

ANNEXES
CM DU 06 MAI 2024



Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat

Renouvellement Urbain

(OPAH-RU)

AVENANT 1 - N°057OPA025

A la Convention d'OPAH-RU du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2026

Le présent avenant est établi :

ENTRE

La Ville de Sarreguemines, maître d'ouvrage de l'opération programmée, représentée par son Maire Monsieur Marc ZINGRAFF,

La Communauté d'Agglomération Sarreguemines Confluences, représentée par son Président Monsieur Roland ROTH,

Le Préfet de la Moselle, délégué départemental de l'Anah en Moselle, Monsieur Laurent TOUVET,

Et Action Logement Services, représenté par son Directeur Régional Grand Est Monsieur Philippe RHIM.

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles L. 303-1, L. 321-1 et suivants, R. 321-1 et suivants,

Vu le règlement général de l'Agence nationale de l'habitat,

Vu la circulaire n°2002-68/UHC/IUH4/26 relative aux opérations programmées d'amélioration de l'habitat et au programme d'intérêt général, en date du 8 novembre 2002,

Vu le 8^{ème} Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées de Moselle 2019-2024, adopté le 3 avril 2019,

Vu le Programme Local de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération Sarreguemines Confluences, adopté par la CASC, le 9 septembre 2020

Vu le Programme d'Action Départemental de l'Habitat de Moselle, adopté le 29 avril 2021,

Vu la convention d'OPAH signée le 5 janvier 2022,

Vu la délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité maître d'ouvrage de l'opération, en date du 21 mars 2024 autorisant la signature du présent avenant,

Vu l'avis de la Commission Locale d'Amélioration de l'Habitat en application de l'article R. 321-10 du code de la construction et de l'habitation, en date du 21 03 2024

Vu l'avis du délégué de l'Anah dans la Région en date du 15 03 2024.

Par délibération en date du 22 novembre 2021, le Conseil Municipal a approuvé la convention relative à l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat - Renouvellement Urbain (OPAH-RU), et en a autorisé la signature.

La convention d'OPAH-RU a été signée entre la Ville, la Communauté d'Agglomération Sarreguemines Confluences, le Préfet de la Moselle, délégué de l'Anah, et Action Logement Services le 1^{er} décembre 2021.

Dans le cadre du dispositif « Ma Prime Rénov Parcours accompagné » les plafonds d'aides subventionnables par l'Anah ont été modifiés suite à la délibération du conseil d'administration de l'Anah le 6 décembre 2023 :

MONTANT DES PRIMES EN FONCTION DES TRAVAUX RÉALISÉS

	PLAFONDS DES DÉPENSES ÉLIGIBLES	MÉNAGES AUX REVENUS TRÈS MODESTES	MÉNAGES AUX REVENUS MODESTES	MÉNAGES AUX REVENUS INTERMÉDIAIRES	MÉNAGES AUX REVENUS SUPÉRIEURS
GAIN DE 2 CLASSES	40 000 € (HT)			45% (HT)	30% (HT)
GAIN DE 3 CLASSES	55 000 € (HT)	80% (HT)	60% (HT)		
GAIN DE 4 CLASSES OU PLUS	70 000 € (HT)			50% (HT)	35% (HT)
BONIFICATION « SORTIE DE PASSOIRE ÉNERGÉTIQUE »		+10%			
ÉCRÈTEMENT (TTC)		100%	80%	60%	40%

Avant de réaliser leurs travaux, les ménages aux revenus modestes et très modestes peuvent bénéficier d'une avance à hauteur de 70% du montant de leur prime.

Afin de maintenir les montants d'abondements prévus par la convention d'OPAH-RU, celle-ci doit être complétée par voie d'avenant relatif aux plafonds subventionnables applicables aux aides complémentaires versées par la Ville de Sarreguemines et la Communauté d'Agglomération Sarreguemines Confluences.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Plafonds applicables aux aides complémentaires versées par la Ville de Sarreguemines

Le chapitre III – « Description du dispositif et objectifs de l'opération » ainsi que l'article 3 – « Volets d'action » sont modifiés - concernant les plafonds applicables à l'aide complémentaire accordée par la Ville de Sarreguemines - selon les modalités suivantes:-

- Pour les propriétaires occupants réalisant des travaux de réduction de la précarité énergétique, une aide à hauteur de 5% des travaux subventionnables pour les modestes, plafonnée à 1 500 € ; et 10% des travaux subventionnables pour les très modestes, plafonnée à 3 000 € pourra être accordée,

- Pour les propriétaires occupants réalisant des travaux liés à l'autonomie de la personne, une aide à hauteur de **10%** des travaux subventionnables plafonnée à **2 000 €**, pourra être accordée,
- Pour les propriétaires occupants réalisant des travaux de lutte contre l'habitat indigne, une aide à hauteur de **10%** du montant des travaux subventionnables plafonnée à **5 000 €** pourra être accordée,
- Pour les propriétaires bailleurs réalisant des travaux de réduction de la précarité énergétique une aide à hauteur de **5%** des travaux subventionnables plafonnée à **3 000 €** (750 € par m², 80m² maximum) pourra être accordée,
- Pour les propriétaires bailleurs réalisant des travaux de lutte contre l'habitat indigne, une aide à hauteur de **10%** des travaux subventionnables plafonnée à **8 000 €** (1 000 € par m², 80 m² maximum) pourra être accordée,

ARTICLE 2 : Plafonds applicables aux aides complémentaires versées par Communauté d'Agglomération Sarreguemines Confluences

Le chapitre III – « *Description du dispositif et objectifs de l'opération* » ainsi que l'article 3 – « *Volets d'action* » sont modifiés - concernant les plafonds applicables à l'aide complémentaire accordée par la Communauté d'Agglomération Sarreguemines Confluences - selon les modalités suivantes:

- Pour les propriétaires occupants très modestes réalisant des travaux de réduction de la précarité énergétique, une aide à hauteur de **10%** des travaux subventionnables plafonnée à **3 500 €** pourra être accordée,
- Pour les propriétaires occupants réalisant des travaux liés à l'autonomie de la personne, une aide à hauteur de **10%** des travaux subventionnables plafonnée à **2 000 €**, pourra être accordée,
- Pour les propriétaires occupants réalisant des travaux de lutte contre l'habitat indigne, une aide à hauteur de **10%** du montant des travaux subventionnables plafonnée à **5 000 €** pourra être accordée,
- Pour les propriétaires bailleurs réalisant des travaux de réduction de la précarité énergétique une aide à hauteur de **5%** des travaux subventionnables plafonnée à **3000 €** (750 € par m², 80m² maximum) pourra être accordée,
- Pour les propriétaires bailleurs réalisant des travaux de lutte contre l'habitat indigne, une aide à hauteur de **5%** des travaux subventionnables plafonnée à **4000 €** (1000 € par m², 80 m² maximum) pourra être accordée,

ARTICLE 3 : Prise d'effet

Le présent avenant prend effet de manière rétroactive au 1^{er} janvier 2024 (date d'entrée en vigueur des nouveaux plafonds ANAH) pour l'ensemble des parties et prend fin en même temps et dans les mêmes conditions que la convention initiale.

ARTICLE 4 : Autres articles de la convention initiale et de son avenant

L'ensemble des dispositions de la convention initiale, non contraires aux présentes, demeurent inchangées.

Fait en 4 exemplaires, à Sarreguemines, le

Pour la Ville de Sarreguemines,

Marc ZINGRAFF
Maire de Sarreguemines

Pour l'Agence Nationale pour
L'Amélioration de l'Habitat

Maud BADUEL
Déléguée adjointe
de l'Anah en Moselle

Pour la Communauté d'Agglomération
Sarreguemines Confluences,

Roland ROTH
Président de la CASC

Pour Action Logement Services,

Philippe RHIM
Directeur Régional Grand-Est

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
752	14DC	<p>Conformément à la délibération du 20/06/2022 formalisant l'adhésion de la collectivité au dispositif Pass Culture, au-delà du seuil annuel de 20 000 € de prestations réglées par le dispositif Pass Culture, une dégressivité des tarifs concernés sera appliquée dans les proportions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 20 001 € TTC à 40 000 € TTC par an : 5 % • De 40 001 € TTC à 150 000 € TTC par an : 8 % • Au-delà de 150 000 € TTC par an : 10 % <p>HOTEL DE VILLE Location des salles Tarif 1: Associations Sarregueminoises</p> <p>La définition et le cadrage des locations pour la scène de l'Hôtel de Ville et du Casino se trouvent en annexe des règlements d'utilisation respectifs.</p> <p>SCENE HOTEL DE VILLE</p> <p>Scène Hôtel de Ville / jour en semaine 424,00 470,00 Scène Hôtel de Ville / samedi / dimanche ou jours fériés 635,00 700,00</p> <p>Suppléments forfaitaires</p> <p>Option de date supplémentaire (au retour du contrat) par date 108,00 120,00 Date ou répétition supplémentaire par jour en semaine Associations sarregueminoises et Caritatives 106,00 115,00 Date supplémentaire en weekend Associations sarregueminoises et Caritatives 400,00 440,00</p> <p>Installation technique particulière lumière et/ou plateau et/ou sonorisation 53,00 59,00 Technicien supplémentaire par jour 53,00 59,00</p> <p>Mise en place de mobilier en salle par les Ateliers Municipaux 53,00 59,00 Scène sur praticables par les Ateliers Municipaux à partir de 40 m2 159,00 175,00</p> <p>Heures après minuit En semaine, par heure 11,00 12,50 En week-end, par heure 53,00 58,00</p> <p>Suppléments à l'élément Scène de l'Hôtel de Ville</p> <p>Forfait bar + cuisine sans vaisselle 53,00 59,00 Hall d'Honneur en plus 53,00 59,00 Vidéo-projecteur (5 500 lumens) et/ou écran sur pieds 162,00 180,00 Poursuite 54,00 60,00 Piano (sans accord) 54,00 60,00 Machine à fumée 54,00 60,00 Tapis de danse 50,00 55,00 Immobilisation de la salle (entre 2 dates du même loueur / jour) 108,00 123,00</p> <p>CAS PARTICULIERS</p> <p>Etablissements scolaires Sarregueminois Gratuit 1 fois par an, tarif 1 dès la 2ème utilisation Gratuit 1 fois par an, tarif 1 dès la 2ème utilisation</p> <p>Manifestation à caractère caritatif, par organisateur Gratuit 1 fois par an, tarif 1 dès la 2ème utilisation Gratuit 1 fois par an, tarif 1 dès la 2ème utilisation</p> <p>Etablissement public et assimilé sarregueminois (CCAS,...) Gratuit 1 fois par an, tarif 1 dès la 2ème utilisation Gratuit 1 fois par an, tarif 1 dès la 2ème utilisation</p> <p>Associations patriotiques (hors scène de l'Hôtel de Ville) Gratuit 1 fois par an, tarif 1 dès la 2ème utilisation Gratuit 1 fois par an, tarif 1 dès la 2ème utilisation</p> <p>Etablissement Français du Sang Gratuit Gratuit Pôle Emploi Gratuit Gratuit Sydème (Distribution sacs multiflux) Gratuit Gratuit</p> <p>Forfait Société Carnavalesque de Sarreguemines 1700,00 1800,00 Forfait Foyer Culturel de Sarreguemines (HDV et CASINO) 650,00 690,00 Tout supplément (matériel ou local) sera facturé Réunion politique dans le cadre des campagnes électorales Gratuit</p> <p>HALL D'HONNEUR</p> <p>Banquet ou réception 212,00 230,00 Exposition / jour en semaine (minimum 2 jours) 54,00 60,00 Exposition dimanche 81,00 90,00 Exposition forfait semaine 7 jours consécutifs 324,00 360,00</p> <p>Suppléments à l'élément expositions hall d'honneur</p> <p>Cimaise mobile supplémentaire / jour (au-delà de 2) 7,00 8,00 Table supplémentaire / jour (au-delà de 5) 3,80 4,00 Grille caddie / jour 1,65 2,00 Chaîne / 10 unités pour la durée de l'exposition 0,00 6,00 Crochets / 10 unités pour la durée de l'exposition 0,00 3,00 Vaisselle pour vernissage au forfait 27,00 30,00 Accroche en hauteur au forfait 81,00 90,00</p> <p>Location grille caddie pour manifestation extérieure Gratuit Gratuit</p> <p>HALL D'ENTREE</p> <p>Hall d'entrée uniquement (sans cuisine et sans bar) / jour 324,00 350,00</p>		

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
752	14DC	<p>HOTEL DE VILLE Location des salles Tarif 2: Associations non Sarregueminoises, entreprises, particuliers, établissement scolaire non sarregueminois</p> <p>SCENE HOTEL DE VILLE Scène Hôtel de Ville / jour en semaine 1565,00 1700,00 Scène Hôtel de Ville / samedi / dimanche ou jours fériés 2212,00 2400,00</p> <p>Suppléments forfaitaires Option de date supplémentaire (au retour du contrat) par date 108,00 120,00 Date ou répétition supplémentaire par jour en semaine 496,00 540,00 Date supplémentaire en weekend 900,00 980,00</p> <p>Installation technique particulière lumière et/ou plateau et/ou sonorisation 189,00 210,00 Technicien supplémentaire par jour 186,00 210,00</p> <p>Mise en place de mobilier en salle par les Ateliers Municipaux 216,00 240,00 Scène sur praticables par les Ateliers Municipaux à partir de 40 m2 594,00 650,00</p> <p>Heures après minuit En semaine par heure 22,00 24,00 En week-end, par heure 97,00 106,00</p> <p>Suppléments à l'élément Scène de l'Hôtel de Ville Forfait bar + cuisine sans vaisselle 108,00 120,00 Hall d'Honneur en plus 159,00 175,00 Vidéo-projecteur (5 500 lumens) et/ou écran sur pieds 162,00 175,00 Poursuite 54,00 60,00 Piano (sans accord) 54,00 60,00 Machine à fumée 54,00 60,00 Tapis de danse 50,00 55,00 Immobilisation de la salle (entre 2 dates du même loueur / jour) 108,00 120,00</p> <p>HALL D'HONNEUR Banquet ou réception 540,00 600,00 Exposition / jour en semaine (minimum 2 jours) 54,00 60,00 Exposition dimanche 81,00 90,00 Exposition forfait semaine 7 jours consécutifs 324,00 360,00</p> <p>Suppléments à l'élément expositions hall d'honneur Cimaise mobile supplémentaire / jour (au-delà de 2) 7,00 8,00 Table supplémentaire / jour (au-delà de 5) 3,80 4,00 Grille caddie / jour 1,65 2,00 Chaîne / 10 unités pour la durée de l'exposition 5,40 6,00 Crochets / 10 unités pour la durée de l'exposition 2,70 3,00 Vaisselle pour vernissage au forfait 27,00 30,00 Accroche en hauteur au forfait 81,00 90,00</p> <p>Location grille caddie pour manifestation extérieure / grille / jour 1,65 2,00</p> <p>HALL D'ENTREE Hall d'entrée uniquement (sans cuisine et sans bar) / jour 324,00 360,00</p> <p>SALLE DE REUNIONS Salle n° 5, 24m2 par jour 27,00 30,00 Salle n° 216, 26m2 par jour 32,00 35,00 Salle n° 220, 88m2 par jour 86,00 95,00</p>		
752	14DC	<p>CASINO Location des salles Tarif 1: Associations Sarregueminoises</p> <p>Casino avec Auditorium, jour en semaine Auditorium 291,00 320,00 Salon d'Honneur en plus 58,00 65,00 Hall d'expositions en plus 32,00 35,00 Bar en plus 59,00 65,00</p> <p>Casino avec Auditorium, samedi - dimanche ou jours fériés Auditorium par jour 349,00 380,00 Salon d'Honneur en plus, par jour 64,00 71,00 Hall d'expositions en plus, par jour 37,00 40,00 Bar en plus 65,00 72,00</p> <p>Suppléments forfaitaires Option de date supplémentaire (au retour du contrat) par date 108,00 120,00 Date ou répétition supplémentaire par jour en semaine Associations sarregueminoises 48,00 53,00 Date supplémentaire en weekend Associations sarregueminoises et Caritatives 150,00 165,00</p>		

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
		Installation technique particulière lumière et/ou sonorisation et/ou plateau	53,00	59,00
		Technicien supplémentaire par jour	53,00	59,00
		Transport et mise en place de mobilier en salle par les Ateliers Municipaux	53,00	59,00
		Heures après minuit		
		En semaine, par heure	11,00	15,00
		En week-end, par heure	32,00	40,00
		Suppléments à l'élément		
		Vidéo-projecteur (5 500 lumens) et/ou écran sur pied	162,00	180,00
		Piano	54,00	60,00
		Machine à fumée	54,00	60,00
		Immobilisation de la salle (entre 2 dates du même loueur / jour)	108,00	120,00
		Auditorium ou Salon d'Honneur		
		CAS PARTICULIERS:		
		Etablissements scolaires Sarregueminois	Gratuit 1 fois par an, tarif 1 dès la 2ème utilisation	Gratuit 1 fois par an, tarif 1 dès la 2ème utilisation
		Manifestation à caractère caritatif, par organisateur	Gratuit 1 fois par an, tarif 1 dès la 2ème utilisation	Gratuit 1 fois par an, tarif 1 dès la 2ème utilisation
		Etablissement public et assimilé sarregueminois (CCAS,...)	Gratuit 1 fois par an, tarif 1 dès la 2ème utilisation	Gratuit 1 fois par an, tarif 1 dès la 2ème utilisation
		Associations patriotiques (hors scène de l'Hôtel de Ville)	Gratuit 1 fois par an, tarif 1 dès la 2ème utilisation	Gratuit 1 fois par an, tarif 1 dès la 2ème utilisation
		Etablissement Français du Sang	Gratuit	Gratuit
		Pôle Emploi	Gratuit	Gratuit
		Tout supplément (matériel ou local) sera facturé		
		Réunion politique dans le cadre des campagnes électorales		Gratuit
		Casino sans Auditorium, jour en semaine		
		Hall ou Salon d'Honneur hors exposition	106,00	118,00
		Hall d'expositions ou Salon d'Honneur en plus	108,00	120,00
		Bar en plus	58,00	65,00
		Bar uniquement	216,00	240,00
		Forfait vin d'honneur (hors mariage) (privés et associations)	265,00	297,00
		Casino sans Auditorium, samedi - dimanche ou jours fériés		
		Hall ou Salon d'Honneur hors exposition	212,00	235,00
		Hall d'expositions ou Salon d'Honneur en plus	119,00	130,00
		Bar en plus	64,00	70,00
		Bar uniquement	324,00	355,00
		Forfait vin d'honneur (hors mariage) (privés et associations)	387,00	430,00
		Forfait exposition		
		Hall ou Salon d'Honneur - Forfait exposition 2 jours	270,00	300,00
		Hall ou Salon d'Honneur - Forfait exposition 1 semaine (7 jours consécutifs)	701,00	775,00
		Hall - Jour supplémentaire	86,00	96,00
		Hall - Dimanche	216,00	240,00
		Salon d'Honneur - Jour supplémentaire	87,00	96,00
		Salon d'Honneur - Dimanche	216,00	240,00
		Forfait grille caddie/jour	1,65	2,00
		Forfait mariage (vin d'honneur uniquement)	971,00	1050,00
752	14DC	CASINO Location des salles, Tarif 2: Associations non Sarregueminoises, entreprises, particuliers, établissement scolaire non sarregueminois		
		Casino avec Auditorium, jour en semaine		
		Auditorium	971,00	1050,00
		Salon d'Honneur en plus	291,00	325,00
		Hall d'expositions en plus	162,00	180,00
		Bar en plus	59,00	65,00
		Casino avec Auditorium, samedi - dimanche ou jours fériés		
		Auditorium par jour	1079,00	1200,00
		Salon d'Honneur en plus, par jour	324,00	360,00
		Hall d'expositions en plus, par jour	189,00	210,00
		Bar en plus	65,00	72,00

VILLE DE SARREGUEMINES

ART	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
		Suppléments forfaitaires Installation technique particulière lumière et/ou sonorisation et/ou plateau Option de date supplémentaire (au retour du contrat) par date Date ou répétition supplémentaire par jour en semaine Date supplémentaire en weekend Technicien supplémentaire par jour Transport et mise en place de mobilier en salle par les Ateliers Municipaux Heures après minuit En semaine par heure En week-end, par heure Suppléments à l'élément Vidéo-projecteur (5 500 lumens) et/ou écran sur pied Piano Machine à fumée Date en option supplémentaire (au retour du contrat) par jour Immobilisation de la salle (entre 2 dates du même loueur / jour)	189,00 108,00 216,00 450,00 185,00 212,00 16,00 54,00 162,00 54,00 54,00 108,00 108,00	210,00 120,00 240,00 500,00 200,00 230,00 18,00 60,00 175,00 60,00 60,00 120,00 120,00
		Casino sans Auditorium, jour en semaine Hall ou Salon d'Honneur hors exposition Hall d'expositions ou Salon d'Honneur en plus Bar en plus Bar uniquement Forfait vin d'honneur non sarregueminois (hors mariage) Casino sans Auditorium, samedi - dimanche ou jours fériés Hall ou Salon d'Honneur hors exposition Hall d'expositions ou Salon d'Honneur en plus Bar en plus Bar uniquement Forfait vin d'honneur non sarregueminois (hors mariage) Forfait exposition Hall ou Salon d'Honneur - Forfait exposition 2 jours Hall ou Salon d'Honneur - Forfait exposition 1 semaine (7 jours consécutifs) Hall - Jour supplémentaire Hall - Dimanche Salon d'Honneur - Jour supplémentaire Salon d'Honneur - Dimanche Forfait grille caddie/jour Forfait mariage (vin d'honneur uniquement)	388,00 108,00 58,00 216,00 550,00 647,00 119,00 64,00 324,00 825,00 270,00 701,00 86,00 216,00 86,00 216,00 1,65 971,00	430,00 120,00 64,00 240,00 600,00 700,00 130,00 71,00 360,00 900,00 300,00 770,00 95,00 240,00 95,00 240,00 2,00 1050,00
70323	22PE	Occupation du domaine public Conditions générales s'appliquant à l'occupation du domaine public : 1° Les droits seront exigibles dès l'établissement de l'autorisation municipale et donneront lieu à la perception d'une redevance annuelle. Les fractions de mètre seront comptées pour un mètre et pour les superficies, elles seront considérées pour un mètre 2° Sont dispensées de l'acquit des droits, les administrations publiques telles que l'Etat, le Département. L'administration municipale jugera s'il y a lieu d'accorder la gratuité aux enseignes, tableaux-réclames, écussons, calicots et installations analogues posées dans un but d'utilité publique, patriotique ou philanthropique. 3° Sauf pour les installations assujetties à une échéance autre qu'à l'année, le droit est exigible, sans fractionnement, à la délivrance de l'autorisation, lors même que l'installation ne serait pas réalisée, puis chaque année au 1er janvier, en totalité La suppression d'objets soumis aux droits annuels devra être déclarée par écrit en Mairie avant le 15 janvier (31 mars pour les permis de stationnement) de l'année en cours ; passé cette date, ils seront reportés d'office au rôle d'imposition sans possibilité de recours. 4° Toute installation ou partie de celle-ci maintenue hors service restera taxée comme existante. Occupation du Domaine Public 1 - Etalages sur trottoirs (présentoirs) : * autorisations permanentes - forfait par m2/an 2 - Stands de vente de saucisses, glaces, sapins, marrons, etc... : * autorisations permanentes - forfait/an stand moins de 3m2 * autorisations permanentes - forfait/an remorque/camion mag. * autorisations ponctuelles/exceptionnelles - par m2/jour 3 - Terrasses devant les débits de boisson : * forfait par m2/an	52,00 155,00 1 168,00 16,00 23,00	55,00 163,00 1 225,00 17,00 24,00

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
70321	22PE	4 - Exposition de véhicules : * véhicules neufs ou d'occasion- par véhicule/jour	31,00	33,00
		5 - Emplacements de stationnement/expositions "garagistes" * forfait par emplacement et par an	282,00	320,00
		6 - Mise en place d'un manège pour enfants : * forfait par jour	15,00	16,00
		7 - Salons - Foires-expositions: * par jour d'ouverture au public	900,00	1 000,00
		8 - Emplacements pour taxi : * forfait par emplacement et par an	97,00	100,00
		9 - Chevalets ou mobiliers assimilés : * forfait par mobilier et par an	67,00	71,00
		10 - Bennes à gravats : * par jour	14,00	15,00
		11 - Jalonnements temporaires à caractère commercial : * forfait pour 15 affichettes max.	92,00	97,00
		Droits de stationnement 12 - Neutralisation en zone de rencontre : par véhicule / jour 13 - Stationnement payant sur la voirie publique (horodateurs) Voir délibération du 21/11/2005 et du 13/11/2017	5,00	15,00
		* Forfait mensuel parking HDV et Poste (susceptible d'évolution)	25,00	25,00
		* Neutralisation pour travaux ou autres : par place / jour - 1ère place - place supplémentaire	5,00	15,00 5,00
			22PE	Mobiliers urbains publicitaires * Modules < 2 m2 et Modules < 8 m2 Redevance annuelle globale révisable selon marché n° 54/2015 * Abribus par abri/an Redevance révisable selon marché n° 15/45 CASC
70323	22PE	Droits de place pour foires et marchés		
		1 - Marchés bi-hebdomadaires droit d'abonnement : forfait/an		
		* droits de place par mètre linéaire / jour		
		- pour les abonnés-été (d'avril à décembre)	0,75	0,75
		- pour les abonnés-hiver (janvier à mars)	0,60	0,60
		- pour les non-abonnés-été (d'avril à décembre)	1,20	1,20
		- pour les non-abonnés-hiver (janvier à mars)	1,00	1,00
		* droits par jour pour un sac ou panier	0,60	0,60
		* droits par jour pour les véhicules		
		Tarif véhicule/jour de marché	2,00	2,00
		Utilisation des bornes électriques par jour de marché/prise occupée pour les abonnés/semestre	1,60 70,00	1,60 70,00
		2 - Marché d'Eté * droits de place / jour * droits de place / jour avec utilisation des bornes électriques	6,75 8,25	6,75 8,25
3 - Marché des Producteurs * droits de place / jour * droits de place / jour avec utilisation des bornes électriques	3,50 5,00	4,00 6,00		
4 - Foires * par mètre linéaire et par jour * minimum de perception par stand utilisation bornes électriques/jour/prise occupée	4,00 20,00 4,00	4,00 20,00 5,00		
5 - Braderie des commerçants sédentaires * minimum de perception par stand jusqu'à 5ml par jour * mètre linéaire supplémentaire par jour		20,00 4,00		

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
70323	22PE	Tarifs des fêtes foraines (par semaine d'exploitation) 1 - Skooter, Grand 8, Karting, etc... Fête 14 Juillet et Fête de Pâques 2 - Mini-skooter Fête 14 Juillet et Fête de Pâques 3 - Grands manèges, man. de chaises, chenille etc.. Fête 14 Juillet et Fête de Pâques 4 - Manèges enfants Fête 14 Juillet et Fête de Pâques 5 - Loteries, confiseries, tirs, jeux, snacks, appareils auto et autres installations (ml) Fête 14 Juillet et Fête de Pâques 6 - Cirques * par jour Pour les fêtes foraines et les cirques, le demandeur devra s'acquitter des droits de place au plus tard le jour de l'arrivée	53,00 21,00 38,00 15,00 3,00 169,00	56,00 22,00 40,00 16,00 3,50 180,00
706	22PE	Parking du Moulin et du Carré Louvain DCM du 21.11.05 point n° 12 pour mémoire + DCM du 24. 02. 2015		
704	STEC	MISE A DISPOSITION PLANTES VERTES ET PRESTATIONS DIVERSES LORS D'UNE LOCATION DE SALLE 1 - Décoration simple comprenant : * un arrangement floral * 10 plantes vertes en pots * main d'oeuvre et transport (hall d'honneur) TOTAL 2 - Décoration double comprenant : * deux arrangements comme ci-dessus + lauriers et conifères (grande salle) 3 - Décoration de Noël en salle 4 - Sonorisation 5 - Guirlandes	68,36 68,36 97,11 233,67 270,42 118,13 160,07 266,13	71,71 71,71 101,87 245,12 283,67 123,99 167,91 279,17
704	STEC	TRAVAUX POUR TIERS Tarif horaire selon barème des traitements des fonctionnaires publié au JO annuellement et appliqué par DCM du 17/10/1985 dernière révision le 01/07/2010 Main d'oeuvre agents techniques intervention en heure normale - l'heure HT Main d'oeuvre agents techniques intervention en heure supplémentaire - l'heure HT Main d'oeuvre agents techniques intervention en heure sup. de nuit - l'heure HT Main d'oeuvre agents techniques intervention en heure sup. de weekend - l'heure HT Main d'oeuvre responsable d'astreinte intervention en heure normale - l'heure HT Main d'oeuvre responsable d'astreinte intervention en heure supplémentaire - l'heure HT Main d'oeuvre responsable d'astreinte intervention en heure sup. de nuit - l'heure HT Main d'oeuvre responsable d'astreinte intervention en heure sup. de week-end - l'heure HT	22,27 37,64 47,85 52,94 31,01 52,99 67,75 75,11	23,36 39,48 50,19 55,53 32,53 55,59 71,07 78,79
704	STEC	1 - Mise à disposition d'une estrade ou de la piste de danse /jour HT * main d'oeuvre de transport et de mise en place en sus	109,73	115,11
704	STEC	2 - Mise à disposition de gradins fixes (roues escamotables-6 éléments) /jour HT * main d'oeuvre de transport et de mise en place en sus	261,57	274,39
704	STEC	3 - Mise à disposition d'un mât EP/jour HT * main d'oeuvre de transport et de mise en place en sus	4,39	4,61
704	STEC	4 - Mise à disposition de barrières/jour HT * main d'oeuvre de transport et de mise en place en sus	5,49	5,76
704	STEC	5 - Mise à disposition de bac à ordures ménagères/jour HT Bac de 240L Bac de 660L * main d'oeuvre de transport et de mise en place en sus	6,58 15,36	6,90 16,11
704	STEC	6 - Mise à disposition d'une sonorisation mobile/jour HT * main d'oeuvre de transport et de mise en place en sus	54,88	57,57
704	STEC	7 - Mise à disposition d'une garniture de brasserie/jour HT * main d'oeuvre de transport et de mise en place en sus	10,97	11,51
704	STEC	8 - Mise à disposition d'un evier avec tuyau d'alimentation/jour HT * main d'oeuvre de transport et de mise en place en sus	13,16	13,80

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
704	STEC	9 - Mise à disposition d'une chaise coque plastique/jour HT * main d'oeuvre de transport et de mise en place en sus	1,09	1,14
704	STEC	10 - Mise à disposition d'une armoire électrique ou groupe électrogène /jour HT * main d'oeuvre de transport et de mise en place en sus	43,90	46,05
704	STEC	11- Mise à disposition de tapis de protection de sol. Rouleau/jour HT * main d'oeuvre de transport et de mise en place en sus	5,04	5,29
704	STEC	12 - Mise à disposition d'une guirlande électrique ext./jour HT * main d'oeuvre de transport et de mise en place en sus	4,39	4,61
704	STEC	13 - Mise à disposition d'une cimaise/jour HT * main d'oeuvre de transport et de mise en place en sus	3,83	4,02
704	STEC	14 - Mise à disposition d'une grille caddies/jour HT * main d'oeuvre de transport et de mise en place en sus	5,49	5,76
704	STEC	15 - Mise à disposition d'une tonnelle/jour HT Dimension 3X3 Dimension 6X3 * main d'oeuvre de transport et de mise en place en sus	28,52 46,08	29,92 48,34
704	STEC	16 - Mise à disposition d'un véhicule utilitaire - l'heure H.T.	56,52	59,29
704	STEC	17 - Mise à disposition de la nacelle avec chauffeur - l'heure H.T.	169,66	177,97
704	STEC	18 - Mise à disposition d'un camion benne avec chauffeur - l'heure H.T.	56,52	59,29
704	STEC	19 - Mise à disposition de la balayeuse avec chauffeur - l'heure H.T.	101,78	106,77
704	STEC	20 - Mise à disposition du camion grue avec chauffeur - l'heure H.T.		106,77
704	STEC	21 - Frais de gestion sur travaux facturés à des tiers	20,00%	20,00%
704	STEC	22 - Réalisation d'abaissement de bordures de trottoirs-coût des travaux majorés de 20 % pour frais techniques, administratifs et de gestion	20,00%	20,00%
70681	STEC	23 - Nettoyage de réseaux eaux usées - nettoyage de canalisations (véhicule + équipe) l'heure H.T. - vidange de fosse septique (véhicule + équipe + élimination des déchets) l'heure H.T. N.B. : les frais kilométriques seront décomptés pour leur valeur aller et retour réelle, un forfait de 5 kms étant pris en compte pour l'agglomération sarregueminoise.	84,88 116,70	89,04 122,42
	STEC	24 - MATS D'ECLAIRAGE PUBLIC H.T. Fourniture de mât droit en acier galvanisé à chaud octogonal m entraxe 200 – diamètre 60 en extrémité Hauteur 4 Fourniture de mât droit en acier galvanisé à chaud octogonal entraxe 200 – diamètre 60 en extrémité Hauteur 5 m Fourniture de mât droit en acier galvanisé à chaud octogonal entraxe 300 – diamètre 60 en extrémité Hauteur 6 m Fourniture de mât droit en acier galvanisé à chaud octogonal Hauteur 9 m entraxe 300 – diamètre 60 en extrémité Fourniture de mât droit en acier galvanisé à chaud octogonal m entraxe 300 – diamètre 60 en extrémité Hauteur 10 Fourniture de mât droit en acier galvanisé à chaud octogonal m entraxe 300 – diamètre 60 en extrémité Hauteur 11 Fourniture de mât droit en acier galvanisé à chaud thermolaqué RAL 4 m entraxe 200 – diamètre 60 en extrémité Hauteur Fourniture de mât droit en acier galvanisé à chaud thermolaqué RAL Hauteur 5 m entraxe 200 – diamètre 60 en extrémité Fourniture de mât droit en acier galvanisé à chaud thermolaqué RAL Hauteur 6 m entraxe 300 – diamètre 60 en extrémité Fourniture de mât droit en acier galvanisé à chaud thermolaqué RAL Hauteur 9 m entraxe 300 – diamètre 60 en extrémité Fourniture de mât droit en acier galvanisé à chaud thermolaqué RAL Hauteur 10 m entraxe 300 – diamètre 60 en extrémité Fourniture de mât droit en acier galvanisé à chaud thermolaqué RAL m entraxe 300 – diamètre 60 en extrémité Hauteur 11		230,00 280,00 350,00 510,00 560,00 620,00 330,00 380,00 450,00 610,00 660,00 720,00

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
		Potelet H 2M60 en acier galvanisé à chaud bi section 150/90, thermolaqué RAL entraxe 200 avec enjoliveur, chapeau en tête de mât et tiges de scellement suivant photo jointe y compris perçages suivant plan donné à la commande		600,00
		Poteau H 3M60 en acier galvanisé à chaud bi section 150/90, thermolaqué RAL entraxe 200 avec enjoliveur, chapeau en tête de mât et tiges de scellement suivant photo jointe y compris perçages suivant plan donné à la commande		600,00
		Potence octogonale acier galvanisé à chaud thermolaqué RAL entraxe 300 - hauteur 7 m saillie 5m y compris tiges de scellement suivant photo jointe y compris perçages suivant plan donné à la commande		2800,00
		Potence octogonale acier galvanisé à chaud thermolaqué RAL entraxe 300 - hauteur 7 m saillie 4m y compris tiges de scellement suivant photo jointe y compris perçages suivant plan donné à la commande		2700,00
		Potence octogonale acier galvanisé à chaud thermolaqué RAL entraxe 300 - hauteur 7 m saillie 3m y compris tiges de scellement suivant photo jointe y compris perçages suivant plan donné à la commande		2600,00
	STEC	25 - MATERIEL VISU FEUX TRICOLORES H.T.		
		R11v : Signal tricolore circulaire (222) tout métal – 240v y compris fixations et câble de raccordement		450,00
		R11v : Signal tricolore circulaire (333) tout métal – 240v y compris fixations et câble de raccordement		650,00
		R11v : Répétiteur anti-vandale tricolore circulaire (3x100) fonte d'aluminium – 240v y compris fixations et câble de raccordement		200,00
		R12 : Signal piétons anti-vandale fonte d'aluminium – 240v sonore y compris fixations et câble de raccordement		520,00
		A13b: Priorité piétons D: 200 tout métal – 240v y compris fixations et câble de raccordement		180,00
		R21a : Feu rouge D: 200 fixe en forme de croix de St-André tout métal – 240v y compris fixations et câble de raccordement		180,00
		Appel piétons double (poussoir) + PMR y compris fixations et câble de raccordement		130,00
		Boîtiers de raccordement classe II		50,00
		Prestation de raccordement feu tricolore		150,00
	STEC	26 - MATERIEL ECLAIRAGE PUBLIC H.T.		
		Boitier de raccordement EP type contact medium ABEL		50,00
		Luminaire éclairage public SHP 100 W		220,00
		Luminaire éclairage public 150 W		250,00
		Luminaire éclairage public SHP 250 W		350,00
		Luminaire éclairage public LED 48 W		390,00
		Luminaire éclairage public LED 80 W		490,00
	STEC	27 - TRAVAUX DE GENIE CIVIL H.T.		
		Démolition de massif EP y compris évacuation (m3)		150,00
		Confection massif EP dim. 0,6 x 0,6 x 0,7 m		300,00
		Confection massif EP dim. 0,7 x 0,7 x 0,8 m		500,00
		Confection massif EP dim. 0,8 x 0,8 x 1,2 m		700,00
	STEC	28 - PRESTATIONS DE POSE ET RACCORDEMENT H.T.		
		Pose de mât hauteur 4 m		150,00
		Pose de mât hauteur 5 m		180,00
		Pose de mât hauteur 6 m		210,00
		Pose de mât hauteur 9 m		280,00
		Pose de mât hauteur 10 m		300,00
		Pose de mât hauteur 11 m		310,00
		Raccordement luminaire Eclairage Public		150,00
	STEC	29 - MOBILIER URBAIN H.T.		
		Mât acier galvanisé longueur 4m diam 60 pour panneau de signalisation		150,00
		Mât acier galvanisé longueur 4m diam 76 pour panneau de signalisation		190,00
		Fourreau fonte diam 60 pour panneau de signalisation		80,00
		Fourniture panneau de signalisation diam		100,00
		Barrière HENRY lg 1,50 ou 0,80		190,00
		Potelet HENRY		50,00
		Embase pour barrière ou potelet HENRY		15,00
		Potelet centre-ville (City fonte)		240,00
		Barrière centre-ville (Sineu Graff)		400,00
		Potelet à mémoire de forme		250,00
		Fourreau pour potelet		35,00
	STEC	30 - « Dégât causé à un arbre » : selon rapport BED (Barème d'Évaluation des Dégâts) produit par le site https://www.baremedelarbre.fr/		
		DROITS DE VOIRIE		
7337	STEC	1 - Banderoles publicitaires (par période de 8 jours)	636,67	700,00
		par semaine supplémentaire :	159,17	170,00
7083	STEC	2 - Location des chalets en bois (par chalet et par semaine) hors Marché de Noël	169,91	185,00
		2 - Location des chalets en bois (par chalet et par jour) hors Marché de Noël	27,20	30,00
70688	STEC	Droit d'utilisation des sanitaires publics Sanisettes rue du Moulin - Pôle multimodal à partir du 1er février 2020	GRATUIT	GRATUIT
		Droit d'utilisation des sanitaires publics Sanisettes - Parking de l'Hôtel de Ville et rue de l'Eglise - Gratuit à compter de l'installation fin novembre 2019.	GRATUIT	GRATUIT

