

# PROJET PEDAGOGIQUE PERISCOLAIRE 2025-2026

CENTRE



SOCIAL SECTEUR « ENFANCE » 3-12 ANS

N° DRAJES :

ECOLE ELEMENTAIRE ALBERT CAMUS :

N° 0690073CL000223

ECOLE MATERNELLE LA SARRA :

N° 0690073AP000225-E01

ECOLE MATERNELLE MATHILDE SIRAUD :

N° 0690073AP000125-E01



Centre Social de Saint Just - 31 Rue des Farges 69005 LYON – 04 78 25 35 78

[www.centre-social-st-just.fr](http://www.centre-social-st-just.fr)

# SOMMAIRE

<b>1. PRESENTATION GENERALE</b> .....	page 3
1.1. Horaires et Tarification des Accueils Périscolaires.....	page 3-5
1.2. Objectifs du Projet Éducatif et Pédagogique .....	page 5-6
1.3. Composition et Rôles de l'Équipe d'Animation.....	page 6-8
1.4. Locaux disponibles.....	page 8
<b>2. LES TEMPS MERIDIENS (12h00-14h15)</b> .....	page 9
2.1. Principes de Fonctionnement des Temps Périscolaires.....	page 9
2.2. Déroulement et Horaires de restauration des Temps Méridiens.....	page 9
2.3. Types et Organisation des Activités Périscolaires.....	page 10
2.4. Surveillance Active et Animation Éducative.....	page 10
2.5. Fonctionnement de la Cantine et Surveillance Alimentaire.....	page 10-11
2.6. Gestion du Compost et Suivi des Denrées Alimentaires.....	page 11
2.7. Le conseil des enfants.....	page 11-12
<b>3. LE PEPS 16h45/18H30 « APRES LA CLASSE » (ACL TEMPS 1) et « FIN D'APRES-MIDI » (FAP TEMPS 2)</b> .....	page 12
3.1. Déroulement des Activités après la Classe.....	page 12
<b>4. LES MERCREDIS ALAE/ALSH</b> .....	page 13
4.1. Présentation de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.....	page 13
4.2. Moyens de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.....	page 13
4.3. Les activités à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.....	page 13-14
4.4. Fonctionnement / Journée type à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.....	page 14-17
4.5. Quelques rappels importants .....	page 17
<b>5. ANNEXES</b> .....	page 18
1. Le calendrier 2024-2025.....	page 18
2. Les rythmes scolaires 2024-2025.....	page 19
3. Le plan des locaux.....	page 20
<b>6. LEXIQUE</b> .....	page 21



## 1. PRESENTATION GENERALE

### 1.1 Horaires et Tarification des Accueils Pérисcolaires

		A.Camus	M.Siraud	La Sarra
<b>Jours d'occupation dans les locaux</b>		Lundi, Mardi, mercredi, jeudi, vendredi	Lundi, Mardi, jeudi, vendredi	Lundi, Mardi, jeudi, vendredi
<b>Horaires</b>	<b>Temps méridien</b>	12h00 - 14h15	12h00 - 14h15	12h00 - 14h15
	<b>PEPS du soir</b>	16h45 - 18h30	16h45 - 18h30	16h45 - 18h30
	<b>Départ échelonné</b>	A partir de 17h45	A partir de 17h45	A partir de 17h45
	<b>Les ateliers du mercredi ALAE ALSH</b>	8h30 – 12h00 8h00-18h00		

L'Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE) représente un outil essentiel pour le développement et la promotion d'enjeux éducatifs de premier plan. Les accueils périscolaires participent pleinement au bien-être et au développement des enfants et constituent de véritables temps éducatifs complémentaires aux apprentissages scolaires et à la vie familiale.

Les équipes d'animation veillent à proposer aux enfants des moments de détente et de jeu indispensables à leur développement. Il s'agit également de favoriser, dans un cadre collectif, les échanges et les opportunités de découverte pour apprendre autrement et en s'amusant, afin d'éveiller la curiosité et l'ouverture au monde des enfants. L'ALAE opère cette année sur deux créneaux temporels : les temps méridiens, les temps du soir (peps) du lundi au vendredi, ainsi que le mercredi matin exclusivement pour les Atelier du mercredi.





## Accueil des enfants à l'ALAE

L'ALAE accueille des enfants âgés de 3 à 12 ans, issus du 5ème arrondissement, notamment des quartiers de St. Just, de La Sarra, du Bastion, ainsi que des communes avoisinantes et même de la région métropolitaine de Lyon. L'école Albert Camus joue un rôle attractif en tant que partenaire du Conservatoire Régional de Musique, attirant ainsi des enfants de toute la métropole. L'ALAE est en mesure d'accueillir des enfants avec des projets d'aide individualisée (PAI) et/ou porteurs de handicaps.

## Temps Périscolaire du Soir

Pour la rentrée 2024-2025, le temps périscolaire du soir évolue et devient Peps du soir. Les enfants sont accueillis sur une seule séquence de 16h45 à 18h30 avec une proposition de départ échelonné à partir de 17h45. Ce moment de transition permet aux enfants de se détendre et de goûter. Des temps éducatifs accessibles à tous les enfants sont proposés, adaptés aux âges et favorisant l'expression orale et écrite ou la lecture des leçons.

## Les Ateliers du Mercredi

Horaires : de 8h30 à 12h

Ces ateliers ludiques et éducatifs de 3h30 sont conçus pour favoriser les apprentissages. Des parcours à thème sont proposés : culture, sports, sciences et numérique, citoyenneté. Les Ateliers du mercredi sont ouverts à tous et font l'objet d'une inscription à l'année ou au semestre avec une participation financière adaptée aux revenus des familles selon le quotient familial municipal.

## Tarifs et Modalités d'Inscription

Les inscriptions ou réinscriptions se font auprès des services de la Ville de Lyon pour émettre un souhait, puis auprès de l'accueil du Centre Social pour finaliser l'inscription.

## Forfaits pour l'Accueil Périscolaire du Soir

Les familles pourront choisir d'inscrire leur enfant à l'accueil du soir selon deux forfaits :

- Forfait Max : pour profiter des activités de l'accueil périscolaire du soir de façon souple jusqu'à 4 jours par semaine.
- Forfait Mini : les enfants participent 1 ou 2 jours par semaine, qui sont fixés en amont et modifiables avant chaque période de vacances scolaires.

**À noter : il est possible de changer de forfait à la fin du premier semestre.** La tarification est réalisée en fonction du quotient familial municipal (QFM).

