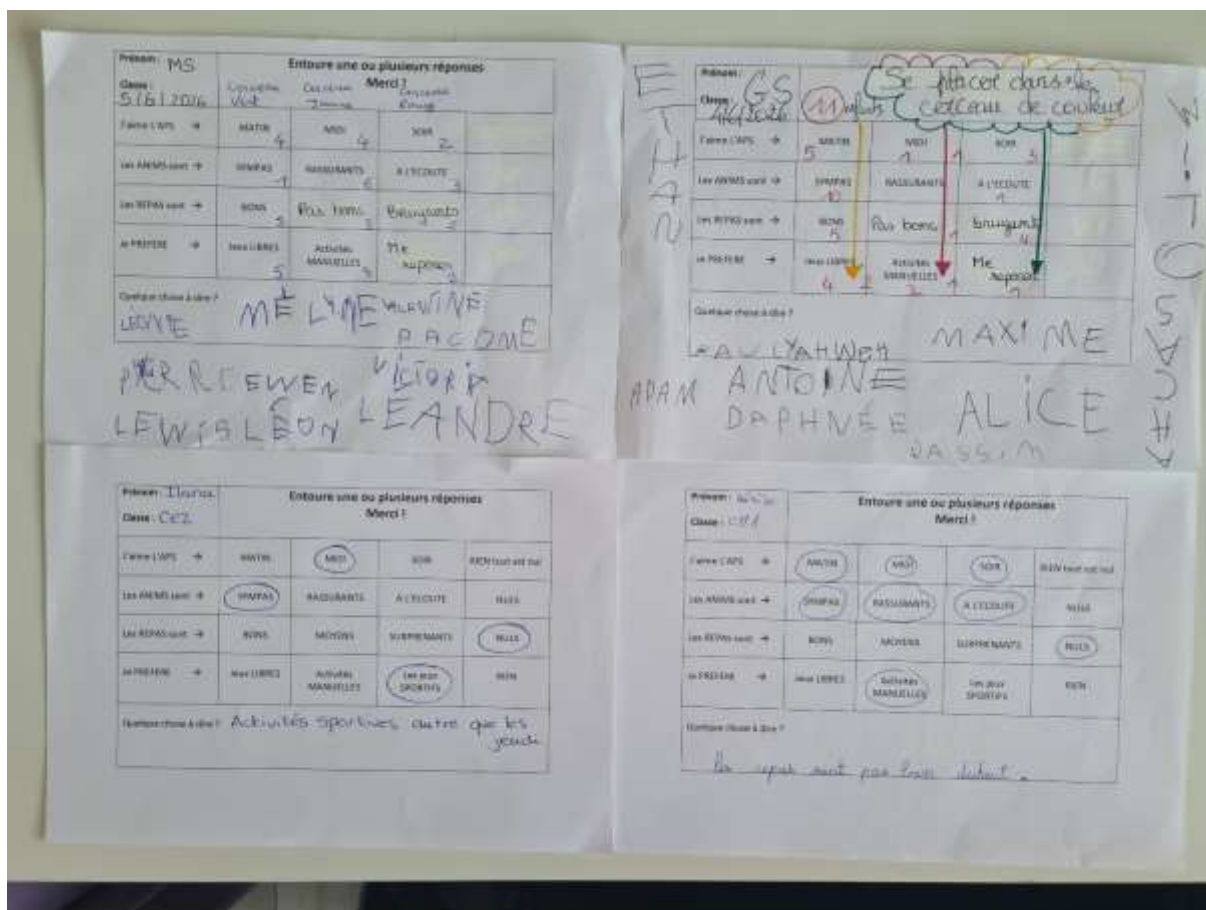
2.2.1 Diagnostic des besoins du territoire :

L'évaluation du PEDT 2025-2028(en cours) et du projet pédagogique 2025-2026 met en lumière des objectifs pertinents autour du bien-être des enfants, notamment sur la qualité des repas, l'activité physique et le respect des rythmes biologiques.