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
73174	URB	<p>TLPE -Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (Tarifs fixés par arrêté ministériel et DCM du 30/05/2016) Pour mémoire tarifs fixés par l'article L 2333-9 du CGCT</p> <p>1 - Taxe sur les emplacements publicitaires (Tarifs fixés par arrêté ministériel et DCM du 30/05/2016)</p> <p>* dispositifs publicitaires et préenseignes dont l'affichage se fait au moyen d'un dispositif non numérique par m² et par an * dispositifs publicitaires numériques</p>	16,00 48,00	16,00 48,00
	URB	<p>2 - Enseignes (DCM du 30/05/2016)</p> <p>Enseignes dont la somme des superficies correspondant à une même activité est inférieure ou égale à 7m²</p> <p>Enseignes comprises entre 7 et 12 m² - 15 euros / m² en 2011 - Euro / m² exonération Enseignes comprises entre 12 et 20 m² - 30 euros / m² en 2011 - Euro / m² demi tarif Enseignes comprises entre 20 et 50 m² - 30 euros / m² en 2011 - Euro / m² Enseignes > 50 m² - 60 euros / m² en 2011 - Euro / m²</p>	0,00 0,00 16,00 32,00 64,00	0,00 0,00 16,00 32,00 64,00
10226	URB	<p>Taxe d'aménagement à partir du 01/03/2012 (voir DCM DU 24/10/11), à partir du 01/01/2015 (voir DCM du 13/10/2014) pour 2015 et à partir du 02/01/2016 (DCM du 02/11/2015) pour 2016 et les années suivantes</p>	5,00%	5,00%
10226	URB	<p>Taxe d'aménagement majorée et fixée, à compter du 02/01/2016 (DCM du 13/11/2017)</p> <p>rue Sainte Marie, Section 55 n°368-381-413-414-417-418-419-420-423-548-549; Section 53 n°385-389-410-462-496-497-498-499-500-514-529-530-540 (parcelles entièrement concernées) // Section 55 n°104-111-334-336-355-367-372-374-378-380-383-390-392-394-396-398-402-404-422-425-429-439-446-453-458-459-461-469-506-521-522-524-530-547-550-553-555-587-603-604; Section 53 n°360-387-412-416-423-425-432-465-467-469-471-472-473-491-502-508-509-510-513-522-524-526-538-543-545-548-549 (parcelles partiellement concernées)</p> <p>rue Georges Martin, Section 30 n°485 (parcelle entièrement concernée) // Section 30 n°34-35-44-232-410-472-474-482-483-484 (parcelles partiellement concernées)</p> <p>rue de Graefinthal, Section 57 n°72-73-74-75-76-77-78-79-80 (parcelles entièrement concernées) // Section 57 n°170-171-184 (parcelles partiellement concernées)</p> <p>rue Sainte Barbe, Section 80 n°217-218-219-220-221-222-223-224-225-226-227-228-229-230-231-232-233-234-235-236-237-238-239-240-242-243-244-245-246-248-250-252-254-267-269-271-273-275-277-279-281-283-285-287-292-296-331-332-333 (parcelles entièrement concernées) // Section 80 n°45-48-49-52-53-56-60-216-249-266-268-270-272-276-284-286-291-300-311-313-315-321-322-334 (parcelles partiellement concernées)</p> <p>Impasse Branly, Section 53 n°444-445-447-449-451-454-457 (parcelles entièrement concernées) // Section 53 n°442-452-455 (parcelles partiellement concernées)</p> <p>extrémité rue de Ruffec, Section 55 n°474-475-476-479-483-484-485-489-490-492-496-498-501-504-507-509-511-512-513-514-515-516-518-519-532-534-535-536-538-540-541-542-544-552-554-581-583-585-591-592; Section 58 n°130-135-136-137-139-140-142-143-145 (parcelles entièrement concernées) // Section 55 n°481-564-566-568-570-578-580-582-584; Section 58 n°11-134-138-141-144 (parcelles partiellement concernées)</p> <p>rue du Champ de Mars, Section 11 n°234-237-238-262-263-264-265-266-267-268-269-270-271-272-273-274-275-276-277-278-279-280-281-283 (parcelles entièrement concernées)</p> <p>rue de Bitche (DCM du 25.11.19), Section 62 n°4-6-7-49-50-51; Section 66 n°98-99-100-101-106-107-108-109-110-111-112-113-115-116-144 (parcelles entièrement concernées)</p> <p>rue du Dr Eugène Jacques Schatz (DCM du 25.11.19), Section 23 n°171-261-424-436 (parcelles entièrement concernées) // Section 23 n°284-285-413-414-425 (parcelles partiellement concernées)</p> <p>rue à créer entre le 75 et le 77 rue de Felpersviller (DCM du 30.11.20), Section 59 n°33-217 (parcelles entièrement concernées) // Section 59 n°32-160-164-231 (parcelles partiellement concernées)</p>	15,00% 12,50% 15,00% 15,00% 18,00% 8,44% 10,00% 15,00% 20,00%	15,00% 12,50% 15,00% 15,00% 18,00% 8,44% 10,00% 15,00% 20,00%
20422	URB	<p>Subvention du Fonds d'Intervention Architectural (FIA) versée par la Ville, plafond fixé à 9 000 € par DCM du 12/09/2011 actualisé au 1er janvier de chaque année en fonction de l'évolution de l'indice du coût de la construction, valeur de base 1554 1er trim. 2011-valeur de base 2077 1er trim 2023</p>	11 281,00	12 029,00
70323	URB	<p>Droits de voirie</p> <p>Occupation du domaine public</p>		
	STEC	<p>1 - Constructions provisoires par mètre carré et par an</p>	11,98	13,06
	URB	<p>3 - Dépôts de matériaux, échafaudages, le mètre et par mois</p>	6,50	7,09

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
		Mise à disposition des installations sportives aux établissements scolaires et autres		
		COLLEGES		
752	SPORT	Gymnase de catégorie A (< 400 m ²), l'heure	6,75	6,75
		Gymnase de catégorie B (entre 400 et 600 m ²), l'heure	8,38	8,38
		Gymnase de catégorie C (entre 600 et 800 m ²), l'heure	10,02	10,02
		Gymnase de catégorie C+ (> 800 m ²), l'heure	11,65	11,65
752	SPORT	LYCEES (DCM du 17/09/2012)		
		Gymnase, l'heure	14,19	14,89
		Petite installation couverte (> à 250 m ²), l'heure	6,77	7,10
		Salle destinée à la pratique de l'EPS (<à 250m ²) l'heure	3,38	3,55
752	SPORT	Piste d'athlétisme, l'heure	3,38	3,55
752	SPORT	Stade, l'heure	3,38	3,55
		AUTRES (Grand public)		
752	SPORT	Gymnase, l'heure	14,45	15,16
752	SPORT	Piste d'athlétisme, l'heure	3,45	3,62
752	SPORT	Stade, l'heure	3,45	3,62
752	SPORT	Location terrain de football en gazon synthétique de Neunkirch et des Faienciers, par match	129,49	135,84
70631	SPORT	Participation aux activités du programme		
		"Tickets Sport Culture" la carte tarif sarregueminois pour 4 activités	15,00	15,00
		"Tickets Sport Culture" la carte tarif non sarregueminois pour 4 activités	20,00	30,00
7067	ENSEIGN	Accueil périscolaire		
		Matin - Sarregueminois et Extérieur - (DCM du 25/06/2018)- Tarifs 2024 applicables à compter du 1er septembre.	0,50	1,00
		Midi - Sarregueminois - Tarifs 2024 applicables à compter du 1er septembre.		
		Quotient familial <333	2,40	2,60
		Quotient familial <666	3,30	3,60
		Quotient familial <1000	4,80	5,30
		Quotient familial <1333	5,40	5,90
		Quotient familial <1666	5,80	6,40
		Quotient familial ≥1666	6,00	6,60
		Midi - Extérieur - Tarifs 2024 applicables à compter du 1er septembre.		
		Quotient familial <333	3,60	4,10
		Quotient familial <666	4,95	5,70
		Quotient familial <1000	7,20	8,30
		Quotient familial <1333	8,10	9,30
		Quotient familial <1666	8,70	10,00
		Quotient familial ≥1666	9,00	10,40
		Soir - Sarregueminois - Tarifs 2024 applicables à compter du 1er septembre.		
		Quotient familial <333	1,80	2,00
		Quotient familial <666	2,50	2,80
		Quotient familial <1000	3,60	4,00
		Quotient familial <1333	4,05	4,50
		Quotient familial <1666	4,40	4,80
		Quotient familial ≥1666	4,50	5,00
		Soir - Extérieur - Tarifs 2024 applicables à compter du 1er septembre.		
		Quotient familial <333	2,70	3,10
		Quotient familial <666	3,75	4,30
		Quotient familial <1000	5,40	6,20
		Quotient familial <1333	6,08	7,00
		Quotient familial <1666	6,60	7,60
		Quotient familial ≥1666	6,75	7,80
		Mercredi 1/2 journée - Sarregueminois		
		Quotient familial <333	1,80	1,80
		Quotient familial <666	2,50	2,50
		Quotient familial <1000	3,60	3,60
		Quotient familial <1333	4,05	4,05
		Quotient familial <1666	4,40	4,40
		Quotient familial ≥1666	4,50	4,50
		Mercredi 1/2 journée - Extérieur		
		Quotient familial <333	2,70	2,70
		Quotient familial <666	3,75	3,75
		Quotient familial <1000	5,40	5,40
		Quotient familial <1333	6,08	6,08
		Quotient familial <1666	6,60	6,60
		Quotient familial ≥1666	6,75	6,75

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
		Mercredi 1/2 journée avec repas - Sarregueminois		
		Quotient familial <333	4,20	4,20
		Quotient familial <666	5,80	5,80
		Quotient familial <1000	8,40	8,40
		Quotient familial <1333	9,45	9,45
		Quotient familial <1666	10,20	10,20
		Quotient familial ≥1666	10,50	10,50
		Mercredi 1/2 journée avec repas - Extérieur		
		Quotient familial <333	6,30	6,30
		Quotient familial <666	8,70	8,70
		Quotient familial <1000	12,60	12,60
		Quotient familial <1333	14,18	14,18
		Quotient familial <1666	15,30	15,30
		Quotient familial ≥1666	15,75	15,75
		Mercredi journée entière - Sarregueminois		
		Quotient familial <333	6,00	6,00
		Quotient familial <666	8,30	8,30
		Quotient familial <1000	12,00	12,00
		Quotient familial <1333	13,50	13,50
		Quotient familial <1666	14,60	14,60
		Quotient familial ≥1666	15,00	15,00
		Mercredi journée entière		
		Quotient familial <333	9,00	9,00
		Quotient familial <666	12,45	12,45
		Quotient familial <1000	18,00	18,00
		Quotient familial <1333	20,26	20,26
		Quotient familial <1666	21,90	21,90
		Quotient familial ≥1666	22,50	22,50
		Accueil de loisirs sans hébergement (Centre aéré)-tarif à la journée		
		Quotient familial <333	15,00	15,00
		Quotient familial <666	16,00	16,00
		Quotient familial <1000	17,00	17,00
		Quotient familial <1333	18,00	18,00
		Quotient familial <1666	19,00	19,00
		Quotient familial ≥1666	20,00	20,00
65740	12EN	Subvention pour classes pédagogiques des écoles - DCM du 08/12/14		
		Subvention pour classes transplantées ailleurs qu'à Labaroche (par élève/an)	42,46	42,46
		Subvention pour sorties pédagogiques (par élève/an)	3,50	3,50
		Location des maisons de quartier (de Beausoleil, Centre social / maison de quartier Rive droite, de Folsersviller, de Neunkirch et CSL Beausoleil)		
		Associations sarregueminoises gratuité	Gratuité	Gratuité
		Particuliers extérieurs	voir ci-dessous	Voir dans la maison de quartier correspondante
		Associations extérieures	voir ci-dessous	Voir dans la maison de quartier correspondante
		Particuliers sarregueminois	voir ci-dessous	Voir dans la maison de quartier correspondante
		Frais de remplacement Assiettes (la pièce)		2,00
		Frais de remplacement Couverts (la pièce)		1,50
		Frais de remplacement Verres (la pièce)		3,00
		Frais de remplacement Tasses (la pièce)		2,00
		Frais de remplacement Vaisselle de cuisine (la pièce)		15,00
		Frais de remplacement Ustensiles de cuisine (la pièce)		7,00
		Frais de remplacement Machine à café (la pièce)		80,00
		Frais de remplacement Petits électro-ménager (la pièce)		40,00
		Autres élément de vaisselle, de cuisson ou de cuisine (la pièce)		Facturé au réel
		Forfait minimal Casse et dégradations		500,00
		Casses et dégradations supérieures à 500 euros		Facturé au réel
		Pénalité forfaitaire pour nuisance sonore		200,00
		Pénalité forfaitaire pour mauvaise gestion des déchets		200,00
		Frais de gestion administrative en cas de problème		20%

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
752	13VA	Location de la Maison de quartier Beausoleil MQB Grande salle et cuisine MQB Particuliers Extérieurs / Associations extérieures Week end 680,00 740,00 Journée 340,00 370,00 1/2 journée 170,00 185,00 MQB Particuliers Sarregueminois Week end 295,00 320,00 Journée 150,00 165,00 1/2 journée 65,00 72,00 MQB Salle 3ème âge et Kitchenette MQB Particuliers Extérieurs / Associations extérieures Week end 340,00 370,00 Journée 170,00 185,00 1/2 journée 85,00 94,00 MQB Particuliers Sarregueminois Week end 140,00 155,00 Journée 80,00 88,00 1/2 journée 49,00 54,00 MQB Bureau 6 (salle de réunion) seul MQB Particuliers Extérieurs Week end 85,00 94,00 Journée 55,00 60,00 1/2 journée 34,00 37,00 MQB Associations extérieures Week end 60,00 66,00 Journée 40,00 44,00 1/2 journée 25,00 28,00 MQB Particuliers Sarregueminois Week end 50,00 55,00 Journée 35,00 38,50 1/2 journée 20,00 22,00 MQB Parking/espace extérieur seul MQB Particuliers Extérieurs Week end 225,00 252,00 Journée 110,00 122,00 1/2 journée 85,00 95,00 MQB Associations extérieures Week end 160,00 178,00 Journée 80,00 88,00 1/2 journée 60,00 66,00 MQB Particuliers Sarregueminois Week end 130,00 145,00 Journée 65,00 72,00 1/2 journée 50,00 56,00 MQB Hall dégagement et bar seuls MQB Particuliers Extérieurs / Associations extérieures Week end 340,00 380,00 Journée 170,00 190,00 1/2 journée 85,00 95,00 MQB Particuliers Sarregueminois Week end 100,00 112,00 Journée 50,00 56,00 1/2 journée 25,00 28,00		
752	13VA	Location Centre Social / Maison de quartier Rive Droite MQRD Salle des fêtes + espace jeune MQRD Particuliers Extérieurs Week end 680,00 760,00 Journée 340,00 380,00 1/2 journée 170,00 190,00 MQRD Associations extérieures Week end 480,00 535,00 Journée 240,00 265,00 1/2 journée 120,00 134,00 MQRD Particuliers Sarregueminois Week end 390,00 435,00 Journée 195,00 218,00 1/2 journée 100,00 112,00 MQRD Espace jeune seul MQRD Particuliers Extérieurs Week end 225,00 252,00 Journée 110,00 122,00 1/2 journée 55,00 60,00		

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
		MQRD Associations extérieures		
		Week end	160,00	178,00
		Journée	80,00	88,00
		1/2 journée	40,00	44,00
		MQRD Particuliers Sarregueminois		
		Week end	130,00	145,00
		Journée	65,00	72,00
		1/2 journée	35,00	38,50
		MQRD Salle de réunion seule		
		MQRD Particuliers Extérieurs		
		Week end	210,00	235,00
		Journée	105,00	116,00
		1/2 journée	53,00	58,00
		MQRD Associations extérieures		
		Week end	150,00	168,00
		Journée	75,00	84,00
		1/2 journée	37,00	40,50
		MQRD Particuliers Sarregueminois		
		Week end	120,00	134,00
		Journée	60,00	66,00
		1/2 journée	30,00	33,00
		MQRD Supplément cuisine		
		MQRD Particuliers Extérieurs		
		Week end	110,00	122,00
		Journée	55,00	60,00
		1/2 journée	30,00	33,00
		MQRD Associations extérieures		
		Week end	80,00	88,00
		Journée	40,00	44,00
		1/2 journée	20,00	22,00
		MQRD Particuliers Sarregueminois		
		Week end	65,00	72,00
		Journée	33,00	36,00
		1/2 journée	17,00	19,00
		MQRD Supplément loge		
		MQRD Particuliers Extérieurs		
		Week end	70,00	78,00
		Journée	35,00	38,50
		1/2 journée	17,00	19,00
		MQRD Associations extérieures		
		Week end	50,00	56,00
		Journée	25,00	28,00
		1/2 journée	13,00	14,50
		MQRD Particuliers Sarregueminois		
		Week end	40,00	44,00
		Journée	20,00	22,00
		1/2 journée	10,00	11,00
		MQRD Supplément salle de réunion		
		MQRD Particuliers Extérieurs		
		Week end	80,00	88,00
		Journée	40,00	44,00
		1/2 journée	20,00	22,00
		MQRD Associations extérieures		
		Week end	55,00	60,00
		Journée	30,00	33,00
		1/2 journée	15,00	16,50
		MQRD Particuliers Sarregueminois		
		Week end	45,00	50,00
		Journée	25,00	28,00
		1/2 journée	13,00	14,50
		MQRD Petite salle d'activité seule		
		MQRD Particuliers Extérieurs		
		Week end	110,00	122,00
		Journée	55,00	60,00
		1/2 journée	29,00	32,00
		MQRD Associations extérieures		
		Week end	80,00	88,00
		Journée	40,00	44,00
		1/2 journée	20,00	22,00

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
		MQRD Particuliers Sarregueminois		
		Week end	65,00	72,00
		Journée	35,00	38,50
		1/2 journée	17,00	19,00
		MQRD Grande salle d'activité seule		
		MQRD Particuliers Extérieurs		
		Week end	210,00	235,00
		Journée	105,00	116,00
		1/2 journée	53,00	58,00
		MQRD Associations extérieures		
		Week end	150,00	168,00
		Journée	75,00	84,00
		1/2 journée	37,00	40,50
		MQRD Particuliers Sarregueminois		
		Week end	120,00	134,00
		Journée	60,00	66,00
		1/2 journée	30,00	33,00
		MQRD Salle de musique seule		
		MQRD Particuliers Extérieurs		
		Week end	225,00	252,00
		Journée	110,00	122,00
		1/2 journée	55,00	60,00
		MQRD Associations extérieures		
		Week end	160,00	178,00
		Journée	80,00	88,00
		1/2 journée	40,00	44,00
		MQRD Particuliers Sarregueminois		
		Week end	130,00	145,00
		Journée	65,00	72,00
		1/2 journée	33,00	36,00
752	13VA	Location Maison de quartier Felpersviller		
		MQF Grande salle et cuisine		
		MQF Particuliers Extérieurs		
		Week end	340,00	380,00
		Journée	205,00	228,00
		1/2 journée	108,00	120,00
		MQF Associations extérieures		
		Week end	270,00	300,00
		Journée	180,00	200,00
		1/2 journée	100,00	112,00
		MQF Particuliers sarregueminois		
		Week end	165,00	184,00
		Journée	110,00	122,00
		1/2 journée	54,00	60,00
		MQF Petite salle en complément de la grande salle + cuisine ou seule		
		MQF Particuliers Extérieurs		
		Week end	110,00	122,00
		Journée	90,00	100,00
		1/2 journée	69,00	76,00
		MQF Associations extérieures		
		Week end	100,00	112,00
		Journée	80,00	88,00
		1/2 journée	55,00	60,00
		MQF Particuliers sarregueminois		
		Week end	90,00	100,00
		Journée	65,00	72,00
		1/2 journée	55,00	60,00

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
752	13VA	<p>Location Maison de quartier de Neunkirch (gérée précédemment par l'inter-association de Neunkirch)</p> <p>MQN Grande salle + cuisine</p> <p>MQN Particuliers Extérieurs / Associations extérieures</p> <p>Week end 455,00 508,00</p> <p>Journée 225,00 252,00</p> <p>1/2 journée 115,00 128,00</p> <p>MQN Particuliers sarregueminois</p> <p>Week end 215,00 240,00</p> <p>Journée 110,00 122,00</p> <p>1/2 journée 55,00 60,00</p> <p>MQN Petite salle</p> <p>MQN Particuliers Extérieurs / Associations extérieures</p> <p>Week end 115,00 128,00</p> <p>Journée 55,00 60,00</p> <p>1/2 journée 35,00 38,50</p> <p>MQN Particuliers sarregueminois</p> <p>Week end 55,00 60,00</p> <p>Journée 35,00 38,50</p> <p>1/2 journée 23,00 25,50</p> <p>Location CSL BEAUSOLEIL (CULTURE SPORTS LOISIRS BEAUSOLEIL) - Grande salle, cuisine, petite salle</p> <p>Particuliers Extérieurs / Associations extérieures</p> <p>Week end 380,00 425,00</p> <p>1/2 journée 110,00 122,00</p> <p>Particuliers Sarregueminois</p> <p>Week end 190,00 212,00</p> <p>1/2 journée 55,00 60,00</p>		
7062	CMUS	<p>Conservatoire - tarifs applicables à/c du 1er septembre 2022 (dcm du 20.06.22 et du 09/11/2022)</p> <p>1- Droits d'inscription pour les nouveaux inscrits 57,00 57,00</p> <p>2 - Frais de scolarité, par trimestre - Musique - Danse - Art Dramatique</p> <p>a) élèves domiciliés à Sarreguemines</p> <p>- cursus diplômant, cursus personnalisé - tranche 1 (quotient familial de 0 à 500 €) 50,00 50,00</p> <p>- cursus diplômant, cursus personnalisé - tranche 2 (quotient familial de 501 à 800 €) 70,00 70,00</p> <p>- cursus diplômant, cursus personnalisé - tranche 3 (quotient familial de 801 à 1200 €) 90,00 90,00</p> <p>- cursus diplômant, cursus personnalisé - tranche 4 (quotient familial de 1201 à 1500 €) 94,00 94,00</p> <p>- cursus diplômant, cursus personnalisé - tranche 5 (quotient familial de 1501 € et plus) 99,00 99,00</p> <p>- cursus diplômant, cursus personnalisé - tranche 6 (en cas d'absence d'avis d'imposition) 129,00 129,00</p> <p>- éveil musical, parcours amateur - tranche 1 (quotient familial de 0 à 500 €) 35,00 35,00</p> <p>- éveil musical, parcours amateur - tranche 2 (quotient familial de 501 à 800 €) 45,00 45,00</p> <p>- éveil musical, parcours amateur - tranche 3 (quotient familial de 801 à 1200 €) 57,00 57,00</p> <p>- éveil musical, parcours amateur - tranche 4 (quotient familial de 1201 à 1500 €) 59,00 59,00</p> <p>- éveil musical, parcours amateur - tranche 5 (quotient familial de 1501 € et plus) 62,00 62,00</p> <p>- éveil musical, parcours amateur - tranche 6 (en cas d'absence d'avis d'imposition) 81,00 81,00</p> <p>- 2ème instrument - tranche 1 (quotient familial de 0 à 500 €) 25,00 25,00</p> <p>- 2ème instrument - tranche 2 (quotient familial de 501 à 800 €) 35,00 35,00</p> <p>- 2ème instrument - tranche 3 (quotient familial de 801 à 1200 €) 45,00 45,00</p> <p>- 2ème instrument - tranche 4 (quotient familial de 1201 à 1500 €) 47,00 47,00</p> <p>- 2ème instrument - tranche 5 (quotient familial de 1501 € et plus) 49,00 49,00</p> <p>- 2ème instrument - tranche 6 (en cas d'absence d'avis d'imposition) 64,00 64,00</p> <p>- réductions pour les inscriptions familiales :</p> <p>* 2ème inscrit : -25 %</p> <p>* 3ème inscrit : -50 %</p> <p>* 4ème inscrit et suivants : - 66 %</p>		

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
		<p>b) élèves domiciliés hors de Sarreguemines</p> <ul style="list-style-type: none"> - cursus diplômant, cursus personnalisé 129,00 - éveil musical, parcours amateur 81,00 - 2ème instrument 64,00 - réductions pour les inscriptions familiales : * 2ème inscrit : -25 % * 3ème inscrit : -50 % * 4ème inscrit et suivants : - 66 % <p>3 -Pratiques collectives (chorales, orchestres, Cham vocale, musique de chambre, ensembles divers,...), par trimestre</p> <ul style="list-style-type: none"> - élèves domiciliés à Sarreguemines 30,00 - élèves domiciliés hors Sarreguemines 45,00 <p>4 - Location d'instrument, par trimestre 69,00</p>		
7062	MUSEE	<p>Tarif Plein 6,00</p> <p>Tarif Réduit (groupes à partir de 10 personnes - partenariats - CE - Pass "Destination Moselle" - demandeur d'emploi - personne en situation de handicap, accompagnateur d'enfants du club "Petit Léonard", adulte accompagnant un enfant lors des animations du mercredi ou du dimanche) sur présentation de justificatif 5,00</p>		
7062	MUSEE	<p>Tarif conventionné Office du Tourisme. Prix par personne et par musée pour l'entrée 4,00</p> <p>Pass'annuel des Musées de Sarreguemines 18,00</p>		
7062	MUSEE	<p>1er dimanche du mois Gratuit</p> <p>Enfants jusqu'à 18 ans Gratuit</p> <p>Lycéens et étudiants de moins de 26 ans sur présentation de leur carte Gratuit</p> <p>Titulaires de pass spécifiques, sur présentation d'un justificatif : Muséums Pass'Musées ; Pass annuel des Musées de Sarreguemines Gratuit</p> <p>Titulaires de cartes spécifiques, sur présentation d'un justificatif : membre des associations Sarreguemines Passions et Amis des Musées et des Arts ; anciens faïenciers ; carte ICOM (International Concil of Muséums) ; carte de presse (uniquement dans le cadre d'un reportage sur Gratuit</p> <p>Particuliers, sur présentation d'un justificatif : un des mariés lors de leur venue pour des photos de mariage ; agent de la Ville de Sarreguemines ; titulaire de bon cadeau édité par la Ville de Sarreguemines lors de campagnes promotionnelles Gratuit</p> <p>"Portes Ouvertes" (Nuit européenne des musées, RDV aux jardins, nocturne estivale, journées du patrimoine, Journées européennes des Métiers d'Art, saison de Noël (le temps du Marché de Noël) ; Fête des Enfants ; Compétition de Tir à l'Arc, Vernissage d'exposition temporaire, Musée de la Faïence durant le week-end du Marché aux Plantes ; veillée nocturne organisée dans le cadre du Mois de l'Enfant ; conférences, spectacles et concerts organisés dans le cadre de la saison culturelle des Musées) Gratuit</p> <p>Particuliers et groupes, pour l'accès à un des musées en cas de problèmes techniques nuisant à la qualité de l'accueil dans l'autre site Gratuit</p> <p>Groupes présents pour une visite/un atelier dans le cadre d'une convention de partenariat validée en conseil municipal Gratuit</p> <p>Chauffeur de bus accompagnant un groupe Gratuit</p> <p>Groupes Scolaires et accompagnateurs : écoles, collèges, lycées, toute origine géographique Gratuit</p>		
70328	MUSEE	<p>Marché aux plantes au Jardin des faïenciers</p> <p>droit de place mètre linéaire pour les particuliers, par jour 2,00</p> <p>droit de place mètre linéaire pour les professionnels, par jour 5,00</p> <p>droit d'entrée pour les visiteurs (par adulte) 2,00</p>		
7062	MUSEE	<p>Animations</p> <p>Visite commentée par un agent municipal du lundi au vendredi. Tarif par visite d'une durée d'une heure pour un groupe de 20 personnes maximum 70,00</p> <p>Visite commentée par un agent municipal les samedis, dimanches et jours fériés. Tarif par visite d'une durée d'une heure pour un groupe de 20 personnes maximum / 100,00</p> <p>Visite commentée par un agent municipal du lundi au vendredi. Tarif par visite d'une durée d'1h30 pour un groupe de 20 personnes maximum / 120,00</p> <p>Visite commentée par un agent municipal les samedis, dimanches et jours fériés. Tarif par visite d'une durée d'1h30 pour un groupe de 20 personnes maximum / 150,00</p>		

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
		Animation enfants (Dimanche aux Musées, Mercredi aux Musées...), par enfant	4,00	5,00
7078	MUSEE	Démonstration de pratique céramique , du lundi au vendredi (sauf jours fériés), effectuée par le personnel des Musées. Prix par démonstration, incluant le temps de préparation et de rangement du matériel, pour un groupe de 20 personnes	80,00	100,00
7078	MUSEE	Visite + Démonstration de pratique céramique , du lundi au vendredi (sauf jours fériés), effectuée par le personnel des Musées. Prix par prestation, pour un groupe de 20 personnes	/	160,00
		Cours de céramique pour adulte , du lundi au samedi (sauf jours fériés), dispensé par le personnel des Musées. Prix par heure	/	100,00
		Activités pour collégiens-lycéens (activités ayant lieu à compter du 01/09/2024) :		
		Activité scolaire - Visite découverte, durée 1h15, par classe		30,00
		Activité scolaire - Visite découverte, durée 1h30 à 1h45, par classe		45,00
		Activité scolaire - Atelier de création, durée 2h, par classe		160,00
		Activité scolaire - Atelier de création, durée 2h, par 1/2 classe		110,00
		Activité scolaire - Atelier de façonnage, durée 2h30, par classe		175,00
		Activité scolaire - Atelier de façonnage, durée 2h30, par 1/2 classe		125,00
		Activité scolaire - Atelier de décoration, durée 3h, par classe		190,00
		Activité scolaire - Atelier de décoration, durée 3h, par 1/2 classe		140,00
		Activité scolaire - Atelier découverte du patrimoine en 3 séances, durée 7h au total, par classe		200,00
		Activité scolaire - Atelier découverte du patrimoine en 3 séances, durée 7h au total, par 1/2 classe		160,00
		Activité scolaire - Atelier 1,2,3 créa en trois séances, 8h au total, par classe		250,00
		Activité scolaire - Atelier 1,2,3 créa en trois séances, 8h au total, par 1/2 classe		180,00
		Mise à disposition de personnel pour accueil/installation de matériel /démontage/surveillance des lieux dans le cadre d'un évènement culturel, d'une réunion ou lors d'accueil de groupe pour une visite, par heure et par agent, du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 8h à 22h	30,00	35,00
		Mise à disposition de personnel pour accueil/installation de matériel /démontage/surveillance des lieux dans le cadre d'un évènement culturel, d'une réunion ou lors d'accueil de groupe pour une visite, par heure et par agent, les samedis, dimanches et jours fériés ou du lundi au vendredi avant 8h ou après 22h	40,00	50,00
		Formule groupe " Salon de thé " #1 (formule boisson chaude + gateau + mise à disposition du personnel pour le service), forfait par personne dès 20 personnes	/	8,00
		Formule groupe " Salon de thé " # 2 (formule panier pique-nique + boisson froide + mise à disposition du personnel pour le service), forfait par personne dès 20 personnes	/	16,00
		Formule groupe " Salon de thé " # 3 (formule panier pique-nique + boisson froide + café/thé + gateau + mise à disposition du personnel pour le service), forfait par personne dès 20 personnes	/	21,00
		Mise à disposition de la salle appelée "Conciergerie" au Moulin de la Blies, par jour	/	80,00
		Boutique : La fixation du prix de vente des articles mis en vente, dans les boutiques des musées, est décidée par arrêté municipal, en vertu de la délégation d'attribution donnée à Monsieur le Maire, par DCM n° 8 du 24/05/2020.	Pour mémoire	

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
7062	14DC	Animation culturelle - Tarifs applicables à partir du 1er septembre 2022 (dcm du 23.05.22)		
		Programmation		
		Tarif Exceptionnel	40,00	40,00
		Tarif Exceptionnel (réduit)	35,00	35,00
		Tarif Prestige	35,00	35,00
		Tarif Prestige (réduit)	30,00	30,00
		Tarif Remarquable	30,00	30,00
		Tarif Remarquable (réduit)	25,00	25,00
		Tarif Evénement	25,00	25,00
		Tarif Evénement réduit	20,00	20,00
		Tarif normal	20,00	20,00
		Tarif normal réduit	15,00	15,00
		Tarif découverte	10,00	10,00
		Certains spectacles de la saison culturelle		5,00
		Tarif jeune public (-18 ans)	10,00	10,00
		Programmation de la saison scolaire		
		Ecoles primaires (maternelles et élémentaires) droit d'entrée par élève	3,00	3,00
		Accompagnateurs dans la limite de 4 accompagnateurs par classe	gratuit	gratuit
		Elèves des écoles- maternelles et élémentaires- de Sarreguemines, gratuité pour l'ensemble des spectacles	gratuit	gratuit
		Tarif groupe scolaire (collège, lycée) par élève, uniquement pour les spectacles en temps scolaires ou dans le cadre d'un accompagnement scolaire	7,00	7,00
		Abonnement		
		3 spectacles avec un seul spectacle exceptionnel à 40 € et un seul prestige à 35 €	72,00	72,00
		3 spectacles étudiants (entre 18 ans et 26 ans) à compter de septembre 2023	30,00	30,00
		5 spectacles au choix	110,00	110,00
		7 spectacles au choix	140,00	140,00
		10 spectacles au choix	180,00	180,00
		Le choix des spectacles composant un abonnement est libre et peut être		
		Le choix des spectacles composant un abonnement est libre et peut être formé par l'ensemble des spectacles proposés.		
		Abonnement enfant, étudiant, demandeur d'emploi sur présentation de justificatif (3 spectacles dont un prestige)	30,00	30,00
7083	22PE	Festival de la Saint Paul		
		Location emplacement jusqu'à 5 m samedi et dimanche	80,00	84,00
		Mètre supplémentaire	15,00	16,00
		Emplacement artisanat d'art - céramiste	Gratuité	Gratuité
		Emplacement pour association	Gratuité	Gratuité
		Marché de Noël		
		Prix par journée pour exposants vendant de la petite restauration		
		Emplacement jusqu'à 7 m	30,00	31,00
		Ml supplémentaire		5,00
		Tarif chalet / jour	37,00	39,00
		Prix par journée pour exposants vendant de l'artisanat		
		Emplacement jusqu'à 7 m	20,00	21,00
		Ml supplémentaire		5,00
		Tarif chalet / jour	24,00	25,00
		Emplacement pour association	Gratuité	Gratuité
		Marché de Noël éphémère		
		Prix par journée		25,00

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
		Port de plaisance		
70322	DST	1° Vente de carburants prix d'achat majoré de	8,00%	8,00%
7088	DST	2° Aire d'accueil de camping-car de la base nautique		
		Escale courte durée : A destination des personnes souhaitant faire un arrêt d'une durée maximum de six heures pour faire le plein d'eau et/ou la vidange des eaux grises et noires de leur véhicule.	3,15	3,30
		Emplacement pour 24 h 00 par camping-car	6,35	6,65
		Emplacement pour 48 h 00 par camping-car	12,70	13,30
		Emplacement pour 72 h 00 par camping-car	19,05	20,00
		Eau 1 h 00	1,50	1,55
		Electricité 2 h 00	1,50	1,55
		Electricité 12 h 00	8,00	8,40
		Electricité 24 h 00	12,00	12,60
70322	DST	3° Droits d'amarrage de bateaux		
		Longueur des bateaux		
		jusqu'à 7 m / jour	8,45	8,85
		jusqu'à 7 m / semaine	50,80	53,30
		jusqu'à 7 m / mois	152,45	159,90
		jusqu'à 7 m / an	630,10	660,95
		De 7,01 à 9 m / jour	9,50	9,95
		De 7,01 à 9 m / semaine	57,15	59,95
		De 7,01 à 9 m / mois	171,55	179,95
		De 7,01 à 9 m / an	730,70	766,50
		De 9,01 à 11 m / jour	10,55	11,05
		De 9,01 à 11 m / semaine	63,50	66,60
		De 9,01 à 11 m / mois	190,60	199,95
		De 9,01 à 11 m / an	820,70	860,90
		De 11,01 à 13 m / jour	11,60	12,15
		De 11,01 à 13 m / semaine	69,85	73,25
		De 11,01 à 13 m / mois	209,65	219,90
		De 11,01 à 13 m / an	910,70	955,30
		De 13,01 m à 15 m / jour	12,70	13,30
		De 13,01 m à 15 m / semaine	76,20	79,95
		De 13,01 m à 15 m / mois	228,70	239,90
		De 13,01 m à 15 m / an	1 006,05	1 055,35
		Plus de 15 m / jour	15,85	16,65
		Plus de 15 m / semaine	95,30	99,95
		Plus de 15 m / mois	285,90	299,90
		Plus de 15 m / an	1 281,35	1 344,15
		Mise à l'eau des bateaux transportables	10,55	11,05
		Eau 100 litres	1,00	1,05
		Electricité 1 kwh	0,50	0,55