Forfait Max :

- QFM 1 : 20€ par an soit 2€ par mois
- QFM 2 : 40€ par an soit 4€ par mois
- QFM 3 : 80€ par an soit 8€ par mois
- QFM 4 : 120€ par an soit 12€ par mois
- QFM 5 : 200€ par an soit 20€ par mois
- QFM 6 : 280€ par an soit 28€ par mois
- QFM 7 : 420€ par an soit 42€ par mois
- **Hors QFM : 420€ par an soit 42€ par mois**

Forfait Mini :

- QFM 1 : 10€ par an soit 1€ par mois
- QFM 2 : 20€ par an soit 2€ par mois
- QFM 3 : 40€ par an soit 4€ par mois
- QFM 4 : 60€ par an soit 6€ par mois
- QFM 5 : 100€ par an soit 10€ par mois
- QFM 6 : 140€ par an soit 14€ par mois
- QFM 7 : 210€ par an soit 21€ par mois
- **Hors QFM : 210€ par an soit 21€ par mois**



## **Tarifs des Ateliers du Mercredi**

Le tarif annuel des Ateliers du Mercredi est le suivant :

- QFM 1 : 38€
- QFM 2 : 38€ minimum, 144€ maximum
- QFM 3 : 144€ minimum, 161€ maximum
- QFM 4 : 161€ minimum, 174€ maximum
- QFM 5 : 174€ minimum, 198€ maximum
- QFM 6 : 198€ minimum, 212€ maximum
- QFM 7 : 212€

## **1.2 Objectifs du Projet Éducatif et Pédagogique**

Le projet éducatif s'inscrit dans une démarche collective visant à favoriser la réussite, l'épanouissement et le bien-être de l'ensemble des enfants âgés de 3 à 12 ans. Il a pour ambition de rassembler l'ensemble des acteurs éducatifs locaux autour d'objectifs partagés, afin de garantir la cohérence et la complémentarité des actions menées sur les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires, dans l'intérêt des enfants et de leurs familles.

Ce projet constitue un cadre de référence pour l'ensemble des actions éducatives partenariales mises en œuvre sur le territoire. Il se décline concrètement à travers les projets des écoles, les initiatives éducatives portées par les équipes d'animation et les partenaires associatifs, tout en intégrant pleinement les familles comme acteurs à part entière des parcours éducatifs des enfants. Il vise ainsi à construire des parcours éducatifs cohérents, favorisant le développement de l'enfant, tant sur le plan social, émotionnel que citoyen.

La mise en œuvre du projet éducatif repose sur un engagement fort des partenaires institutionnels, notamment la Ville de Lyon, l'Inspection académique du Rhône, la Préfecture du Rhône, la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône ainsi que la Métropole de Lyon. Cette mobilisation partenariale permet d'optimiser les moyens, dispositifs et outils existants afin de répondre au mieux aux besoins des enfants et des familles. Le projet s'appuie également sur la richesse du tissu associatif local.

Le projet éducatif s'inscrit pleinement dans la démarche de labellisation UNICEF « Ville amie des enfants », renouvelée pour la période 2021-2026, en affirmant la place de l'enfant comme acteur de son environnement et en favorisant son droit à l'expression, à la participation et à la protection.

### **Ambitions éducatives du Projet Éducatif Lyonnais :**

Trois grandes ambitions éducatives structurent ce projet :

- Promouvoir l'éducation à la transition écologique, en sensibilisant les enfants à la protection de leur environnement et au développement de comportements écoresponsables.
- Encourager l'éducation à la citoyenneté, à l'engagement et à l'émancipation, en développant la participation active des enfants, leur esprit critique et leur sens des responsabilités.
- Favoriser une éducation co-construite, plus équitable, solidaire et inclusive, en renforçant le vivre-ensemble, le respect des différences et la coopération.

### **Déclinaison pédagogique sur les temps ALAE :**

Dans le cadre de ces trois axes du Projet Éducatif Lyonnais, l'équipe d'animation définit un objectif général, décliné en objectifs opérationnels, mis en œuvre à travers des projets d'animation et des activités adaptées aux enfants accueillis sur les temps d'ALAE.

Objectif général : « Valoriser les lieux et les espaces investis »

- Permettre aux enfants de s'approprier les locaux et les espaces extérieurs par des actions de décoration et d'aménagement.

- Favoriser l'investissement du quartier comme espace éducatif et d'éducation dehors, support de découverte, de citoyenneté et de vivre-ensemble, en proposant des expériences éducatives hors les murs favorisant l'observation, la coopération et le respect de l'environnement.

Objectif général : « Renforcer l'éducation à l'écocitoyenneté »

- Concevoir et mettre en œuvre des projets favorisant la transition écologique et le respect de l'environnement.
- Accompagner les enfants dans l'acquisition de gestes écoresponsables visant à prendre soin de la faune, de la flore et de leur cadre de vie.

Objectif général : « Accompagner les enfants dans le développement d'un esprit civique et citoyen »

- Favoriser la participation des enfants à la vie du périscolaire à travers la mise en place et l'animation d'un conseil d'enfants, outil de démocratie participative permettant l'expression, l'écoute et la prise de décisions collectives.
- Encourager le « faire ensemble » à travers des responsabilités et des tâches quotidiennes favorisant la coopération, la communication et la prévention des comportements violents.
- Développer les compétences sociales des enfants en les accompagnant dans l'expression de leurs émotions, la gestion des conflits et le recours au dialogue comme moyen privilégié de résolution.

#### **Évaluation des objectifs :**

L'évaluation a pour but de renforcer les compétences en vue d'améliorer la qualité de l'accueil des enfants et de leurs familles. Elle vise à vérifier que les actions entreprises et les moyens mis en œuvre correspondent aux objectifs énoncés. En fonction des résultats obtenus, les actions seront adaptées, réajustées, voire modifiées. L'évaluation est menée en collaboration avec tous les acteurs impliqués, y compris les responsables, les animateurs, les enfants, et les parents. Elle favorise les échanges d'idées, la discussion et le consensus.

L'évaluation du projet est un processus continu qui peut se dérouler tout au long de l'année et à différents niveaux, au cours de réunions régulières. Chaque membre de l'équipe est encouragé à exprimer son point de vue et ses idées, notamment en cas de non-atteinte des objectifs.

### **1.3 Composition et Rôles de l'Équipe d'Animation**

Des animateurs qualifiés en nombre suffisant pour l'encadrement des groupes d'enfants.  
Un directeur du Centre Social de Saint Just, qui fait le lien entre la structure et l'accueil de loisirs.  
Une secrétaire permanente accueille les familles au moment des inscriptions.  
Un personnel d'entretien et de restauration ayant pour soucis la propreté des locaux et la mise en place des repas.