Il semble aujourd'hui essentiel de renforcer la participation des enfants dans la vie de l'accueil en leur donnant un espace d'expression et d'intervention sur les activités proposées. Le vivre-ensemble, la lutte contre les discriminations et la prévention des conflits doivent également être mieux intégrés à travers des temps de sensibilisation, des jeux coopératifs ou des partenariats associatifs.

2.2.2 Diagnostic de l'accueil :

Les enfants ont été sollicités pour évaluer leur satisfaction au cours de l'année 2025-2026. Les classes du CP au CM2 ont rempli des questionnaires individuels. Les classes de moyenne et grande section ont répondu aux mêmes questions, se plaçant dans des cerceaux de couleur selon leur réponse.



Les réponses recueillies montrent une satisfaction globale des enfants concernant l'accueil périscolaire.

Les temps du matin sont les plus appréciés, suivis du midi. Le temps du soir semble moins attractif, ce qui peut s'expliquer par la fatigue accumulée en fin de journée.

Les enfants perçoivent majoritairement les animateurs comme sympathiques, rassurants et à l'écoute, ce qui témoigne d'un climat sécurisant et bienveillant.

Concernant les repas, plusieurs enfants les jugent bons, même si certains expriment une insatisfaction ou soulignent le niveau sonore du temps de restauration. Cette remarque invite à poursuivre la réflexion autour du confort et de l'ambiance du repas.

Les activités les plus appréciées sont les jeux libres, devant les activités manuelles. Quelques enfants indiquent également apprécier les temps de repos, mettant en évidence la diversité des besoins selon les âges et les rythmes de chacun.

Dans l'ensemble, les résultats confirment l'importance de proposer des temps de libre choix, des espaces adaptés aux besoins des enfants et un accompagnement bienveillant favorisant leur bien-être au quotidien.

2.3 Retours des familles

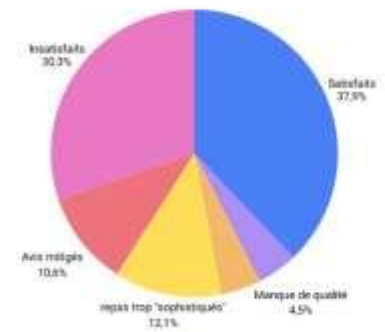
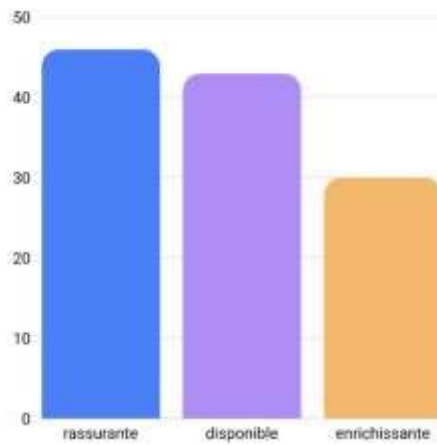
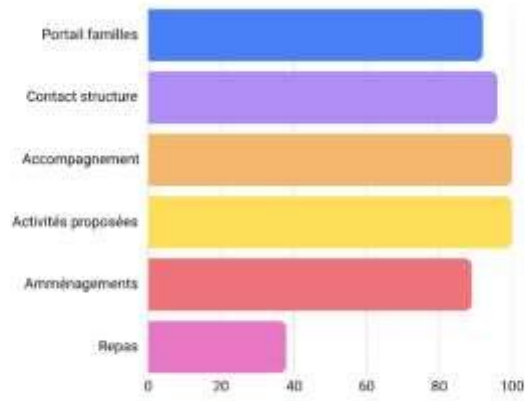
Sur les 115 questionnaires distribués, 72 ont été retournés, soit un taux de participation de **60 %**. Les résultats témoignent d'un niveau de satisfaction globalement très élevé concernant le fonctionnement de l'accueil périscolaire. Les familles se déclarent particulièrement satisfaites de l'accompagnement proposé par la responsable (100 %), des activités offertes aux enfants (100 %) et de la possibilité de rejoindre facilement la structure (97 %). Le fonctionnement du portail famille (92 %) ainsi que les aménagements intérieurs et extérieurs (89 %) recueillent également des avis très favorables.