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
70311	3CIM	Cimetière Traditionnel (section 1 à 21) 1 - Tombes simples - (3 x 1 = 3 m2) * concession trentenaire 483,00 507,00 * concession cinquantenaire 962,00 1 009,00 2 - Tombes doubles - (3 x 2,60 = 7,80 m2) * concession trentenaire 1 253,00 1 314,00 * concession cinquantenaire 2 502,00 2 625,00 3 - Concessions cinéraires "traditionnel" (surface 1 X0,8=0,800m2) * concession trentenaire 359,00 377,00 * concession cinquantenaire 720,00 755,00 Cimetière traditionnel (section 27) 1 - Tombes simples - (3 x 1 = 3 m2) * concession trentenaire 483,00 507,00 * concession cinquantenaire 962,00 1 009,00 2 - Tombes doubles - (3 x 2,50 = 7,50 m2) * concession trentenaire 1 253,00 1 314,00 *concession cinquantenaire 2 502,00 2 625,00		
70311	3CIM	Cimetière Parc - Gazon 1 - Tombes simples - (2,50 x 1,00 = 2,50 m2) * concession trentenaire 856,00 898,00 * concession cinquantenaire 1 358,00 1 425,00 2 - Tombes doubles - (2,50 x 2,50 = 6,25 m2) * concession trentenaire 1 716,00 1 800,00 * concession cinquantenaire 2 716,00 2 849,00 3 - Concessions cinéraires "parc gazon" (surface 1.25 X 0.80=1m2) * concession trentenaire 644,00 676,00 * concession cinquantenaire 1 019,00 1 069,00		
70311	3CIM	Cimetière Parc - Partie forêt 1 - Tombes simples - (2,50 x 1,00 = 2,50 m2) * concession trentenaire 911,00 956,00 * concession cinquantenaire 1 413,00 1 482,00 2 - Tombes doubles - (2,50 x 2,50 = 6,25 m2) * concession trentenaire 1 822,00 1 911,00 * concession cinquantenaire 2 822,00 2 960,00 3 - Concessions cinéraires "parc forêt" (surface 1.25 X 0.80=1m2) * concession trentenaire 644,00 676,00 * concession cinquantenaire 1 019,00 1 069,00		
70311	3CIM	Cimetière Parc 1 - Columbarium * concession pour 15 ans /alvéole 1 037,00 1 088,00 * concession trentenaire /alvéole 2 072,00 2 173,00 2 - Puits d'offrande pour cendres 35,00 37,00		
70311	3CIM	Cimetière de Welferding 1 - Tombes simples - (2,50 x 1 = 2,50 m2) * concession trentenaire 401,00 421,00 * concession cinquantenaire 802,00 841,00		

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
		2 - Tombes doubles - (2,50 x 2,30 = 5,75 m2) * concession trentenaire * concession cinquantenaire 3 - Columbarium * concession pour 15 ans /alvéole * concession trentenaire /alvéole 4 - Concessions cinéraires "traditionnel" (surface 0.80x 1=0.800m2) * concession trentenaire * concession cinquantenaire	 924,00 1 845,00 1 037,00 2 072,00 359,00 720,00	 969,00 1 935,00 1 088,00 2 173,00 377,00 755,00
70311	3CIM	Cimetière de Foldersviller 1 - Tombes simples - (2,50 x 1 = 2,50 m2) * concession trentenaire * concession cinquantenaire 2 - Tombes doubles - (2,50 x 2,50 = 6,25 m2) * concession trentenaire * concession cinquantenaire 3 - Columbarium * concession pour 15 ans /alvéole * concession trentenaire /alvéole 4 - Concessions cinéraires "traditionnel" (surface 0.80*1=0.800m2) * concession trentenaire * concession cinquantenaire	 401,00 802,00 1 004,00 2 005,00 1 037,00 2 072,00 359,00 720,00	 421,00 841,00 1 053,00 2 103,00 1 088,00 2 173,00 377,00 755,00
70311	3CIM	Cimetière de Neunkirch 1 - Tombes simples (2,70 x 1 = 2,70 m2) * concession trentenaire * concession cinquantenaire 2 - Tombes doubles (2,70 x 2,50 = 6,75 m2) * concession trentenaire * concession cinquantenaire 3 - Columbarium * concession pour 15 ans /alvéole * concession trentenaire /alvéole 4 - Concessions cinéraires "traditionnel" (surface 0.80* 1,2=1m2) * concession trentenaire * concession cinquantenaire	 431,00 866,00 1 082,00 2 166,00 1 037,00 2 072,00 359,00 720,00	 452,00 908,00 1 135,00 2 272,00 1 088,00 2 173,00 377,00 755,00
70311	3CIM	Vacation funéraire (non budgétisée : versée par les familles au Comptable qui la reverse à l'Etat) DCM du 19/01/2009	20,00	20,00
70688	3CIM	Entretien contractuel des tombes aux cimetières Tombe simple traditionnelle couverte : 2 lavages par an 1 an 3 ans 5 ans 10 ans 20 ans 30 ans Pour tombes doubles : coefficient multiplicateur 1,5	 96,00 278,00 465,00 946,00 1 898,00 2 843,00	 101,00 292,00 488,00 992,00 1 991,00 2 982,00
165	3ECI	Caution badge d'accès au cimetière	20,00	20,00

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
7088	11FI	Délivrance de photocopies, la copie en noir et blanc	0,15	0,15
7088	COMM	Vente de Recueil des actes administratifs	10,00	10,00
73141	11FI	Taxe locale sur la consommation finale d'électricité coefficient multiplicateur (voir DCM du 21/09/2015)	8,50%	8,50%
		LOYERS LOGEMENTS SCOLAIRES (Indice de référence des loyers 2e trim. 2023 :140,59)		
		Ecole de Felpersviller - 17, rue du Groupe Scolaire		
752	URB	Logement	Usage à définir	400,00
		Ecole du Grégersberg - 22, rue Marie Curie		
752	URB	Logement - type F4	608,00	629,00
752	URB	Garage	32,00	32,00
		Ecole de Neunkirch - 6 chemin des Arboriculteurs		
752	URB	Garage	37,00	37,00
		LOYERS GARAGES TTC (Indice du coût construction)		
752	URB	Garages - 2, rue du Breull 2 garages	59,00	59,00
752	URB	Garages - 4, rue du Breuil 12 garages	59,00	59,00
		box n° 5 (garage double)	92,00	92,00
752	URB	Garages - rue Lamartine 6 garages	55,00	55,00
752	URB	Garage 10 rue du Parc	60,00	60,00
752	URB	Places de stationnement Maison de Quartier Welferding 14 places de stationnement	43,00	43,00
752	URB	Garages 10 allée de Chataigniers 4 garages	55,00	55,00
		LOYERS IMMEUBLES (Indice de référence des loyers 2e trim 2023 : 140,59)		
		Immeuble 14, rue J.B. Barth		
752	URB	Logement à droite	810,00	550,00
		Logement à gauche	613,00	634,00
		Immeuble 4, rue du Colonel Cazal		
752	URB	Logement F4	565,00	584,00
		Restaurant (Indice du coût de la construction - 2ème trimestre 2023 : 2123)	1932,00	2086,00
		Immeuble 15, rue des Chèvres		
752	URB	Maison type F4	555,00	555,00
		Immeuble 161, rue de France		
752	URB	Logement - 1er étage - F3	331,00	331,00
752	URB	Local "ancienne prison de Welferding"	mise à dispo assoc	mise à dispo assoc
752	URB	Locaux 13 place du chanoine Kirch 1er étage	330,00	356,00
752	URB	Locaux "Vieille Tour" rue du Moulin (ICC 2ème trimestre 2023 : 2123)	183,00	198,00
		Immeuble 63, rue de la Montagne		
752	URB	Maison type F5	613,00	634,00

VILLE DE SARREGUEMINES

ART.	SERV GEST	LIBELLES	TARIFS AU 1.1.23 en €	TARIFS 2024 en €
752	URB	Logement 4, rue du Stade (Stade de la Biles) Logement	429,00	444,00
752	URB	Immeuble 1 rue de la Paix Logement - 3ème étage type F4	650,00	650,00
752	URB	Immeuble 5 rue de la Paix (Loyer annuel) Bureau 1er étage (Relais AM) - (ICC 2ème trimestre 2023 - 2123)	6 994,34	7 552,89
752	URB	Bureau 2ème étage (CLIC) - (ICC 2ème trimestre 2023 - 2123)		Vide
752	URB	Bureaux 2ème étage - (ICC 2ème trimestre 2023 - 2123)	1 766,00	Vide
752	URB	Emplacements stationnement sous-sol - (ICC 2ème trimestre 2023 - 2123)	646,27	697,87
752	URB	Immeuble, 10 rue du Parc Logement - 2ème étage	750,00	750,00
752	URB	Immeuble 5 place de la Poste (ICC 2ème trimestre 2023 : 2123) Bureaux 1er étage	1 338,00	1 445,00
752	URB	Immeuble 5 rue des Vosges Trésorerie Principale Municipale (loyer annuel)	88 512,00	Vide
752	URB	Immeuble 21 rue de la Paix (ILAT 3ème trimestre 2022 : 124.53) Centre d'Informations et d'Orientation (loyer annuel)	28 620,00	32 294,00
752	URB	Immeuble 26 rue Poincaré (ILAT 3ème trimestre 2020 : 114,23) Commissariat (loyer annuel)	55 411,00	54 577,91
707	URB	Vente en forêt communale (Dcm du 09/11/2022) Bois de chauffage non façonné dans les houppiers des coupes, le stère H.T.	10,00	13,00
70388	URB	Redevance relative aux autorisations de passage et stockage en forêt communale Tonnages transportés, le m ³ et par km H.T. Surface de stockage des bois, le m ² et par mois H.T.	1,00 0,12	1,10 0,15
	ARCH	Droits d'exploitation de films anciens sur Sarreguemines et région déposés aux Archives * Utilisation non commerciale lors de journées patrimoniales, thématiques en séance publique ou dans le cadre scolaire * Utilisation commerciale, la minute jusqu'à 10 minutes inclus * Utilisation commerciale, la minute supplémentaire Pour mémoire : * Barème identique aux archives départementales de la Moselle * Recettes réparties entre le déposant et le dépositaire à raison de 60 % pour le premier et 40 % pour le second (dépenses compte 651)	GRATUIT GRATUIT GRATUIT	GRATUIT GRATUIT GRATUIT

Projet

Règlement « Concours des Maisons Fleuries »

Article 1 : Concours des maisons fleuries

Ce concours, organisé par la municipalité, est placé sous le signe des fleurs, de l'environnement et du cadre de vie. Il est ouvert à tout Sarregueminois (excepté aux membres du jury) qui souhaite contribuer à l'embellissement de la commune. Il a pour but de récompenser les actions menées en faveur de l'amélioration de notre cadre de vie.

Les personnes souhaitant concourir doivent s'inscrire à l'office de tourisme de Sarreguemines, 8 rue Poincaré à Sarreguemines.

Le concours est gratuit.

Article 2 : Inscriptions

Les bulletins d'inscription sont disponibles à :

- l'office de tourisme de Sarreguemines :
- l'accueil de la Mairie

L'inscription peut s'effectuer du 1^{er} mai au 1^{er} juillet.

Article 3 : Les membres du jury

Le jury est composé de :

- L'Adjoint/adjointe au maire chargé(e) du fleurissement
- Du responsable des espaces verts de la ville
- D'un horticulteur
- D'une personne extérieure ayant une expertise dans le fleurissement

Le jury établit un classement, il est seul juge de la validité de l'attribution des prix.

Article 4 : Catégories

Elles sont au nombre de quatre :

- catégorie 1 : maisons d'habitation avec jardin
- catégorie 2 : fenêtres et murs
- catégorie 3 : balcons et terrasses
- catégorie 4 : bâtiments publics, commerces/cafés/restaurants

Le jury ne peut pas entrer dans les jardins. Par conséquent, les balcons, fenêtres, façades, murs et jardins devront être visibles de la rue.

Article 5 : Critères de sélection

L'élément essentiel d'appréciation sera la qualité plutôt que la quantité. Plusieurs critères d'appréciation entrent en ligne de compte :

- aménagement d'ensemble (recherche d'originalité dans les compositions, diversité botanique, équilibre et harmonie dans les couleurs, les arbres, arbustes, plantes vivaces et fleurs annuelles, goût des contenants, valorisation d'objets) ;
- propreté, netteté et entretien ;
- pérennité de l'ensemble

Les pratiques environnementales durables (éco-responsables) sont aussi des critères de notation. La prise en compte du développement durable se concrétise par l'ajout de critères d'appréciation spécifiques (en plus des critères classiques) :

- le choix des végétaux (utilisation des plantes vivaces peu consommatrices en eau) ;
- utilisation pleine terre ;
- utilisation engrais verts, paillage ...

Une grille d'évaluation avec les différents critères permettra la notation de chaque résidence.

Article 6 : Déroulement du concours

La visite du jury communal aura lieu entre juillet et août.

Le jury établit le palmarès après la visite de tous les inscrits et en se basant sur la grille de notation préétablie pour évaluer le plus objectivement les différentes réalisations visibles de la voie publique.

Article 7 : Diplômes et prix

Les six premiers de chaque catégorie se verront attribuer un prix en numéraire ainsi qu'un diplôme d'honneur. Les autres recevront un certificat de participation.

Chaque participant recevra un cadeau offert par la Ville de Sarreguemines.

Article 8 : Hors concours

- Hors concours : Les lauréats ayant obtenu le 1^{er} prix seront classés hors concours l'année suivante.

- Prix spéciaux : Le jury se réserve la possibilité de rajouter une habitation non inscrite au concours et présentant un fleurissement remarquable, ou pour encourager une initiative intéressante...

Article 9 : Droit à l'image

Le jury se réserve le droit de photographier les différents jardins, balcons, fenêtres, façades, et, murs afin de les exposer lors de la cérémonie de remise des prix.

Les utilisations éventuelles ne seront pas de nature à nuire ou à causer un quelconque préjudice.

Article 10 : gestion des données

Les personnes inscrites peuvent accéder aux données les concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer leur droit à la limitation du traitement des données. Pour exercer ce droit : il convient de contacter la Mairie de Sarreguemines en envoyant un mail à courrier@mairie-sarreguemines.fr ou par téléphone au 03.87.98.93.00. (Plus de renseignements sur www.cnil.fr).

Article 11 : Engagement des participants

L'inscription au concours des maisons fleuries implique l'acceptation des prescriptions contenues dans le présent règlement, ainsi que les décisions du jury.

A Sarreguemines, le

Signature, précédée de la mention « lu et approuvé »

La municipalité vous remercie pour les efforts fournis afin d'améliorer notre cadre de vie

Le présent règlement est tenu à la disposition des habitants sur demande en mairie, et consultable sur le site internet (www.sarreguemines.fr)

Ville de SARREGUEMINES
2 rue du maire Massing – CS 51109
57216 SARREGUEMINES Cedex



**Délégation de service public
pour la gestion des accueils périscolaire et
extrascolaire**

Projet de convention

2023-HD/SMP/JPH

FRANCAS MEURTHE ET MOSELLE

Association Départementale
8 Allée de Mondorf les Bains
Bâtiment les Mésanges
54500 VANDOEUVRE LES NANCY
Tél : 03 83 29 37 23

SOMMAIRE

PREAMBULE	5
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	6
ARTICLE 1. OBJET	6
ARTICLE 2. DUREE DE LA DELEGATION	6
ARTICLE 3. PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT	6
ARTICLE 4. PERIMETRE DE LA DELEGATION	7
CHAPITRE II : CONDITIONS D'EXPLOITATION DU SERVICE	7
ARTICLE 5. PRINCIPES GENERAUX DE GESTION	7
Article 6.1. Respect des principes de la République	8
Article 6.1.1. Rappel des obligations posées par la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République	8
Article 6.1.2. Définitions des obligations	9
Article 6.2. Règlement Général sur la Protection des Données.....	9
ARTICLE 6. MISE A DISPOSITION DES LOCAUX ET MATERIELS	10
Article 6.1. Moyens alloués par le Délégué	10
Article 6.2. Utilisation des locaux et matériels mis à disposition.....	11
Article 6.3. Abonnements individuels	11
Article 6.4. Entretien des locaux et du mobilier.....	12
ARTICLE 7. RENOUELEMENT DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS	12
ARTICLE 8. RESPONSABILITES ET ASSURANCES	12
CHAPITRE III : LES SERVICES D'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE	12
ARTICLE 9. CONTINUITE ET EGALITE DEVANT LE SERVICE PUBLIC	13
ARTICLE 10. ETENDUE DE LA PRESTATION	13
Article 10.1. Fréquentation :	13
Article 10.2. Périodes et horaires	14

ARTICLE 11 : FONCTIONNEMENT DU SERVICE D'ACCUEIL	15
Article 11.1. Fonctionnement de l'accueil périscolaire et des transports	15
Article 11.2. Fonctionnement de l'accueil extrascolaire	15
ARTICLE 12. INSCRIPTIONS ET REGLEMENT INTERIEUR	16
ARTICLE 13. FOURNITURE ET SERVICE DES REPAS	16
ARTICLE 14. PRISE EN CHARGE EDUCATIVE ET ANIMATIONS	17
ARTICLE 15. INFORMATION ET COMMUNICATION AUX USAGERS	17
ARTICLE 16. COMITES DE PILOTAGE ET REUNIONS DE SUIVI	18
CHAPITRE IV : PERSONNEL	18
ARTICLE 17. REPRISE DU PERSONNEL AU DEBUT DE LA DELEGATION	18
ARTICLE 18. PERSONNEL DU DELEGATAIRE	19
CHAPITRE V : REGIME FINANCIER DE LA CONVENTION	20
ARTICLE 20. CADRE GENERAL DE LA REMUNERATION DU DELEGATAIRE	20
ARTICLE 21. TARIFICATION	20
Article 21.1. Fixation de la tarification	20
Article 21.2. Encaissement.....	21
Article 21.3. Facturation	21
ARTICLE 22. PARTICIPATIONS VERSEES PAR LE DELEGANT	21
ARTICLE 23. REDEVANCES DUES A LA COMMUNE DE SARREGUEMINES	22
ARTICLE 24. MODALITES DE REEXAMEN DES CONDITIONS FINANCIERES	22
ARTICLE 25. REGIME FISCAL	23
ARTICLE 26. RETARD POUR NON-PAIEMENT ET IMPAYES	23
CHAPITRE VI : CONTROLE DU DELEGATAIRE	24
ARTICLE 27. PRINCIPES GENERAUX DU CONTROLE	24
ARTICLE 28. COMPTES RENDUS	24

Article 28.1. Documents par période	24
Article 28.2. Document annuel ; Rapport d'activité.....	25
CHAPITRE VII : GARANTIES ET SANCTIONS	27
ARTICLE 29. CAUTIONNEMENT OU GARANTIE BANCAIRE A 1^{ERE} DEMANDE	27
ARTICLE 30. PENALITES :	27
ARTICLE 31. MESURES CONSERVATOIRES EN CAS DE DEFAILLANCE DU DELEGATAIRE – MISE EN GESTION DIRECTE PROVISOIRE	29
ARTICLE 32. MESURES D'URGENCE	29
ARTICLE 33. RESILIATION POUR FAUTE (DECHEANCE)	29
CHAPITRE VIII : FIN DE LA CONVENTION	30
ARTICLE 34. RESILIATION ANTICIPEE DE LA CONVENTION	30
Article 34.1. Conséquences de la fin de la Convention.....	30
Article 34.1.1. Etat des installations et des biens à l'expiration de la Convention	30
Article 34.1.2. Continuité de l'exploitation	31
Article 34.2. Personnel du Délégué.....	31
CHAPITRE IX : STIPULATIONS DIVERSES	31
ARTICLE 35. CARACTERE EXCLUSIF DE LA CONVENTION	31
ARTICLE 36. CESSION DE LA CONVENTION	32
ARTICLE 37. SUBDELEGATION	32
ARTICLE 38. REGIME FISCAL	33
ARTICLE 39. AVENANTS	33
ARTICLE 40. NOTIFICATIONS	33
ARTICLE 41. DOCUMENTS CONTRACTUELS	33
ARTICLE 42. LITIGES	33
ANNEXES	34

PREAMBULE

Entre les Soussignés :

- La VILLE DE SARREGUEMINES ci-après, dénommé « le délégant » ou « Ville » ou « Ville de Sarreguemines », représentée par Monsieur le Maire, Marc ZINGRAFF,

d'une part,

- et L'ASSOCIATION DEPARTEMENTALE DES FRANCS DE MEURTHE-ET-MOSELLE, ci-après dénommé le délégataire, représentée par Monsieur le Directeur des ressources humaines de l'association, Paulo César FERREIRA MELO, ayant pouvoir de représentation et de signature du Président de l'Association Monsieur Hugo GASPAR,

d'autre part,

Il est exposé que la Ville de Sarreguemines, compte 22 écoles pour une moyenne de :

- 677 enfants scolarisés en maternelle ;
- 1 146 enfants scolarisés en élémentaire (chiffres moyens 2022-2023).

La collectivité souhaite rationaliser l'organisation de l'accueil péri et extrascolaire tout en poursuivant un double objectif :

- proposer aux enfants un accueil périscolaire et extrascolaire de qualité ;
- assurer une relation stable et pérenne entre la commune et la structure en charge de cette mission de service public éducatif.

La Ville de Sarreguemines est signataire d'un PEDT labellisé Plan Mercredi depuis septembre 2018.

La convention de délégation de service public prendra effet au 1^{er} septembre 2024.

Ce choix du mode de gestion d'un service public administratif est justifié par la commune de Sarreguemines par deux types de considérations.

Il répond à la volonté de confier la prise en charge de l'activité d'accueil périscolaire et extrascolaire et de restauration à un opérateur unique, tout en rationalisant les rapports de la commune de Sarreguemines avec la personne morale en charge de cette activité.

CECI EXPOSÉ, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Objet

La Ville de Sarreguemines, dans l'exercice de sa compétence dans le domaine de l'enfance et de la jeunesse, confie au Délégué une mission de service public pour la gestion et l'exploitation de l'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire.

Le titulaire de la DSP sera également en charge de la restauration de tous les enfants accueillis. Pour ce faire, la Ville de Sarreguemines met à disposition du Délégué des équipements adaptés à l'accueil des enfants, dans un état conforme à celui défini par l'inventaire prévu à l'article 6. Les bâtiments sont propriétés communales.

Article 2. Durée de la Délégation

La Convention de délégation de service public est conclue pour une durée de 5 ans (cinq) à compter du 1^{er} septembre 2024.

A l'expiration du contrat, prévue le 31 août 2029, les biens, propriété de l'autorité Délégante, sont restitués en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination et de leur usage. Si un aléa devait différer la date effective de prise de possession de plus d'une semaine, une rencontre serait organisée entre le Délégant et le Délégué, sur initiative du Délégué, afin de déterminer les impacts fonctionnels et financiers pour la gestion des structures. Dans l'hypothèse où les conditions d'exploitation devaient être modifiées de façon non substantielle, les parties conviendront d'un avenant au présent contrat.

Le Délégué supportera toutes les conséquences liées à un retard de début d'exploitation du service délégué, qui lui seraient imputables.

Le contrat de délégation sera conclu sous condition résolutoire de la non obtention de l'habilitation du Service Départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).

Dans le cas où cette habilitation ne pourrait être obtenue par le Délégué ledit contrat de délégation serait automatiquement résolu et ce, sans que le Délégué puisse prétendre à aucune indemnité de quelque nature que ce soit.

Article 3. Pièces constitutives du contrat

Les pièces constitutives du contrat sont les suivantes par ordre d'importance décroissante :

1. Le contrat
2. Les annexes du contrat
3. Les pièces remises par le Délégué dans le cadre de son offre dont notamment le compte prévisionnel d'exploitation, les pré-projets pédagogiques...

Article 4. Périmètre de la délégation

Le Délégataire assurera la gestion courante, la sécurité, l'animation et l'encadrement de l'ensemble des activités qui lui seront confiées dans le périmètre délégué et sur la durée du contrat, avec reprise intégrale du personnel transféré (conformément à l'article L. 1224-1 du Code du travail), dans une parfaite transparence technique et financière et à ses risques et périls.

Le Délégataire réalisera notamment à ce titre les missions suivantes :

- gestion et exploitation des structures ;
- élaboration, communication, mise en œuvre et évaluation du projet éducatif et pédagogique des différents accueils ;
- accueil et encadrement des enfants aux horaires indiqués et dans le respect de la législation en vigueur sur la quantité et la qualité de l'encadrement ;
- reprise du personnel, gestion (formation, congés...) et rémunération ;
- démarches auprès de la CAF dans le cadre de la convention d'Objectifs et de Financement et du « bonus territoire Convention Territoriale Globale (CTG) », du SDJES, la DDPP, la PMI et toute administration liée au fonctionnement et au suivi des accueils de loisirs ;
- organisation, fourniture et contrôle des repas et des collations ;
- entretien et gestion des équipements, du matériel et du mobilier (règlement intérieur, nettoyage, renouvellement des équipements pédagogiques, mise à jour de l'inventaire des biens).

CHAPITRE II : CONDITIONS D'EXPLOITATION DU SERVICE

Article 5. Principes généraux de gestion

Le Délégataire est tenu d'utiliser les ouvrages, biens et équipements d'exploitation, conformément à la réglementation en vigueur présente et à venir, notamment en matière d'hygiène et de sécurité.

Il est chargé de la réalisation de toutes les prestations d'entretien relevant de sa compétence telles que définies à l'article 6.4 du cahier des charges, de l'obtention de toutes les autorisations et de l'accomplissement de toutes les formalités requises à cet effet.

Le Délégataire devra garantir la sécurité des usagers et de son personnel, notamment en maintenant et en exploitant les biens qui lui sont confiés en conformité avec la réglementation applicable.

La collectivité conserve la direction et le contrôle du service. Elle peut, à cet effet, obtenir du Délégataire tous les renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

Le Délégataire est responsable de l'exploitation du service. Il l'exploite à ses risques et périls dans les conditions prévues par les stipulations du présent cahier des charges.

Le Délégataire peut, à ses frais, entreprendre des travaux de modifications dans les biens mis à sa disposition sous réserve d'en avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Délégant. Dans cette hypothèse, il appartiendra au Délégataire de constituer le dossier de modification d'ERP.

Le Délégataire dispose, sans préjudice du droit de contrôle reconnu à l'autorité Délégante, d'une liberté pour l'organisation de sa gestion, sous réserve toutefois du strict respect des principes d'égalité des usagers, de continuité du service public et des prescriptions du présent cahier des charges.

Le Délégataire est seul responsable de toute contravention ou autre action qui pourrait être intentée par quelque autorité ou personne que ce soit, en raison de l'exploitation du service qui lui est confié. D'une manière générale, il fait son affaire de l'ensemble des risques et litiges directement liés à la gestion et de toutes leurs conséquences, sous condition que le Délégant respecte ses obligations relatives à la sécurité des locaux.

Le Délégataire doit veiller à ne rien faire ni laisser faire qui puisse avoir pour conséquence d'entraîner la dépréciation des ouvrages, équipements et biens, la cessation d'exploitation, même provisoire, du service délégué.

L'autorité Délégante s'engage à prendre les dispositions de son ressort permettant d'assurer une jouissance paisible des biens utilisés par le Délégataire au titre de la présente convention.

D'une manière générale, le Délégataire a pour mission :

- d'accueillir les usagers, garantir leur sécurité, organiser et coordonner les activités dans les conditions règlementaires en vigueur ;
- d'assurer la gestion administrative, technique et financière du service, du suivi de l'entretien, des contrôles des bâtiments et locaux, de la maintenance de l'ensemble des équipements qui lui sont remis par l'autorité Délégante dans les conditions définies par le présent contrat.

Le Délégataire s'engage, pendant la durée de la convention, à proposer la mise en œuvre de toutes actions utiles à l'autorité Délégante en vue d'améliorer la nature et la qualité du service rendu aux usagers. A cet effet, le Délégataire participe, sur demande de l'autorité Délégante, aux séances de travail qu'elle organise, afin d'obtenir son avis et ses recommandations sur l'organisation et le fonctionnement du service délégué.

Le Délégataire s'engage dans une démarche qualité pour la gestion de l'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire et à assurer un haut niveau d'accueil des parents et des enfants en proposant une offre cohérente et homogène.

Article 6.1. Respect des principes de la République

Article 6.1.1. Rappel des obligations posées par la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

Conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, il appartient au titulaire de la concession, et de ses éventuels cotraitants, et/ou sous-traitants, de respecter les obligations énoncées dans le cadre de cette loi. À ce titre, dans l'exécution des prestations qui participe à l'exécution d'un service public, il appartient au délégataire :

- d'assurer l'égalité des usagers devant le service public ;
- de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

Plus particulièrement, le délégataire s'engage à :

- veiller à ce que ses salariés et ceux de ses cotraitants, en tant que mandataires d'un groupement momentané d'entreprises, ainsi que l'ensemble des personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction – dans la mesure où ils participent eux-mêmes à l'exécution du service public – s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou

religieuses et traitent de manière égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité ;

- veiller à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public (par exemple, un sous-traitant) s'assure du respect de ces mêmes obligations ;
- communiquer à l'autorité délégante chaque contrat de sous-traitance qui aurait pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution du service public.

Article 6.1.2. Définitions des obligations

- Obligations du titulaire de la délégation de service public vis-à-vis de ses sous-traitants :

Le délégataire veille à ce que les personnes auxquelles il confie une partie de l'exécution du service objet du présent contrat respectent les obligations susmentionnées. Il s'assure que les contrats de sous-traitance conclus à ce titre comportent des clauses rappelant ces obligations à la charge de ses cocontractants. Le délégataire communique à l'autorité délégante chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution du service public. Ces contrats sont transmis à l'autorité délégante en même temps que la demande d'acceptation du sous-traitant, sous peine de refus du sous-traitant.

- Obligations du titulaire de la délégation de service public vis-à-vis des usagers du service public :

Le délégataire informe sans délai l'autorité délégante des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier.

Article 6.2. Règlement Général sur la Protection des Données

Les parties se conformeront au règlement général sur la protection des données (RGPD – règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016). Elles collaboreront de bonne foi à cette fin, dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

Le délégataire devra informer les usagers que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé et sont nécessaires dans le cadre des services proposés par le délégataire dans le cadre de sa mission de service public. La base légale du traitement est le consentement.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : le délégataire et l'autorité délégante.

Ces données seront conservées pendant toute la durée de la concession de service par le délégataire et seront transmises à l'autorité délégante pour archivage.

Ces données sont accessibles et peuvent être rectifiées. Le délégataire ne fera pas obstacle à une demande de l'utilisateur concernant leur effacement ou exercer son droit à la limitation du traitement de ses données. Le consentement au traitement des données de l'utilisateur peut être retiré à tout moment.

Le délégataire invitera l'utilisateur à consulter le site cnil.fr pour plus d'informations sur ses droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, le délégataire invitera l'utilisateur à contacter le service des marchés publics de la Ville de Sarreguemines à l'adresse mail marchespublics@mairie-sarreguemines.fr ou prendre l'attache du Délégué à la protection des données du Centre de Gestion à l'adresse mail rgpd@cdg57.fr.

Le délégataire rappellera à l'utilisateur que s'il estime, après contact, que ses droits « Informatiques et Libertés » ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la CNIL.

Article 6. Mise à disposition des locaux et matériels

Article 6.1. Moyens alloués par le Délégué

La Ville de Sarreguemines met à disposition du Délégataire les locaux dédiés à l'accueil péri et extrascolaire dont la description figure en Annexe B, lequel les gère en « bon père de famille ».

Les locaux mis à disposition sont répartis sur trois sites :

- le site des Ecoreuils ;
- le site de la Cité ;
- la Maison de Quartier Rive Droite ;
- la Maison de quartier de Foldersviller et les écoles maternelle et élémentaire de Foldersviller.

L'affectation de locaux à l'activité périscolaire peut évoluer au cours de la délégation selon les besoins identifiés par le Délégataire et le Délégué et dans un souci de qualité d'accueil des enfants.

Le Délégataire prend en charge ces locaux dans l'état dans lequel ils se trouvent sans pouvoir exprimer aucune réserve. Par suite, il ne peut invoquer la situation et l'état initial de ces locaux pour dégager sa responsabilité dans le bon fonctionnement du service dont il assure l'exploitation.

Les locaux mis à disposition du Délégataire comprennent les matériels nécessaires à l'exploitation du service (mobilier, équipement cuisine, vaisselle) dont le Délégataire a la charge.

L'ensemble des matériels présents dans les locaux et mis à disposition du Délégataire fera l'objet d'un inventaire qui sera joint en annexe au présent contrat.

Un état des lieux contradictoire sera établi dans un délai d'un mois à compter de la date d'entrée en jouissance. Il concernera le bâti, les équipements, le mobilier, les jeux, les aménagements extérieurs.

L'inventaire établi lors de l'état des lieux mentionnera les biens de retour, les biens de reprise et les biens propres du Délégataire. Cet inventaire sera remis et tenu à jour par le Délégataire en fonction des évolutions de l'équipement nécessaire au bon fonctionnement du service. Cet inventaire doit être joint au rapport annuel.

En contrepartie, le Délégataire verse une redevance dont le montant est précisé à l'article 23.

Les locaux de l'Ancien Hôpital et de la Cité sont également mis à disposition par le Délégué à d'autres occupants lorsque le Délégataire ne les exploite pas. Un planning annuel sera mis en place par le Délégataire chaque année début septembre en concertation et selon les modalités convenues (cf.6.4) avec les structures concernées, et devra être communiqué au Délégué.

Article 6.2. Utilisation des locaux et matériels mis à disposition

Les locaux mis à disposition sont utilisés par le Délégué pour la gestion du service délégué.

Le Délégué déclare faire son affaire personnelle des autorisations qui seraient, le cas échéant, nécessaires à l'exercice de son activité dans les biens immobiliers, notamment agrément, autorisations d'ouverture et autres. Il s'oblige à se conformer et à exécuter à ses seuls frais, risques et périls, tous règlements et arrêtés, injonctions administratives ou toute autre modification le concernant, le tout de manière à ce que la Ville de Sarreguemines ne puisse être recherchée ni inquiétée à ce sujet.

Toutefois, en cas de nécessité de réalisation de travaux dûe à la réglementation engageant une modification du bâti, le Délégué transmettra la demande à la Ville de Sarreguemines qui prendra les mesures qui s'imposent après étude.

Le Délégué se réserve le droit d'effectuer des visites sur les sites à tout moment en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités de leur exécution et particulièrement :

- sécurité ;
- hygiène ;
- denrées ;
- matériels ;
- locaux ;
- personnels ;
- qualités et quantités.

En cas de dégradations ne relevant pas de l'usure normale du bâtiment, du matériel et du mobilier mis à disposition, le Délégué aura à sa charge les réparations nécessaires ou le remplacement.

Sauf cas d'urgence, toute intervention sur les locaux ou le matériel devra de manière générale faire l'objet d'un accord préalable du Délégué.

Article 6.3. Abonnements individuels

A compter de la date d'entrée en jouissance, le Délégué fera son affaire de toutes les démarches administratives en vue de souscrire les contrats d'abonnements nécessaires au bon fonctionnement de la téléphonie, informatique, accès Internet. Il veillera à résilier les abonnements pour le jour de son départ.

Le Délégué fera également son affaire du traitement des déchets et ordures ménagères des sites qu'il occupe en prenant contact avec la Communauté d'Agglomération en charge de ce service. Il s'arrangera avec l'exploitant en charge de la moitié des centres aérés dans les mêmes locaux quant à la part de redevance des ordures ménagères à partager. Il informera le Délégué de l'arrangement conclu afin de lever toute ambiguïté.

Article 6.4. Entretien des locaux et du mobilier

Le Délégué assurera l'entretien des locaux mis à disposition, y compris la vitrerie : il s'assure de la propreté, du nettoyage quotidien du bâtiment et des installations en veillant à respecter toutes les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Le Délégué devra recevoir l'autorisation préalable du Délégué avant de procéder à toute modification des installations existantes.

Pour les périodes de partage de locaux (centres aérés), il veillera à mettre en place une procédure avec l'association concernée en y associant le Délégué, de manière à ce que les dégâts ou manquements dus à l'utilisation partagée des locaux et du matériel puissent être corrigés ou réparés par la structure responsable. Cette procédure fera l'objet d'une convention tripartite.

Article 7. Renouvellement des équipements et matériels

Le Délégué n'a pas la charge du renouvellement des équipements et mobiliers mis à sa disposition, qui resteront des biens propres du Délégué, et dont la liste figure à l'inventaire, sauf petit matériel pédagogique, informatique, de reprographie et de communication (téléphonie).

Tout besoin nouveau en achats, travaux ou réaménagements divers doit être communiqué sous forme de demande argumentée et chiffrée de manière estimative auprès de la Ville de Sarreguemines avant le 1^{er} octobre de chaque année afin de permettre l'inscription au budget de la commune des investissements ou des dépenses de fonctionnement nécessaires, après étude et arbitrage des élus.

Article 8. Responsabilités et assurances

Dès le démarrage de la délégation de service public, le Délégué est responsable du bon fonctionnement du service et est tenu de couvrir sa responsabilité civile par une police d'assurance.

Cette police d'assurance doit garantir le Délégué pour les dommages dont il pourrait être déclaré responsable.

Il fait donc son affaire de tous les risques et litiges avec les tiers pouvant provenir du fait de son exploitation.

Dans un délai d'un mois à compter de la signature de la Convention, le Délégué communique au Délégué les justificatifs de la police d'assurance souscrite, lesquels doivent mentionner le montant des garanties afférentes.

CHAPITRE III : LES SERVICES D'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

Les accueils périscolaire et extrascolaire sont des accueils de loisirs déclarés au SDJES. Ce sont des actions inscrites dans la Convention Territoriale Globale signée par le Délégué avec la CAF de la

Moselle, et elles font l'objet d'une convention d'objectifs et de financement avec la CAF permettant de percevoir la Prestation de Service Ordinaire.

Article 9. Continuité et égalité devant le service public

Dans toute circonstance, le Délégué s'engage à respecter et à faire respecter l'égalité des usagers devant le service public.

Le Délégué s'engage à assurer la continuité du service, notamment en cas de vacance ou d'arrêt de travail d'un ou plusieurs membres du personnel et ce quelles que soient les circonstances, sauf cas de force majeure.

En-dehors des cas de force majeure, et en cas de défaillance du Délégué, celui-ci supportera la charge des dépenses qu'aura dû engager la Ville de Sarreguemines pour assurer ou faire assurer transitoirement la continuité du service.

Article 10. Etendue de la prestation

Les accueils périscolaire et extrascolaire consistent en un accueil des enfants dès leur premier jour de scolarisation obligatoire et jusqu'à 11 ans (de la maternelle PS au CM2).

Article 10.1. Fréquentation :

Les chiffres de fréquentation moyenne pour chaque accueil sont indiqués dans l'Annexe A.