#### **Directrice :**

Mélanie CLEON, Responsable secteur Enfance et Directeur de l'accueil de loisirs et des ALAE, Master Science de l'éducation

#### **Directeur Adjoint :**

Mickael GARCIA, Directeur adjoint ACM secteur Enfance, BAFA, BAFD, BPJEPS LTP et PSC1

#### **Animateurs :**

- Ouassila HABIBATNI, BAFA, CAP petite enfance et PSC1 (Référente des 3-5 ans à l'école La Sarra)
- Zahoua KHALFOUNE, BAFA et PSC1 (Référente des 3-5 ans à l'école M.Siraud)
- William AUXIETTE, BAFA et PSC1

- Bouzid BERKAI, BAFA, BAFD stagiaire et PSC1
- Nicolas GONZALEZ, BAFA et BAFD stagiaire, PSC1 et Responsable CLAS
- Alassane KABORE, BAFA
- Hadjer BRAHIMI, BAFA et PSC1
- Dimitri FAYOLLE, BAFA stagiaire et PSC1
- Mathieu DESMOULINS, Bac Pro Animation et BPJEPS LTP en cours
- Elysa BOUALEM, Master Sciences Humaines et Sociales

#### Sur les temps ALAE :

	Elémentaire A.Camus	Maternelle M.Siraud	Maternelle La Sarra
1 Directrice + 1 Directeur Adjoint			
Temps mériadiens	6 animateurs BAFA	1 animatrice BAFA	2 animateurs BAFA
		1 animatrice Master Sciences Humaines et Sociales	
	1 ASEP	2 ATSEM	2 ATSEM
PEPS	3 animateurs BAFA	1 animatrice BAFA	2 animateurs BAFA
		1 animatrice Master Sciences Humaines et Sociales	
Mercredis	8 animateurs BAFA		

**Le Directeur :** Le rôle du directeur de l'accueil de loisirs s'articule autour de plusieurs responsabilités clés :

- **Orientation, Conseil, Formation, et Accompagnement :** Le directeur guide, conseille, forme, et accompagne les animateurs dans l'accomplissement de leur mission d'accueil des enfants.
- **Supervision du Fonctionnement :** Il établit et supervise le fonctionnement global de l'accueil de loisirs.
- **Fourniture de Ressources :** Le directeur veille à fournir aux animateurs les ressources nécessaires pour qu'ils mènent à bien leur travail avec les enfants de manière efficace.
- **Garantie de l'Intérêt Éducatif et Pédagogique :** Il est responsable de s'assurer que les projets d'activités proposés par les animateurs présentent un intérêt éducatif et pédagogique.
- **Promotion du Projet Éducatif :** Le directeur promeut le projet éducatif et pédagogique au sein de l'équipe d'animation.

**Le Personnel d'Entretien et de Restauration :** Le personnel d'entretien et de restauration joue un rôle fondamental dans le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs. Leurs responsabilités englobent la propreté des locaux, l'accueil et la réception des repas fournis par le prestataire, ainsi que la préparation de la salle de restauration.

**La/Le Secrétaire :** La/le secrétaire occupe une position centrale dans la communication avec les familles. Ses missions incluent l'accueil des familles, la fourniture d'informations essentielles, la gestion



des inscriptions, et la prise en charge des paiements en étroite collaboration avec le directeur de l'accueil de loisirs.

**Les Animateurs :** Les animateurs jouent un rôle essentiel dans l'accueil de loisirs. Leurs responsabilités englobent :

- La compréhension et la mise en œuvre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs.
- La promotion de l'autonomie des enfants dans leur vie quotidienne et pendant les activités, en favorisant leur développement.
- Le respect du rythme de chaque enfant en alternant les périodes de repos et d'activités.
- La proposition d'un éventail varié d'activités adaptées à l'âge, aux besoins et aux capacités de chaque enfant.
- La préparation et l'organisation d'activités cohérentes avec le projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Ces activités sont planifiées à l'avance, en accordant une attention particulière à la continuité et au suivi.
- La garantie de la sécurité et du bien-être physique et moral des enfants en permanence.
- La participation active aux réunions de préparation et de bilans.
- La facilitation de moments d'échanges formels et informels avec les enfants, ainsi que de moments de concertation. Les animateurs sont à l'écoute des besoins des enfants et collaborent de manière solidaire et respectueuse avec leurs collègues pour garantir une expérience harmonieuse pour les enfants.

#### **1.4 Locaux disponibles**

Le centre social de St Just signe des conventions d'occupation de locaux scolaires ci-dessous en partenariat avec la Ville de Lyon et l'Education Nationale :

<b>Elémentaire Albert Camus</b>	<b>Maternelle La Sarra</b>	<b>Maternelle Mathilde Siraud</b>
1 salle de motricité	1 salle de motricité	1 salle de motricité
4 salles d'activité	1 salle de restauration	1 salle de restauration
3 cours + 2 préaux	1 cour	1 cour
1 gymnase	Sanitaires	Sanitaires
Sanitaires	1 dortoir	1 dortoir
1 terrain de basket		
1 BCD		
1 salle animateur avec bureau des directeurs		
1 salle de restauration		
1 Salle RASED		
1 dortoir		



## 2. LES TEMPS MERIDIENS (12h00-14h15)

### 2.1 Principes de Fonctionnement des Temps Périscolaires

Au sein de notre programme, les périodes précédant et suivant les repas offrent aux enfants diverses options pour leur temps libre, ou des activités encadrées par nos animateurs.

**Choix du Temps Libre :** Les enfants ont la possibilité de profiter d'un temps libre pour vaquer à leurs occupations ou simplement se détendre. Toutefois, il est important de souligner que même pendant ces moments de liberté, les enfants demeurent sous la surveillance active de nos animateurs, garantissant ainsi leur bien-être et leur sécurité.

**Sieste et Réveil Échelonné pour les Maternels :** Les tout-petits ont la chance de bénéficier d'un environnement adapté à leurs besoins. Une période de sieste est mise en place, et les réveils sont échelonnés pour respecter le rythme individuel de chaque enfant. Un animateur dédié à cette tâche peut également lire une histoire, favorisant ainsi l'endormissement en douceur.

**Temps Calme pour les Non-Dormeurs :** Pour les enfants qui ne souhaitent pas faire la sieste, nous proposons un temps calme dans une salle d'activité. Cela leur offre l'opportunité de se détendre tout en participant à des activités moins énergiques, créant ainsi une atmosphère propice à la relaxation et à l'épanouissement.