La relation entre les enfants et l'équipe d'animation est perçue de manière très positive. Les parents qualifient majoritairement l'équipe de **rassurante, disponible** et **enrichissante**, soulignant la qualité du lien éducatif établi avec les enfants.

Le principal point d'amélioration concerne la restauration. Les remarques formulées portent principalement sur des menus jugés parfois trop élaborés, un manque de variété, certaines propositions végétariennes peu appréciées, ainsi que des interrogations concernant la qualité ou les quantités servies.

Dans l'ensemble, les résultats mettent en évidence une forte confiance des familles envers l'équipe d'animation et la qualité de l'accueil proposé aux enfants.

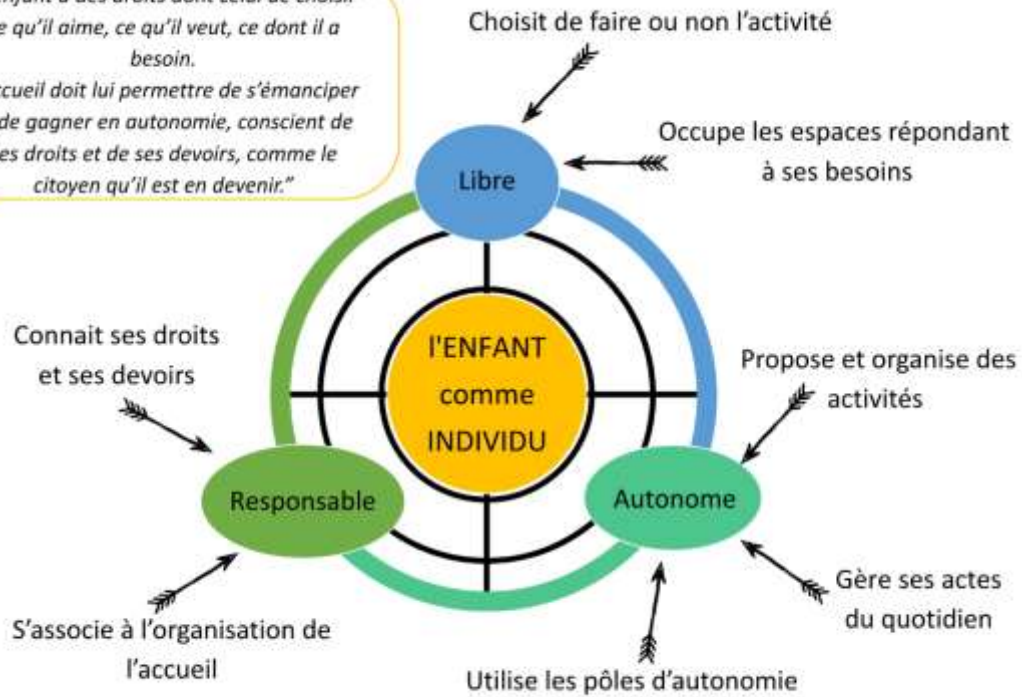
Analyse graphique des questionnaires parents :