Les bâtiments mis à disposition pour le service ont pour l'heure une jauge maximale correspondant aux installations existantes et à l'état des effectifs en matière de personnel et répondant aux indications par les instances sécuritaires et de protection de l'enfance, à savoir :

- Ecureuils : il a une capacité d'accueil de 375 personnes. Le nombre d'enfants maximum autorisé par la PMI pouvant être accueillis sur le site actuellement est de 235. Le nombre d'enfants de – 6 ans autorisé par la PMI est de 95.
 - La capacité d'accueil maximale permettant aux enfants de manger dans une situation convenable et en toute sécurité est de 200 enfants au total sur ce site.
- Périscolaire de la Cité : il a une capacité d'accueil de 365 personnes (avis Commission communale de sécurité 2021). Le nombre d'enfants maximum autorisé par la PMI pouvant être accueillis sur le site actuellement est de 180. Le nombre d'enfants de – 6ans autorisé par la PMI est de 80.
 - La capacité d'accueil maximale permettant aux enfants de manger dans une situation convenable et en toute sécurité est de 200 enfants au total sur ce site.
- Centre socioculturel Rive Droite : la salle mise à disposition peut accueillir 300 personnes (Commission de sécurité 2021). Le nombre d'enfants maximum pouvant être accueillis sur le site actuellement est de 160. Le nombre d'enfants de – 6ans autorisé par la PMI est de 60.

- La capacité d'accueil maximale permettant aux enfants de manger dans une situation convenable et en toute sécurité est de 180 enfants au total sur le site ☒ Centre socioculturel Rive Droite et Maison de quartier de Foldersviller.
- Maison de quartier de Foldersviller : l'établissement peut accueillir 360 personnes (Commission de sécurité 2021). Le nombre d'enfants maximum pouvant être accueillis sur le site actuellement est de 40. L'avis de la PMI est en cours pour l'accueil des – 6 ans.
 - La capacité d'accueil maximale permettant aux enfants de manger dans une situation convenable et en toute sécurité est de 180 enfants au total sur le site ☒ Centre socioculturel Rive Droite et Maison de quartier de Foldersviller.

Il est de la responsabilité du Délégué de signaler au Délégué l'atteinte des seuils d'accueil critiques en cas d'augmentation des effectifs dans chacune des structures et pour chaque type d'accueil. La décision sur les aménagements possibles en cas de risque de dépassement des seuils doit être prise en concertation, et en cas de désaccord, la décision finale revient à la Ville de Sarreguemines.

A contrario, cette capacité peut être revue à la baisse au regard des effectifs réels des enfants (par année scolaire).

Article 10.2. Périodes et horaires

En période scolaire, soit 36 semaines/an, l'accueil périscolaire a lieu **le lundi, mardi, jeudi et vendredi** :

- à la pause méridienne à partir de 11h30 et selon les horaires des écoles et les contraintes du transport qui figurent en Annexes, pour une durée de 2 heures.
- le soir de 16h00 à 18h30 avec une possibilité de départ échelonné que le candidat proposera et argumentera dans son règlement.

Le mercredi, l'accueil a lieu :

- de 7h30 à 18h30 avec un accueil échelonné le matin. Les familles peuvent inscrire les enfants sur une demi-journée avec ou sans repas, ou une journée entière.

Ces temps d'accueil sont soumis aux réformes des rythmes scolaires et peuvent faire l'objet d'une modification par avenant en fonction des directives nationales et des décisions prises par le Délégué.

En période de vacances, l'accueil a lieu :

- aux vacances d'Automne : de 7h30 à 18h00 au moins avec un accueil échelonné le matin
- au mois d'août : de 7h30 à 18h00 au moins avec un accueil échelonné le matin

Les familles peuvent inscrire les enfants à la semaine ou à la semaine courte pour les – 6ans.

Les autres périodes de vacances - sauf vacances de Noël – sont actuellement gérées par un partenaire associatif local dans les locaux attribués au Délégué. Toutefois, en cas de modification du fonctionnement de cette association, et sur décision du Délégué, le Délégué peut être amené à étudier la mise en place d'accueils de loisirs sans hébergement pour ces mêmes périodes ; tout nouvel

aménagement fera alors l'objet d'un avenant. Les modalités de partage des locaux entre les deux structures doivent être communiquées au Délégué (cf 6.4). Une convention d'occupation des locaux sera signée entre les trois parties. Toute dégradation ou tout litige devra être signalé au Délégué qui s'appuiera sur la convention pour établir les responsabilités.

Article 11 : Fonctionnement du service d'accueil

Article 11.1. Fonctionnement de l'accueil périscolaire et des transports

- **Généralités** : Pour la pause méridienne l'enfant est pris en charge par le personnel du Délégué. Cet accueil inclut la fourniture et le service d'un repas répondant aux exigences de qualité imposées au Délégué.

Pour l'accueil de loisirs périscolaire du soir, l'enfant est pris en charge par le personnel du Délégué pendant toute cette durée. Cet accueil inclut la fourniture d'un goûter organisé par le Délégué.

Pour l'accueil du mercredi à partir de 7h30, l'enfant est pris en charge par le personnel du Délégué pendant toute la durée de son temps de garde. Cet accueil inclut la fourniture et le service d'un repas, si les parents en font la réservation, ainsi que d'un goûter organisé par le Délégué.

- **Taux d'encadrement** : la Ville, dans le cadre de la démarche de PEDT Plan Mercredi, autorise l'application du taux d'encadrement fixé par le Décret n° 2018-647 du 23 juillet 2018 modifiant des définitions et des règles applicables aux accueils de loisirs. Devra toutefois être privilégié le taux d'encadrement le plus haut lorsque les effectifs en matière de personnel présent le permettent, soit actuellement 1 animateur pour 10 enfants de -6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de +6 ans le lundi, mardi, jeudi et vendredi, et 1 animateur pour 8 enfants de -6ans et 1 animateur pour 12 enfants de +6ans le mercredi.

- **Déplacements** : Les déplacements entre les écoles et les sites périscolaires se font soit en bus, soit à pied. La Ville de Sarreguemines prend en charge les dépenses du transport et l'organisation de ceux-ci avec l'entreprise attributaire du marché annuel ; le Délégué se joindra aux réunions d'organisation et d'amélioration de ce service sur demande du Délégué. Le marché court d'année scolaire en année scolaire, les modifications de fonctionnement ne peuvent donc être demandées en cours d'année.

Article 11.2. Fonctionnement de l'accueil extrascolaire

L'accueil extrascolaire fonctionne tous les jours de la semaine pendant les vacances scolaires d'août et d'automne.

Cet accueil est organisé de manière souple en acceptant les enfants :

- à la semaine avec repas, avec possibilité d'un accueil à la « petite semaine » avec repas pour les – 6 ans.

Les enfants sont accueillis directement sur le site par le personnel du Délégué.

Le taux d'encadrement doit répondre au taux fixé par le Décret n°2006-923 du 26 juillet 2006 relatif à la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental et modifiant le code de l'action sociale

et des familles. Il est de 1 animateur pour 8 enfants de – 6 ans, et 1 animateurs pour 12 enfants de + 6 ans.

En cas de déplacement pour les activités nécessitant un transport en bus, le Délégué fait appel au prestataire de son choix et prend en charge les frais de transport.

Article 12. Inscriptions et règlement intérieur

Le Délégué assure directement la gestion des inscriptions des enfants pour l'accueil périscolaire et extrascolaire.

L'accueil périscolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés à Sarreguemines dans les conditions prévues par un règlement intérieur établi par le Délégué et validé par le Délégué.

Ce règlement aura pour objet la définition des rapports entre les usagers et le service et comprendra au minimum (annexe 2) :

- le régime d'inscription et de réservation du service ;
- les horaires d'accès, les modalités d'accueil et les règles de discipline pour les usagers ;
- les tarifs et les modalités de paiements par les usagers ;
- les modalités d'informations et d'échanges avec les parents ;
- les modalités de prise en charge des enfants ;
- les modalités d'un « accueil d'urgence » en cas de situation exceptionnelle (maladie, accident, empêchement du parent indépendant de sa volonté...) permettant à l'enfant d'être accueilli sans être inscrit ce jour-là.

Toute modification du règlement intérieur sera préalablement soumise à la Ville de Sarreguemines. Le règlement intérieur sera transmis et signé par les parents et constituera une pièce contractuelle au dossier d'inscription.

Article 13. Fourniture et service des repas

Le Délégué fait son affaire de la commande des repas auprès du prestataire agréé par la DDPP qu'il aura lui-même sélectionné.

Il devra s'assurer qu'une prestation de qualité soit offerte par le prestataire tant sur :

- un plan hygiénique : respect des règles d'hygiène et de sécurité sanitaire en matière de restauration collective ;
- un plan nutritionnel : repas équilibrés, variés, digestes, garants d'une bonne santé ;
- un plan organoleptique : repas de bonne qualité, appétissants et bien présentés.

Le prestataire devra respecter les réglementations en vigueur et notamment le PNNS (grammage, équilibre...) ainsi que les modalités suivantes :

- les repas doivent être livrés en liaison chaude ou froide dans les restaurants ; les installations actuelles permettent les deux options, le Délégué en fera son affaire en l'état ;
- le service et la distribution des repas sont assurées par le personnel du prestataire ou du Délégué ;

- le prestataire doit présenter des menus à 4 composantes : entrée, plat principal, produit laitier, dessert ;
- le prestataire doit présenter des « menus classiques », « menus sans porc » et « sans viande » pour les familles en faisant la demande ;
- le prestataire veille à adapter le conditionnement et la présentation aux enfants de –6 ans ;
- le prestataire et le Délégué doivent veiller à mettre en œuvre des actions visant à réduire les déchets et éviter le gaspillage alimentaire ;
- le prestataire respecte les mesures de la loi EGAlim, le Délégué y veille ;
- le Délégué indiquera ses modalités d'accueil et de suivi des enfants devant bénéficier d'un PAI ou souffrant d'une allergie alimentaire, ainsi que la formule repas envisagée.

Un groupe de travail composé du DELEGANT et du DELEGATAIRE se réunira chaque trimestre afin de faire un point d'étape sur le service de restauration. Ce point sera alimenté par les retours d'expérience des équipes opérationnelles et complété par les éléments du restaurateur.

Article 14. Prise en charge éducative et animations

Le Délégué devra mettre en œuvre son projet éducatif, en lien avec le PEDT, le CTEAC et la CTG de la commune. Les projets pédagogiques pour le périscolaire et pour l'extrascolaire devront respecter les besoins des enfants des différentes tranches d'âges et proposer un équilibre entre activités sportives, manuelles et culturelles. Le partenariat local sera favorisé avec les écoles, les associations, les services de la Ville.

Le Délégué établira pour chaque année scolaire et pour chaque période de vacances un projet pédagogique et le transmettra au Délégué.

Les objectifs du Délégué devront rejoindre les attentes de la Ville de Sarreguemines, notamment :

- prendre en compte le rythme de l'enfant ;
- soigner les temps de transition, notamment d'attente, de déplacement, d'échange avec les parents et les enseignants ;
- favoriser la socialisation ;
- accompagner vers l'autonomie et responsabiliser ;
- éduquer à la citoyenneté ;
- développer l'ouverture culturelle en inscrivant un volet d'Education Artistique et Culturelle dans son projet ;
- développer l'esprit critique ;
- valoriser les ressources et le patrimoine local ;
- participer au renforcement de la co-éducation entre acteurs éducatifs sur le territoire ;
- développer un accès facilité pour les publics empêchés.

Article 15. Information et communication aux usagers

Une attention particulière sera apportée par le Délégué sur les moyens de communication et d'information à mettre en œuvre pour promouvoir le service.

Le Délégué devra prévoir tous les moyens nécessaires afin d'assurer la diffusion auprès des usagers :

- des informations relatives à la vie de la structure ;
- ses modalités de fonctionnement ;
- la promotion de toutes les animations mises en place.

L'information pourra se faire via tous les moyens dont dispose le Délégué ou qui lui seront mis à disposition (site internet, bulletins municipaux, presse locale, ...). Chaque communication sera préalablement transmise pour information au Délégué.

Article 16. Comités de pilotage et réunions de suivi

Le Délégué participe aux comités de pilotage de la CTG, du PEDT et de toute instance nécessaire ou jugée nécessaire par le Délégué.

Le Délégué participe aux réunions de suivi de la DSP, organisées autant de fois que nécessaire par le Délégué.

Il participe également aux réunions partenariales dans son champs d'activité.

CHAPITRE IV : PERSONNEL

Article 17. Reprise du personnel au début de la délégation

- Droits acquis et avantages sociaux :

La liste des salariés actuellement employés, leur fonction, leur quotité horaire mensuelle est transmise en annexe E du cahier des charges.

Le Délégué reprend l'ensemble du personnel existant, tel que mentionné en liminaire et dans l'annexe E du présent cahier des charges, dans les conditions de l'article L 1224-1 du code du travail relatif aux transferts de contrats de travail. En cas de changement de Délégué, le prorata des congés payés, des départs à la retraite et rémunérations dus au moment de la période antérieure feront l'objet d'un décompte et d'une facture spécifique. Le Délégué en fera son affaire en respectant la réglementation en vigueur.

Le Délégué s'engage à maintenir, pour la durée de la délégation, les droits acquis par le personnel repris.

- Situation du personnel à l'expiration de la délégation

En cas de résiliation du présent contrat ou lorsque celui-ci arrive à l'expiration, le Délégué et le Délégué conviennent de se rapprocher pour examiner la situation des personnels affectés à l'exploitation du service.

A cette occasion, le Délégué fournira la liste des personnels concernés par l'obligation de reprise ainsi que tous les éléments relatifs à leur fonction, leur ancienneté et leur rémunération.

Il est expressément rappelé qu'en cas de poursuite de l'exploitation par un nouveau Déléataire public ou privé, les dispositions de l'article L 1224-1 du code du Travail s'appliqueront.

A cette fin, le Délégant s'oblige soit à reprendre le personnel (reprise en régie) soit à faire figurer cette obligation dans la consultation lancée par lui.

- Formation :

Le plan de formation à destination des personnels est communiqué annuellement par le Déléataire à l'autorité Délégante. Une attention particulière devra être portée par le Déléataire à la formation continue de son personnel et à l'accompagnement de ses pratiques. Cette formation devra permettre la prise en compte des mutations éducatives et sociales et être en mesure de faire évoluer les pratiques en fonction de l'organisation et des caractéristiques de l'accueil des enfants. Le personnel devra porter une attention particulière au respect des règles d'hygiène et de sécurité dans la structure d'accueil.

- Personnel de service :

Le personnel en charge de l'entretien, du maintien ou de la mise en température et du service des repas et du traitement du linge doit avoir les qualifications suffisantes pour remplir l'ensemble de la mission. Le Déléataire fournira les attestations individuelles de formation HACCP.

- Coordonnateur général :

Le gestionnaire met en place un coordonnateur général. Il sera l'interlocuteur privilégié de la Ville de Sarreguemines.

Article 18. Personnel du Déléataire

Il appartient au Déléataire de procéder au recrutement du personnel nécessaire à l'exécution de la présente Convention.

Le Déléataire s'engage à mettre en œuvre l'effectif légal pour assurer le bon fonctionnement et à informer le Délégant de la nécessité d'accroissement des effectifs dans l'hypothèse de l'augmentation du nombre d'usagers. Cet accroissement fait l'objet d'une étude et d'une négociation conformément aux conditions de réexamen de l'article 24 du présent contrat.

Article 19. Surveillance médicale et hygiène du personnel

Le Déléataire est seul responsable de la définition des règles relatives à la surveillance médicale, à l'hygiène et à la sécurité du travail de l'ensemble du personnel. Il procédera aux examens médicaux nécessaires pour son personnel.

Il veillera au respect des règles édictées par la législation et la réglementation en matière de conditions de travail des salariés et notamment le règlement sanitaire départemental.

CHAPITRE V : REGIME FINANCIER DE LA CONVENTION

Article 20. Cadre général de la rémunération du Délégué

Le Délégué supporte les risques et périls de l'exploitation, notamment en matière d'impayés.

La rémunération du Délégué est assurée :

- par l'acquittement d'un prix par les usagers, les participations des familles ;
- par la participation de la Caisse d'Allocations Familiales ;
- le cas échéant par une participation de la Ville de Sarreguemines.

La rémunération du Délégué est réputée comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement le service. Le Délégué ne prendra en charge aucune perte de recettes. L'équilibre financier de la gestion et de l'exploitation des accueils périscolaire et extrascolaire prend comme hypothèse le respect de la réglementation relative au secteur.

Le Délégué est tenu d'accepter, pour l'acquittement des droits, l'ensemble des moyens de paiement d'usage courant.

Les recettes perçues par le Délégué en application du présent article doivent impérativement faire l'objet d'une comptabilisation individualisée par activité (périscolaire/extrascolaire) et apparaître dans les comptes annuels de résultat de l'exploitation et comptes rendus financiers annuels.

Les conditions de mise en œuvre et de fonctionnement du système des encaissements ainsi que les modalités de relance et de poursuite en cas d'impayés sont précisées dans le règlement intérieur.

Article 21. Tarification

Article 21.1. Fixation de la tarification

Les tarifs des missions de service public sont arrêtés de manière annuelle par la Ville de Sarreguemines.

Les tarifs sont différenciés en fonction des revenus des familles et de la composition de la famille, ainsi qu'en fonction du lieu d'habitation. Le système de tarification reposera sur l'application de six tranches de quotient familial fiscal.

Une étude est en cours pour la mise en place d'une tarification au taux d'effort. Le Délégué devra pouvoir s'adapter à cette méthode et la mettre en place sur demande du Délégué au cours de la DSP. Un avenant viendrait acter cette modification. Dans le cadre d'un déploiement du taux d'effort, il est prévu qu'un délai maximal de 10 semaines soit effectif pour la mise en place technique après la validation du principe par le conseil municipal et notification de l'avenant au délégué. La

communication auprès des familles se fera de manière conjointe 6 mois avant la mise en place du dispositif.

Le Délégué est informé que chaque année les tarifs des services publics municipaux sont réétudiés et peuvent être réactualisés au cours du Conseil Municipal du mois de décembre.

Les tarifs actuels, en vigueur en octobre 2024, figurent dans les Annexes du présent contrat. Il est admis un tarif « FRANCAS » pour le personnel du délégataire à hauteur de 2 €. Ce tarif est justifié pour fidéliser le personnel ayant fort taux de turn-over et des salaires bas. Ce différentiel tarifaire est pris en charge intégralement par le délégataire sur les frais de gestion.

Le candidat a proposé une variation tarifaire annexée au présent contrat (Annexe XX). En cas de validation de cette proposition par le Conseil Municipal, elle s'appliquera à compter de la rentrée de septembre 2024.

Le Délégué peut proposer chaque année avant le 1^{er} octobre au Délégué une modification argumentée des tarifs pour la rentrée suivante. Cette proposition fait l'objet d'un examen et d'une rencontre de concertation. La politique tarifaire en direction des familles doit se construire de manière cohérente et concertée avec les autres partenaires agissant sur le même champs d'activité. Toutefois, seul le Délégué peut valider une modification, selon l'orientation locale en matière de politique sociale et jeunesse.

Article 21.2. Encaissement

Le Délégué encaisse le prix des prestations d'accueil dû, directement auprès des usagers, en mettant en place un système de pré-paiement basé sur les demandes d'inscription avec possibilité d'annulation selon les règles édictées dans le règlement intérieur afin d'éviter les impayés. Ces éléments seront détaillés dans le Règlement Intérieur de chaque site.

En cas de difficulté particulière identifiée au sein d'une famille, le délégataire s'engage à le signaler au délégant qui prendra attache avec le CCAS et les collègues et partenaires de la direction Vie Familiale.

Article 21.3. Facturation

Le Délégué gère par ses propres moyens la facturation auprès des usagers.

Article 22. Participations versées par le Délégué

Le Délégué versera au Délégué une participation en contrepartie des obligations de service public qui lui incombent. Il souhaite que le Délégué mette tout en œuvre pour maîtriser fortement l'évolution de la contribution de la Ville de Sarreguemines.

Le montant de la compensation des obligations de service public sera arrêté au moment de l'attribution de la délégation pour toute la durée de la DSP, après analyse des offres et négociations avec les candidats à partir des budgets prévisionnels d'exploitation fournis par le Délégué pour chaque exercice civil et pour toute la durée de la convention.

Elle sera calculée à partir des coûts de revient du service, déduction faite des recettes. **Cette participation ne constitue en aucun cas une subvention d'équilibre.**

Chaque année, sur la base du compte de résultat de l'exercice N-1, le résultat d'exploitation est validé par le Délégué et la commune. Si le déficit d'exploitation constaté est inférieur au déficit d'exploitation contractuel prévu aux budgets annexés, la différence entre le montant constaté et le déficit d'exploitation prévu sera reportée de la manière suivante :

-10% sur l'exercice suivant

- 90% en diminution de la participation du Délégué

Dans l'hypothèse inverse (déficit réel supérieur au déficit prévisionnel), le déficit est totalement supporté par le Délégué.

La compensation pourra être révisée au terme de la 2ème année dans le respect des termes de l'article 24 du présent cahier des charges.

Le candidat proposera dans son offre les modalités et périodicités des versements souhaités.

A la fin du contrat, les provisions dotées mais non utilisées devront être reprises par le Délégué soit en régie soit par le nouvel attributaire. Ces provisions feront l'objet d'une annexe jointe au décompte final de la délégation à l'issue de celle-ci avec les justificatifs.

Article 23. Redevances dues à la Commune de SARREGUEMINES

Le Délégué verse au Délégué, en fonction de la réglementation, une redevance annuelle d'occupation du domaine public et de mise à disposition des locaux, d'un montant de : 6 840 €, soit 570 € mensuels.

Cette redevance sera mise en recouvrement annuellement le 31 août de chaque année.

Cette somme représente un forfait.

Ce montant net de TVA est révisable annuellement sur l'indice de référence des loyers (IRL), l'indice de départ étant celui publié au moment du démarrage de la présente convention, soit le 01 septembre 2024.

Le premier versement avec revalorisation interviendra au 1^{er} septembre 2025. La dernière au 31 août 2029.

Article 24. Modalités de réexamen des conditions financières

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques d'exécution du présent contrat, le niveau de la rémunération du Délégué est soumis à réexamen, sur production par le Délégué ou le Délégué des justifications nécessaires dans les cas suivants :

1. en cas de révision du périmètre de la délégation
2. en cas de modification des périodes d'ouverture des structures
3. en cas d'augmentation d'au moins 10% des effectifs périscolaires ou extrascolaires (hors mercredi) par rapport aux effectifs moyens des années scolaires 2020 à 2023 figurant en préambule.

4. en cas de modification significative des conditions d'exploitation consécutive à un changement de réglementation, de cotisations fiscales et sociales ou à une intervention d'une décision administrative.
5. si le montant d'une taxe, impôt ou redevance à la charge du Délégué varie de plus de 100% à la hausse ou à la baisse par rapport à son montant initial ou si une nouvelle taxe, un nouvel impôt ou une nouvelle redevance entraîne une charge supplémentaire.
6. en cas de modification des tarifs municipaux extra et périscolaires.

Ce réexamen pourra intervenir à l'initiative du Délégué ou du Délégué. Toute modification est susceptible de donner lieu à un avenant si l'évolution ne bouleverse pas l'équilibre général du contrat.

Article 25. Régime fiscal

Les impôts ou taxes liés à la gestion de l'équipement établis par l'Etat, le Département, la Communauté d'Agglomération Sarreguemines Confluences ou la Ville de Sarreguemines sont à la charge du Délégué et notamment la taxe sur les ordures ménagères. Le Délégué fera son affaire des déclarations nécessaires auprès des services fiscaux compétents

Article 26. Retard pour non-paiement et impayés

Le Délégué assume seul le préjudice financier lié aux retards de paiement et impayés. L'état des impayés est tenu à jour et un bilan en est effectué à la fin de chaque trimestre et chaque exercice annuel par le Délégué et communiqué au Délégué.

Le Délégué informe le Délégué de la situation des familles concernées de manière à ce qu'une prise en charge à titre social puisse être étudiée, ou qu'une exclusion soit décidée.

Le Délégué ne pourra en aucun cas décider seul de l'exclusion d'un enfant. Un accord préalable de la commune sera toujours nécessaire.

L'état des impayés récapitule :

- la liste des impayés en cours de traitement ;
- la proportion d'impayés par rapport aux créances sur les usagers et son évolution par rapport à la période précédente ;
- les mouvements de provisions sur créances douteuses pendant l'exercice ;
- les pertes sur créances irrécouvrables encourues dans le courant de l'exercice et les justificatifs associés.

Par ailleurs, le Délégué présentera une information précise sur les états de recouvrement relatifs aux impayés de l'exercice précédent afin que le Délégué puisse porter une appréciation objective sur les taux d'impayés réels et l'efficacité du recouvrement engagé.

Article 27. Principes généraux du contrôle

La Commune se réserve le droit, au titre de son pouvoir de contrôle de l'exécution de la Convention, de prendre connaissance et de procéder à tout moment aux vérifications qu'elle jugera nécessaires ainsi qu'au contrôle des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public objet de la présente Convention.

Ces opérations pourront être effectuées par toute personne mandatée à cet effet par la Commune.

Une copie du récépissé de déclaration au SDJES sera remise par le Délégué à la commune avant chaque rentrée scolaire.

A cette fin, la Commune et ses représentants doivent obtenir du Délégué tous les renseignements nécessaires à l'exercice de ce pouvoir de contrôle et notamment la copie de tous les documents comptables, financiers, techniques et administratifs relatifs aux services délégués.

Le Délégué veillera à cet effet à dédier un compte propre à la gestion des accueils de la Ville de Sarreguemines.

Le Délégué s'engage à laisser, à tout moment, libre accès au personnel et/ou experts mandatés par la Commune pour contrôler la qualité du service et la conformité de l'exploitation aux stipulations de la présente Convention. Lors de ces vérifications et/ou audits, le Délégué peut être amené à remettre toutes pièces justificatives des opérations réalisées dans le cadre de la délégation de service public sollicitée par le Délégué ou ses mandataires.

Le Délégué doit répondre à toute demande d'informations émanant du Délégué, ainsi qu'à toute convocation à des réunions de commissions ou de groupes de travail.

Le Délégué s'engage à faire toute diligence pour satisfaire à ces demandes, étant précisé que celles-ci ne doivent pas perturber le bon fonctionnement du service.

Le Délégué ne peut pas opposer le secret professionnel aux demandes d'informations faites par les personnes mandatées par le Délégué et se rapportant à l'exécution de la présente Convention.

Le Délégué s'engage enfin à permettre l'accès de la Commune à son (ou ses) logiciel(s) de gestion.

La Commune exerce son contrôle dans le respect des réglementations et des principes relatifs à la confidentialité (vie privée, droits de propriété intellectuelle et industrielle du Délégué dûment justifiés par celui-ci).

Article 28. Comptes rendus

Article 28.1. Documents par période

Le Délégué s'engage à fournir au Délégué un récapitulatif par période scolaire (la veille de chaque vacances) et par centre aéré (dans les 8 jours suivant l'accueil), sous format informatique, permettant le suivi de la fréquentation et du fonctionnement des services, précisant notamment :

- données statistiques par tranche d'âge et par type d'accueil avec le taux de fréquentation par jour et par plage horaire ;

- nombre d'inscrits par établissement scolaire et par temps d'accueil ;
- liste des communes de résidence des familles et statistiques afférentes ;
- répartition (non nominative) des usagers selon le quotient familial, par site et par temps d'accueil ;
- recettes familles par période ;
- récapitulatif des besoins en matière de personnel avec taux d'absentéisme et de remplacements nécessaires.

Article 28.2. Document annuel : Rapport d'activité

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions financières et techniques, conformément aux dispositions de l'article L 3131-5 du Code de la commande publique, le Délégué produira chaque année à la Ville de Sarreguemines, avant le 1^{er} juin en vue de la présentation au Conseil municipal, un rapport comportant les comptes et retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation et une analyse de la qualité du service. Les éléments essentiels de ce rapport seront également présentés aux commissions afférentes.

Outre les dispositions prévues par les textes, les éléments comptables comprennent :

- les méthodes de calcul économique annuel et pluriannuel retenues pour la détermination des charges et des produits directs et indirects imputés au compte de résultat ;
- la liste des charges communes affectées aux différentes activités ;
- la liste des moyens propres dédiés à la gestion du contrat.

Ce rapport tient compte des spécificités du secteur d'activité concerné, respecte les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses Parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente. Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le Délégué à la disposition du Délégué dans le cadre de son droit de contrôle.

Ce rapport comprend :

I. - Les données comptables suivantes :

- a) **Le bilan annuel de l'association et le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation** rappelant les données présentées l'année précédente au titre de la Convention en cours. Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport pour les charges indirectes, notamment les charges de structure ;
- b) **Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel** retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ;
- c) **Un compte rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires** à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le

programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité ;

- d) **Les engagements à incidences financières**, y compris en matière de personnel, liés à la délégation de service public et nécessaires à la continuité du service public.
- e) **Un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégué**
- f) **Un décompte général et définitif de la délégation de service public sera précisé à la fin du présent contrat**

Ce document comportera, par ailleurs :

- o Les effectifs affectés à l'exécution du service, avec la liste nominative du personnel du service délégué et leurs qualifications ;
- o La copie de l'arrêt des comptes de l'année N-1 que le Déléguataire doit transmettre à la CAF.

II. - L'analyse de la qualité du service mentionnée à l'article L. 1411-3 du CGCT comporte tout élément permettant d'apprécier la **qualité du service rendu et les mesures proposées par le Déléguataire pour une meilleure satisfaction des usagers**. La qualité du service est notamment appréciée à partir d'indicateurs proposés par le Déléguataire ou demandés par la Commune et définis par voie contractuelle.

Le rapport annuel comportera plus particulièrement tout élément permettant d'apprécier la qualité pédagogique du service délégué et notamment :

- L'évaluation de la réalisation du projet pédagogique annoncé en n-1
- L'évaluation du projet de formation
- Les informations relatives aux usagers (fréquentation périscolaire et extrascolaire par période, catégories d'usagers (âge, par école, par tranche fiscale, par commune de résidence...)
- Le partenariat local mobilisé notamment avec les écoles, les associations locales, les services municipaux
- Les aménagements mis en place au cours de l'année pour répondre aux attentes et améliorer la qualité de la prestation en direction des enfants et des familles (modalités d'accueil, enquêtes, boîte à idées, aménagements répondant aux synthèses des points d'étape, etc).

III. - L'annexe mentionnée à l'article L. 1411-3 du CGCT qui comprend un compte rendu technique et financier comportant les informations utiles relatives à l'exécution du service et notamment les tarifs pratiqués, leur mode de détermination et leur évolution, ainsi que les autres produits d'exploitation.

L'examen du rapport est mis à l'ordre du jour de la plus proche réunion de l'assemblée délibérante qui en prend acte.

Il est convenu que l'exercice contractuel débute le 1^{er} janvier et prend fin le 31 décembre. Le premier rapport intégrera les quatre premiers mois de la DSP (septembre à décembre 2024), soit le premier trimestre de la première année scolaire concernée.

L'absence de production des documents dans les délais susvisés constitue une faute contractuelle qui sera sanctionnée.

CHAPITRE VII : GARANTIES ET SANCTIONS

Article 29. Cautionnement ou garantie bancaire à 1^{ère} demande

Dans un délai de un (1) mois à compter de la notification de la convention, le Délégué déposera auprès du receveur de la Commune une somme de 25 000 € ou fournira une garantie à première demande à hauteur de 25 000€.

La Commune pourra prélever sur cette somme le montant des pénalités dues en application de la présente convention.

Pourront également être prélevées sur cette somme les dépenses faites en raison des mesures prises, aux frais du Délégué, pour assurer la sécurité publique, la reprise de l'exploitation en gestion directe, la remise en état des biens mis à disposition par la Commune, ou de manière générale pour pallier toute carence du Délégué.

Toutes les fois qu'une somme aura été prélevée sur le cautionnement, le Délégué devra la compléter à nouveau dans un délai d'un (1) mois.

La non reconstitution du cautionnement dans le délai imparti, après une mise en demeure restée sans effets pendant quinze (15) jours, constitue une faute contractuelle du Délégué ouvrant droit pour la collectivité de prononcer la déchéance.

Article 30. Pénalités :

Dans les cas prévus ci-après, faute pour le Délégué de remplir les obligations qui lui sont imposées par la Convention, des pénalités seront automatiquement infligées par la Commune, sans préjudice, s'il y a lieu, d'une part, des dommages et intérêts envers les tiers, d'autre part, des autres sanctions pouvant être infligées au titre de la Convention.

Motifs	Montant
Non satisfaction aux obligations de procéder aux contrôles microbiologiques imposés par la réglementation et défaut aux normes d'hygiène alimentaire en vigueur	1 000 euros par jour de retard dans la réalisation des contrôles ou la mise en conformité par rapport aux normes d'hygiène alimentaire en vigueur, à compter de la notification de ce manquement au Délégué par la Ville
Non-respect des normes d'encadrement et de qualification du personnel	1 000 euros par jour à compter du jour de la notification par la Ville au Délégué de la constatation de non-respect
Non remplacement du mobilier, matériel ou équipement technique ou pédagogique menaçant la sécurité des enfants ou du personnel, quelle qu'en soit la cause (usure, obsolescence, disparition ou détérioration)	1 000 euros par jour de retard à compter du jour de la notification par la Ville au Délégué de la constatation du défaut de remplacement

Non-conformité aux règles de sécurité liées à l'encadrement des enfants	1 000 euros en cas de manquement aux obligations en vigueur à compter du jour de la notification par la Ville au Délégué de la constatation de ce manquement
Non communication des polices d'assurances souscrites par la structure	300 euros par jour de retard à compter du lendemain de l'expiration du délai de 15 jours suivant la prise de possession des locaux
Absence à une réunion de comité de suivi	200 euros par absence
Retard dans la production d'un rapport ou document tel que précisé dans le présent contrat	300 euros par jour
Non remise des informations demandées par l'autorité Délégante en fin de délégation	500 euros par jour à compter du lendemain de la date limite
Non-respect du principe de continuité du service public ou d'égalité de traitement des usagers devant le service public	1 000 euros par jour à compter de la notification par la Ville
Non-Respect des principes de la République	Après une première mise en demeure, le Délégué devra, sous 5 jours ouvrés après la réception de la mise en demeure, se conformer aux principes de la République. A défaut, une pénalité de 200 euros par jour de retard s'appliquera à compter de la date de réception de la mise en demeure jusqu'au retour en conformité, constaté par la Ville de Sarreguemines. En cas de manquement persistant, la Ville de Sarreguemines pourra prononcer la résiliation du contrat pour faute du délégué.
Non-respect R.G.P.D.	200 euros par manquement constaté.

Ces pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable du Délégué. Les sommes dues à ce titre sont précomptées par le comptable public sur les acomptes de la collectivité dus au titre de la contribution. La TVA ne s'applique pas aux pénalités.

Tout agent de la collectivité est habilité à constater les manquements.

Toutes les pénalités sont cumulables.

Le Délégué pourra être exonéré des sanctions dans les cas suivants :

- tout fait ou acte imputable au Délégué
- empêchement d'exécution en cas de grève, de force majeure, ou du fait des tiers dont il ne pourra être tenu responsable.

Article 31. Mesures conservatoires en cas de défaillance du Délégué – Mise en gestion directe provisoire

En cas de faute grave du Délégué, la Commune pourra prendre toutes mesures nécessaires aux frais et risques du Délégué, et notamment celles permettant d'assurer provisoirement l'exploitation du service.

L'application de ces mesures est indépendante de la capacité pour le Délégué de prononcer conjointement les autres sanctions prévues à la présente Convention, ou de solliciter du Délégué le versement de dommages et intérêts en cas de préjudice subi par le Délégué.

Le Délégué doit assurer la continuité du service en toutes circonstances, sauf pour les cas de force majeure (à savoir événement à caractère imprévisible, irrésistible donc insurmontable). En cas d'interruption tant totale que partielle du service, la Commune a le droit d'assurer le service par le moyen qu'elle juge bon, sans préjudice des sanctions pécuniaires prévues à la Convention.

Si l'interruption du service n'est pas due à un cas de force majeure, le service peut être assuré en gestion directe aux frais du Délégué.

La Commune peut à cet effet prendre possession temporairement des locaux, matériels, etc., et d'une manière générale, de tout matériel nécessaire à l'exploitation. Le Délégué dispose en outre du personnel nécessaire à l'exécution du service.

La mise en gestion directe doit être précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du domicile du Délégué, par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet à l'expiration d'un délai d'un (1) mois, sauf en cas de mesures d'urgence visées à l'article suivant.

La gestion directe cesse dès que le Délégué est de nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée.

Article 32. Mesures d'urgence

La Commune peut prendre, en cas de carence grave du Délégué, ou de menace à l'hygiène ou à la sécurité publique, ou en cas d'urgence, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire du service.

Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du Délégué, sauf dans les cas de force majeure.

L'application de ces mesures est indépendante de la capacité pour la Commune de prononcer conjointement les autres sanctions prévues à la Convention, ou de solliciter du Délégué le versement de dommages et intérêts en cas de préjudice subi par la Commune.

Article 33. Résiliation pour faute (déchéance)

La Convention peut être résiliée dans les conditions ci-dessous :

La résiliation de la Convention peut être prononcée après une mise en demeure préalable restée sans effet pendant un délai de deux (2) semaines de remédier aux manquements constatés, notamment :

- en cas d'inobservations graves et/ou répétées des clauses de la Convention ou de celles des documents qui y sont annexés ;

- en cas d'interruption totale ou partielle du service ;
- si, du fait du Délégué, la sécurité vient à être compromise par défaut d'entretien des biens meubles ou immeubles ;
- dans tous les cas où par incapacité, négligence ou mauvaise foi, le Délégué compromet l'intérêt général.
- en cas de cession non autorisée de la Convention à un tiers ;
- en cas de fraude ou de malversation de la part du Délégué.

Si la mise en demeure reste infructueuse, la résiliation est notifiée au Délégué. Elle prend effet à la date qu'elle indique.

La résiliation prononcée en vertu des stipulations du présent article est sans préjudice des actions en responsabilité susceptibles d'être intentées par la Commune.

Les pénalités s'ajouteront au montant global de l'indemnisation.

La résiliation de la Convention ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles et / ou pénales contre le Délégué.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du Délégué.

CHAPITRE VIII : FIN DE LA CONVENTION

Article 34. Résiliation anticipée de la Convention

Le Délégué peut à tout moment mettre fin à la Convention avant son terme normal, pour des motifs d'intérêt général.

La décision ne prend effet qu'après un préavis minimum de trois mois à compter de la date de sa notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec avis de réception au siège social du Délégué.

Article 34.1. Conséquences de la fin de la Convention

Article 34.1.1. Etat des installations et des biens à l'expiration de la Convention

A l'expiration de la Convention, pour quelque cause que ce soit, le Délégué est tenu de remettre à la Commune, en état normal d'entretien et de fonctionnement, compte tenu de leur âge et de l'usage normal qui en aura été fait, tous les biens et équipements mis à disposition dans le cadre de la Convention.