### 2.2 Déroulement et Horaires de restauration des Temps Méridiens

11h45 : arrivée des animateurs.

12h : les animateurs vont chercher les enfants en classe. Chaque animateur récupère sa classe et la fiche d'effectif de cantine. Avant de descendre à la cantine ou dans la cour, l'animateur compte les enfants et s'assurent que cela correspond avec l'effectif donné par les enseignants.

Chaque animateur est référent d'une classe ce qui permet d'être un « **repère** » pour les enfants.

Les enfants vont se restaurer à tour de rôle par classe (les horaires sont indicatifs) :

- **12h00** : 1 classe CP (MME PANISSET)  
+ 1 classe CE1 (MME SCOZZESSI)  
+ 1 classe CE1/CE2 (MME ANDRE)
- **12h30** : 1 Classe de CE2/CM1 (MME MICHON)
- **12h45** : 1 classe CM1 (MME PICHON)
- **13h00** : 1 classe CM1/CM2 (MME BAUZA)  
+ 1 classe CM2 (MR ODIARD)



## **2.3 Types et Organisation des Activités Périscolaires**

Elles peuvent être de tous types (sportives, manuelles, artistiques, culturelles etc.) et **ne sont en aucun cas obligatoires**. Elles doivent tenir compte du rythme de vie des enfants et de leur degré de fatigue, des règles de l'école (sécurité, gestion du matériel, comportement...), et des intérêts éducatifs. Leur durée varie entre 30 et 60 minutes.

### **Maternelles :**

- Pour les classes de PS un temps de sieste est imposé par les ATSEM, pour les MS sur le principe des dormeurs/non dormeurs, un temps de sieste est proposé pour les enfants qui en ont besoin et pour les GS des activités ont lieu entre 13h15 et 13h45.

### **Elémentaire :**

- Pour les classes du cycle 2 et 3 (CP-CE1-CE2-CM1-CM2) des activités ont lieu jusqu'à 13h45, suivi d'un temps calme pour faciliter le retour en classe.

## **2.4 Surveillance Active et Animation Éducative**

Dans le cadre de notre approche éducative, nous encourageons nos animateurs à adopter une approche proactive en matière de surveillance. Bien plus qu'un simple rôle de surveillance, nos animateurs sont également des acteurs clés de l'animation et de l'épanouissement des enfants au sein de notre structure.

**Engagement dans l'Animation :** Nos animateurs sont encouragés à proposer des activités ludiques, à jouer avec les enfants et à participer activement à la vie de la cour. Ils sont à l'écoute des besoins et des envies des enfants, contribuant ainsi à la dynamique de l'environnement tout en maintenant un niveau élevé de sécurité et de respect des règles.

**Bienveillance et Accessibilité :** La bienveillance est au cœur de notre approche. Nos animateurs sont disponibles et accessibles pour chaque enfant, veillant à créer un environnement inclusif où chaque enfant se sent à l'aise. Ils vont à la rencontre de tous les enfants, favorisant ainsi une atmosphère chaleureuse et accueillante au sein de notre structure.

## **2.5 Fonctionnement de la Cantine et Surveillance Alimentaire**

Le rôle de l'animateur pendant ce temps consiste à s'assurer que les enfants mangent :

- Inciter les enfants à goûter les aliments (**ne pas forcer**)
- Vérifier que les enfants soient bien installés sur leurs chaises
- Accompagner les enfants pendant le repas (self-service pour les élémentaires)

### **Elémentaire (Camus) :**

La période du déjeuner est un moment convivial où les enfants peuvent profiter d'un repas équilibré. Au cours de cette période, les enfants sont responsabilisés et encouragés à gérer eux-mêmes leur plateau, à s'installer de manière autonome, et à porter leur plateau au débarrassage à la fin du repas.

Notre service de cantine est sous la supervision constante d'au moins un animateur, en plus de la présence des ASEP (Agents de Surveillance de l'École Primaire) et du personnel de restauration. Cette surveillance renforcée garantit la sécurité des enfants tout en favorisant un environnement propice à l'apprentissage de l'autonomie et du respect des règles.



### **Maternelles (M.Siraud et La Sarra) :**

La période du déjeuner est un moment convivial destiné à permettre aux enfants de se restaurer dans un environnement approprié. Pour nos enfants de maternelle, un accompagnement plus poussé est assuré. L'équipe, composée d'animateurs et d'ATSEM (Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles), prend en charge l'installation des enfants à table. Le personnel est ensuite responsable de servir les repas aux enfants à leur place.

La cantine pour les maternelles est placée sous la surveillance constante d'au moins deux animateurs, en plus de la présence des ATSEM et du personnel de restauration. Cette supervision renforcée vise à garantir la sécurité des enfants tout en créant un environnement propice à l'apprentissage de l'autonomie et au respect des règles.

### **2.6 Gestion du Compost et Suivi des Denrées Alimentaires**

	<b>COMPOST</b>	<b>SUIVI DES DENREES ALIMENTAIRES</b>
<b>Principe</b>	Il consiste à récupérer les aliments compostables (Fruits, légumes etc.) à la fin du service de cantine et de les apporter au compost situé dans la petite cour à côté de la salle de motricité. Ce projet se déroule en partenariat avec l'école Albert Camus.	Il consiste à récupérer les denrées alimentaires (Fruits, pain et biscuits emballés) non consommés sur le temps méridien et de les redistribuer le jour même aux enfants qui fréquentent la garderie
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eduquer les enfants à l'environnement (notamment le jardin)</li> <li>• Comprendre les différentes étapes du compost (tri, matière sèche, engrais, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eduquer les enfants au gaspillage</li> <li>• Distribuer en priorité des denrées aux enfants qui n'ont pas de goûters</li> </ul>
<b>Déroulement</b>	Chaque semaine, un animateur (désigné à tour de rôle) accompagné par un enseignant, propose à 3 enfants du cycle 2 et 3 enfants du cycle 3, de participer au compost. Lors du repas, le personnel de la cantine trie (avec l'aide d'un enfant) les déchets au dérochage. A la fin du temps de cantine (13h45), l'animateur récupère les 6 enfants ainsi que les sacs de compost et se dirige vers les bacs de compost dans la cour à côté de la salle de motricité. Ils démarrent alors le processus (vidage des aliments dans un bac, recouvrement par de la matière sèche, etc.).	A la fin du repas, les ASEP récupèrent les fruits, pain et biscuits emballés qui n'ont pas été consommé. Le responsable de cantine comptabilise et identifie les denrées via le numéro de bon de livraison. Ensuite le DAL récupère les denrées contre signature et entrepose la marchandise dans la salle des animateurs.  A 16h45 lors du gouter, un animateur distribue les denrées aux enfants en priorité qui ne possèdent pas de gouters, puis aux autres enfants qui le souhaitent, excepté les enfants qui font l'objet d'un PAI. Lors de cette distribution l'animateur coche sur un tableau le nom/prénom/date de l'enfant qui a consommé la denrée.