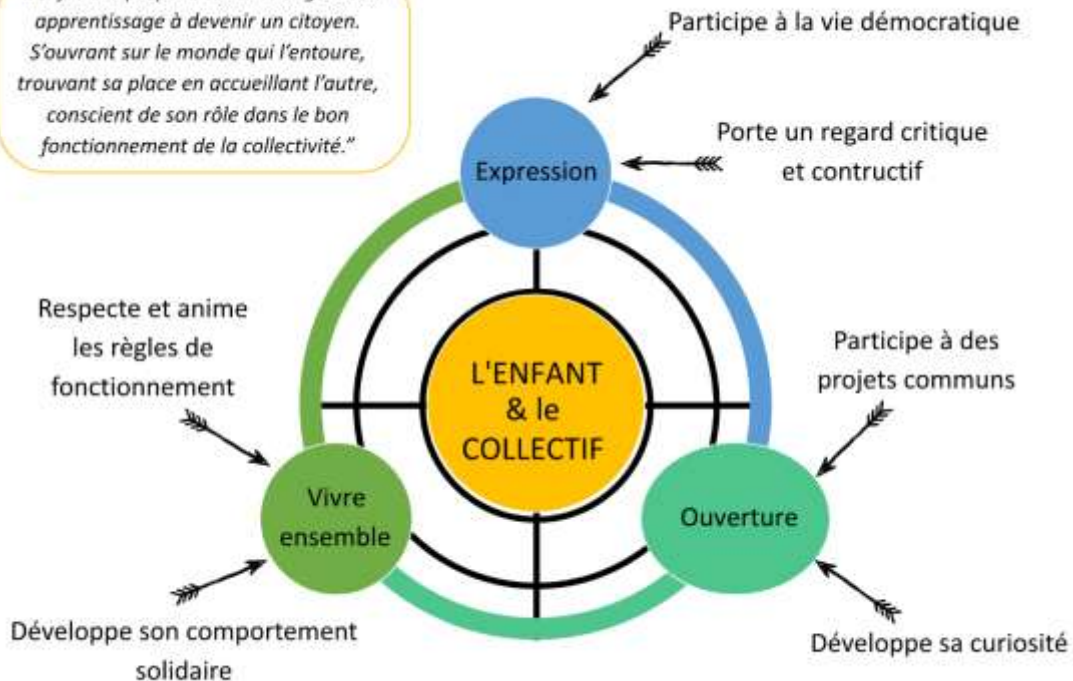
3. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

"L'enfant a des droits dont celui de choisir ce qu'il aime, ce qu'il veut, ce dont il a besoin.

L'accueil doit lui permettre de s'émanciper et de gagner en autonomie, conscient de ses droits et de ses devoirs, comme le citoyen qu'il est en devenir."



"L'enfant se prépare tout au long de son apprentissage à devenir un citoyen. S'ouvrant sur le monde qui l'entoure, trouvant sa place en accueillant l'autre, conscient de son rôle dans le bon fonctionnement de la collectivité."



Objectifs	Actions	Moyens	Résultats (bilan par trimestre)
LIBRE	Choisit de participer ou non aux activités	<ul style="list-style-type: none"> • Proposition d'activités dirigées non imposées 	✓ Oui/non
	Occupe les espaces répondant à ses besoins	<ul style="list-style-type: none"> • Aménagement de coin lecture • Aménagement de coin calme 	✓ Oui/non
AUTONOME	Propose et organise des activités	<ul style="list-style-type: none"> • « vendredi autonomie » 	✓ Chaque semaine
	Gère ses actes quotidiens	<ul style="list-style-type: none"> • Apprentissage lacets, habillement, hygiène, rangement effets personnels • Goûte les plats mais décide ou non de manger 	✓ ✓ Diminution des objets perdus
	Utilise les pôles d'autonomie	<ul style="list-style-type: none"> • Pôles répondant aux besoins de l'enfant 	✓ Roulement des jeux ✓ Nombres de demandeurs
RESPONSABLE	Connaît ses droits et ses devoirs	<ul style="list-style-type: none"> • Règles de vie communes à la collectivité et l'EN 	✓ Oui/non
	S'associe à l'organisation de l'accueil	<ul style="list-style-type: none"> • Mission de responsables d'activité et de matériel • Installation et rangement des espaces de vie • Valorisation des efforts et des initiatives 	✓ Diminution de casse de matériels ✓ Oui/non

Objectifs	Actions	Moyens	Résultats (bilan par trimestre)
EXPRESSION	Participe à la vie démocratique	<ul style="list-style-type: none"> • Présence aux commémorations • Présence aux conseils et copils • Apporte son analyse personnelle sur les temps de la journée (matin, midi, soir) • Organisation de temps d'échanges et débats 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre d'enfants ✓ Nombre de propositions ✓ Nombre de propositions/améliorations ✓ Qualité des échanges ✓ Nombre de retours lors des évaluations ✓ 1 fois/mois
	Porte un regard critique et constructif		
OUVERTURE	Participe à des projets communs	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation et participation à des événements festifs avec les partenaires éducatifs du territoire • Apport d'outils éducatifs riches, variés et répondant aux besoins des tranches d'âge • Sensibilisation à différentes cultures 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 2 Projets asso/an ✓ Renouvellement livres et jeux abimés 2 fois/an ✓ 1 fois/trimestre
	Développe sa curiosité		
VIVRE ENSEMBLE	Respecte et anime les règles de fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> • Cohérence dans les règles de vie commune à la collectivité et à l'EN • Sanctions mesurées et communes • Sensibilisation à l'inclusion • Jeux coopératifs • Accompagnement dans la gestion des conflits • Utilisation des « messages clairs » 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Maintien d'un climat serein ✓ Intervention et sensibilisation par un professionnel(parent ?) ✓ 1/mois et par tranche d'âge ✓ Recherche et Proposition d'outils ✓ Recherche et Proposition d'outils
	Développe son comportement solidaire		