Six (6) mois avant l'arrivée du terme de la Convention ou de sa résiliation, les Parties dressent contradictoirement un état des lieux et un inventaire des biens de la délégation.

Les Parties arrêtent et estiment, au besoin à dire d'expert, l'existence et la nature des travaux à exécuter sur les ouvrages qui ne seraient pas en état normal d'entretien et de fonctionnement. Le Délégué est tenu d'exécuter à ses frais les travaux correspondants.

A défaut, la Commune fait exécuter les travaux aux frais du Délégué.

Article 34.1.2. Continuité de l'exploitation

Les six (6) derniers mois avant l'arrivée du terme de la Convention ou dans le délai précédant la prise d'effet de la résiliation anticipée, la Commune a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Délégué de prendre toutes mesures pour assurer la continuité de l'exploitation en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour le futur exploitant.

D'une manière générale, la Commune peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation. Le Délégué est tenu, dans cette perspective, de fournir à la Commune tous les éléments d'information que celle-ci estimerait utiles.

Article 34.2. Personnel du Délégué

Dix (10) mois avant la date d'expiration de la Convention, le Délégué communique à la Commune les renseignements suivants concernant les personnels affectés au service affermé :

- âge ;
- niveau de qualification professionnelle ;
- tâche assurée ;
- temps d'affectation sur le service ;
- convention collective ou statut applicable ;
- montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (charges comprises) ;
- existence éventuelle, dans la Convention ou le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher le transfert du contrat de l'intéressé à un autre exploitant.

La Commune n'est tenue de verser au Délégué aucune indemnité au terme normal de la Convention au titre de la gestion du personnel ou des éventuelles ruptures de contrat de travail.

CHAPITRE IX : STIPULATIONS DIVERSES

Article 35. Caractère exclusif de la Convention

La Convention confère au Délégué l'exclusivité du service relevant de la Commune. Pour l'exécution du service, le Délégué dispose des locaux, ouvrages ou installations nécessaires au service dans les conditions définies à l'article 5.

L'utilisation par le Déléataire des biens de la délégation à des fins qui lui sont propres est interdite sous réserve des dispositions relatives à la réalisation d'activités accessoires dans le respect de la réglementation.

Article 36. Cession de la Convention

Toute cession partielle du service est interdite.

La cession totale de la Convention ne peut avoir lieu sans l'autorisation expresse du Déléant résultant d'une délibération de l'organe délibérant.

Le Déléant vérifie notamment si le cessionnaire présente toutes les garanties professionnelles et financières pour assurer la gestion du service public, ainsi que son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, conformément aux obligations contractuelles.

Tout projet de cession des actions constituant le capital social du Déléataire et ayant pour conséquence un changement de contrôle du Déléataire au sens des dispositions de l'article L. 233-3 du Code de commerce, est notifié au Déléant pour approbation préalable dans les conditions prévues à l'article 41 de la Convention.

Le Déléant ne peut refuser la cession que si le cessionnaire ne présente pas les mêmes garanties professionnelles, techniques et financières que le cédant.

La cession entraînera la substitution du nouveau Déléataire dans les droits et obligations résultant de la Convention.

Le cessionnaire sera entièrement subrogé au Déléataire dans les droits et obligations résultant de la Convention et ses annexes.

Article 37. Subdélégation

Le Déléataire ne peut subdéléguer une partie de sa mission à un tiers sans l'accord préalable et exprès de la Commune.

La demande de subdélégation du Déléataire doit :

- être accompagnée du projet de Convention de subdélégation et de ses éventuelles annexes ;
- faire clairement ressortir les prestations que le Déléataire envisage de subdéléguer ;
- reprendre toutes les obligations de service public et particulières imposées par la Convention ;
- imposer au subDéléataire un contrôle identique à celui du Déléataire selon les modalités prévues par la Convention.

La Commune disposera d'un délai de deux mois, à compter de la réception de la demande d'agrément de subdélégation, laquelle devra être formulée par lettre recommandée avec accusé de réception, et contenir toutes les justifications nécessaires. Le Déléataire ne pourra se prévaloir d'aucune acceptation tacite.

L'ensemble des éléments d'information et documents communiqués au Délégataire par le subDélégataire, au titre de son contrôle, devront être produits par le Délégataire dans son rapport annuel visé à l'article 28 de la Convention.

Article 38. Régime fiscal

Le Délégataire supporte la charge des impôts et taxes dont il peut ou pourrait être redevable en raison des activités prévues par la délégation.

Article 39. Avenants

Toute modification à la Convention fera l'objet d'un avenant conclu dans le respect des conditions de l'article L.1411-6 du CGCT.

Article 40. Notifications

Les notifications faites au titre de la Convention et des documents qui y sont annexés, sont faites par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout moyen contre récépissé.

Toutefois, en cas d'urgence, ces notifications pourront valablement être faites par un agent de la Commune ou du Délégataire et constatées par un reçu.

Les notifications sont faites aux adresses suivantes :

- pour la Commune : Mairie de Ville de Sarreguemines - 2, rue du Maire Massing - CS 51 109 - 57 216 SARREGUEMINES
- pour le Délégataire :

Article 41. Documents contractuels

Les documents contractuels comprennent la Convention et ses annexes.

Les documents contractuels doivent être interprétés sur la base des principes du droit administratif et des règles générales applicables aux contrats administratifs.

Article 42. Litiges

Les contestations qui s'élèveront entre le Délégataire et la Commune au sujet de la présente Convention, seront soumises au Tribunal Administratif de Strasbourg.

ANNEXES

ANNEXES PRODUITES PAR LA COMMUNE DE SARREGUEMINES

A – Informations sur l'existant : tarification en cours, effectifs scolaires, carte d'implantation des écoles et des sites d'accueil, horaires des écoles, tableau des déplacements / transports des enfants, répartition des familles par tranche du QF, chiffres de fréquentation moyenne 2021-2022

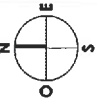
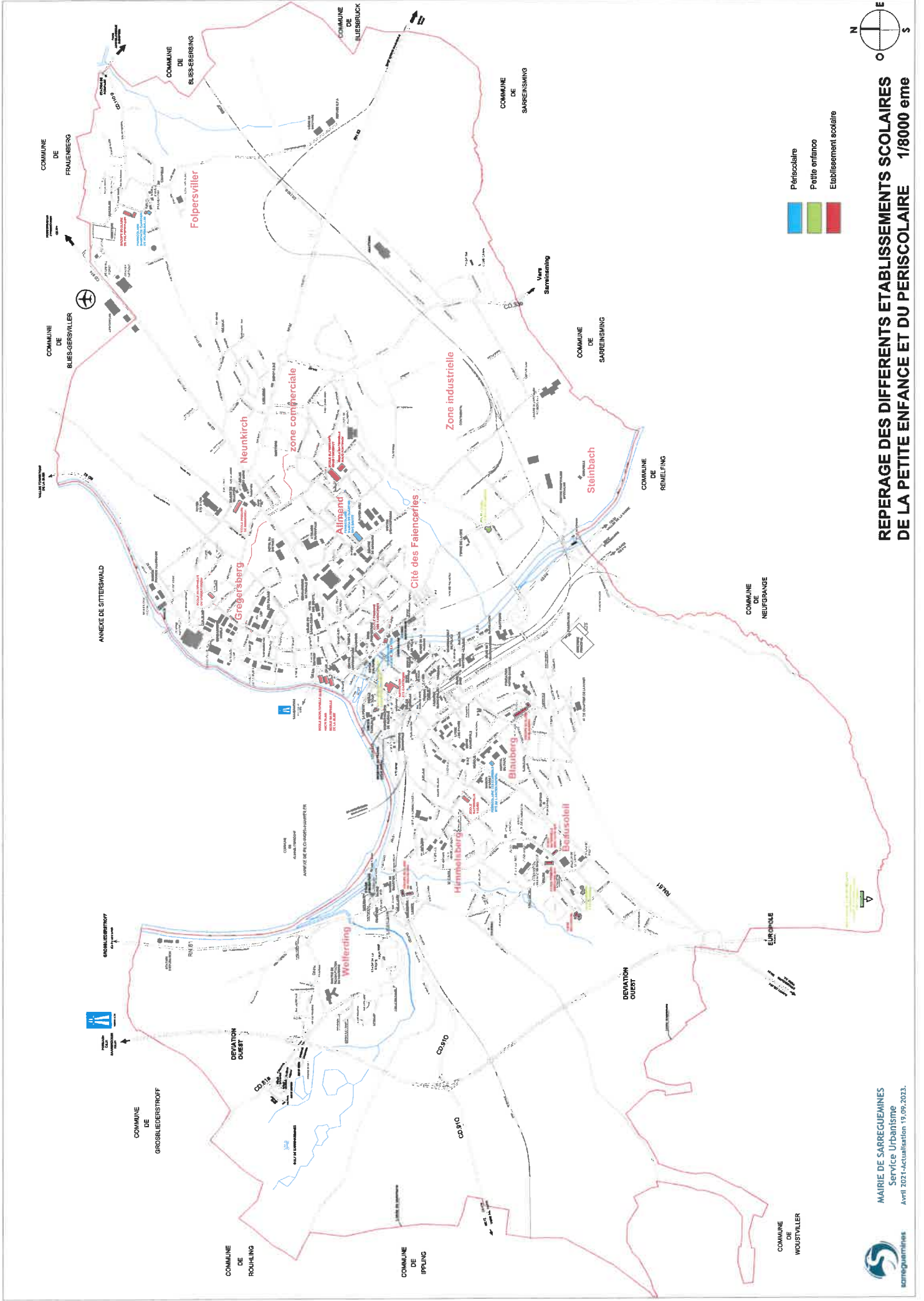
B – Plans et description des locaux mis à disposition

C – Inventaire du matériel

D – Liste du personnel repris

ANNEXES PRODUITES PAR LE CANDIDAT

- 1) Compte de résultat et bilan financier 2021 et 2022 du candidat
- 2) Informations, renseignements, instructions relatifs aux règles de sécurité, à l'exécution de leur activité et aux dispositions à prendre en cas d'accident, d'incident sanitaire ou de sinistre.
- 3) Proposition de Règlement intérieur + Dossier d'inscription
- 4) Modalités de gestion du service en cas de grève
- 5) Proposition de gestion, avec la collectivité, des demandes d'aide individualisée pour les enfants bénéficiant d'un dossier MDPH sur les temps périscolaires
- 6) Modalités de paiement acceptées, règles et système de remboursement ou d'avoir.
- 7) Modalités de gestion des retards et impayés
- 8) Proposition de menus sur deux semaines
- 9) Proposition d'actions par le prestataire et/ou le Délégué en matière de gaspillage alimentaire
- 10) Projet éducatif et programmes d'animations
- 11) Éléments constitutifs du cadre social offert au personnel.
- 12) Organigramme et fiches de postes.
- 13) Plan de formation en année n et n+1, réactualisé au cours de la DSP.
- 14) Compte d'exploitation prévisionnel (CEP) sur 5 ans et par activité (périscolaire et extrascolaire)
- 15) Modèle de compte de résultat utilisé par le candidat



- Periscolaire
- Petite enfance
- Etablissement scolaire

**REPERAGE DES DIFFERENTS ETABLISSEMENTS SCOLAIRES
DE LA PETITE ENFANCE ET DU PERISCOLAIRE 1/8000 eme**





Contrat Territorial d'Éducation Artistique et Culturelle de la Ville de Sarreguemines (2022-2025)

ENTRE :

La VILLE DE SARREGUEMINES

Représentée par le Maire, Marc ZINGRAFF, autorisé par la délibération n°8 de la 1ère séance plénière du 24 mai 2020

Et

L'ETAT

Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports
Académie de Nancy-Metz

Représentée par Monsieur le Recteur de la région académique Grand Est, Recteur de l'académie de Nancy-Metz, Chancelier des Universités

Ministère de la Culture

Direction régionale des Affaires culturelles Grand Est
Représenté par Madame la Préfète de la Région Grand Est,

Préambule

Ce Contrat territorial d'éducation artistique et culturelle (CT-EAC) témoigne de la volonté pour les différents acteurs, de contribuer à la généralisation de l'Éducation Artistique et Culturelle (EAC), sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de Sarreguemines Confluences (CASC), dans un objectif de justice sociale, d'ambition éducative pour la jeunesse et de démocratie culturelle.

La généralisation de l'Éducation Artistique et Culturelle (EAC) est au cœur des politiques éducatives et culturelles, tant elle participe à la construction de la personnalité de l'individu, contribue à l'acquisition des savoirs et compétences nécessaires à la vie en société, favorise le développement de la créativité, et est facteur de lien social. L'EAC repose sur trois piliers indissociables : la rencontre des œuvres, des artistes et des professionnels de la culture ; la pratique artistique ; l'acquisition de connaissances par l'appropriation des œuvres, des lieux de création. Elle s'appuie sur la lecture publique, sur la diversité des domaines artistiques et se nourrit du croisement des domaines culturels, s'ouvrant aux médias et à l'information et à la culture scientifique et technique.

La coopération des différents partenaires s'ancre dans l'école républicaine, qui joue un rôle essentiel en faveur de l'accès à la culture de tous les jeunes, en complémentarité de la transmission familiale et de l'action menée par les acteurs éducatifs et culturels intervenant hors temps scolaire. Elle se poursuit sur les différents temps de vie des enfants et des jeunes. Elle porte attention au lien avec les familles et les adultes du territoire, dans une volonté de partage et de solidarité. Les différents partenaires portent une attention particulière aux publics les plus éloignés de la culture, pour des raisons sociales ou géographiques.

Ce contrat s'inscrit dans la convention cadre pour le développement de l'éducation artistique et culturelle entre la Préfète de Région Grand Est, la rectrice et les recteurs des académies de la région académique Grand Est et la Directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et le forêt Grand Est, en date du 25 octobre 2021. Il s'inscrit plus globalement, dans la volonté de généralisation de l'éducation artistique et culturelle portée par l'État (Ministère de la Culture et Ministère de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports), à travers la loi pour l'école de la confiance (loi 2019-791 du 28 juillet 2019), la circulaire interministérielle n° 2013-073 du 3 mai 2013 sur le Parcours d'éducation artistique et culturelle et la circulaire interministérielle du 10 mai 2017 relative au développement d'une politique ambitieuse de généralisation de l'EAC, et la circulaire n°2013-036 du 20 mars 2013 relative aux projets éducatifs de territoire.

Article 1 : Objet du contrat

Le Contrat Territorial d'Éducation Artistique et Culturelle (CT-EAC) est un cadre de confiance et d'engagement mutuel, formalisé pour 3 ans. Il a pour but d'établir les objectifs liant les parties signataires ainsi que leurs obligations administratives. Il concerne les jeunes de 0 à 25 ans de Sarreguemines et à terme tous ceux de la Communauté d'Agglomération Sarreguemines Confluences, ainsi que l'ensemble des habitants.

Ce CT-EAC a fait l'objet d'un travail préparatoire entre la DRAC Grand Est, l'Académie de Nancy-Metz (Délégation Académique à l'Éducation artistique et à l'Action Culturelle) en lien avec la Direction des services départementaux de l'Éducation Nationale de la Moselle, la Ville de Sarreguemines ainsi que la Communauté d'Agglomération Sarreguemines Confluence.

Article 2 : Objectifs de la convention

Le CT-EAC de la Ville de Sarreguemines a pour objectifs de :

- Soutenir l'engagement de l'école et de tous les partenaires de l'acte éducatif (associations, éducation populaire, structures culturelles...) dans une éducation artistique et culturelle contributive du parcours culturel des enfants, dans une volonté de lutte contre les inégalités ;
- Garantir l'accès pour tous les jeunes à une éducation artistique et culturelle sur l'ensemble du territoire ;
- Assurer l'égalité des chances en garantissant la diversité culturelle et le respect des droits culturels ;
- Faire découvrir les ressources culturelles du territoire et au-delà ;
- Accroître l'attractivité du territoire par le développement d'une offre culturelle de qualité en direction de la jeunesse.

Il s'engage à permettre à tous les jeunes de se constituer une culture personnelle riche et cohérente tout au long de leur parcours scolaire et dans tous les temps de leur vie en :

- développant et renforçant le goût de la lecture et de leur pratique artistique ;
- favorisant la rencontre avec les artistes, les professionnels de la culture et les œuvres, et la fréquentation des lieux culturels ;
- valorisant l'appropriation des expériences et connaissances.

Il veille à valoriser le travail engagé au quotidien par la communauté éducative, ainsi que par les partenaires culturels et socio-culturels ; à accompagner et former les acteurs pour porter une ambition commune et à soutenir les projets EAC cohérents avec les objectifs de la présente convention, dans la mesure des moyens alloués par les différents partenaires.

Un dialogue continu de tous les partenaires du CT-EAC avec la Communauté d'Agglomération Sarreguemines Confluences (CASC) permettra de l'associer aux travaux du comité de pilotage et du

comité technique afin de réfléchir aux possibilités d'étendre le présent CT-EAC à l'échelle du territoire communautaire.

Un avenant au contrat pourra être signé avec la Communauté d'Agglomération ultérieurement.

Article 3 : Mise en œuvre

Le CT-EAC de la Ville de Sarreguemines s'appuie sur le projet de développement culturel de la Ville de Sarreguemines. Il prend en compte les dispositifs de contractualisation déjà existants, notamment avec la caisse d'allocations familiales.

A ce titre, il :

- Coopère avec les chefs d'établissements, notamment le représentant du Bassin d'Éducation et de Formation concerné, et des Inspecteurs de l'éducation nationale des circonscriptions concernées, avec le soutien de la Délégation Académique à l'éducation artistique et à l'Action Culturelle (DAAC) et en lien avec la DRAC ;
- S'appuie sur les événements culturels du territoire et valorise le réseau d'équipements et d'artistes et professionnels de la culture, ainsi que l'engagement des acteurs socio-culturels dans chaque commune ;
- Porte une attention particulière à la petite enfance ainsi qu'à la relation avec les familles des élèves scolarisés sur le territoire ; facilite le déplacement de élèves et des habitants vers les équipements culturels du territoire et hors territoire ;
- Met en place chaque année au moins une résidence d'artistes ou de professionnels de la culture issue du département de la Moselle, de la Région Grand Est, ou de tout autre réseau national ou international ; et favorise la mise en place de projets d'Éducation Artistique et Culturelle.
- Valorise l'engagement des acteurs et la restitution de projets validés annuellement ;
- Organise, en lien avec la DAAC/rectorat et la DRAC, des actions de formation des acteurs sur le territoire de la collectivité.

Article 4 : Engagement des parties

La Ville de Sarreguemines s'engage à conduire, mettre en œuvre et assurer le suivi des projets d'éducation artistique et culturelle au travers de budgets et de moyens humains dédiés à ces actions. La coordination du CT-EAC de la Ville de Sarreguemines, à raison d'un demi ETP dédié, fera le lien avec l'ensemble des partenaires, les membres de la Direction culturelle ainsi que les agents des services Éducation/jeunesse, Politique de la Ville, Santé de la collectivité. Le présent contrat a vocation à être étendu depuis la ville centre à l'ensemble du territoire de la Communauté d'Agglomération Sarreguemines Confluence.

Le Rectorat de l'Académie de Nancy-Metz, en lien avec la Direction des services départementaux de l'éducation nationale accompagne les chefs d'établissements et référents culture, pour la structuration des volets culturels et une approche de l'EAC au service de la réussite des élèves ; soutient les équipes éducatives pour la dimension culturelle des enseignements et l'approche par projet ; mobilise des temps de formation de proximité dans la mesure des possibilités budgétaires. Il apporte l'expertise de la délégation académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle (DAAC), en lien avec les corps d'inspection 1^{er} et 2nd degrés. Il met à disposition des données quantitatives par le biais d'ADAGE, dédiée à la généralisation de l'éducation artistique et culturelle et propose une analyse qualitative par le biais de l'observatoire des pratiques.

La Direction Régionale des Affaires Culturelles Grand-Est peut, outre son soutien régulier à certains lieux et équipes artistiques et culturels, apporter selon ses possibilités budgétaires des aides spécifiques aux projets élaborés dans le cadre du présent contrat territorial d'éducation artistique et culturelle. Elle apporte l'expertise de ses conseillers sectoriels.

Article 5 : Mise en œuvre et suivi du CT-EAC de la Ville de Sarreguemines

Le comité de pilotage

Le comité de pilotage est chargé de la mise en œuvre et du respect des objectifs du CT-EAC. A ce titre, il veille à l'exigence artistique, culturelle et pédagogique et à une équité territoriale, avec une priorité aux secteurs situés en quartier politique de la ville, en zone ruralisée, aux Réseaux d'Éducation Prioritaire et aux lycées professionnels. Il opère un arbitrage entre les différents projets et détermine la répartition financière. Il valide les procédures de régulation, de suivi, d'évaluation et propose des actions de formation.

Le comité de pilotage se réunit au moins une fois par an à l'initiative de la Ville de Sarreguemines et peut faire appel, à titre consultatif, à des personnalités qualifiées dans le domaine de l'enseignement, des arts, de la culture, de la vie associative.

Le comité de pilotage est constitué des membres suivants :

- Pour la Ville de Sarreguemines : le Maire ou son représentant ; la Direction culturelle ou un représentant ; la Direction Jeunesse, Education et Cohésion sociale ou un représentant ; le coordinateur responsable du CTEAC ;
- Pour la Communauté d'agglomération Sarreguemines Confluences : deux élus désignés par le Président
- Pour la DRAC : le Directeur régional ou son représentant ; les conseillers compétents
- Pour l'académie de Nancy-Metz : le Recteur ou son représentant, le Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DASEN) ou son représentant ; des corps d'inspection 1^{er} et 2nd degrés ou leur représentant, le référent du Bassin d'Éducation Formation ou un représentant.

Le comité technique

Le comité technique est chargé de la préparation des réunions et du suivi des décisions du comité de pilotage. Il se réunit autant que nécessaire et est convoqué par la Ville de Sarreguemines. Il assure les missions que le comité de pilotage lui confie : valorisation de l'EAC sur le territoire, accompagnement des acteurs, suivi des appels à projet. Des membres peuvent être amenés à participer au comité de pilotage avec avis consultatif.

Le comité technique est constitué des membres suivants :

- représentants des quatre instances constituant le comité de pilotage ;
- représentants des écoles, collèges et lycées du territoire
- représentants des structures culturelles et associatives appelées à intervenir sur le territoire ;
- représentants des parents d'élèves et des acteurs des projets EAC

Le coordinateur du CTEAC

Le coordinateur prépare et anime les travaux du comité de pilotage. Il suit et favorise la bonne application de la convention et veille aux principes qui la sous-tendent, avec l'appui du comité technique. Il a en particulier un rôle de coordination des actions et d'aide à la mise en relation des partenaires impliqués dans la convention. Il intervient à tous les niveaux de partenariat : impulsion, organisation, suivi et réalisation. Les missions du coordinateur figurent en Annexe 1.

Article 6 : Durée de la convention

Le contrat est conclu pour 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2024.

Article 7 : Evaluation

Les évaluations sont présentées une fois par an par le coordinateur aux membres du comité de pilotage après avoir été adressées aux co-financeurs des actions, avec les différents bilans qui accompagnent le renouvellement des démarches de subvention.

L'évaluation se fait sur :

- la conformité des actions mises en œuvre par rapport aux projets présentés dans le contrat. Cette analyse inclut un contrôle de l'utilisation de l'argent public et intègre des dysfonctionnements éventuels, et un retour des acteurs concernés
- l'analyse quantitative (nombre d'enfants et de jeunes concernés dans le temps scolaire par écoles, collèges et lycée ; nombre d'enfants et de jeunes et autres publics concernés hors temps scolaire ; attention aux publics éloignés – quartier politique de la ville, éducation prioritaire et plan ruralité, grande pauvreté notamment ; impact sur la fréquentation des équipements culturels)
- l'analyse qualitative (retour d'expérience ; appropriation par les élèves dans le cadre de l'observatoire des pratiques ; coopération avec les partenaires éducatifs et culturels)
- effets produits sur l'éducation, la jeunesse et la vie culturelle au regard des objectifs définis dans le présent contrat.

Elle pourra s'appuyer sur des outils ou dispositifs permettant d'opérer une analyse tant qualitative que quantitative des actions réalisées. Un temps de travail au sein du comité de pilotage pourra être réalisé dans la perspective de définition de ces outils.

Article 8 : Modification

Le présent contrat ne peut être modifié que par avenant signé par les parties. Les avenants ultérieurs feront partie du contrat et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui le régissent.

Article 9 : Règlement des litiges

En cas de désaccord entre les parties, celles-ci s'engagent à privilégier la conciliation afin de rechercher les voies et moyens permettant de poursuivre l'exécution du contrat.

Article 10 : Résiliation

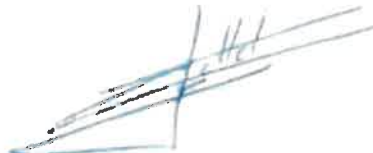
En cas de non-respect par l'une des parties des obligations résultant du présent contrat, celui-ci pourra être résilié par l'une ou l'autre partie, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse. La résiliation entraînerait le reversement partiel ou total des sommes perçues.

Fait à Sarreguemines, le 8 décembre 2021 en trois exemplaires originaux

Pour la Préfète de la Région Grand Est, Préfète du Bas-Rhin,
Le Préfet de la Moselle,
Laurent Touvet



Pour le Recteur de la Région académique Grand Est, Recteur de l'académie de Nancy-Metz, Chancelier
des Universités,
Le Directeur académique des Services de l'Éducation nationale,
Olivier COTTET



Pour la Ville de Sarreguemines, le Maire, 1er Vice-président de la Communauté
d'Agglomération Sarreguemines Confluences, Conseiller Régional,
Marc ZINGRAFF



Annexe 1 : Mission du coordinateur du CT-EAC

Coordinateur du Contrat territorial d'éducation artistique et culturelle de la Ville de Sarreguemines : Diana HOFFMANN

Relations avec les acteurs du territoire, conception et suivi de projets à rayonnement intercommunal :

- Suivi de l'activité et coordination des acteurs et réseaux culturels du territoire
- Coopération avec les IEN de circonscription et les chefs d'établissement du territoire, en lien avec les chargés de mission DAAC et les conseillers pédagogiques 1^{er} degré
- Relation avec les services éducatif et culturels des différentes communes du territoire.
- Coopération avec les partenaires socio-culturels
- Mise en synergie des acteurs pour le développement de projets EAC
- Mise en œuvre et suivi de partenariats institutionnels et culturels ;

Expertise et instruction des demandes d'aides :

- Expertise des projets et instruction des dossiers de demandes d'aides des communes, associations ou partenaires (fonctionnement et investissement, attribution de fonds de concours...);
- Définition et application des critères d'aides aux projets, sécurisation du processus technique, juridique et administratif ;
- Ingénierie culturelle et accompagnement auprès des communes et associations si besoin ;
- Rédaction et suivi des conventions de partenariats et/ou d'objectifs signées avec les partenaires (en relation avec le Service administratif et financier)

Coordination du Contrat Territorial d'Éducation Artistique et Culturelle :

- Coordination territoriale du CT-EAC avec les partenaires : DRAC Grand Est, Académie de Nancy-Metz, communes du territoire ;
- Organisation et suivi des comités techniques et de pilotage, relation avec les communes ;
- Définition et suivi des appels à projets, analyse et bilans
- Accompagnement des porteurs de projets ;
- Valorisation/communication des actions.
- Mise en place des résidences de territoire .
- Participation au comité 'Culture & territoire(s)' pour développer la cohérence entre projets de territoires, axes stratégiques départementaux et régionaux et objectifs nationaux

Département de la Moselle
Arrondissement de Sarreguemines

VILLE DE SARREGUEMINES
Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil Municipal

Nombre de conseillers :
Elus : 35
En fonction : 35
Présents : 26
Excusés : 9

14^{ème} séance du 22 novembre 2021

Sous la présidence de Monsieur le Maire

Point n°7 : Validation et autorisation de signature du Contrat Territorial d'Education Artistique et Culturelle

Le Conseil Municipal,

Sur le rapport de Madame la Conseillère Déléguée Christine MARCHAL,

Vu l'article 10 de la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République,

Vu la circulaire interministérielle n°2013-73 du 3 mai 2013 relative au Parcours d'éducation artistique et culturelle, associée à l'arrêté du 3 juillet 2015 sur le référentiel du parcours,

Vu l'article 103 (ex 28A) de la loi du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation de la République dite NOTRE qui stipule que la responsabilité en matière culturelle est exercée conjointement par les collectivités territoriales et l'État dans le respect des droits culturels énoncés par la Convention sur la protection et la promotion de la diversité des expressions culturelles du 20 octobre 2005 du 20 octobre 2005,

Vu l'article 3 de la loi n°2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de création, à l'architecture et au patrimoine,

Vu la charte pour l'Éducation Artistique et culturelle du 8 juillet 2016 élaborée par le Haut Conseil de l'Éducation Artistique et Culturelle,

Vu la circulaire interministérielle du 10 mai 2017 relative au développement d'une politique ambitieuse en matière d'éducation artistique et culturelle dans tous les temps de la vie des enfants et des adolescents,

Vu les conclusions du rapport de l'étude culturelle menée sur le territoire par le Troisième Pôle de janvier à décembre 2020,

Vu l'organigramme de la Ville de Sarreguemines créant un Pôle Culture avec un service dédié au Développement culturel,

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 8 décembre 2020 validant le principe de mise en place d'un Contrat Territorial d'Action Artistique et Culturelle,

Décide à l'unanimité

De valider le Contrat Territorial d'Action Artistique et Culturelle de la Ville de Sarreguemines et d'autoriser M. le Maire à le signer



Pour extrait certifié conforme,
Sarreguemines, le 23 novembre 2021
Le Directeur Général des Services,

OLIVIER MONTAIGNE

Envoyé en préfecture le 13/12/2021

Reçu en préfecture le 13/12/2021

Affiché le

SLO

ID : 057-215706318-20211208-DG_2021_0194-CC



Contrat Territorial d'Éducation Artistique et Culturelle de la Ville de Sarreguemines (2022-2025)

ENTRE :

La VILLE DE SARREGUEMINES

Représentée par le Maire, Marc ZINGRAFF, autorisé par la délibération n°8 de la 1ère séance plénière du 24 mai 2020

Et

L'ÉTAT

Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports

Académie de Nancy-Metz

Représentée par Monsieur le Recteur de la région académique Grand Est, Recteur de l'académie de Nancy-Metz, Chancelier des Universités

Ministère de la Culture

Direction régionale des Affaires culturelles Grand Est

Représenté par Madame la Préfète de la Région Grand Est,

Préambule

Ce Contrat territorial d'éducation artistique et culturelle (CT-EAC) témoigne de la volonté pour les différents acteurs, de contribuer à la généralisation de l'Éducation Artistique et Culturelle (EAC), sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de Sarreguemines Confluences (CASC), dans un objectif de justice sociale, d'ambition éducative pour la jeunesse et de démocratie culturelle.

La généralisation de l'Éducation Artistique et Culturelle (EAC) est au cœur des politiques éducatives et culturelles, tant elle participe à la construction de la personnalité de l'individu, contribue à l'acquisition des savoirs et compétences nécessaires à la vie en société, favorise le développement de la créativité, et est facteur de lien social. L'EAC repose sur trois piliers indissociables : la rencontre des œuvres, des artistes et des professionnels de la culture ; la pratique artistique ; l'acquisition de connaissances par l'appropriation des œuvres, des lieux de création. Elle s'appuie sur la lecture publique, sur la diversité des domaines artistiques et se nourrit du croisement des domaines culturels, s'ouvrant aux médias et à l'information et à la culture scientifique et technique.

La coopération des différents partenaires s'ancre dans l'école républicaine, qui joue un rôle essentiel en faveur de l'accès à la culture de tous les jeunes, en complémentarité de la transmission familiale et de l'action menée par les acteurs éducatifs et culturels intervenant hors temps scolaire. Elle se poursuit sur les différents temps de vie des enfants et des jeunes. Elle porte attention au lien avec les familles et les adultes du territoire, dans une volonté de partage et de solidarité. Les différents partenaires portent une attention particulière aux publics les plus éloignés de la culture, pour des raisons sociales ou géographiques.

Ce contrat s'inscrit dans la convention cadre pour le développement de l'éducation artistique et culturelle entre la Préfète de Région Grand Est, la rectrice et les recteurs des académies de la région académique Grand Est et la Directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Grand Est, en date du 25 octobre 2021. Il s'inscrit plus globalement, dans la volonté de généralisation de l'éducation artistique et culturelle portée par l'État (Ministère de la Culture et Ministère de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports), à travers la loi pour l'école de la confiance (loi 2019-791 du 26 juillet 2019), la circulaire interministérielle n° 2013-073 du 3 mai 2013 sur le Parcours d'éducation artistique et culturelle et la circulaire interministérielle du 10 mai 2017 relative au développement d'une politique ambitieuse de généralisation de l'EAC, et la circulaire n°2013-036 du 20 mars 2013 relative aux projets éducatifs de territoire.

Article 1 : Objet du contrat

Le Contrat Territorial d'Éducation Artistique et Culturelle (CT-EAC) est un cadre de confiance et d'engagement mutuel, formalisé pour 3 ans. Il a pour but d'établir les objectifs liant les parties signataires ainsi que leurs obligations administratives. Il concerne les jeunes de 0 à 25 ans de Sarreguemines et à terme tous ceux de la Communauté d'Agglomération Sarreguemines Confluences, ainsi que l'ensemble des habitants.

Ce CT-EAC a fait l'objet d'un travail préparatoire entre la DRAC Grand Est, l'Académie de Nancy-Metz (Délégation Académique à l'Éducation artistique et à l'Action Culturelle) en lien avec la Direction des services départementaux de l'Éducation Nationale de la Moselle, la Ville de Sarreguemines ainsi que la Communauté d'Agglomération Sarreguemines Confluences.

Article 2 : Objectifs de la convention

Le CT-EAC de la Ville de Sarreguemines a pour objectifs de :

- Soutenir l'engagement de l'école et de tous les partenaires de l'acte éducatif (associations, éducation populaire, structures culturelles...) dans une éducation artistique et culturelle contributive du parcours culturel des enfants, dans une volonté de lutte contre les inégalités ;
- Garantir l'accès pour tous les jeunes à une éducation artistique et culturelle sur l'ensemble du territoire ;
- Assurer l'égalité des chances en garantissant la diversité culturelle et le respect des droits culturels ;
- Faire découvrir les ressources culturelles du territoire et au-delà ;
- Accroître l'attractivité du territoire par le développement d'une offre culturelle de qualité en direction de la jeunesse.

Il s'engage à permettre à tous les jeunes de se constituer une culture personnelle riche et cohérente tout au long de leur parcours scolaire et dans tous les temps de leur vie en :

- développant et renforçant le goût de la lecture et de leur pratique artistique ;
- favorisant la rencontre avec les artistes, les professionnels de la culture et les œuvres, et la fréquentation des lieux culturels ;
- valorisant l'appropriation des expériences et connaissances.

Il veille à valoriser le travail engagé au quotidien par la communauté éducative, ainsi que par les partenaires culturels et socio-culturels ; à accompagner et former les acteurs pour porter une ambition

commune et à soutenir les projets EAC cohérents avec les objectifs de la présente convention, dans la mesure des moyens alloués par les différents partenaires.

Un dialogue continu de tous les partenaires du CT-EAC avec la Communauté d'Agglomération Sarreguemines Confluences (CASC) permettra de l'associer aux travaux du comité de pilotage et du comité technique afin de réfléchir aux possibilités d'étendre le présent CT-EAC à l'échelle du territoire communautaire.

Un avenant au contrat pourra être signé avec la Communauté d'Agglomération ultérieurement.

Article 3 : Mise en œuvre

Le CT-EAC de la Ville de Sarreguemines s'appuie sur le projet de développement culturel de la Ville de Sarreguemines. Il prend en compte les dispositifs de contractualisation déjà existants, notamment avec la caisse d'allocations familiales.

A ce titre, il :

- Coopère avec les chefs d'établissements, notamment le représentant du Bassin d'Education et de Formation concerné, et des inspecteurs de l'éducation nationale des circonscriptions concernées, avec le soutien de la Délégation Académique à l'éducation artistique et à l'Action Culturelle (DAAC) et en lien avec la DRAC ;
- S'appuie sur les événements culturels du territoire et valorise le réseau d'équipements et d'artistes et professionnels de la culture, ainsi que l'engagement des acteurs socio-culturels dans chaque commune ;
- Porte une attention particulière à la petite enfance ainsi qu'à la relation avec les familles des élèves scolarisés sur le territoire ; facilite le déplacement de élèves et des habitants vers les équipements culturels du territoire et hors territoire ;
- Met en place chaque année au moins une résidence d'artistes ou de professionnels de la culture issue du département de la Moselle, de la Région Grand Est, ou de tout autre réseau national ou International ; et favorise la mise en place de projets d'Education Artistique et Culturelle.
- Valorise l'engagement des acteurs et la restitution de projets validés annuellement ;
- Organise, en lien avec la DAAC/rectorat et la DRAC, des actions de formation des acteurs sur le territoire de la collectivité.

Article 4 : Engagement des parties

La Ville de Sarreguemines s'engage à conduire, mettre en œuvre et assurer le suivi des projets d'éducation artistique et culturelle au travers de budgets et de moyens humains dédiés à ces actions. La coordination du CT-EAC de la Ville de Sarreguemines, à raison d'un demi ETP dédié, fera le lien avec l'ensemble des partenaires, les membres de la Direction culturelle ainsi que les agents des services Education/jeunesse, Politique de la Ville, Santé de la collectivité. Le présent contrat a vocation à être étendu depuis la ville centre à l'ensemble du territoire de la Communauté d'Agglomération Sarreguemines Confluence.

Le Rectorat de l'Académie de Nancy-Metz, en lien avec la Direction des services départementaux de l'éducation nationale accompagne les chefs d'établissements et référents culture, pour la structuration des volets culturels et une approche de l'EAC au service de la réussite des élèves ; soutient les équipes éducatives pour la dimension culturelle des enseignements et l'approche par projet ; mobilise des temps de formation de proximité dans la mesure des possibilités budgétaires. Il apporte l'expertise de la délégation académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle (DAAC), en lien avec les corps d'inspection 1^{er} et 2nd degrés. Il met à disposition des données quantitatives par le biais d'ADAGE, dédiée à la généralisation de l'éducation artistique et culturelle et propose une analyse qualitative par le biais de l'observatoire des pratiques.