### **2.7 Le conseil des enfants**

Le conseil des enfants, une initiative démocratique, réunit un petit groupe de représentants (2 enfants par classe) une fois par mois. Cette plateforme de discussion et de libre expression offre aux enfants l'opportunité de faire valoir leurs opinions. L'encadrement de ces séances est assuré par deux animateurs référents.

#### **Objectifs :**

- Favoriser l'implication des enfants dans la vie collective.
- Inculquer aux enfants les valeurs de la démocratie.
- Encourager la prise de responsabilités chez les enfants.
- Recueillir leurs idées, désirs, observations, etc.
- Les Impliquer dans la démarche du Projet Pédagogique

#### **Déroulement :**

En début d'année, les animateurs référents sensibilisent les enfants à ce projet. Des élections sont ensuite organisées, et les enfants réalisent des panneaux d'affichage pour présenter leurs candidatures. Ces panneaux sont ensuite exposés dans les couloirs et la cour de l'école. Dans



chaque classe, une urne est mise à disposition pour que les enfants puissent voter et choisir leurs représentants. Après le dépouillement des bulletins, les résultats sont annoncés aux enfants, instaurant ainsi un sentiment d'accomplissement et de participation dans la communauté éducative.

### **3. LE PEPS 16h45/18H30 « APRES LA CLASSE » (ACL TEMPS 1) et « FIN D'APRES-MIDI » (FAP TEMPS 2)**

#### **3.1 Déroulement des Activités après la Classe**

##### ***La Pause Goûter à partir de 16h45 : Un Moment de Ressourcement***

Ce rituel du goûter, d'une durée d'environ 15-20 minutes, est un moment clé qui permet :

- Aux enfants de se ressourcer et de reprendre de l'énergie après la classe.
- Aux animateurs d'échanger avec les enfants et de proposer le programme d'activités, y compris les parcours possibles entre la Tranqui'bulle et le temps des copains/copines.

##### ***La Tranqui-bulle à partir de 17h : Un Moment pour Soi dans un Espace Calme***

Les enfants peuvent se diriger vers un espace sécurisant propice à la détente, à la concentration et à la réflexion. Dans cet espace, les enfants peuvent se poser après la journée de classe pour participer à des activités calmes ou de réflexion, telles que la lecture, les échecs, ou parfois des séances de relaxation comme le yoga ou la sophrologie.

Les enfants du primaire peuvent également y faire leur travail personnel sereinement après la classe dans l'espace « Cartable Ouvert », qui fait partie intégrante du projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Cet espace est encadré par des adultes qui accompagnent les enfants, qu'ils travaillent seuls ou en petits groupes. **Dispositif mis en place en fonction du nombre d'enfants inscrits à Peps.**

##### ***Le Temps des Copains/Copines à partir de 17h : Des Activités pour Apprendre en S'Amusant***

Ce moment est consacré aux animations ! Chaque équipe construit son propre projet pédagogique pour proposer des activités collectives de découverte, de coopération, d'expression et d'apprentissage du « vivre ensemble ». Le programme et les séances d'animations (jeu libre, ateliers thématiques, format club, activités ponctuelles...) sont communiqués aux parents et aux enfants tout au long de l'année.

##### ***Bienvenue aux Familles à partir de 17h45 : Un Moment de Partage***

Peps propose une séance d'animation qui démarre à 16h45 après la classe et se termine à 18h30. À partir de 17h45, les parents peuvent venir chercher leur enfant dans le cadre d'un départ échelonné. Cette organisation permet :

- Aux parents de prendre le temps nécessaire pour arriver sans stress et de dialoguer avec l'équipe d'animation sur l'ambiance, le comportement de l'enfant, ses activités, etc.
- Aux enfants de faire découvrir à leur famille leur environnement et les activités réalisées, créant ainsi un espace de « vie de famille » au sein de l'accueil de loisirs.

**Les enfants autorisés à partir seuls sortent en premier (Cette possibilité est réservée exclusivement aux élémentaires Camus).**



## **4. LE MERCREDI**

### **4.1 Présentation de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement**

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement

- L'Ecole Albert Camus, 15 Montée du télégraphe, 69005 Lyon

(Convention d'occupation de locaux scolaires par la Ville de Lyon, renouvelable chaque année)

Téléphone : 06.62.22.28.80 / 07.66.61.09.31

Mail : [enfance@csstjust.fr](mailto:enfance@csstjust.fr)

### **4.2 Moyens de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement**

**Humains :**

**L'équipe ALAE**

- Le Directeur d'ACM
- Le Directeur Adjoint
- Le Personnel d'Entretien et de Restauration
- Le Secrétaire
- Les Animateurs

**Financiers :**

Le budget de l'accueil de loisirs est annuel. Il comporte plusieurs postes comptables :

- Le poste de fonctionnement (activité), environ 3,20 € par jour par enfant
- Le poste repas
- Le poste transport
- Le poste salaires

**Matériel :**

Une réserve de matériel de base (colle, papiers, stylos, feutres, peinture...) est à la disposition des animateurs. Ce stock est géré par le directeur. Le matériel spécifique est demandé par les animateurs à la direction. Cette demande doit être prévue à l'avance pour que le directeur puisse y répondre correctement.

### **4.3 Les activités à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement**

Nos animateurs élaborent un programme d'activités diversifié pour les enfants. Parfois, les idées des enfants sont également prises en compte pour concevoir des activités adaptées à leurs intérêts. Nous organisons des activités autour de thèmes spécifiques et pouvons même prévoir des sorties ou des projets pour enrichir l'expérience des enfants.

**Multi choix : une pédagogie de la liberté**

La méthode du multi choix, héritée des principes de l'éducation nouvelle, offre à chaque enfant la possibilité de sélectionner une activité en fonction de ses préférences, de son état d'esprit ou de ses besoins du moment. Ce concept favorise non seulement la découverte de nouvelles activités mais aussi l'épanouissement des enfants dans des domaines qui les passionnent.