Durant l'année, les enfants sont régulièrement questionnés concernant les activités proposées, via différents supports tels que :

- Dessins collectifs et/ou individuels
- Boîte à paroles
- Ronde de paroles
- Emotions en musique
- Questionnaires collectifs



Partie 4 : ORGANISATION DES TEMPS D'ACCUEIL

1. Journée type

	7h15	8h20	8h30	12h	12h	13h50	14h	16h30	16h30	18h30
Lundi	Accueil périscolaire matin		Enseignement	Repas + Pause méridienne			Enseignement	Accueil périscolaire soir		
Mardi			Enseignement				Enseignement			
Mercredi	Accueil de loisirs mercredi périscolaire UFCV									
Judi	Accueil périscolaire matin		Enseignement	Repas + Pause méridienne			Enseignement	Accueil périscolaire soir		
vendredi			Enseignement				Enseignement			

2. Organisation des différents temps

- Accueil du matin :

3 animateurs assurent l'accueil, l'encadrement et l'animation de 7h15 à 8h20. Les parents accompagnent l'enfant jusqu'au portail de l'établissement, où il est confié à l'animateur, après s'être annoncés à l'interphone. Son heure d'arrivée est enregistrée. Celui-ci a à sa disposition des jeux calmes (tels que légos, puzzle, dominos, cubes...) sur des tables autour desquelles il prend place. Il peut également lire et échanger sur ses activités et ses émotions avec les adultes. C'est un temps d'accompagnement à la « mise en marche » de sa journée de travail qui respecte le rythme et l'humeur de chacun. C'est également un temps d'échange d'information entre les parents et les professionnels. A 8h20, les trois animateurs confient les enfants à leurs enseignants et transmettent les informations nécessaires.

- Accueil du soir :

Le temps d'APS débute par le goûter fourni par les parents et pris en extérieur (par beau temps) ou en intérieur (par pluie/froid). La directrice essaye de sensibiliser les familles sur le contenu qui doit rester un encas et limiter les quantités de sucreries.

Si la météo le permet, des activités extérieures sont proposées (foot, basket, balle au prisonnier, malles de jeux, cerceaux). Sinon, les enfants disposent :

-*sous le préau* : d'un baby-foot, de nombreux jeux de société, jeux de construction...

-*dans la salle d'activités* : un coin repos avec canapés, une bibliothèque, un coin dinette, des voitures, des figurines, des poupons, puzzles et matériels de dessin.

Les départs sont échelonnés.



- Temps du repas :

La pause méridienne (12-13h50) fonctionne avec 7 animateurs répartis sur des missions d'animation telles que activités manuelles, culturelles et physiques. Les enfants de la grande section au CM2 ont accès au self-service communal, les PS et MS sont servis à table par le personnel communal.

Les locaux ne permettent pas l'accès à tous les enfants au même moment. C'est pourquoi certains entament leur temps de pause par le repas pendant que d'autres profitent d'une activité organisée.

Les primaires peuvent participer aux activités proposées ou utiliser les malles de jeux mises à leur disposition. Le programme (et nombres de places disponibles) est affiché sur un tableau, consultable sous le préau.