La Direction Régionale des Affaires Culturelles Grand-Est peut, outre son soutien régulier à certains lieux et équipes artistiques et culturels, apporter selon ses possibilités budgétaires des aides spécifiques aux projets élaborés dans le cadre du présent contrat territorial d'éducation artistique et culturelle. Elle apporte l'expertise de ses conseillers sectoriels.

Article 5 : Mise en œuvre et suivi du CT-EAC de la Ville de Sarreguemines

Le comité de pilotage

Le comité de pilotage est chargé de la mise en œuvre et du respect des objectifs du CT-EAC. A ce titre, il veille à l'exigence artistique, culturelle et pédagogique et à une équité territoriale, avec une priorité aux secteurs situés en quartier politique de la ville, en zone rurale, aux Réseaux d'Éducation Prioritaire et aux lycées professionnels. Il opère un arbitrage entre les différents projets et détermine la répartition financière. Il valide les procédures de régulation, de suivi, d'évaluation et propose des actions de formation.

Le comité de pilotage se réunit au moins une fois par an à l'initiative de la Ville de Sarreguemines et peut faire appel, à titre consultatif, à des personnalités qualifiées dans le domaine de l'enseignement, des arts, de la culture, de la vie associative.

Le comité de pilotage est constitué des membres suivants :

- Pour la Ville de Sarreguemines : le Maire ou son représentant ; la Direction culturelle ou un représentant ; la Direction Jeunesse, Education et Cohésion sociale ou un représentant ; le coordinateur responsable du CTEAC ;
- Pour la Communauté d'agglomération Sarreguemines Confluences : deux élus désignés par le Président
- Pour la DRAC : le Directeur régional ou son représentant ; les conseillers compétents
- Pour l'académie de Nancy-Metz : le Recteur ou son représentant, le Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DASEN) ou son représentant ; des corps d'inspection 1^{er} et 2nd degrés ou leur représentant, le référent du Bassin d'Éducation Formation ou un représentant.

Le comité technique

Le comité technique est chargé de la préparation des réunions et du suivi des décisions du comité de pilotage. Il se réunit autant que nécessaire et est convoqué par la Ville de Sarreguemines. Il assure les missions que le comité de pilotage lui confie : valorisation de l'EAC sur le territoire, accompagnement des acteurs, suivi des appels à projet. Des membres peuvent être amenés à participer au comité de pilotage avec avis consultatif.

Le comité technique est constitué des membres suivants :

- représentants des quatre instances constituant le comité de pilotage ;
- représentants des écoles, collèges et lycées du territoire
- représentants des structures culturelles et associatives appelées à intervenir sur le territoire ;
- représentants des parents d'élèves et des acteurs des projets EAC

Le coordinateur du CTEAC

Le coordinateur prépare et anime les travaux du comité de pilotage. Il suit et favorise la bonne application de la convention et veille aux principes qui la sous-tendent, avec l'appui du comité technique. Il a en particulier un rôle de coordination des actions et d'aide à la mise en relation des partenaires impliqués dans la convention. Il intervient à tous les niveaux de partenariat : impulsion, organisation, suivi et réalisation. Les missions du coordinateur figurent en Annexe 1.

Article 6 : Durée de la convention

Le contrat est conclu pour 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2024.

Article 7 : Evaluation

Les évaluations sont présentées une fois par an par le coordinateur aux membres du comité de pilotage après avoir été adressées aux co-financeurs des actions, avec les différents bilans qui accompagnent le renouvellement des démarches de subvention.

L'évaluation se fait sur :

- la conformité des actions mises en œuvre par rapport aux projets présentés dans le contrat. Cette analyse inclut un contrôle de l'utilisation de l'argent public et intègre des dysfonctionnements éventuels, et un retour des acteurs concernés
- l'analyse quantitative (nombre d'enfants et de jeunes concernés dans le temps scolaire par écoles, collèges et lycée ; nombre d'enfants et de jeunes et autres publics concernés hors temps scolaire ; attention aux publics éloignés – quartier politique de la ville, éducation prioritaire et plan ruralité, grande pauvreté notamment ; impact sur la fréquentation des équipements culturels)
- l'analyse qualitative (retour d'expérience ; appropriation par les élèves dans le cadre de l'observatoire des pratiques ; coopération avec les partenaires éducatifs et culturels)
- effets produits sur l'éducation, la jeunesse et la vie culturelle au regard des objectifs définis dans le présent contrat.

Elle pourra s'appuyer sur des outils ou dispositifs permettant d'opérer une analyse tant qualitative que quantitative des actions réalisées. Un temps de travail au sein du comité de pilotage pourra être réalisé dans la perspective de définition de ces outils.

Article 8 : Modification

Le présent contrat ne peut être modifié que par avenant signé par les parties. Les avenants ultérieurs feront partie du contrat et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui le régissent.

Article 9 : Règlement des litiges

En cas de désaccord entre les parties, celles-ci s'engagent à privilégier la conciliation afin de rechercher les voies et moyens permettant de poursuivre l'exécution du contrat.

Article 10 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties des obligations résultant du présent contrat, celui-ci pourra être résilié par l'une ou l'autre partie, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse. La résiliation entraînerait le reversement partiel ou total des sommes perçues.

Fait à Sarreguemines, le

Annexe 1 : Mission du coordinateur du CT-EAC

Coordinateur du Contrat territorial d'éducation artistique et culturelle de la Ville de Sarreguemines : Diana HOFFMANN

Relations avec les acteurs du territoire, conception et suivi de projets à rayonnement intercommunal :

- Suivi de l'activité et coordination des acteurs et réseaux culturels du territoire
- Coopération avec les IEN de circonscription et les chefs d'établissement du territoire, en lien avec les chargés de mission DAAC et les conseillers pédagogiques 1^{er} degré
- Relation avec les services éducatif et culturels des différentes communes du territoire
- Coopération avec les partenaires socio-culturels
- Mise en synergie des acteurs pour le développement de projets EAC
- Mise en œuvre et suivi de partenariats institutionnels et culturels ;

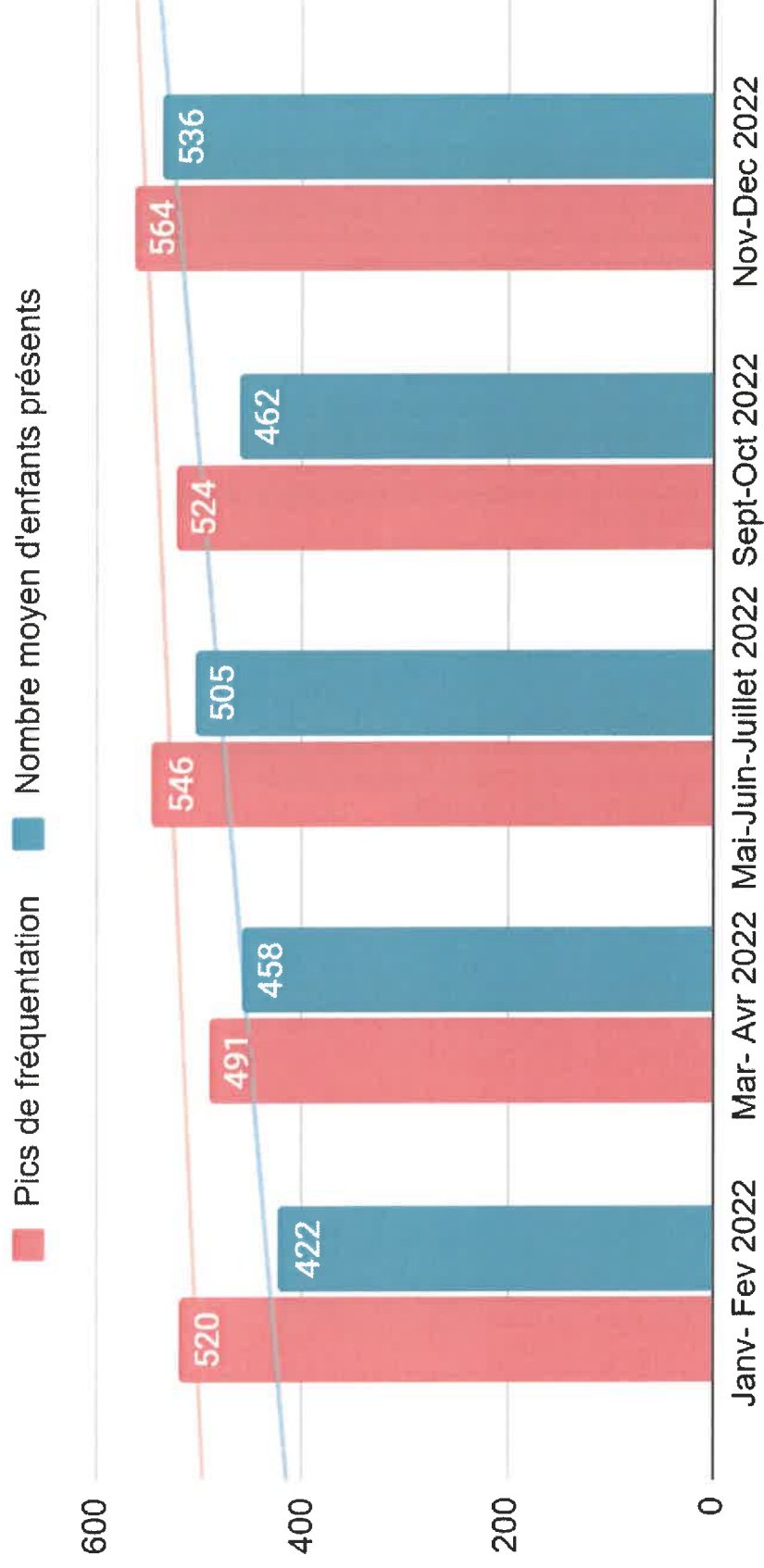
Expertise et instruction des demandes d'aides :

- Expertise des projets et instruction des dossiers de demandes d'aides des communes, associations ou partenaires (fonctionnement et investissement, attribution de fonds de concours...);
- Définition et application des critères d'aides aux projets, sécurisation du processus technique, juridique et administratif ;
- Ingénierie culturelle et accompagnement auprès des communes et associations si besoin ;
- Rédaction et suivi des conventions de partenariats et/ou d'objectifs signées avec les partenaires (en relation avec le Service administratif et financier)

Coordination du Contrat Territorial d'Education Artistique et Culturelle :

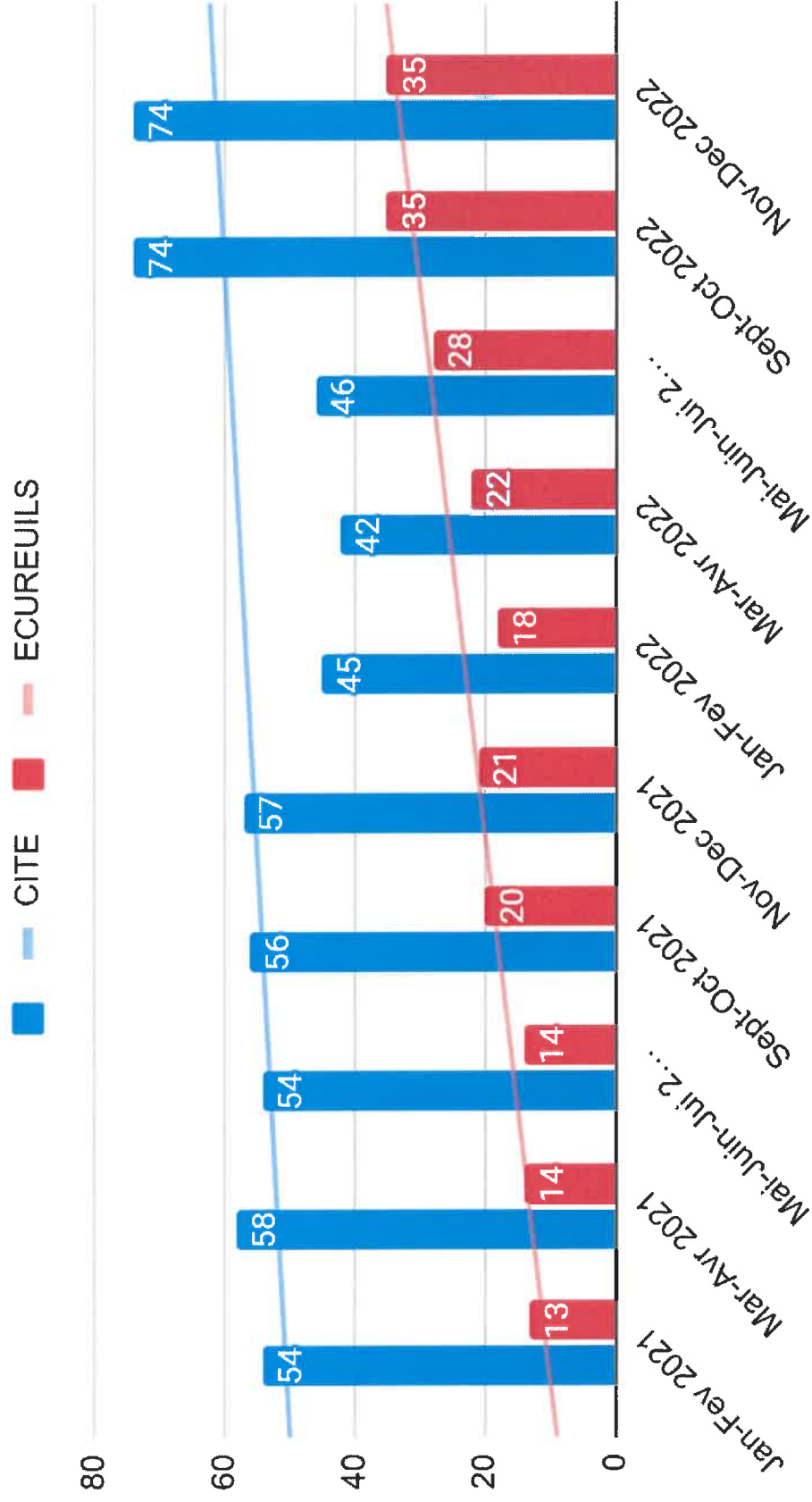
- Coordination territoriale du CT-EAC avec les partenaires : DRAC Grand Est, Académie de Nancy-Metz, communes du territoire ;
- Organisation et suivi des comités techniques et de pilotage, relation avec les communes ;
- Définition et suivi des appels à projets, analyse et bilans
- Accompagnement des porteurs de projets ;
- Valorisation/communication des actions.
- Mise en place des résidences de territoire
- Participation au comité 'Culture & territoire(s)' pour développer la cohérence entre projets de territoires, axes stratégiques départementaux et régionaux et objectifs nationaux

Fréquentation 2022 : Pics et Moyenne

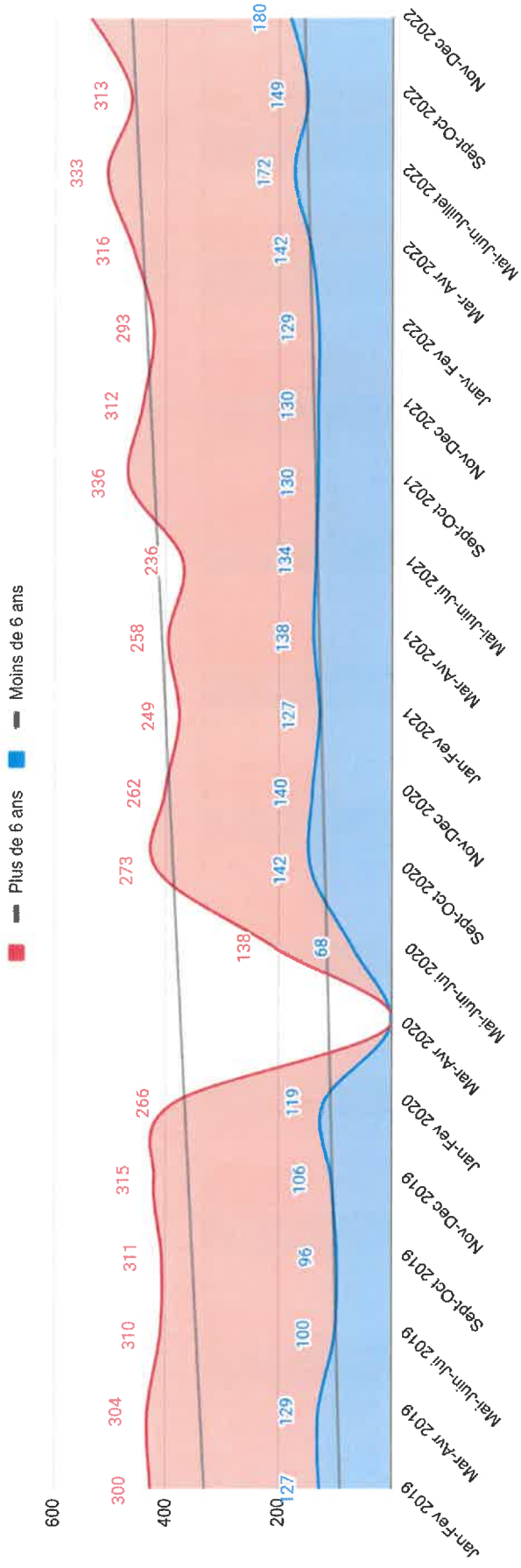


Périscolaire Midi - Tous sites confondus

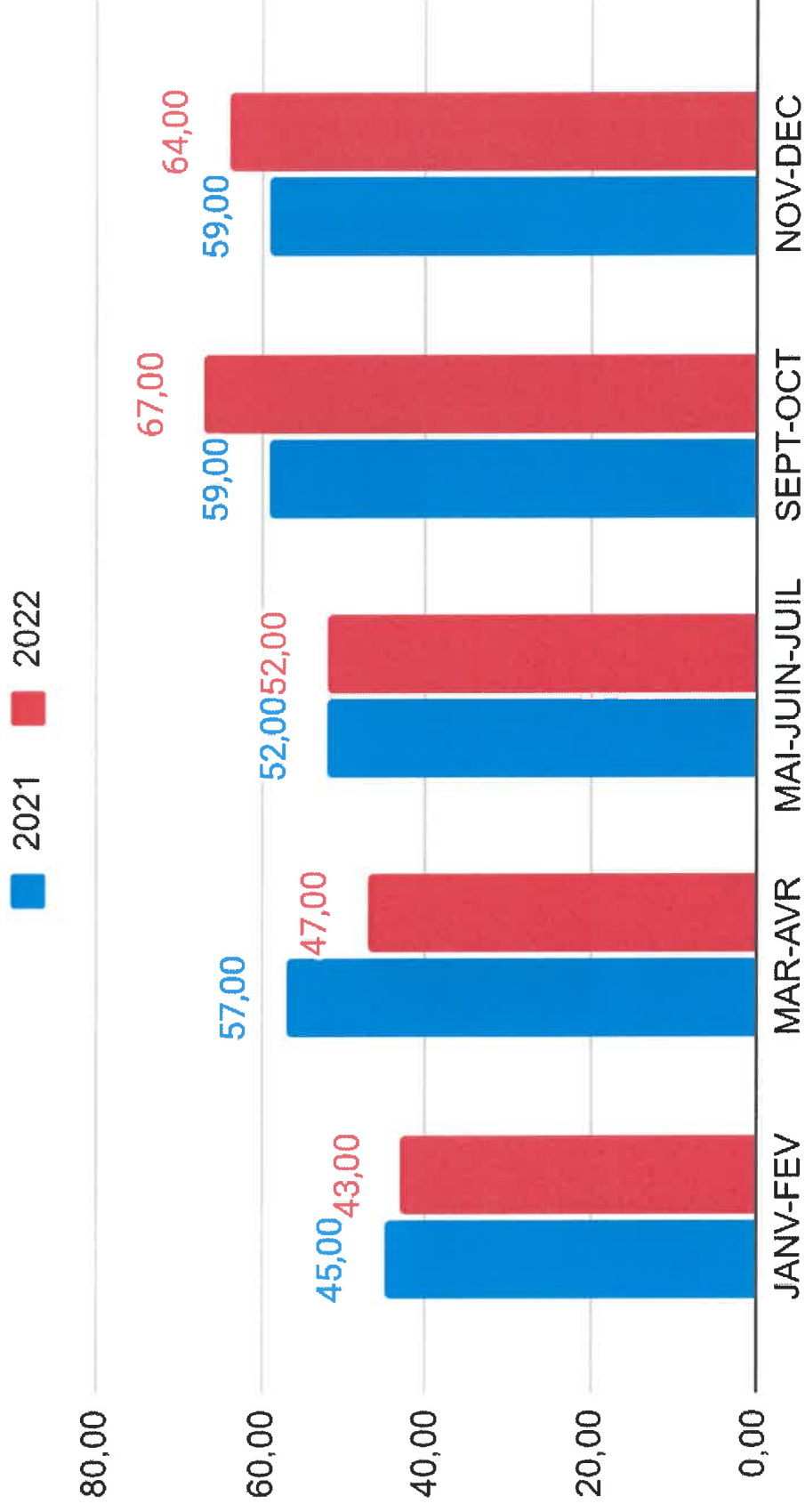
Fréquentation accueils du soir



Fréquentation Moyenne 2019-2022

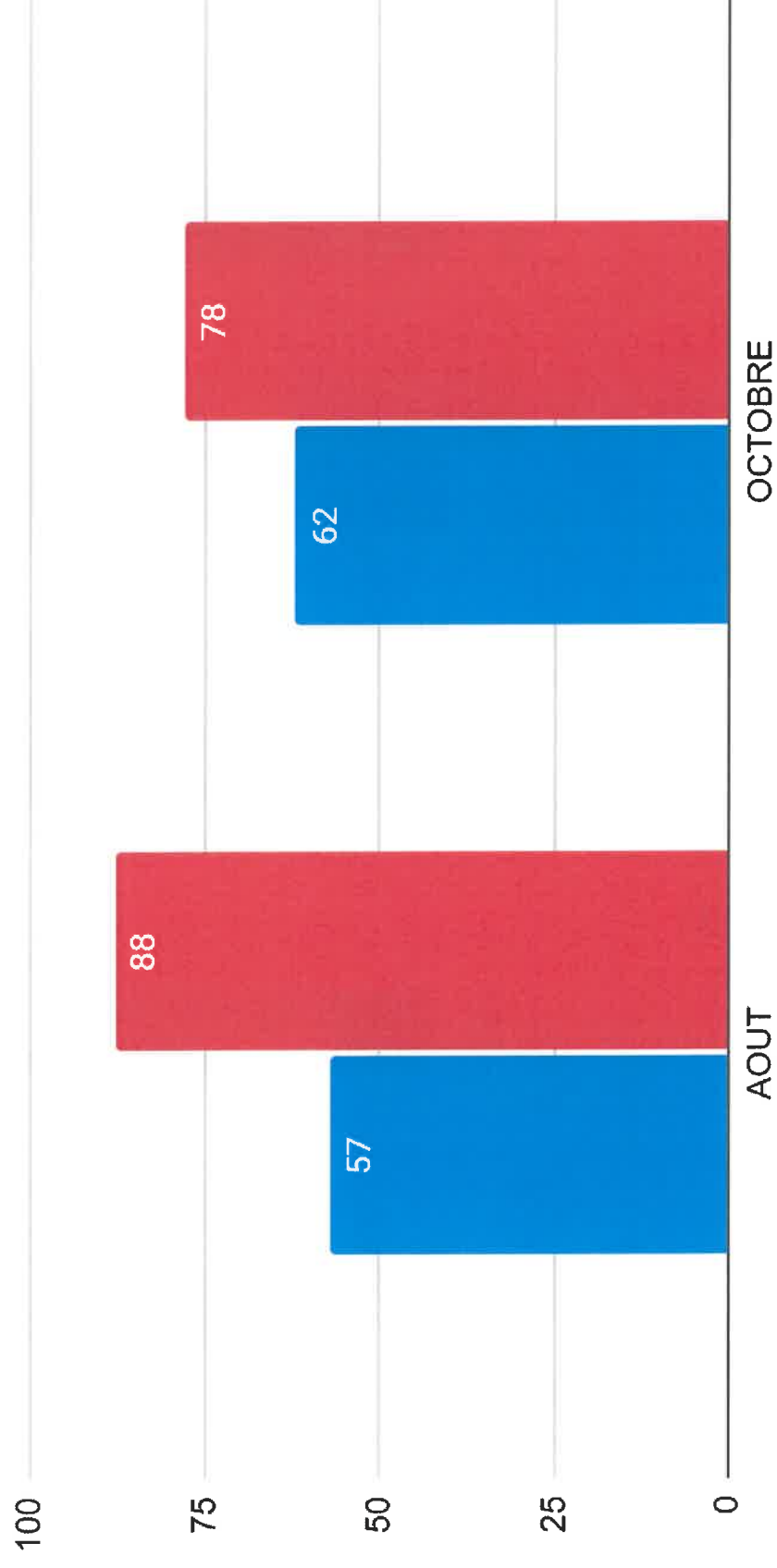


Fréquentation des mercredis



Fréquentation des accueils extrascolaires

■ 2021 ■ 2022



HORAIRES DE CLASSE

BLAUBERG Maternelle	<u>L-M-J-V</u> 08h20 - 11h50 13h35 - 16h05
BLIES Maternelle	<u>L-M-J-V</u> 08h15 - 11h45 13h45 - 16h15
CITE (Alice Caza) Maternelle	<u>L-M-J-V</u> 08h00 - 11h30 13h30 - 16h00
FOLPERSVILLER Maternelle	<u>L-M-J-V</u> 08h00 - 11h30 13h35 - 16h05
GREGERSBERG Maternelle	<u>L-M-J-V</u> 08h20 - 11h50 13h45 - 16h15
MAUD FONTENOY Maternelle	<u>L-M-J-V</u> 08h00 - 11h30 13h30 - 16h00
MONTAGNE SUPERIEURE Maternelle	<u>L-M-J-V</u> 08h15 - 11h45 13h35 - 16h05
NEUNKIRCH Maternelle	<u>L-M-J-V</u> 08h10 - 11h40 13h35 - 16h05
VICTOR HUGO Maternelle	<u>L-M-J-V</u> 08h30 - 12h00 13h45 - 16h15
WELFERDING Maternelle	<u>L-M-J-V</u> 08h15 - 11h45 13h30 - 16h00
ABCM BEAUSOLEIL Maternelle	<u>L-M-J-V</u> 08h10 - 11h40 13h40 - 16h10
ABCM BLIES Maternelle	<u>L-M-J-V</u> 08h10 - 11h40 13h40 - 16h10
ECREADys	<u>L-M-J-V</u> 8h00 - 11h30 13h30 - 16h00

BLAUBERG Elémentaire	<u>L-M-J-V</u> 08h15 - 11h45 13h30 - 16h00
BLIES Elémentaire	<u>L-M-J-V</u> 08h05 - 11h35 13h35 - 16h05
CITE Elémentaire	<u>L-M-J-V</u> 08h00 - 11h30 13h30 - 16h00
FOLPERSVILLER Elémentaire	<u>L-M-J-V</u> 08h00 - 11h30 13h35 - 16h05
MAUD FONTENOY Elémentaire	<u>L-M-J-V</u> 08h00 - 11h30 13h30 - 16h00
MONTAGNE SUPERIEURE Elémentaire	<u>L-M-J-V</u> 08h15 - 11h45 13h35 - 16h05
NEUNKIRCH Elémentaire	<u>L-M-J-V</u> 08h10 - 11h40 13h35 - 16h05
WELFERDING Elémentaire	<u>L-M-J-V</u> 08h15 - 11h45 13h30 - 16h00
ABCM BEAUSOLEIL Elémentaire	<u>L-M-J-V</u> 08h10 - 11h40 13h40 - 16h10
ABCM BLIES Elémentaire	<u>L-M-J-V</u> 08h10 - 11h40 13h40 - 16h10



PROJET EDUCATIF DE TERRITOIRE 2021-2024

VILLE DE SARREGUEMINES



PRESENTATION DU TERRITOIRE

Collectivité territoriale, EPCI ou SIS porteur du projet :

Nom et prénom de l' élu de référence	DIDIOT Carole
Fonction	Adjointe aux Affaires scolaires et périscolaires
Adresse	Hôtel de Ville – 2 Rue du Maire Massing 57216 Sarreguemines Cedex
Téléphone	03.87.98.93.25
Adresse électronique	viescolaire@mairie-sarreguemines.fr

Coordination du projet assurée par :

Nom et prénom du responsable pédagogique (contact privilégié)	LEPRINCE Aurore
Fonction	Responsable Service Vie scolaire et Petite Enfance
Adresse	Hôtel de Ville – 2 Rue du Maire Massing 57216 Sarreguemines Cedex
Téléphone	03.87.98.93.25
Adresse électronique	leprince.aurore@mairie-sarreguemines.fr

Territoire concerné (en indiquant le cas échéant le nom des différentes communes participant au projet) :

Commune(s)	Nombre d'habitants
Sarreguemines	20 820 (INSEE 2018)

Description générale du territoire :

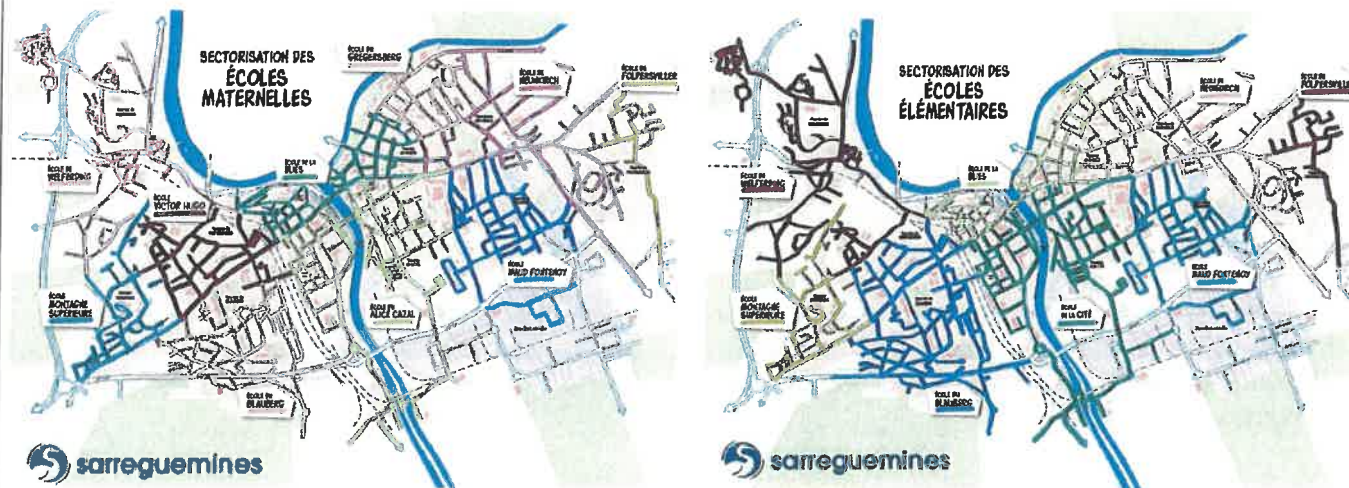
Sarreguemines est la ville centre de la Communauté d'Agglomération Sarreguemines Confluences (CASC) qui rassemble 67 159 habitants répartis sur 38 communes.



Selon les derniers indicateurs INSEE la ville subit une baisse démographique régulière depuis plusieurs années, un vieillissement accéléré et une paupérisation de la population, notamment chez les moins de 30 ans et les 30-39 ans, soit potentiellement de jeunes parents.

La ville de Sarreguemines compte treize écoles maternelles, dont deux écoles associatives (ABCM) et une école privée, onze écoles élémentaires dont deux ABCM et une école privée, pour 2 218 enfants au total. Depuis la rentrée 2018, une école privée hors contrat destinée aux enfants atteints de troubles Dys (ECCREADys) s'est également implantée sur la commune avec le soutien de la collectivité (mise à disposition de locaux, aide au fonctionnement). Plusieurs unités spécifiques sont aussi présentes au sein des écoles de la ville, classe ULIS, classe AZUR, UEMA et partenariat avec ITEP et la MESC.

Sarreguemines se caractérise par ailleurs par son offre en matière de dispositifs bilingues (fr-all) : 2 écoles associatives biculturelles, deux écoles maternelles et une école élémentaire publiques biculturelles, 9 écoles en dispositif DEAA (3h all /semaine), et mise à disposition par la commune de 6 assistantes de langue allemande dans le cadre du programme européen Sesam GR.



Il existe une réelle mixité sociale et culturelle sur la commune, et plus de 16% des enfants sont d'origine étrangère. Elle se justifie par sa situation frontalière, mais également par l'arrivée de primo-arrivants liée à la conjoncture géopolitique actuelle.

L'implantation de certaines entreprises importantes sur le territoire (Continental, SMART...) et de secteurs développés comme le secteur hospitalier spécialisé génère l'inscription d'enfants hors commune dans les écoles de la ville et dans les certains temps périscolaires notamment le midi.

Toutefois, une solidarité familiale assez importante génère des temps et des modes de garde familiaux relativement nombreux soit pour des parents habitant la commune avec des horaires nécessitant une prise en charge de l'enfant, soit pour des parents habitant à l'extérieur mais ayant sur la commune des liens de parenté facilitant la garde (grands-parents notamment). La participation aux activités périscolaires du soir et du mercredi est, en partie de ce fait, plutôt faible.

Les Accueils Collectifs de Mineurs sont organisés par plusieurs partenaires : une association en délégation de service public (actuellement l'Association Départementale des Francas de Meurthe et Moselle), l'association du Foyer Culturel et le Centre Socioculturel.

Le périscolaire est assuré sous forme de délégation de service public, toutes les autres associations proposent des activités sur le temps du mercredi et du soir, avec un ciblage et un fonctionnement adaptés à leurs spécificités.

Les associations du territoire

Culturelles & artistiques

Sportives

Environnement

- 30

- 50

- 11

Atouts du territoire et leviers pour la mise en œuvre du PEDT (ex : description des équipements sportifs et culturels, ...):

La ville compte un nombre important d'associations. Les infrastructures d'accueil sont majoritairement récentes et par conséquent plutôt bien adaptées aux enfants et aux projets et fonctionnement des équipes éducatives.

La dimension de la ville permet encore aux acteurs locaux d'apprendre à se repérer et se connaître. Depuis le premier PEDT 2014-2018 il existe une implication plus grande des acteurs éducatifs associatifs et territoriaux, et par conséquent une dynamique de travail en commun qui se met en place et touche de nouveaux partenaires potentiels par effet de réseau.

Les infrastructures sportives

Nature de la structure	Nombre
Complexe gymnique Emilie le Pennec	1
Gymnases	9
Salle de Lutte gymnase Jean Jaurès	1
Salle de Judo	1
Centre Nautique	1
Cercle hippique	1
Terrain d'aviation	1
Terrains de football	7
Terrains en schiste	2
Skate-park	1
Local aviron	1
Complexe de Tennis	1
Stade d'Athlétisme	1
Terrains de pétanque	3
Parcours de Golf	1
Rowing Kayak club	1
Port de Plaisance Capitainerie	1
Stand de tir	1
Parcours de santé	1
Plateau de tir à l'arc	1

Les lieux culturels

Nature de la structure	Nombre
Conservatoire de Musique, Danse et Art dramatique	1
Musée de la Faïence	1
Musée des Techniques faïencières et Jardin remarquable	1
Auditorium du Casino des Faïenceries	1
Centre socioculturel	1
Foyer Culturel (interassociatif)	1

Médiathèque	1
Scène de l'Hôtel de Ville	1
Cinéma « le Forum »	1
Ludothèque Beausoleif	1
Maisons de Quartier	5
Bibliothèque Universitaire Centre Holderith	1
Archives municipales	1

La petite enfance

Nature de la structure	Nombre
Halte Garderie « Petit Prince »	1
Multi accueil « le Marmouset »	1
Service d'accueil familiale « la Marelle »	1
Lieu d'accueil parents enfants « la Coccinelle »	1
Protection Maternelle Infantile	1
AFAEI- Association Familiale d'Aide à l'Enfance Inadaptée	1
Relais Parents Assistantes maternelles	1
Multi accueil « La bulle enchantée »	1
Multi accueil « L'atelier des lutins »	1

Les structures sociales

Nature de la structure	Nombre
Centre socioculturel	1
Mission Locale	1
Cap Emploi-aide demandeurs d'emploi	1
CAT la Ruche	1
Pôle Emploi	1
CCAS	1
Maison de la Solidarité	1
UTASI	1
CMSEA	1
UDAF	1
AMLI	1
IME	1
ITEP	1

Freins liés au territoire pour la mise en œuvre du PEDT (ex : transports, infrastructures...)

On observe un « enracinement » des familles dans leurs quartiers, ne facilitant pas les échanges et la mise en place de projets transversaux. On y rencontre également un frein en matière de mobilité (pas de permis, pas de véhicule) et s'il existe un réseau de transports urbains (bus), le déplacement des familles reste limité.

Par ailleurs, l'organisation de l'accueil périscolaire par sites rassemblant des enfants de plusieurs écoles géographiquement dispersées génère une organisation complexe : nombre accru d'animateurs nécessaires pour le ramassage, temps de transport longs et redondants sur la journée pour les enfants, échanges limités entre acteurs des différents périmètres en raison du nombre et de l'implantation géographique des écoles sur la ville, parfois en quasi périphérie (anciens villages).

Précision sur les domaines de compétence acquis

Commune		EPCI ou SIS
<input checked="" type="checkbox"/>	Scolaire	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Périscolaire	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Nouveau temps périscolaire	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Restauration scolaire	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Extrascolaire	<input type="checkbox"/>

Les dispositifs existants

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Projet éducatif local | <input checked="" type="checkbox"/> Contrat dans le domaine de la culture |
| <input type="checkbox"/> Contrat éducatif local | <input checked="" type="checkbox"/> contrat local d'accompagnement |
| <input checked="" type="checkbox"/> Contrat de ville | <input checked="" type="checkbox"/> Contrat enfance jeunesse |
| <input checked="" type="checkbox"/> Contrat animation jeunesse territorialisé | |

Précisez : Contrat Animation Jeunesse avec le Conseil Départemental de la Moselle / CLAS géré depuis septembre 2018 par le Centre Socioculturel pour les élèves du premier degré et CLAS animé par les animateurs du Service Jeunesse pour le second degré / Coup de Pouce Clé mis en place par la municipalité / dispositif Fruits à la récré géré par la collectivité (maternelles + 1 élémentaire en REP) / existence d'un LEAP / Label Ville Amie des Enfants 2020-2026 / Contrat Territorial d'Education Artistique et Culturel signé en 2021.