L'équipe d'animation met en place ce mode de fonctionnement un mercredi sur deux, avec la flexibilité d'une demi-journée ou d'une journée entière. Les activités proposées sont diversifiées, couvrant un large éventail d'options allant des activités manuelles aux pratiques sportives et culturelles.

#### **L'éducation dehors : apprendre pour grandir en bonne santé**

L'éducation dehors s'inscrit dans une pédagogie active qui place le bien-être et la santé de l'enfant au cœur des apprentissages. En évoluant régulièrement en plein air, les enfants bénéficient d'un environnement propice au développement physique, émotionnel et mental. Bouger librement, respirer l'air extérieur et profiter de la lumière naturelle contribuent à renforcer le système immunitaire, améliorer la concentration et réduire le stress.

Le contact avec la nature favorise également l'équilibre émotionnel et la confiance en soi. Les activités extérieures encouragent une motricité variée, essentielle à une croissance harmonieuse, tout en offrant des temps d'apaisement et de recentrage. Apprendre dehors, c'est aussi adopter de bonnes habitudes de vie, en lien avec le respect de son corps et de son environnement.

Cette approche permet d'aborder les apprentissages autrement, dans un cadre stimulant et vivant, tout en participant activement à la santé et à l'épanouissement global des enfants.

#### **4.4 Fonctionnement / Journée type à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement**

Possibilité d'arrivée en échelonné (le matin entre 8h et 9h) et départ à midi.

**Sorties :** Dans le cas où une sortie serait proposée, une note d'information est distribuée aux familles.

<b>Groupes 3-5 ans, 5+, 6/8 et 8/12 ans à Camus</b>
<b>ACCUEIL DES ENFANTS ET PARENTS POUR LE PEPS : 08h30</b>
<b>ACCUEIL DES ENFANTS ET PARENTS ALSH : de 8h à 9h</b>
<p>Les animateurs accueillent les enfants et les familles de manière échelonnée. Un animateur ou deux animateurs coches les présences sur une fiche de présence manuscrite et également sur une tablette numérique.</p> <p>Pendant l'accueil du matin, les animateurs accompagnent les enfants progressivement selon leur rythme (éveil pour les 3/5 ans et jeux calmes pour les 5+, 6/8 et 9/12 ans) et organisent des petits espaces selon le type d'activité (lecture, dessin, jeux de société etc.).</p> <p>Pendant ce temps il est nécessaire de privilégier les échanges en montrant de l'intérêt à leurs paroles, à leurs humeurs du jour, à leurs inquiétudes... Un café-parent peut être mis en place à l'ouverture afin de favoriser la convivialité et le lien avec les familles.</p>
<b>TEMPS DE PAROLE ET CONCERTATION : de 9h-9h30</b>
<p>Les animateurs rassemblent les enfants dans leurs salles respectives.</p> <p>Un animateur prend la parole et explique aux enfants le déroulement de la journée, distribue les rôles de chacun sur la base du volontariat (vie quotidienne). Des échanges peuvent avoir lieu autour de leur état d'esprit du jour, leur fatigue... L'animateur communique les effectifs par groupe d'âge au personnel de restauration afin que ce dernier puisse préparer et organiser son service en fonction du nombre d'enfants présents.</p>
<b>TEMPS D'ACTIVITES MATIN : de 9h30 à 10h30 Possibilité d'extension jusqu'à 11h</b>
<p>Les animateurs prennent leur groupe et partent sur le lieu d'activité. Celle-ci doit être préparé à l'avance et mené dans un cadre sécurisé. Prévoir des activités plus élaborées selon les groupes. Ranger le matériel avec la participation des enfants en fin d'activité.</p>

<b>TEMPS LIBRE de 10h30(11h) à 11h30(12h)</b>	
<b>ACCUEIL DES PARENTS POUR LE PEPS : 12h00</b>	
<b>ACCUEIL DES PARENTS ALSH : de 11h30 à 12h00</b>	
<p>Les enfants sont en temps libre le temps que leurs parents viennent les récupérer. Des animateurs se positionnent sur le temps d'accueil pendant que d'autres animateurs sont en surveillance active et répondent aux besoins des enfants et des parents.</p>	
<b>REPAS en 2 services : De 11h30 à 12h30 pour les 3/5 ans et 5+ et de 13h à 14h pour les 6/8 et 9/12 ans</b>	
<p>Les animateurs font passer les enfants aux toilettes à tour de rôle. Ils peuvent s'installer où ils le souhaitent. Les animateurs mangeront avec les enfants et veilleront à la gestion du bruit, au bon déroulement du repas et à ce que les enfants goûtent les aliments.</p> <p>Ne pas forcer ou punir un enfant qui ne veut pas manger, privilégier le dialogue.</p> <p>Faire participer également les enfants au service (sauf les 3-5 ans)</p> <p>Aucun enfant, ni animateur ne doit entrer dans la cuisine. Seule la personne en charge des repas est autorisée ainsi que la direction (vérification des règles d'hygiène, température des repas...).</p> <p>Les animateurs se répartissent 1 par table. Le repas doit être un moment d'échanges avec les enfants.</p>	
<b>TEMPS CALMES et TEMPS LIBRE</b>	
<b>Pour les 3-5 ans De 13h à 15h</b>	<b>Pour les 6-12 ans De 14h à 15h</b>
<p>Les animateurs sont en couchette avec les dormeurs. Pour les non dormeurs ils sont sur un temps calmes.</p>	<p>Les animateurs prennent leur groupe et partent sur le lieu d'activité. Celle-ci doit être préparé à l'avance et mené dans un cadre sécurisé. Prévoir des activités plus élaborées selon les groupes. Ranger le matériel avec la participation des enfants en fin d'activité.</p>
	<b>De 14h à 14h30</b>
<b>TEMPS D'ACTIVITES APRES MIDI</b>	
<b>De 15h15 à 16h15</b>	<b>De 15h15 à 16h15</b>
<p>Les animateurs prennent leur groupe et partent sur le lieu d'activité. Celle-ci doit être préparé à l'avance et mené dans un cadre sécurisé. Prévoir des activités courtes et variées. Ranger le matériel avec la participation des enfants en fin d'activité.</p>	<p>Les animateurs prennent leur groupe et partent sur le lieu d'activité. Celle-ci doit être préparé à l'avance et mené dans un cadre sécurisé. Prévoir des activités plus élaborées selon les groupes. Ranger le matériel avec la participation des enfants en fin d'activité.</p>
<b>BILAN ET GOUTERS : de 16h15 à 17h</b>	
<p>Après s'être de nouveau lavé les mains, voici venu le temps du goûter qui est un moment convivial et doit être organisé. C'est également un moment d'échanges avec les enfants. Il doit permettre de faire le bilan sur la journée via des outils d'animation (baton de parole, etc). Les animateurs sont conviés à prendre le goûter avec les enfants.</p>	
<b>ACCUEIL DES ENFANTS ET PARENTS ALSH : de 17h à 18h</b>	
<p>Les familles viennent à Camus récupérer leur(s) enfant(s). C'est un moment d'accueil et d'échanges avec les parents pour parler de la journée, du comportement de leur enfant, etc.</p> <p>Si ce n'est pas le parent, s'assurer que la personne qui vient récupérer l'enfant est autorisé à prendre l'enfant (voir fiche de liaison). Sinon avertir la direction avant de laisser partir un enfant avec un adulte.</p> <p>Si un parent souhaite récupérer son enfant pendant la journée (avant 17h), lui faire signer une décharge parentale.</p> <p>Vers 17h45, selon le nombre d'enfants restant, les animateurs rangent les salles et le matériel.</p> <p>Après 18h, si un parent est en retard sans prévenir, informer la direction qui appellera le parent.</p>	