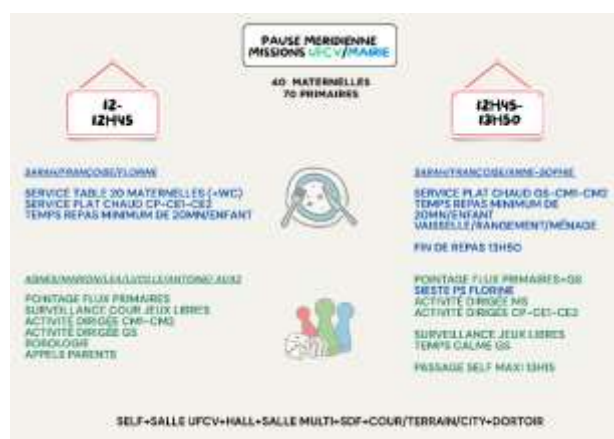
Chaque enfant dispose d'un temps de repas minimum de 20 minutes. Il lui est demandé de goûter les aliments proposés, de limiter le gaspillage et de participer au tri des déchets lors du débarrassage.

Seuls les enfants possédant un PAI peuvent apporter leur propre repas.

- Temps calme :

Tous les enfants de maternelle profitent d'un temps de repos dès leur repas terminé. Les tout petits partent au dortoir, tandis les MS et GS s'allongent sur des tapis dans la salle d'activité. L'animateur propose un temps de lecture ou de musique.

Les plus grands ont à leur disposition un espace vert ombragé, revêtement synthétique pour se poser et se reposer, lire, discuter.



Partie 5 : COMMUNICATION ET PARTENARIAT

1. **Les familles** sont informées via le portail famille, le site internet de l'accueil, la page Facebook, le panneau d'affichage extérieur et si nécessaire par mail.
2. **La collectivité** et l'accueil périscolaire entretiennent une communication régulière par mail, téléphone, et Copil de décision.
3. **Le corps enseignant** et l'équipe d'animation communiquent au quotidien sur les temps de transition, concernant les enfants ou diverses informations. Les directrices s'accordent un temps de réunion hebdomadaire et participent conjointement aux conseils d'école et copil PEDT.

Partie 6 : SANTE, SECURITE ET BIEN-ÊTRE AU QUOTIDIEN

1. Règles de vie

1.1 Les enfants :

Des « fiches de fonctionnement » sont affichées dans chaque espace fréquenté par les enfants.



En cas de non-respect, un mot est rédigé sur le cahier de liaison scolaire en partenariat avec le corps enseignant.

La directrice peut également informer les parents sur les temps d'accueil ou par mail

1.2 Pour les adultes encadrants :

- Un règlement des animateurs (voir en annexe) est affiché dans la salle de réunion, celui-ci est présenté à tout nouveau salarié. La direction se porte garante de sa bonne application et se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires en cas de non-respect.
- Une fiche de mission détaillée des différents temps d'accueil est présentée aux animateurs.

1.3 Règles de la relation entre les parents et l'équipe

Il est demandé aux parents comme aux animateurs de tenir un langage respectueux et de se rapporter au règlement intérieur puis à la direction pour tout litige d'ordre organisationnel ou relationnel.

2. Hygiène et santé

- 2.1 Chaque enfant se lave les mains avant et après chaque repas. Les animateurs se réservent le droit de mettre à l'abri un enfant insuffisamment couvert par temps froid ou non muni d'une casquette lors des phases d'ensoleillement.
- 2.2 L'équipe se doit de veiller à la sécurité physique de l'enfant en intervenant en cas de chute, coup ou douleurs. Chaque incident est reporté sur le cahier de suivi de soins et selon le degré de gravité les parents sont immédiatement contactés par téléphone ou informés lors des départs du soir.

3. Prévention et protection de l'enfance

<https://padlet.com/CTRA/ressourcerie-du-r-seau-ados-63-tu2pftzzosja6jpc>)

4. Alimentation et équilibre nutritionnel

Les repas sont préparés et livrés par l'entreprise « Le Cantou vient à vous », les menus affichés à la semaine.

- 5. **Sécurité des enfants et du personnel** : un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) décrit la conduite à tenir en cas de risques majeurs ou de menaces (intempéries, intrusions, attentat, explosion, etc...).

Partie 7 : Annexes

Evaluation du Projet pédagogique 2025-2026

Règlement intérieur

Règles de vie de l'animateur

PPMS