L'organisation générale de la semaine

	Accueil périscolaire le mercredi	
Semaine à 4 jours ½	OUI	NON
Semaine à 4 jours	OUI	NON

LE PILOTAGE DU PEDT

La composition de la structure de pilotage

Sont invités au Comité de Pilotage et associés directement à toutes les orientations et décisions :

Partenaires institutionnels	Partenaires associatifs	Autres partenaires (bénévoles, parents,...)
<ul style="list-style-type: none">- Elus de la collectivité : Adjointe aux Affaires scolaires et périscolaires / Adjoint à la Jeunesse et vie associative / Adjointe à la Petite Enfance / Adjoint à la culture- Education Nationale : M. L'Inspecteur- CAF : conseiller départemental- DDCS : référent PEDT Moselle	<ul style="list-style-type: none">- Fédération des Œuvres Laïques- Les Francas- Centre socioculturel- Association du Foyer Culturel- Association les Petits Sarregueminois- Ludothèque- La Cocinnelle	<ul style="list-style-type: none">- Médiathèque intercommunautaire- Services de la collectivité : Jeunesse, Sports, Musées- Représentants des Fédérations de parents d'élèves FCPE et PEEP

Les modalités de pilotage

A quelle fréquence le comité de pilotage s'est-il réuni ?

Le Comité de pilotage était censé se réunir une fois par an en fin d'année scolaire.

En raison de la crise sanitaire, ceci n'a pas pu être le cas.

Des groupes de travail ont-ils été mis en place ?

Oui Non

Si oui, précisez les thématiques, observation, etc :

Des groupes de travail existent déjà depuis la mise en place du PEDT en 2014 ; l'un d'entre eux est maintenu et pérennisé notamment pour le suivi et l'organisation annuelle du Mois de l'Enfant. De nouveaux groupes se mettent en place avec la validation des objectifs 2018-2021 (voir plus bas) et évolueront selon les actions décidées et les bilans des points d'étapes. Ces groupes sont amenés à se rassembler 3 à 4 fois sur une année scolaire pour faire progresser un objectif ou recentrer et réorienter le débat le cas échéant.

Dans un premier temps il était question de remettre en place autour du noyau en charge du mois de l'Enfant un groupe sur de la communication et le lien avec les parents, un groupe pour le développement et l'organisation du mercredi, un groupe sur les temps de transition et, sur proposition de parents lors du COPIL du mois de juin, un groupe autour de l'adolescent. La crise sanitaire n'a pas plus permettre la tenue de ses groupes de travail. Chaque partenaire a été très pris dans la gestion de son quotidien auprès des services aux familles.

De quelle manière les familles ont-elles été associées à l'élaboration du PEDT ?

Certains représentants de parents d'élèves s'étaient associés au Comité de Pilotage en 2017 en raison de leurs inquiétudes quant à l'évolution de rythmes scolaires. A cette occasion un point sur leurs demandes et réflexions a pu être fait, mais non suivi durant l'année par une réelle mise en place de groupes de travail ou d'actions évoquées alors. En 2018, les représentants de la FCPE et de la PEEP étaient présents mais n'ont pas participé au comité du mois d'octobre qui visait à fixer les objectifs et déterminer le mode de fonctionnement. La collectivité a associé les parents lors de son COPIL du 06 décembre afin de faire le bilan du PEDT et de travailler sur de nouveaux axes (9 parents présents).

A quelle fréquence le comité de pilotage se réunit-il pour le suivi du PEDT ?

En théorie, une fois par an en point bilan / projection, et toutes les fois où ce sera nécessaire par ailleurs.

La crise sanitaire n'a pas pu permettre la tenue de ses COPIL.

Les modalités diverses

Quelles sont les modalités d'information des familles sur le contenu et la mise en œuvre du PEDT ?

Une version synthétique et adaptée sera élaborée pour pouvoir être affichée et distribuée dans les locaux accueillant les familles ainsi que sur les sites internet des partenaires. Cette étape n'avait pas été réalisée lors du dernier PEDT et apparaît aujourd'hui comme incontournable par l'ensemble des partenaires.

Une réunion annuelle est organisée pour tous les parents représentants des parents d'élèves après leur élection, au sein de la mairie : cette rencontre permet de communiquer sur le fonctionnement des services liés à l'enfance et à la jeunesse ainsi que sur les accueils péri et extrascolaires en présence des partenaires concernés ; elle sera également destinée cette année encore à évoquer le PEDT et à inviter les parents présents à rejoindre les instances de pilotage.

Le PEDT a fait l'objet d'une première évocation en conseil d'école et sera à nouveau présenté de manière plus détaillée s'il est validé lors des conseils d'écoles du second trimestre par les représentants de la collectivité.

Les parents sont systématiquement invités aux rencontres du comité durant l'année.

Quelle(s) est (sont) le(s) mode(s) d'inscription aux activités proposées et les raisons ayant conduit à ce choix ?

Les inscriptions se font par sites auprès d'un secrétariat qui fait fonction de relais auprès des parents. Si l'ensemble de la documentation est disponible en ligne et en distribution en mairie et sur les sites, les inscriptions se sont en face à face dans l'ensemble des structures afin de favoriser le dialogue et d'être au plus proche des familles.

Contribution financière des familles pour les différents temps périscolaires (matin, midi, soir) ?

Accueil du matin :

Depuis la rentrée 2018, la collectivité propose un accueil anticipé du matin pour l'ensemble des écoles publiques ; Cet accueil non déclaré est géré et animé par les ATSEM du Service Vie scolaire.

Coût : 0,50€ / accueil. Cette tarification a été votée en Conseil Municipal pour acter une participation accessible mais néanmoins responsabilisante des parents.

Accueil périscolaire en délégation de service public auprès des Francas :

Quotient Familial	Midi		Soir		Mercredi ½ journée		Mercredi ½ journée avec repas		Mercredi journée entière	
	Ville	Ext.	Ville	Ext.	Ville	Ext.	Ville	Ext.	Ville	Ext.
< 333	2,40 €	3,60 €	1,80 €	2,70 €	1,80 €	2,70 €	4,20 €	6,30 €	6,00 €	9,00 €
< 666	3,30 €	4,95 €	2,50 €	3,75 €	2,50 €	3,75 €	5,80 €	8,70 €	8,30 €	12,45 €
< 1000	4,80 €	7,20 €	3,60 €	5,40 €	3,60 €	5,40 €	8,40 €	12,60 €	12,00 €	18,00 €
< 1333	5,40 €	8,10 €	4,05 €	6,08 €	4,05 €	6,08 €	9,45 €	14,18 €	13,50 €	20,25 €
< 1666	5,80 €	8,70 €	4,40 €	6,60 €	4,40 €	6,60 €	10,20 €	15,30 €	14,60 €	21,90 €
> 1667	6,00 €	9,00 €	4,50 €	6,75 €	4,50 €	6,75 €	10,50 €	15,75 €	15,00 €	22,50 €

Un travail de diagnostic sur les quotients familiaux (instaurés sous cette forme en 2010) est en cours par l'ensemble des partenaires concernés. Ceci devrait permettre de mieux cibler la situation réelle et actuelle sur le territoire, et de proposer les ajustements répondant le plus justement possible aux situations familiales relevées. Une nouvelle répartition des tranches pourra être proposée à l'issue de cette étude.

La création d'un fonds d'aide pourrait, si la situation locale le justifie, être étudiée pour les familles les plus éloignées des accueils périscolaires et de loisirs en raison de revenus trop faibles ou inexistantes.

Les objectifs éducatifs du PEDT partagés par l'ensemble des partenaires

- Favoriser l'épanouissement et l'émancipation des enfants sur le territoire en s'appuyant particulièrement sur les articles des Droits de l'enfant concernant la liberté d'opinion (art. 12), d'expression (art. 13), de pensée, conscience, religion (art. 14) et d'association (art. 15), les objectifs de l'éducation (art. 29) et les droits aux loisirs et aux activités créatrices et culturelles (art. 31).
- Intégrer les parents dans les projets locaux et la dynamique de complémentarité éducative.
- Définir et entretenir avec les acteurs de l'Education Nationale un champ d'actions et d'échanges communs.
- Mettre en place une communication claire, efficace et accessible aux parents concernant les activités et animations à destination des enfants.

Objectif éducatif :

Il ne se résume pas à un planning d'activités mais influe sur les conditions d'accueil des enfants et la manière de conduire les activités. L'objectif éducatif est soumis à des procédures de suivi et d'évaluation (tant sur les aspects qualitatifs que quantitatifs) devant garantir la qualité et la cohérence des activités.

Effets attendus (connaissances, compétences, comportements, ...) :

- Aménagement de temps et d'espaces de réflexion avec les enfants pour la construction de leurs temps de loisirs
- Connaissance et appropriation de la ville en tant que territoire de vie (naturel, géographique, culturel...)
- Développement de l'esprit critique et de l'engagement citoyen
- Participation accrue des parents aux actions autour ou/et avec les enfants
- Echanges plus réguliers voire automatiques entre équipes éducatives sur la ville autour des mêmes enfants accueillis

L'évaluation du projet éducatif de territoire

La périodicité de l'évaluation

Annuelle, avec bilans d'étape par groupes de travail de manière à recentrer les objectifs et adapter les actions à l'évolution du terrain.

Les indicateurs retenus (répondant aux objectifs visés)

Objectifs	Indicateurs quantitatifs	Indicateurs qualitatifs
Favoriser l'épanouissement et l'émancipation des enfants sur le territoire	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre d'enfants qui participent aux accueils périscolaires du soir, du mercredi et aux accueils de loisirs 2. Nombre d'actions ou d'aménagements initiés par les enfants sur le territoire 3. Nombre de partenariats développés sur le territoire sur les temps péri et extrascolaires 4. Diversité des actions développées par les partenaires sur les temps péri et extrascolaires 5. Diversité des temps et actions organisés sur le territoire autour de l'enfance et de la jeunesse 	<ol style="list-style-type: none"> a) Evolution du comportement des enfants : initiatives, propositions, formulation de demandes b) Développement des centres d'intérêts c) Degré de participation active aux actions/ateliers
Intégrer les parents dans les projets locaux et la dynamique de complémentarité éducative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de parents présents dans les groupes de réflexion du PEDT 2. Nombre de parents participant aux cafés/ateliers/actions/veillées parents-enfants organisés par les différents partenaires 	<ol style="list-style-type: none"> a) Richesse des échanges/propositions b) Sens de l'évolution des relations des parents avec les structures et les services c) Degré de connaissance des structures et des acteurs locaux
Définir et entretenir avec les acteurs de l'Education Nationale un champ d'actions et d'échanges commun	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de projets d'écoles partagés 2. Nombre de conseils d'écoles ouverts aux acteurs du périscolaire 3. Nombre de représentants de l'Education nationale participant aux rencontres de l'éducation sur le territoire 	<ol style="list-style-type: none"> a) Nature des échanges b) Degré de connaissance des acteurs entre eux c) Contenu des projets ou dispositifs communs
Mettre en place une communication claire, efficace et accessible aux parents concernant les activités et animations à destination des enfants.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre d'enfants qui participent aux accueils périscolaires du soir, du mercredi et aux accueils de loisirs 2. Nombre d'enfants nouveaux qui participent aux accueils périscolaires du soir, du mercredi et aux accueils de loisirs 	<ol style="list-style-type: none"> a) Degré de connaissance des parents et des enfants b) Intégration des enfants nouveaux aux activités

L'ÉCOLE ET LE PERISCOLAIRE

Les écoles et nombres d'enfants

	Nombre d'enfants concernés (dont présentant un handicap)	Nombre d'établissements concernés (public + associatives)
Niveau maternel (moins de 3 ans)	35	3
Niveau maternel (entre 3 et 5 ans)	651	12
Niveau élémentaire :	1 407	11
Niveau secondaire :	1 353 (Collège) + 2 939 (Lycée + CFA)	3 + 4

Organisation en **groupement scolaire** ?

Oui

Non sauf 2 (Neunkirch et Ecole des Faienceries)

Quels sont les objectifs principaux du projet de l'école.

La ville compte 10 écoles maternelles et 8 écoles élémentaires publiques. De l'ensemble des projets d'école on peut dégager les axes principaux suivants :

En maternelle :

- Développer les compétences langagières : communiquer, mémoriser, développer une culture littéraire à partir de contes et chants traditionnels
- Coopérer et s'organiser dans l'intérêt des élèves : associer les familles aux sorties, activités, projets, développer les partenariats
- Apprendre à vivre ensemble : communiquer, respecter des règles
- Développer la connaissance d'une langue vivante étrangère et sa culture : l'allemand

A noter l'entrée choisie par la maternelle Victor Hugo qui porte sur « Les Sciences à l'école », permettant d'atteindre les objectifs ci-dessus également.

En élémentaire :

- Maîtriser le socle commun de compétences et de culture : production et maîtrise orale et écrite du français, familiarisation et développement des pratiques mathématiques
- Coopérer et s'organiser dans l'intérêt des élèves : impliquer les familles, mieux communiquer avec les parents, développer les partenariats, développer l'inclusion
- Connaître une langue et une culture étrangères : l'allemand au sein l'école et anglais (école Montagne supérieur en CM1/CM2)

L'organisation du temps

Les horaires décalés sont justifiés par les circuits et calculs de temps de ramassage pour l'accès aux sites périscolaires (7 autocars à midi, 3 autocars le soir).

Les écoles concernées :

Elémentaire Blies

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
ACCUEIL Garderie	7h30 à 7h55	7h30 à 7h55	7h30 à 18h30	7h30 à 7h55	7h30 à 7h55
TEMPS SCOLAIRE	8h05 à 11h35	8h05 à 11h35	Périscolaire : Mercredis éducatifs	8h05 à 11h35	8h05 à 11h35
TEMPS DE MIDI Périscolaire	11h35 à 13h35	11h35 à 13h35		11h35 à 13h35	11h35 à 13h35
TEMPS SCOLAIRE	13h35 à 16h05	13h35 à 16h05		13h35 à 16h05	13h35 à 16h05
ACCUEIL Périscolaire	16h05 à 18h30	16h05 à 18h30		16h05 à 18h30	16h05 à 18h30

Maternelle Blies

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
ACCUEIL Garderie	7h30 à 8h05	7h30 à 8h05	7h30 à 18h30	7h30 à 8h05	7h30 à 8h05
TEMPS SCOLAIRE	8h15 à 11h45	8h15 à 11h45	Périscolaire : Mercredis éducatifs	8h15 à 11h45	8h15 à 11h45
TEMPS DE MIDI Périscolaire	11h45 à 13h45	11h45 à 13h45		11h45 à 13h45	11h45 à 13h45
TEMPS SCOLAIRE	13h45 à 16h15	13h45 à 16h15		13h45 à 16h15	13h45 à 16h15
ACCUEIL Périscolaire	16h15 à 18h30	16h15 à 18h30		16h15 à 18h30	16h15 à 18h30

Ecole primaire des Faïenceries / Maternelle Maud Fontenoy / Elémentaire Maud Fontenoy

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
ACCUEIL Garderie	7h30 à 7h50	7h30 à 7h50	7h30 à 18h30	7h30 à 7h50	7h30 à 7h50
TEMPS SCOLAIRE	8h00 à 11h30	8h00 à 11h30	Périscolaire : Mercredis éducatifs	8h00 à 11h30	8h00 à 11h30
TEMPS DE MIDI Périscolaire	11h30 à 13h30	11h30 à 13h30		11h30 à 13h30	11h30 à 13h30
TEMPS SCOLAIRE	13h30 à 16h00	13h30 à 16h00		13h30 à 16h00	13h30 à 16h00
ACCUEIL Périscolaire	16h00 à 18h30	16h00 à 18h30		16h00 à 18h30	16h00 à 18h30

Maternelle Foldersviller / Élémentaire Foldersviller

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
ACCUEIL Garderie	7h30 à 7h50	7h30 à 7h50	7h30 à 18h30	7h30 à 7h50	7h30 à 7h50
TEMPS SCOLAIRE	8h00 à 11h30	8h00 à 11h30	Périscolaire : Mercredis éducatifs	8h00 à 11h30	8h00 à 11h30
TEMPS DE MIDI Périscolaire	11h30 à 13h35	11h30 à 13h35		11h30 à 13h35	11h30 à 13h35
TEMPS SCOLAIRE	13h35 à 16h05	13h35 à 16h05		13h35 à 16h05	13h35 à 16h05
ACCUEIL Périscolaire	16h05 à 18h30	16h05 à 18h30		16h05 à 18h30	16h05 à 18h30

Maternelle Gregersberg

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
ACCUEIL Garderie	7h30 à 8h10	7h30 à 8h10	7h30 à 18h30	7h30 à 8h10	7h30 à 8h10
TEMPS SCOLAIRE	8h20 à 11h50	8h20 à 11h50	Périscolaire : Mercredis éducatifs	8h20 à 11h50	8h20 à 11h50
TEMPS DE MIDI Périscolaire	11h50 à 13h45	11h50 à 13h45		11h50 à 13h45	11h50 à 13h45
TEMPS SCOLAIRE	13h45 à 16h15	13h45 à 16h15		13h45 à 16h15	13h45 à 16h15
ACCUEIL Périscolaire	16h15 à 18h30	16h15 à 18h30		16h15 à 18h30	16h15 à 18h30

Maternelle Neunkirch / Élémentaire Neunkirch

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
ACCUEIL Garderie	7h30 à 8h00	7h30 à 8h00	7h30 à 18h30	7h30 à 8h00	7h30 à 8h00
TEMPS SCOLAIRE	8h10 à 11h40	8h10 à 11h40	Périscolaire : Mercredis éducatifs	8h10 à 11h40	8h0 à 11h40
TEMPS DE MIDI Périscolaire	11h40 à 13h35	11h40 à 13h35		11h40 à 13h35	11h40 à 13h35
TEMPS SCOLAIRE	13h35 à 16h05	13h35 à 16h05		13h35 à 16h05	13h35 à 16h05
ACCUEIL Périscolaire	16h05 à 18h30	16h05 à 18h30		16h05 à 18h30	16h05 à 18h30

Maternelle Welferding / Élémentaire Welferding/Élémentaire Blaiberg

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
ACCUEIL Garderie	7h30 à 8h05	7h30 à 8h05	7h30 à 18h30	7h30 à 8h05	7h30 à 8h05
TEMPS SCOLAIRE	8h15 à 11h45	8h15 à 11h45	Périscolaire : Mercredis éducatifs	8h15 à 11h45	8h15 à 11h45
TEMPS DE MIDI Périscolaire	11h45 à 13h30	11h45 à 13h30		11h45 à 13h30	11h45 à 13h30
TEMPS SCOLAIRE	13h30 à 16h00	13h30 à 16h00		13h30 à 16h00	13h30 à 16h00
ACCUEIL Périscolaire	16h00 à 18h30	16h00 à 18h30		16h00 à 18h30	16h00 à 18h30

ABCM Beausoleil Maternelle + Élémentaire / ABCM Blies Maternelle + Élémentaire

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
ACCUEIL Garderie	7h30 à 8h00	7h30 à 8h00	7h30 à 18h30	7h30 à 8h00	7h30 à 8h00
TEMPS SCOLAIRE	8h00 à 11h40	8h00 à 11h40	Périscolaire : Mercredis éducatifs	8h00 à 11h40	8h00 à 11h40
TEMPS DE MIDI Périscolaire	11h40 à 13h40	11h40 à 13h40		11h40 à 13h40	11h40 à 13h40
TEMPS SCOLAIRE	13h40 à 16h10	13h40 à 16h10		13h40 à 16h10	13h40 à 16h10
ACCUEIL Périscolaire	16h10 à 18h30	16h10 à 18h30		16h10 à 18h30	16h10 à 18h30

Maternelle Montagne Supérieure / Élémentaire Montagne Supérieure

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
ACCUEIL Garderie	7h30 à 8h05	7h30 à 8h05	7h30 à 18h30	7h30 à 8h05	7h30 à 8h05
TEMPS SCOLAIRE	8h15 à 11h45	8h15 à 11h45	Périscolaire : Mercredis éducatifs	8h15 à 11h45	8h15 à 11h45
TEMPS DE MIDI Périscolaire	11h45 à 13h35	11h45 à 13h35		11h45 à 13h35	11h45 à 13h35
TEMPS SCOLAIRE	13h35 à 16h05	13h35 à 16h05		13h35 à 16h05	13h35 à 16h05
ACCUEIL Périscolaire	16h05 à 18h30	16h05 à 18h30		16h10 à 18h30	16h10 à 18h30

Maternelle Victor Hugo

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
ACCUEIL Garderie	7h30 à 8h20	7h30 à 8h20	7h30 à 18h30	7h30 à 8h20	7h30 à 8h20
TEMPS SCOLAIRE	8h30 à 12h00	8h30 à 12h00	Périscolaire : Mercredis éducatifs	8h30 à 12h00	8h30 à 12h00
TEMPS DE MIDI Périscolaire	12h00 à 13h45	12h00 à 13h45		12h00 à 13h45	12h00 à 13h45
TEMPS SCOLAIRE	13h45 à 16h15	13h45 à 16h15		13h45 à 16h15	13h45 à 16h15
ACCUEIL Périscolaire	16h15 à 18h30	16h15 à 18h30		16h15 à 18h30	16h15 à 18h30

Maternelle Blauberg

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
ACCUEIL Garderie	7h30 à 8h10	7h30 à 8h10	7h30 à 18h30	7h30 à 8h10	7h30 à 8h10
TEMPS SCOLAIRE	8h20 à 11h50	8h20 à 11h50	Périscolaire : Mercredis éducatifs	8h20 à 11h50	8h20 à 11h50
TEMPS DE MIDI Périscolaire	11h50 à 13h35	11h50 à 13h35		11h50 à 13h35	11h50 à 13h35
TEMPS SCOLAIRE	13h35 à 16h05	13h35 à 16h05		13h35 à 16h05	13h35 à 16h05
ACCUEIL Périscolaire	16h05 à 18h30	16h05 à 18h30		16h05 à 18h30	16h05 à 18h30

A quel moment sont organisés les APC ?

APC entre 16h00 et 17h00 pour toutes les écoles sauf Maternelle Alice Cazal et Maternelle Blies : en fin de matinée soit entre 11h30 et 12h15.

Le périscolaire

Il est important de noter que la collectivité a délégué sa compétence périscolaire à un prestataire dans le cadre d'une délégation de service public depuis 2016. Le premier délégataire, l'OMAP, a fait l'objet en 2018 d'une liquidation judiciaire. La Ville de Sarreguemines a connu une période de mesures d'urgence au printemps 2018, dont l'arrêt du service durant 6 semaines. Elle a contracté une DSP d'urgence avec **l'Association Départementale des Francas de Meurthe et Moselle** pour la période de mai 2018 à août 2019. La nouvelle procédure d'attribution de cette DSP a reconduit Les Francas pour la période de 2019 à 2024. La situation est donc sécurisée sur le territoire pour les prochaines années.



Les intervenants extérieurs

Associations socio-culturelles	Associations sportives	Bénévoles, parents	Autres intervenants
- Sirius - C Pas Nous cirque - Ludothèque - DJIDJOLE danse et percussions africaines	- FC Beausoleil - Club de Rugby - Association de plongée	- Boulangerie BUCCI - Musicienne turque, maman d'élèves	- Médiathèque communautaire - Ligue de l'Enseignement

L'écriture du projet éducatif a-t-il été écrit en collaboration avec l'équipe enseignante pour assurer la complémentarité ?

Oui **Non mais la démarche de complémentarité fait partie des grands objectifs de ce PEDT**

Est-il ou sera-t-il présenté en conseil d'école ?

Oui Non ou date de présentation prévue : **2^e trimestre**

Des modalités contractuelles existent-elles entre l'organisateur et les partenaires ?

Oui Non

Autre précisez.....

La formation

Prévoyez-vous une ou des formations de votre personnel ?	
<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Diplômante, non professionnelle (BAFA-BAFD) <input checked="" type="checkbox"/> Diplômante, professionnelle (BAPAAT, BPJEPS, DEJEPS...) <input type="checkbox"/> Qualifiante, (CNFPT, autres organismes de formation)
<input type="checkbox"/> Non	

Précisez :

Nombre de personnes concernées :

50

Avancement de la démarche de formation (projet ou déjà engagé) :

Obtention d'un diplôme par le biais de la VAE :

Thématiques de formations privilégiées :

- Valeurs de la République et laïcité
- Parcours éducatifs
- Handicap et inclusion
- Communication non violente
- Médias et liberté d'expression

Pour les enfants de deux et trois ans, sur quel temps a lieu la sieste ?

Périscolaire Scolaire Périscolaire et scolaire

Quels sont les moyens mis en œuvre pour respecter le rythme biologique des enfants de moins de 6 ans ?

- Aménagement de temps calmes sans activités physiques durant la pause méridienne et en accueil du soir
- Possibilité pour l'enfant de faire une sieste en accueil du mercredi
- Espaces de jeux dédiés et séparation par catégories d'âge selon les moments de la journée
- Sensibilisation des équipes aux rythmes de l'enfant sur la journée, la semaine et l'année pour adapter les propositions d'activités

Comment envisagez-vous la transition entre les différents temps de la journée pour ce public ?

- Accueil du matin échelonné avec petit déjeuner le mercredi ; en semaine, accueil échelonné par les ATSEM au sein de l'école avec possibilité de terminer son petit déjeuner
- La pause méridienne doit être travaillée avec notamment les enseignants et les services de la collectivité : il est proposé de mettre en place une « commission pause méridienne » au vu de l'importance de cette thématique qui n'a pas pu avancer lors des trois dernières années en dépit de la volonté de nombreux partenaires d'améliorer ce temps contraint par l'organisation
- Accompagnement par les ATSEM (habillage, temps d'attente, accompagnement bus) pour le départ et l'arrivée à l'école sur le temps de midi et le soir au départ pour les sites périscolaires. Dans les périmètres proches des sites périscolaires, déplacement à pied.
- Goûter calme après l'arrivée de l'autocar au périscolaire et attention accrue sur l'état de fatigue de l'enfant en vue d'offrir des activités adaptées

L'ACCUEIL DES ENFANTS HORS TEMPS SCOLAIRE

Cette section prend modèle sur le projet éducatif ACM et doit être renseignée en tout état de cause (ACM ou hors ACM)

(Article R. 227-25 du code de l'action sociale et des familles + charte de qualité du plan mercredi)

- Le projet éducatif périscolaire existant peut remplacer ce modèle dès lors qu'il répond à tous ces critères
- La charte de qualité (partie outils) détaille les attendus des paragraphes 4, 7, 8,9 et 10.
- Concernant les paragraphes 4 et 6, les éléments de l'ancienne version PEDT y ont été injectés. Ils sont complémentaires de vos propres informations.

1- La nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil, et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvre ;

Les activités proposées répondent aux besoins de l'enfant (physiques, intellectuels, sociaux et affectifs) en tenant compte de ses capacités notamment liées à son âge. Elles figurent dans les projets éducatifs joints. On met l'accent sur :

- Grands jeux
- Activités physiques et sportives en structure et en partenariat avec les associations et fédérations locales avec accompagnement d'éducateurs et d'animateurs répondant aux obligations en matière de qualification et d'encadrement
- Activités artistiques et culturelles en structure et avec les structures partenaires extérieurs (médiathèque, musées, associations...)
- Activités manuelles
- Activités de découverte (science et technique, nature)
- Activités d'éducation aux médias

2- La répartition des temps respectifs d'activité et de repos ;

Les Francas

7h30 / 9h00	Accueil échelonné et collation
9h / 10h	Jeux calmes, éveil musical, comptines, jeux de société... avec collation en semi-autonomie. Départ pour les activités à la journée le cas échéant.
10h00 / 10h30	Rassemblement chanté, choix des activités
10h30 / 11h45	Temps d'activités
12h00 / 12h45	Repas
12h45 / 13h30	Sieste et/ou temps calme
13h30 / 14h15	Temps d'activités libres avec proposition d'activités « fil rouge » mélangeant les tranches d'âge (tournois, défis scientifiques, jardinage...) ou départ pour les sorties à la demi-journée
14h15 / 14h30	Regroupement : présentation de la demi-journée – échanges et choix d'activités
14h30 / 16h30	Séance dirigée (activités à la carte ou grand jeu ou projets)
16h30 / 17h00	Goûter – Echanges
17h00 / 18h30	Préparation du départ et temps calme pour l'accueil des parents

Le Centre socioculturel

L'accueil ne se fait pas en matinée sur demande des familles qui souhaitent conserver le temps du matin comme un temps sans contraintes, respectant le rythme de sommeil et de repos des enfants.

13h30 / 14h15	Temps d'accueil échelonné avec activités courtes et calmes
14h15 / 14h30	Regroupement : présentation de la demi-journée – échanges
14h30 / 15h45	Activité
15h45 / 16h00	Rangement de la salle avec les enfants et installation du goûter
16h00 / 17h00	Goûter – discussion puis temps calme-lecture avant le départ

3- Les modalités de participation des mineurs

Les enfants sont associés au choix des activités de la journée et de la semaine :

Présentation d'actions et d'activités possibles par les équipes puis échanges avec les enfants soit par tranches d'âge, soit ensemble en fonction des temps qui font l'objet de la discussion (lors du rassemblement, dans un forum...). L'objectif est de ne pas poser l'enfant comme consommateur au sein d'une structure, mais de lui donner le rôle d'acteur pour le déroulement du quotidien comme pour la participation aux activités et sorties. L'enfant est appelé à : choisir, argumenter, décider, répartir les tâches, prendre des initiatives, organiser.

Il en va de même pour les temps calmes ou de non-participation aux activités : selon ses besoins, l'enfant peut décider de ne pas participer, de s'éloigner du groupe et du bruit pour se recentrer, de faire une activité en individuel (lecture, bricolage, jeu). Il n'y a pas d'obligation en matière d'activités et de participation ; seules les règles de vie en collectivité doivent être validées par tous et respectées.

4- les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps

Quel accompagnement envisagez-vous pour les enfants en situation de handicap ?

Tous les ACM proposés sont actuellement adaptés (locaux, accompagnement, activités inclusives) aux enfants en situation de handicap.

Il existe des passerelles entre professionnels et publics qui sont en développement constant et renforcé par l'intermédiaire d'actions telles que Moselle Jeunesse, permettant d'associer éducateurs spécialisés et animateurs autour de projets de sensibilisation des publics (enfants, familles) dans le domaine sportif notamment (événements ponctuels, découverte de sports nouveaux, jeux de rôle...).

Les équipes vont par ailleurs être formées plus spécifiquement sur différents types de handicap, pour répondre au mieux aux situations de terrain observées.

Quelles formations pour l'encadrement des enfants en situation de handicap ?

Les équipes d'animation sont formées à l'inclusion au sein des Accueils Collectifs de Mineurs. A travers différents outils pédagogiques, elles abordent les représentations liées au handicap et à la différence. Le but étant de permettre de lutter contre les stéréotypes et de permettre une ouverture d'esprit. Au sein des Francas, les équipes ont l'opportunité de s'exprimer et d'échanger autour d'une démarche d'accueil basée sur des situations concrètes (besoins spécifiques, rôle de l'équipe, aménagement de l'espace et des locaux, sensibilisation des autres enfants...). Durant ces temps de formations, les stagiaires peuvent découvrir des activités et jeux adaptés (qu'ils peuvent manipuler) et bénéficier de la présence d'intervenants extérieurs (professionnels ou bénévoles qui abordent l'autisme, l'hyperactivité,...).

Pour les enfants bénéficiant d'un PAI (projet d'accueil Individualisé), quelles relations sont envisagées avec l'équipe enseignante, la famille ?

Les enfants bénéficiant d'un PAI font déjà l'objet d'un échange concerté avec la famille et l'enfant lui-même ainsi qu'avec l'équipe de l'école de rattachement. Les parents sont invités à rencontrer le directeur de l'accueil concerné pour un entretien. Une évaluation de l'enfant (réalisée avec les parents à l'aide d'une fiche d'autonomie) permet de déterminer si la structure est en capacité d'accueillir l'enfant immédiatement et de quelle manière. Pour favoriser une prise en charge cohérente, le directeur prend contact avec toute personne gravitant autour de l'enfant durant sa journée (corps enseignant, professionnel de santé...). Les équipes en contact avec les enseignants lors des *passations de responsabilité*, doivent veiller à ce que les informations concernant l'enfant soient transmises.

5- Les modalités de fonctionnement de l'équipe constituée du directeur mentionné au premier alinéa, des animateurs et de ceux qui participent à l'accueil des mineurs ;

- Une coordinatrice des actions enfance prévues par le projet éducatif : périscolaire, centre de loisirs, mercredis récréatifs
- 4 directeurs, responsables pédagogiques se répartissent les directions des accueils de loisirs périscolaires (et mercredis) et extrascolaires.
- 50 animateurs assurent l'accompagnement des enfants sur les temps périscolaires et extrascolaires.
- Deux directrices adjointes assurent le soutien aux responsables pédagogiques et l'accompagnement des enfants sur les temps périscolaires et extrascolaires.
- Des animateurs peuvent assurer des directions en fonction de leurs compétences professionnelles.
- La Ville de Sarreguemines accompagne le travail des équipes grâce aux ATSEM qui favorisent la transition des temps d'accueils périscolaires et pallient exceptionnellement en cas de manque d'animateurs.
- Des animateurs CEE sont recrutés pour les périodes de vacances scolaires afin de compléter les équipes.

Rôles et fonctions de l'équipe de direction (responsable pédagogique)

- ♦ Elle est garante de la sécurité physique morale et affective des enfants.
- ♦ Elle est la garante de la mise en œuvre et du suivi du projet pédagogique.
- ♦ Elle a en charge la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel.
- ♦ Elle gère les relations avec les différents partenaires (prestataires de service, partenaires, municipalité, etc.).
- ♦ Elle a en charge la gestion quotidienne du centre (administrative, financière matérielle et humaine).
- ♦ Elle a un rôle de formation des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires.
- ♦ Elle associe les parents à la vie du centre.
- ♦ Elle détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement du séjour.
- ♦ Elle organise l'accueil et le départ des enfants avec les animateurs

Rôles et fonctions de l'animateur

Auprès des enfants

- ♦ Il est garant de la sécurité physique morale et affective des enfants dans des espaces aménagés avec des règles de vie posées.
- ♦ Il est disponible, avenant, dynamique et attentif.
- ♦ Il montre l'exemple.
- ♦ Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes.
- ♦ Il apporte du plaisir aux enfants.
- ♦ Il sait accepter le refus ; solliciter sans forcer.
- ♦ Il est force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas.
- ♦ Il sait adapter les activités à l'âge et au rythme des enfants.
- ♦ Il laisse faire l'enfant et ne fait pas à sa place.
- ♦ Il gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement.
- ♦ Il respecte les enfants en tant qu'individu à part entière.
- ♦ Il accompagne l'enfant lors du séjour en tant qu'individu au sein du groupe.
- ♦ Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités.

Avec ses collègues

- ♦ Il respecte ses collègues.
- ♦ Il sait travailler en équipe et écouter l'autre.
- ♦ Il participe aux réunions de préparation et de régulation.
- ♦ Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.
- ♦ Il travaille en collaboration avec la direction.
- ♦ Il respecte le travail de l'autre (prestataires de service, personnel de service, chauffeur du bus, etc...).
- ♦ Le temps de pause ne doit pas pénaliser l'équipe et le fonctionnement. Il se fait en concertation afin de ne pas laisser les enfants sans la présence d'un adulte.

Avec les parents

- ♦ Il discute avec les parents lorsqu'ils sont demandeurs sur la journée de leur enfant.
- ♦ Il sait répondre à des demandes d'organisation et orienter vers les personnes concernées.
- ♦ Il est disponible et à l'écoute aux moments de l'accueil et du départ des enfants.

Les agents de service et polyvalents

- ♦ Réceptionner et préparer les repas
- ♦ Distribuer et servir les repas
- ♦ Accompagner les enfants pendant le temps du repas dans les démarches de réduction des déchets
- ♦ Contribuer à l'accueil des enfants et à son bon déroulement
- ♦ Veiller à la maîtrise des risques sanitaires et au suivi du plan de nettoyage
- ♦ Assurer la propreté des locaux
- ♦ Trier et évacuer les déchets courants
- ♦ Contrôler l'état de propreté des locaux

Le secrétariat

- ♦ Accueil des parents / relation avec les familles
Suivi des inscriptions
- ♦ Suivi administratif et financier des accueils péri et extra scolaires
- ♦ Organisation des transports
- ♦ Relations techniques avec la commune
- ♦ Promotion : plaquettes, cartes postales, programmes, fiches d'inscription...
- ♦ Gestion repas (commande des repas)
- ♦ Gestion Aides aux Temps libres CAF (bordereaux...)
- ♦ Gestion Statistiques
- ♦ Gestion des inscriptions
- ♦ Gestion des présences
- ♦ Permanences d'inscriptions (multi-site)
- ♦ Gestion des transports périscolaires incluant les mercredis
- ♦ Assister administrativement l'équipe de coordination, direction et d'animation en place
- ♦ Rédaction des pièces comptables dépenses et recettes des sites
- ♦ Contrôle des caisses des sites
- ♦ Dépôts en banque (chèques et espèces)
- ♦ Standard téléphonique
- ♦ Gestion du départ courrier
- ♦ Courriers et publipostages d'envois divers

6- Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés.

Quels seront les locaux disponibles pour la mise en place des activités ?

Les locaux font l'objet cette année d'un travail important d'appropriation par les enfants, chargés de leur trouver un nom en concertation avec les élus locaux.

Les locaux du site de « l'Ancien Hôpital » - 34, Rue du Docteur Schatz

Ils sont actuellement agencés comme suit :

Rez-de-chaussée de 338 m² dont :

- 1 salle de psychomotricité
- 1 salle de jeux
- Espaces administratifs
- 2 espaces toilettes adaptés aux 3/5 ans et 4 toilettes individuels pour les + 6 ans
- 1 ascenseur / 1 monte-charge

1er étage de 240 m² dont :

- 1 couloir vestiaire et 1 couloir lave-mains
- 2 espaces toilettes adaptés aux enfants
- 1 espace cuisine
- 3 espaces de restauration

2e étage de 223 m² dont :

- Hall d'accueil
- Bureaux
- Salle de réunion
- Salle de repos enfants
- Tisanerie
- 5 salles d'activités
- 2 espaces toilettes enfants / 1 espace toilettes adultes
- 2 pièces aveugles dont 1 avec point d'eau

Extérieur : une cour clôturée.

Les locaux de la Cité – 6, Rue de la Cité

Bâtiment de plain-pied de 300 m² avec petit dénivelé accessible à tous.