### **Règles de Vie et Respect en Collectivité :**

Dans le but de favoriser un environnement harmonieux en collectivité, des règles de vie sont instaurées dès le premier mercredi de l'année et peuvent être ajustées au besoin tout au long de



l'année. Ces règles prennent diverses formes, qu'il s'agisse de chansons, de textes rimés, de mimiques ou de saynètes, et elles sont consignées sur un tableau, un poster ou une feuille affichée dans la salle.

L'engagement des enfants et des animateurs à respecter ces règles est formalisé par leur signature. Certaines règles peuvent être modifiées pour s'adapter à la tranche d'âge des enfants. En cas de non-respect des règles, des mesures disciplinaires peuvent être prises par l'équipe d'animation.

Ces règles de vie englobent des aspects tels que le respect des autres (animateurs, enfants, prestataires), le respect des locaux, du matériel, des lieux d'activités, du langage, de l'attitude, de l'environnement (gestion des déchets), et des comportements à table lors des repas.

### **Gestion des Repas : Engagement Écologique et Qualité**

La gestion des repas au sein de notre structure repose sur une organisation minutieuse. Toutes les commandes de repas sont passées auprès de notre prestataire, RPC, durant les périodes de vacances scolaires ainsi que les mercredis.

Dans le souci de répondre aux impératifs environnementaux et de favoriser une alimentation de qualité, nous accordons une importance particulière au concept de circuit court. Cette approche consiste à privilégier les producteurs et fournisseurs locaux pour réduire l'impact environnemental lié aux transports des denrées alimentaires.

Les repas sont livrés par RPC avec soin et sont consommés dans le réfectoire de l'école Albert Camus. Cette démarche vise à garantir la qualité des repas et à promouvoir une alimentation saine et équilibrée pour les enfants fréquentant notre Accueil de loisirs.

### **Gestion de la Vie Quotidienne : Responsabilisation et Convivialité**

Au sein de notre établissement, nous mettons en place une organisation structurée pour la gestion de la vie quotidienne, visant à encourager la responsabilisation des enfants tout en favorisant un environnement convivial.

Dès le matin, un tableau avec un roulement de tâches quotidiennes est établi. Les animateurs inscrivent les enfants sur la base du volontariat, tout en veillant à une rotation équitable. Les enfants sont encouragés à assumer les tâches qui leur sont confiées au cours de la journée, et les animateurs les accompagnent dans leurs missions.

#### **Les tâches comprennent :**

- **Service de table et débarrassage des tables** lors des repas
- **Rangement des livres et des jeux** à la bibliothèque et lors des activités de jeux de société.
- **Tâches sanitaires** et utilisation des balais pour maintenir un environnement propre.
- **Rangement des salles** après les activités.

Par ailleurs, nous organisons des **journées-passerelle** entre les différents groupes. Ces journées permettent aux enfants de s'intégrer et de s'adapter plus facilement au groupe suivant, en fonction de leur tranche d'âge. Les animateurs évaluent le comportement de l'enfant et, en concertation avec l'équipe d'animation et les familles, déterminent s'il est possible de passer à la tranche d'âge suivante.

Pour renforcer le lien entre l'équipe d'animation et les familles, ainsi que pour favoriser les échanges constructifs, nous organisons quelques fois des **cafés-parents**. Ces moments conviviaux permettent aux parents de partager un café ou un jus de fruits et d'échanger sur leur(s) enfant(s), son développement, et le programme d'activités de l'établissement. C'est une occasion précieuse pour consolider le partenariat entre les familles et notre équipe.



#### **4.4 Quelques rappels importants**

##### **Engagements et Taux d'Encadrement :**

Afin de garantir la qualité de notre service, l'équipe d'animation s'engage à respecter les principes suivants :

1. **Assurer la sécurité des mineurs** sous tous ses aspects, incluant la sécurité physique, morale et affective.
2. **Participer à la mise en œuvre d'un projet pédagogique** en collaboration avec l'équipe, en totale cohérence avec notre projet éducatif, tout en respectant le cadre réglementaire des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).
3. **Établir des relations de qualité** avec les mineurs, que ce soit de manière individuelle ou collective.
4. **Favoriser l'accueil, la communication et le développement des relations** entre les divers acteurs impliqués, à savoir la direction, les animateurs, les parents, les enfants et les prestataires.
5. **Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités**, en garantissant des moments ludiques et éducatifs.
6. **Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets**, en les soutenant dans leurs initiatives et leurs ambitions.
7. **Préparer minutieusement les activités en amont**, en anticipant les besoins en matériel, les sorties, ainsi que les activités sportives et culturelles, entre autres.

Taux d'encadrement pour les Accueils de Loisirs Associés à l'École (ALAE) dans le cadre du Projet Éducatif de Territoire (PEDT) :

- Enfants de moins de 6 ans : 1 animateur pour 14 enfants.
- Enfants de 6 ans et plus : 1 animateur pour 18 enfants.

Taux d'encadrement pour les Accueils de Loisirs sans hébergement (ALSH) dans le cadre du Projet Éducatif de Territoire (PEDT) :

- Enfants de moins de 6 ans : 1 animateur pour 10 enfants.
- Enfants de 6 ans et plus : 1 animateur pour 14 enfants.

Ces engagements et taux d'encadrement sont essentiels pour garantir un environnement sécurisé, éducatif et divertissant pour les mineurs que nous accueillons.

**Attention ! pour le groupe 5+ ans c'est le taux d'encadrement des moins de 6 ans qui prédomine.**

## 5. ANNEXES

### Annexe 1 : Le calendrier 2024-2025

# ENFANCE

[extra et périscolaire]

3 à 12 ans

Responsable secteur : Mélanie CLEON 06 62 22 28 80  
Responsable adjoint : Mickael GARCIA 07 66 61 09 31  
enfance@csstjust.fr



★ Accueil de loisirs pour les enfants de 3 à 12 ans

**Reprise du centre de loisirs 3-12 ans le mercredi 4 septembre 2024**  
De 8h à 18h, les mercredis en demi-journée ou journée complète, avec ou sans repas + les vacances scolaires  
4 groupes : 3/5 ans, 5+ ans, 6/8 ans, 9/12 ans mobilisés tout au long de l'année autour de projets culturels et d'expressions, sportifs et ludiques, à l'intérieur comme à l'extérieur.

**Calendrier vacances scolaires et inscriptions. Accueil de loisirs 3/12 ans :**

Toutes les inscriptions se déroulent de la manière suivante :

- Pré-inscriptions et réservation des dates souhaitées, par téléphone au 04.78.25.35.78
- Finalisation des inscriptions sur rendez-vous à l'accueil du centre social au 31 rue des Farges, 69005.

Paiement des centres de loisirs de vacances (Alsh) obligatoirement à l'inscription.

DATES	INSCRIPTIONS
TOUSSAINT 2024 du lundi 21/10/2024 au vendredi 31/10/2024	Pré-inscriptions par téléphone à l'accueil du centre le mercredi 18/09 de 8h35 à 12h et de 13h30 à 18h25
NOEL 2024 lundi 23/12/24 et mardi 24/12/24	Pré-inscriptions par téléphone à l'accueil du centre le mercredi 27/11 de 8h35 à 12h et de 13h30 à 18h25
HIVER 2025 du lundi 24/02/25 au vendredi 07/03/2025	Pré-inscriptions par téléphone à l'accueil du centre le mercredi 22/01 de 8h35 à 12h et de 13h30 à 18h25
PRINTEMPS 2025 du lundi 22/04/25 au vendredi 02/05/2025	Pré-inscriptions par téléphone à l'accueil du centre le mercredi 26/03 de 8h35 à 12h et de 13h30 à 18h25
ETE 2025 du lundi 07/07/25 au vendredi 01/08/2025	Pré-inscriptions par téléphone à l'accueil du centre le mercredi 11/06 de 8h35 à 12h et de 13h30 à 18h25
MERCREDI 2025/2026	Pré-inscriptions par téléphone à l'accueil du centre le mercredi 16/04 de 8h35 à 12h et de 13h30 à 18h25
PEPS PÉRISCOLAIRE Rentrée scolaire lundi 01/09/2025 au vendredi 03/07/2026	Pré-inscriptions par téléphone à l'accueil du centre le mercredi 25/06 de 8h35 à 12h et de 13h30 à 18h25



## Annexe 2 : Les rythmes scolaires 2024-2025

**★ Les rythmes scolaires 2024/2025 . . . . . EN PÉRIODE SCOLAIRE . . . . .**

**Accueil de Loisirs Associés à l'Ecole (ALAE)**

Retrouvez l'équipe d'animation du centre social de Saint-Just pendant les pauses méridiennes, le périscolaire du soir et les mercredis matins, dans les écoles : Mathilde Siraud, Albert Camus et La Sarra

**Responsable des 3 sites : Mélanie CLEON**

N'hésitez pas à vous renseigner auprès du Centre Social (Mélanie CLEON).  
Mail : enfance@csstjust.fr tel 06 62 22 28 80

**ATTENTION, PERMANENCE POUR LES INSCRIPTIONS ALAE**

- Pour les primaires: inscrits à l'école Albert Camus
- Pour les maternelles: inscrits à l'école La Sarra
- Pour les maternelles: inscrits à l'école Mathilde Siraud

Du lundi 2 au vendredi 27 septembre de 16h à 18h30 à l'école Albert Camus pour tout le monde y compris si votre enfant est dans une école maternelle (Mathilde SIRAUD ou la SARRA).

## ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITE [CLAS]

du CP au CM2



Référent : Nicolas GONZALEZ  
Adresse mail : a.sco@csstjust.fr  
Téléphone : 07 49 70 71 73

**DOSSIER COMPLET :**

- Fiche familiale d'inscription
- Adhésion familiale 15€ + 1€ par enfant/par an

**Au sein de l'école élémentaire Albert Camus**

Assuré par une équipe de bénévoles et **encadré par des professionnels-les**. Cet accompagnement contribue à la réussite des enfants dans leur scolarité en leur proposant des temps de méthodologie et d'approfondissements du travail scolaire par le biais d'activités culturelles, de jeux éducatifs

CP-CE1-CE2-CM1-CM2 de 16h45 à 18h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi (Accompagnement scolaire)

> **Les inscriptions à l'accompagnement scolaire**  
Inscriptions à l'école Albert Camus auprès de Nicolas Lundi 2 septembre au vendredi 20 septembre de 16h30 à 18h30 (Après cette date inscription sur rendez-vous 07 49 70 7173)  
Pour les enfants scolarisés dans cette école uniquement.

Reprise de l'accompagnement scolaire CP-CM  
le lundi 16 septembre 2024

19

### Annexe 3 : Le plan des locaux





## 6. LEXIQUE

**PEDT** : Projet Educatif Du Territoire

**ALAE** : Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole

**ALSH** : Accueil de Loisirs Sans Hébergement

**PAI** : Protocole établi par écrit entre les parents, l'établissement scolaire, l'accueil de loisirs (Chef d'établissement, médecin, infirmier, assistante sociale, conseiller d'orientation, Psychologue ...) et des partenaires extérieurs, pour permettre l'accueil d'un enfant souffrant d'un handicap ou d'une maladie).

**PS** : Petite Section

**MS** : Moyenne Section

**GS** : Grande Section

**CP** : Cours Préparatoire

**CM** : Cours Moyen

**ACL** : Après La Classe

**FAP** : Fin D'Aprem

**AME** : Atelier du Mercredi

**BAFA** : Brevet d'Aptitudes aux Fonctions d'Animateur

**BAFD** : Brevet d'Aptitudes aux Fonctions de Direction

**BPJEPS LTP** : Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport

**ASEP** : Agent spécialisé des Ecoles Primaires

**ATSEM** : Agent territorial spécialisée des Ecoles Maternelles

**RPC** : Restauration Pour Collectivités

**QF** : Quotient Familial

**QFM** : Quotient Familial Municipal