- 1 vestiaire
- 1 salle polyvalente (activités / restauration)
- 1 grand réfectoire cloisonnable
- Sanitaires 3/5 ans et 6/11 ans
- 1 cuisine
- 2 bureaux / lieux de réunion
- 4 salles d'activités
- 1 tisanerie
- 1 salle de repos enfants
- 1 pièce aveugle

Extérieur : espace cour clôturé

Les locaux de la Maison de Quartier rive Droite – 2, Impasse Nicolas Rohr

Espaces de plain-pied de 195 m²

- 1 salle de restauration polyvalente mise à disposition en-dehors des heures d'occupation par le Centre Socioculturel, locataire principal des lieux
- 1 hall d'accueil avec patères pour vestiaire
- 1 cuisine partagée
- 1 vestiaire personnel
- Sanitaires adaptés aux enfants
- 4 salles d'activités

Extérieur : espace vert clôturé

Les enfants auront-ils accès à l'ensemble de ces locaux (salles de classe, bibliothèque, cantine, etc.) ?

Oui

Non

Autre précisez.....

Les locaux sont-ils accessibles et adaptés à l'accueil des enfants en situation de handicap ? Oui

Non

Existe-t-il des conventions ou règlements d'utilisation de ces locaux (horaires, restrictions, etc.) ?

Oui pour l'utilisation partagée des locaux du centre socioculturel sur le temps de midi, et entre le délégataire et l'Association du Foyer culturel pour l'utilisation de l'Ancien Hôpital et de la Cité durant les accueils de loisirs du mois de juillet, d'Hiver et de Printemps, organisés par l'association. Par ailleurs, l'ensemble des locaux faisant partie du patrimoine de la collectivité, les utilisations et les aménagements font l'objet de conventions et d'un travail de concertation tout au long de l'année entre les services de la Ville et les partenaires.

Non

Autre précisez.....

7- La complémentarité et la cohérence éducatives des différents temps de l'enfant ;

Communication relative aux projet(s) d'école et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs et exemples éventuels d'actions ou de parcours éducatifs déclinés sur les temps scolaire et périscolaire :

2018-2019 : Pour l'heure les projets d'école n'ont pas été communiqués et les projets pédagogiques adaptés aux deux principaux accueils sont en cours de rédaction, avec l'arrivée en cours d'année d'une nouvelle association gestionnaire. Les projets pédagogiques seront communiqués aux directions des écoles de rattachement dès le début de l'année 2019, lors de rencontres qui seront initiées par l'association délégataire.

Dans cette attente, des projets ont été entamés avec l'Inspection et certaines écoles, notamment sur la participation au projet d'éducation aux médias avec l'installation d'une radio pour et par les enfants sur le territoire.

Dans le cadre des mercredis, une demande de participation de la directrice de l'accueil à la formation de enseignants sur la Semaine des Arts 2019 a été faite auprès du conseiller pédagogique. Un travail complémentaire autour de la thématique (l'Arbre) est envisagé.

2019-2024 : Les actions sont en continuité avec la période précédente, le délégataire Les Francas ayant été reconduit dans le cadre de la DSP.

Exemples de collaboration équipe enseignante/équipe d'animation (tels que liens inter-directions, communication relative aux projets pédagogiques et d'école, mutualisation de matériel ou de locaux, modalités de pilotage partagé) :

La collaboration entre équipes se pratique essentiellement dans le cadre des dispositifs de réussite éducative et d'accompagnement à la scolarité : CLAS, Coup de pouce Clé, Un Fruit à la récré, mon ami l'ouïe. Il s'agit dans ces cas d'accords de mise à disposition des locaux, de partage de matériel, d'organisation des distributions. Des échanges plus ciblés autour des enfants se pratiquent sur certains sites et devraient être renforcés.

Les services de la collectivité échangent avec les services de l'Education nationale par l'intermédiaire du conseiller pédagogique sur des projets transversaux et la participation des équipes enseignantes : élections du CMJ avec intervention des équipes de la collectivité (service Jeunesse) au sein des classes, participation volontaire à des projets initiés par la collectivité ou ses partenaires (interventions, spectacles, challenges et concours...).

Un échange régulier avec mise en contact et en réseau des acteurs des écoles REP existe par l'intermédiaire d'une Coordinatrice REP, qui occupe un rôle pivot dans l'interface entre équipes, toutefois sur un périmètre restreint.

Modalité d'organisation des transitions entre l'école et l'accueil du mercredi s'il y a école le matin : Où le déjeuner a-t-il lieu ? Qui organise le déjeuner ? Où l'accueil de loisirs se déroule-t-il ? Qui conduit les enfants pendant le trajet vers le lieu de déjeuner et le lieu de l'accueil de loisirs ? Comment les différents professionnels communiquent-ils ?

Non concerné

8- L'accueil de tous les publics (enfants et leurs familles) ;

Modalités d'inclusion des enfants avec des besoins de prise en charge particuliers ou en situation de handicap (personnel dédié, formation des personnels, aménagements des locaux ou du matériel, activités mises en place) :

Le personnel des différents partenaires organisant des accueils de loisirs bénéficie de formations, notamment avec le soutien de la Ligue de l'Enseignement, des Francas, de l'UFCV.

L'ensemble des locaux est adapté à l'accueil des enfants en situation de handicap et les transports sont également organisés selon les spécificités (notamment bus permettant le chargement rapide et facilité d'un fauteuil, accompagnement renforcé le cas échéant).

Les activités sont définies de manière à permettre l'inclusion des enfants et en cas d'incompatibilité, un accompagnement est prévu pour permettre soit une adaptation de l'activité avec l'aide d'un animateur, soit une déclinaison de manière à ce que l'enfant bénéficie d'une activité de même ambition et portée.

L'ensemble des équipes accompagne les familles afin de préparer au mieux l'accueil de leurs enfants au sein des structures. Les Francas dialoguent avec les parents autour d'une fiche d'autonomie, permettant de mettre en évidence les capacités des enfants et cerner leurs éventuels besoins spécifiques. Leurs directions font souvent le lien entre la famille, les professionnels de santé qui gravitent autour des enfants et l'équipe d'animation. Ceci afin de simplifier les démarches pour les familles et leur permettre ainsi de bénéficier d'un accompagnement complet.

Mesures favorisant le développement de mixité sociale et de compréhension interculturelle (diversité des publics, activités de découverte de la culture de l'autre etc.) :

- Mise en place de projets d'ACM dans lesquels la connaissance de l'autre est importante : accueils à thématiques permettant la découverte géographique et culturelle avec intégration d'activités culinaires, artistiques, jeux permettant la découverte et l'échange oral ; participation à des événements communs sur le territoire (soirées UNICEF, concours de création d'affiche autour de l'inégalité filles/garçons avec le Tribunal de Grande Instance en cours...). Ceci se pratique déjà et peut être développé, également en direction de publics très jeunes ou adolescents.

- Développement de pratiques et outils de médiation :

- les équipes du Centre socioculturel se sont dotées notamment de jeux d'interconnaissance et de participation afin de valoriser cette richesse qu'est la mixité sociale et ethnique ;

- la musique est utilisée par les équipes des Francas pour véhiculer la culture de l'autre, notamment avec la contribution volontaire de membres de l'équipe, permettant un échange sur le long terme : agent de restauration (jouant d'un instrument traditionnel turc), animateur (musique et danse africaine) ... Cette orientation peut être renforcée dans un souci de partage mais aussi de valorisation des équipes.

- L'objectif commun à tous est de développer les échanges entre enfants, structures, et avec des intervenants extérieurs dans le but de susciter la curiosité, de provoquer le dialogue et le questionnement, de favoriser la valorisation de pratiques... Localement, certaines cultures sont assez largement représentées et les équipes, avec les parents notamment, développent les interventions et les échanges en ce sens, permettant un décloisonnement entre quartiers et le questionnement sur la diversité et la différence à travers les activités.

Eléments relatifs à la tarification : est-elle échelonnée ? Selon quels critères ?

La tarification est échelonnée sur la base du Quotient familial : pour le périscolaire et les ACM en délégation de service public, 6 tranches (de < 333 à > 1167). Pour les autres ACM, 4 tranches (de < 666 à > 1134). Actuellement et d'ici le mois de juin 2019, les partenaires se sont entendus pour réaliser un diagnostic permettant de réévaluer les quotients familiaux et la tarification et d'harmoniser les offres, avec le soutien de la Ligue de l'Enseignement.

Ceci pour répondre au plus juste à la réalité du territoire, qui n'a pas été réévaluée depuis plus de 5 ans, en prenant en compte les valeurs les plus fortement représentées et leur proximité avec des seuils permettant aux familles les moins aisées de bénéficier des tarifs les plus bas. L'objectif étant d'inciter les familles à participer davantage aux mercredis et aux centres de loisirs, qui connaissent une fréquentation moyenne.

Modalités de communication avec les familles (par exemple affichage, flyers, site internet dédié, moments consacrés)

La communication avec les familles se pratique par voie d'affichage dans les structures avec renvoi vers les actions et services des partenaires ; des sites internet dédiés existent (Ville, Centre socioculturel, Francas, Association du Foyer culturel, certaines écoles...) et continuent à être développés ; les pages Facebook se multiplient et permettent également un partage et un croisement des informations entre partenaires ; la voie de la distribution de l'information sous forme de flyers, de sondages, de lettres par l'intermédiaire des écoles est également possible sur le territoire et permet de toucher de nombreux parents.

Sont à développer les rencontres et moments consacrés. Proposition a été faite d'expérimenter des « conseils des parents » par site d'accueil, destinés à se réunir trimestriellement ou semestriellement avec un rôle d'analyse des périodes passées mais aussi de projection et de co-construction en matière d'activités, d'aménagements (restauration, locaux, temps...).

9- Mise en valeur de la richesse des territoires ;

Exemples parmi lesquels :

- de projets pédagogiques donnant lieu notamment des sorties amenant à la découverte des institutions, de l'environnement naturel, du patrimoine historique et culturel ;
- de partenariats avec les établissements culturels (bibliothèques, musées, conservatoires etc) ;
- de partenariats avec les associations d'éducation populaire, sportives et culturelles, de sites naturels (parcs, jardins, fermes pédagogiques etc.) ;
- d'implication des habitants et acteurs du territoire dans les projets pédagogiques menés (intervention ponctuelle des parents, bénévoles, agents territoriaux etc.) ;

Le territoire bénéficie d'une bonne couverture associative. De nombreux projets sont déjà en cours ou en cours de montage. Les services de la collectivité, par le biais de dispositifs (Ville Amie des Enfants, Tickets Sports Culture, Moselle Jeunesse, Mois de l'Enfant...) mobilisent des partenaires notamment associatifs ayant des compétences et savoir-faire particuliers leur permettant d'entrer dans le réseau des partenaires éducatifs, et permettant aux structures d'accueils péri et extrascolaires de multiplier expériences et rencontres.

A court terme, une intention particulière est portée sur les partenariats suivants :

- **Environnement / éducation à l'alimentation** : travail avec les associations des Apiculteurs et des Arboriculteurs sur un quartier de la ville ; ces associations sont en demande de partage des connaissances et les enfants pourront, grâce à la proximité géographique et la disponibilité du public associatif essentiellement retraité, bénéficier de rencontres avec de nouveaux intervenants et leurs thématiques, de s'essayer à des pratiques et expérimentations, de sortir des structures vers l'extérieur.
- **Intergénérationnel** : le Conseil Municipal des Jeunes de la Ville de Sarreguemines développe depuis son existence un axe fort en matière de relations intergénérationnelles. Ce travail privilégié avec une résidence de personnes âgées de la ville (spectacle commun, soirées jeux, goûters...) peut être décliné au sein des ACM à partir de l'expérience des CMJ, notamment par l'intervention de bénévoles habitant le territoire et détenteurs d'un savoir, d'une pratique : ateliers cuisine (il existe pour l'heure une action « beignets de Carnaval » sur un

site, avec l'intervention de deux bénévoles) ; création de jardins/coins potagers : il existe une volonté des équipes d'aménager des jardins (en carrés, surélevés, en aménagement paysager des extérieurs de structures...), pouvant générer des appels à participation de bénévoles (jardinage, fleurissement, ateliers transformation des aliments...).

Sport et activités physiques : de nombreuses associations sportives accueillent les enfants de la ville sur les temps hors école ; dans le cadre du mercredi, les Francas souhaitent créer des passerelles avec elles de manière à ne pas contraindre les familles à faire un choix entre le centre de loisirs et l'activité sportive, et permettre à l'enfant d'être sur une continuité de sa journée de loisirs ou d'un parcours évolutif d'une activité programmée sur plusieurs séances. Le mercredi hors domicile peut et devrait être construit avec une volonté de prise en charge globale de l'enfant dans les activités qui lui sont proposées sur le territoire, en facilitant leur accès aux familles. Les passerelles en cours de réflexion relèvent avant tout de la communication et de la logistique (transport des enfants, échanges et contacts entre animateurs, éducateurs pour la fluidité et la cohérence des temps, sécurisation des temps et activités...). Cette organisation est un des objectifs du mercredi en construction.

Culture et patrimoine : dans la cohérence de ce qui précède, l'accès aux activités de l'ACM peut être couplé à l'accès aux activités artistiques et culturelles en permettant des déplacements et accompagnements vers les structures extérieures (Conservatoire de musique et de danse, Médiathèque, Musées) particulièrement le mercredi. Par ailleurs il existe déjà une pratique d'invitation des professionnels du patrimoine et de la culture dans certaines structures, cette démarche étant à renforcer et pérenniser (initiation musicale, ateliers artistiques, livre et lecture...). Ceci pour favoriser également l'enrichissement des équipes par la rencontre avec d'autres pratiques, pédagogies, approches.

Ainsi, les musées de la ville, relais du patrimoine local et de savoir-faire artistiques propose déjà des ateliers parents-enfants le mercredi matin, mais s'engagent à permettre aux équipes d'animation de découvrir les collections et expositions avec un médiateur du patrimoine, de participer à des ateliers « pratique de la céramique » ; par ailleurs, un projet sur la « formation » des animateurs mais aussi des parents à la pratique et à la découverte d'un lieu culturel avec un enfant est en cours de réflexion.

Le Conservatoire de musique est également en capacité à détacher des enseignants ou à inviter les équipes et enfants à la découverte du lieu, de pratiques, de concerts d'enfants pour les enfants...

Le lien avec la médiathèque est quant à lui déjà fort, et de nombreuses actions se font en partenariat.

Ce sont à présent les liens avec les associations socio-culturelles liées à la connaissance du territoire qui peuvent et doivent être développés.

10- Le développement d'activités éducatives de qualité

Les projets éducatifs joints présentent les démarches répondant à la demande de mise en place d'activités de qualité à savoir :

- Encadrées par du personnel formé
- Basées sur des objectifs identifiés et mesurables
- En lien avec les projets d'école
- Se fondant sur l'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences et de culture : le langage pour penser et communiquer ; les méthodes et outils pour apprendre ; la formation de la personne et du citoyen ; les systèmes naturels et les systèmes techniques ; les représentations du monde et l'activité humaine.

11- Les modalités d'évaluation de l'accueil ;

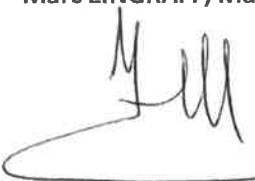
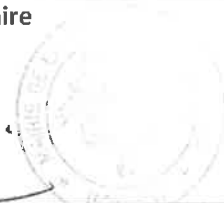

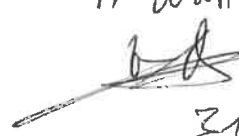


Les accueils sont évalués :






- Par les enfants : forum, outils ludiques (smileys...), échanges avec les animateurs
- Par les parents : questionnaires et échanges
- En auto-évaluation par les animateurs sur leur pratique propre et leurs objectifs
- En évaluation d'équipe permettant des points intermédiaires de réajustement dans le cas notamment des ALSH, et des bilans de fin d'action.

Cette question est abordée dans les projets éducatifs des structures et un travail d'harmonisation des outils d'évaluation est programmé dans le cadre du projet.

SIGNATAIRES DU PROJET

Acteurs locaux

<p>Marc ZINGRAFF, Maire</p>  	<p>Président de l'association départementale Les Francas Meurthe et Moselle</p>  <p>M. Melo Paris DRH 31/1/22</p>
<p>Président du Centre Socioculturel</p> <p>M. Wahl</p>  <p>31/01/22</p>	<p>Présidente de l'Association les Petits Sarregueminois</p>  

<p>Le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale :</p>   <p>Olivier COTTET</p>	<p>Le Directeur de la CAF de Moselle :</p>  <p>4, boulevard du Pottieroy — METZ —</p> <p>57-1</p> <p>Laurent PONTÉ</p>	<p>Le Préfet de Moselle :</p> <p>Pour le Préfet Le Secrétaire Général</p>  <p>Olivier DELCAYROU</p>  <p>Labellisation</p> <p><u>Qui - non</u></p>
--	---	---

ORGANISATION DES TRANSPORTS SCOLAIRES - MIDI

année scolaire 2023/2024

Service " périscolaire midi " :

Services à assurer les lundis, mardis, jeudis et vendredis, en période scolaire.

	écoles	effectifs indicatifs		lieu de prise en charge	fin des cours			départ cantine			arrivée école			reprise des cours		
		Elèves	Accompagnateurs		fin des cours	départ école	arrivée cantine	départ cantine	arrivée école	reprise des cours	départ école	arrivée cantine	départ cantine	arrivée école	reprise des cours	
car 1	Maud Fontenoy mat	28	3	école Maud Fontenoy	11h30	11h43	11h48	13h17	13h22	13h30						
	Maud Fontenoy élém	35	3													
	TOTAL CAR 1	63	6													
car 2	Neunkirch élém+mat	36	3	rue de l'Union école Gregersberg	11h40	11h45	12h00	13h15	13h30	13h35	13h30	13h35	13h45			
	Gregersberg	17	3													
	TOTAL CAR 2	53	6													
car 3	ABCM Blies élém	50	4	CPAM - Rue Geiger	11h40	11h50	11h58	13h25	13h33	13h40						
	TOTAL CAR 3	50	4													
Site Ancien Hôpital																
car 4	ABCM Beausoleil mat	26	3	école ABCM Beausol. rue J.Baptiste Barth	11h40	11h40	12h00	13h25	13h35	13h40						
	Montagne Sup. élém+mat	37	3													
	TOTAL CAR 4	63	6													
car 5	ABCM Beausoleil élém	63	6	école ABCM Beausol.	11h40	11h50	12h00	13h15	13h25	13h40						
	TOTAL CAR 5	63	6													
car 6	Welferding élém+mat	56	5	école Welferding	11h45	11h50	12h00	13h15	13h25	13h30						
	TOTAL CAR 6	56	5													
Site de la Cité																
car 7	ABCM Blies mat	46	4	rue de l'Ecole	11h40	11h50	12h05	13h30	13h35	13h40						
	Blies mat	11	2													
	TOTAL CAR 7	57	6													

ORGANISATION DES TRANSPORTS SCOLAIRES - SOIR

année scolaire 2023/2024

Service " périscolaire du soir " :

Services à assurer les lundis, mardis, jeudis et vendredis, en période scolaire.
Transport d'élèves d'écoles élémentaires et maternelles à destination du site de la Cité et du site de l'ancien Hôpital.

CAR 1				
Site ancien Hôpital				
Ecoles	Elèves	Accompagnateurs	Prise en charge	fin des cours
Weifering élém + mat	10	1	école Weifering	16h00
ABCM Beausoleil élém + mat	2	1	école ABCM Beausoleil	16h10
Montagne Sup. élém + mat	3	1	rue Jean Baptiste Barth	16h05
TOTAL CAR 1	15	3		

(Ordre de passage du car)

CAR 2				
Site de la Cité				
Ecoles	Elèves	Accomp.	Prise en charge	fin des cours
Folpersviller élém + mat	9	2	Ecole de Folpersviller	16h05
Neunkirch élém + mat	11	2	rue de l'Union	16h05
Gregersberg mat	7	2	école Gregersberg	16h15
TOTAL CAR 2	27	6		

(Ordre de passage du car)

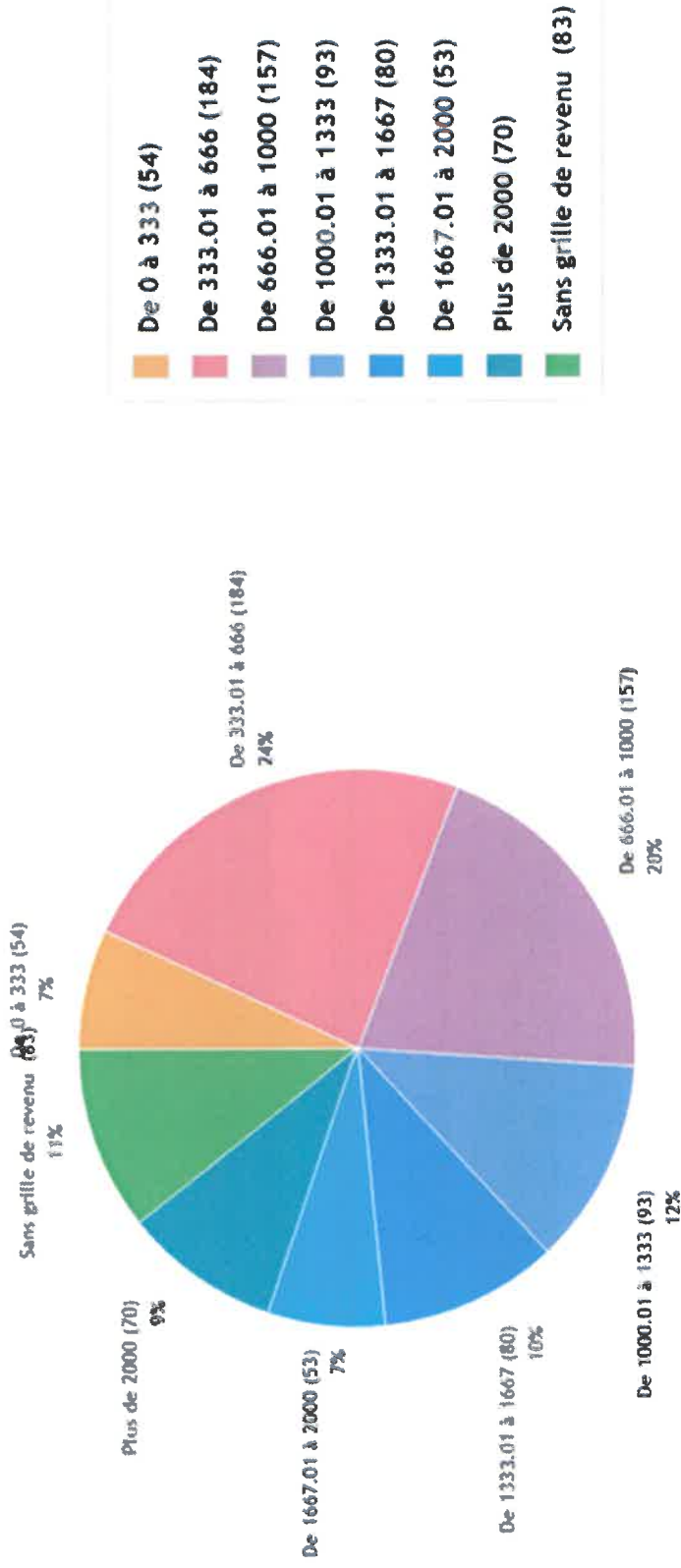
CAR 3				
Site de la Cité				
Ecoles	Elèves	Accomp.	Prise en charge	fin des cours
Maud Fontenoy élém + mat	4	1	école Maud Fontenoy	16h00
Bilès élém	28	2		16h05
Bilès mat			CPAM - rue Geiger	16h15
ABCM Bilès mat + élém	4	1		16h10
TOTAL CAR 3	36	4		

(Ordre de passage du car)

PROFIL DES USAGERS 2022

Tranche de quotient familial	Famille	Enfant
TOTAL	774	1 094

Répartition des familles



CENTRES DE LOISIRS DE SARREGUEMINES RAPPEL DES TARIFS ET DES HORAIRES

LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI		MERCREDI			
Midi : Les enfants sont pris en charge à l'école après la classe ; et reconduits avant le début des cours		Les accueils se font de 7h30 à 9h00 ; et/ou de 11h30 à 12h15 ; et/ou de 13h15 à 14h00			
Après-midi : Les enfants sont pris en charge après la classe et jusqu'à 18h30		Midi : Départs échelonnés de 11h30 à 12h15 ou de 13h15 à 14h00			
Départs échelonnés et accueils des parents à partir de 17h00		Soir : Départs échelonnés de 17h00 à 18h30			
Quotient Familial (QF)	ACCUEIL DU MIDI		1/2 Journée		1/2 Journée + repas
	Sarregueminois	Autres, sauf : ITEP - ULIS	Sarregueminois	Autres, sauf : ITEP - ULIS	Sarregueminois Autres, sauf : ITEP - ULIS
< 333	2,40 €	3,60 €	1,80 €	2,70 €	4,20 € 6,30 €
< 666	3,30 €	4,95 €	2,50 €	3,75 €	5,80 € 8,70 €
< 1000	4,80 €	7,20 €	3,60 €	5,40 €	8,40 € 12,60 €
< 1333	5,40 €	8,10 €	4,05 €	6,08 €	9,45 € 14,18 €
< 1666	5,80 €	8,70 €	4,40 €	6,60 €	10,20 € 15,30 €
≥ 1666	6,00 €	9,00 €	4,50 €	6,75 €	10,50 € 15,75 €

ACCUEIL DE L'APRÈS-MIDI (après l'école - jusqu'à 18h30)

ANNEXE Description des locaux

Les locaux du site de l'Ancien Hôpital sont composés d'un rez-de-chaussée et deux étages composés comme suit :

Rez-de-chaussée : 338 m2

- 1 grande salle de psychomotricité pour les 3 à 5 ans équipée de structures en bois
- 1 vestiaire couloir réservé aux enfants de 6 à 11 ans
- 1 grande salle de jeux
- 1 salle d'activités
- 2 espaces toilettes adaptés aux 3/5 ans et 4 toilettes individuelles pour les + de 6 ans
- Ascenseurs : l'ascenseur face à l'escalier est le seul à pouvoir être utilisé avec les enfants. L'autre est réservé au personnel.
- 1 visiophone connecté aux deux portails extérieurs et à la porte d'entrée principale du bâtiment.

Consignes particulières :

Les couloirs et portes de secours doivent être facilement accessibles. Les structures en bois ne seront utilisées que sous la surveillance de deux professionnels. Les tapis de réception devront toujours être bien positionnés à la réception des toboggans.

Le 1er étage : 240 m2

- Un accès à l'ascenseur (en face de l'escalier)
- 1 couloir vestiaire et 1 couloir lave mains
- 2 espaces toilettes adaptés aux enfants
- 1 espace cuisine géré par le traiteur
- 1 grande salle de restauration de 120 places utilisée pour le déjeuner
- 1 petite salle de restauration de 40 places, dédiée aux enfants de 3 à 5ans.

Le 2ème étage : 223 m2

- Un accès à l'ascenseur (en face de l'escalier)
- Un hall d'accueil
- Un bureau d'accueil

A droite : l'espace 3 à 5 ans avec :

- 1 salle d'accueil
- 1 Salle de jeux aménagée en coin repos
- 1 salle d'art plastique
- 1 espace toilette adapté à l'âge des enfants

Et l'ascenseur de service

A gauche : l'espace 6 à 11 ans avec

- 1 tisanerie réservée aux animateurs
- 1 infirmerie
- 1 salle d'accueil et d'activité « jeux de société »
- 1 petite salle bibliothèque
- 1 petite salle d'activité
- 1 grande salle d'arts plastiques
- 1 salle de travail pour les animateurs
- 1 espace toilettes.

Extérieur :

Le bâtiment se situe dans un parc clôturé et un espace boisé. Ce parc comporte deux espaces de jeux, l'un côté entrée et l'autre côté réfectoire.

A l'entrée du parc (côté bas) se trouve un garage où est rangé le matériel extérieur.

Les locaux du site de la Cité (301 m2) sont composés de :

L'entrée :

- 1 salle polyvalente servant de réfectoire ou de salle d'activité
- 1 vestiaire.

Le bâtiment de droite :

- 1 grand réfectoire
- 1 réfectoire et des sanitaires pour les enfants âgés de 6 à 11ans
- 1 réfectoire et des sanitaires pour les enfants âgés de 3 à 5 ans
- 1 espace cuisine géré par le traiteur.

Le bâtiment de gauche :

- 1 bureau « accueil/direction »
- 1 salle « animateurs »
- 1 local de stockage de matériel
- 2 salles d'activité 6/11 ans
- 2 salles d'activité 3/5 ans
- 1 cuisine pédagogique
- des sanitaires pour les enfants âgés de 3 à 5 ans et de 6 à 11 ans
- 1 salle de repos

- 1 infirmerie.

Extérieur : un espace de jeux clôturé, à l'arrière du bâtiment.

Les locaux de la Maison du quartier rive droite (195 m2) sont composés de :

- 1 grand réfectoire /salle de spectacle
- 1 vestiaire
- des sanitaires
- 3 Salle d'activités dédiées aux enfants âgés de 6 à 11 ans
- 1 salle d'activité dédiée aux enfants âgés de 3 à 5 ans. ^[1]_[2]

Extérieur : un espace vert à l'arrière du bâtiment.

Les locaux de la Maison du quartier de Felpersviller (180 m2) sont composés de :

- 1 grand réfectoire (salle des manifestations)
- une cuisine pour la remise en température
- 2 sanitaires

Extérieur : un espace vert à l'arrière du bâtiment.

Les deux écoles du quartier de Felpersviller : école maternelle et école élémentaire, ont des espaces extérieurs (cours) et a minima une salle à mettre à disposition des activités en intérieur.



Construction d'une Maison de Quartier
et d'un Centre Social
Rue du Champ de Mars

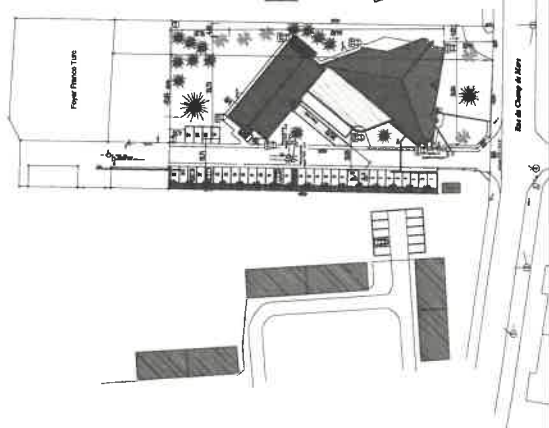
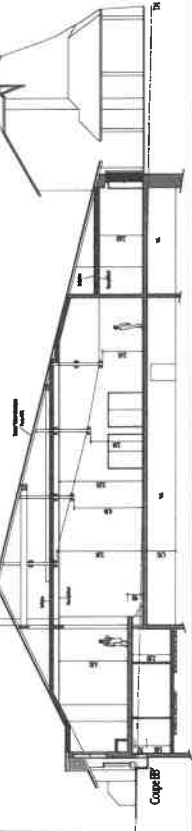
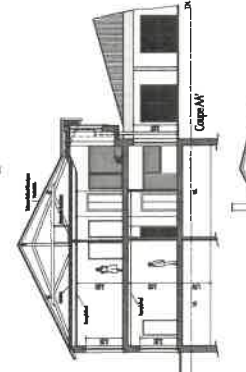
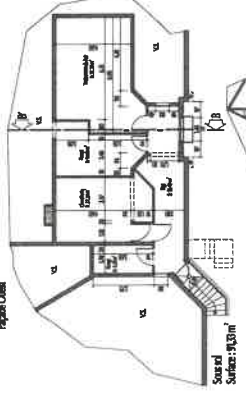
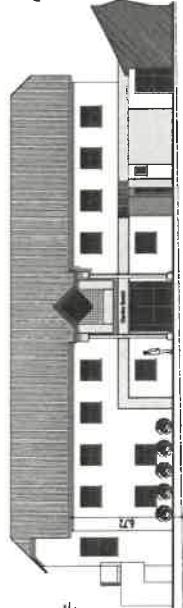
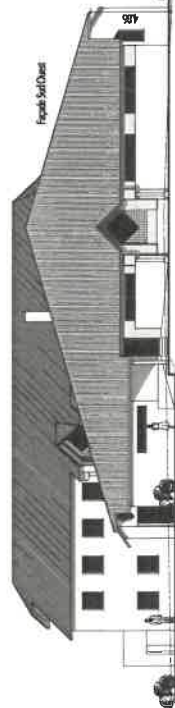
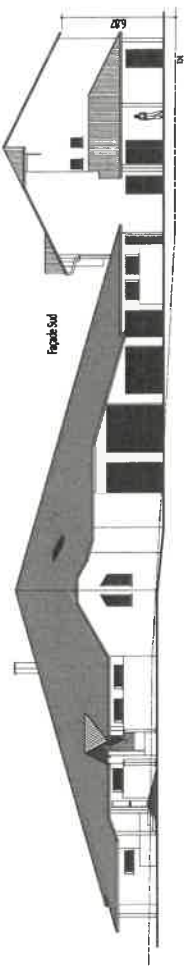
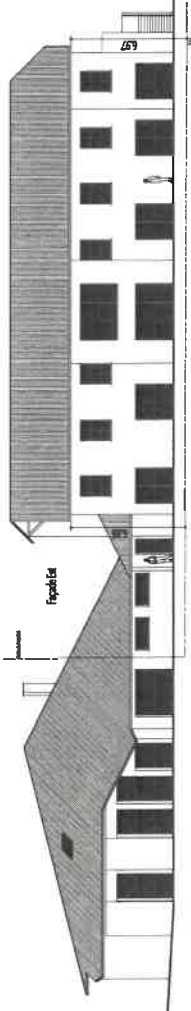
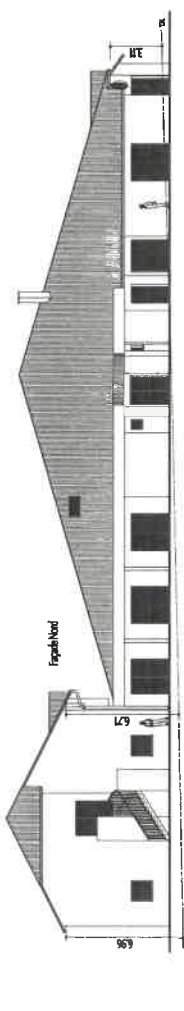
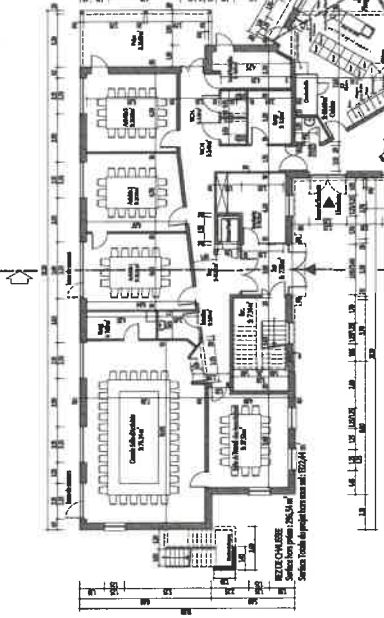
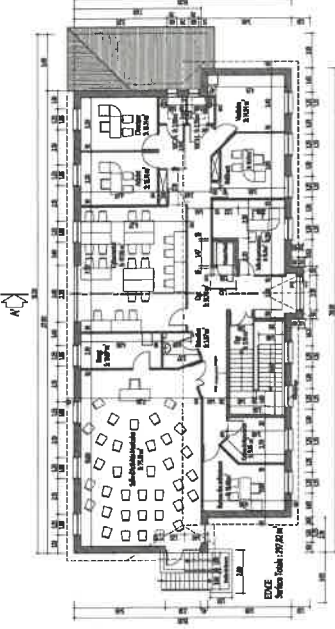
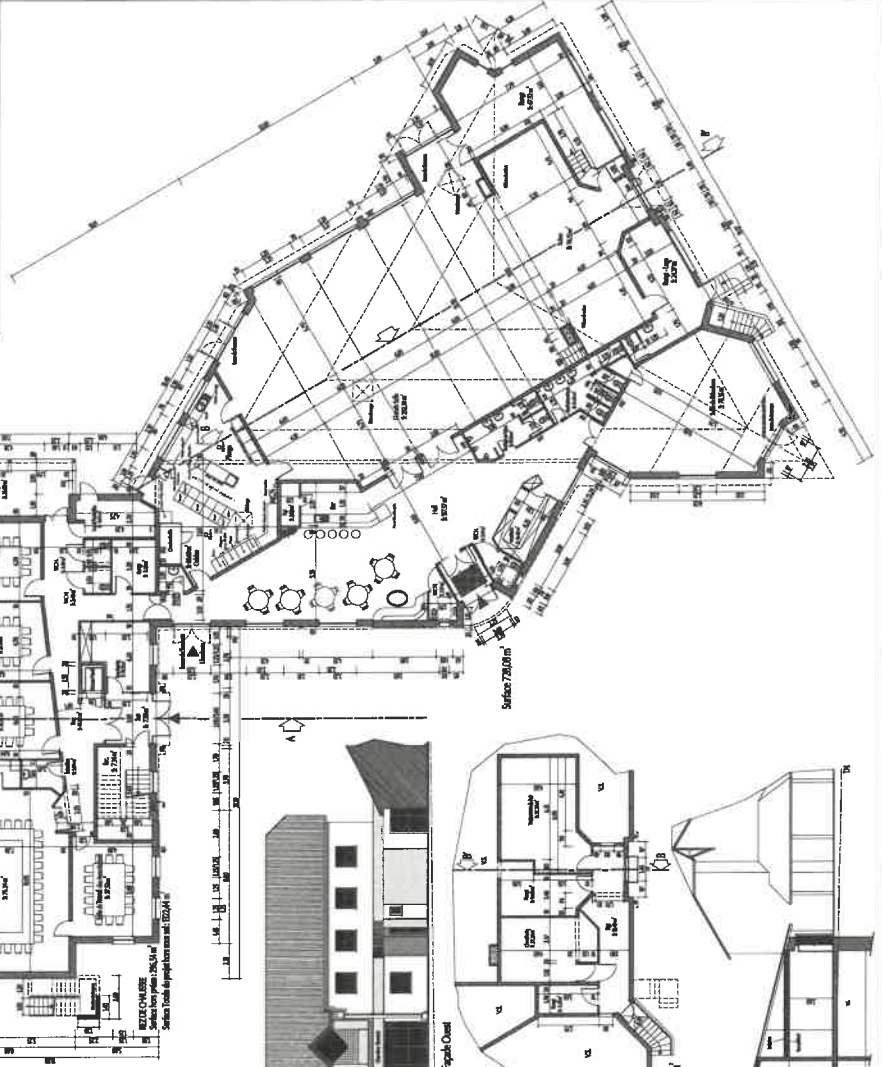
PERMIS de CONSTRUIRE

Échelle: Plans Sous Sol
Rue du Champ de Mars
Plan de Masse

Éch. 1/100e
Éch. 1/500e

à passer
à valider
à valider
à valider

AOÛT 2006

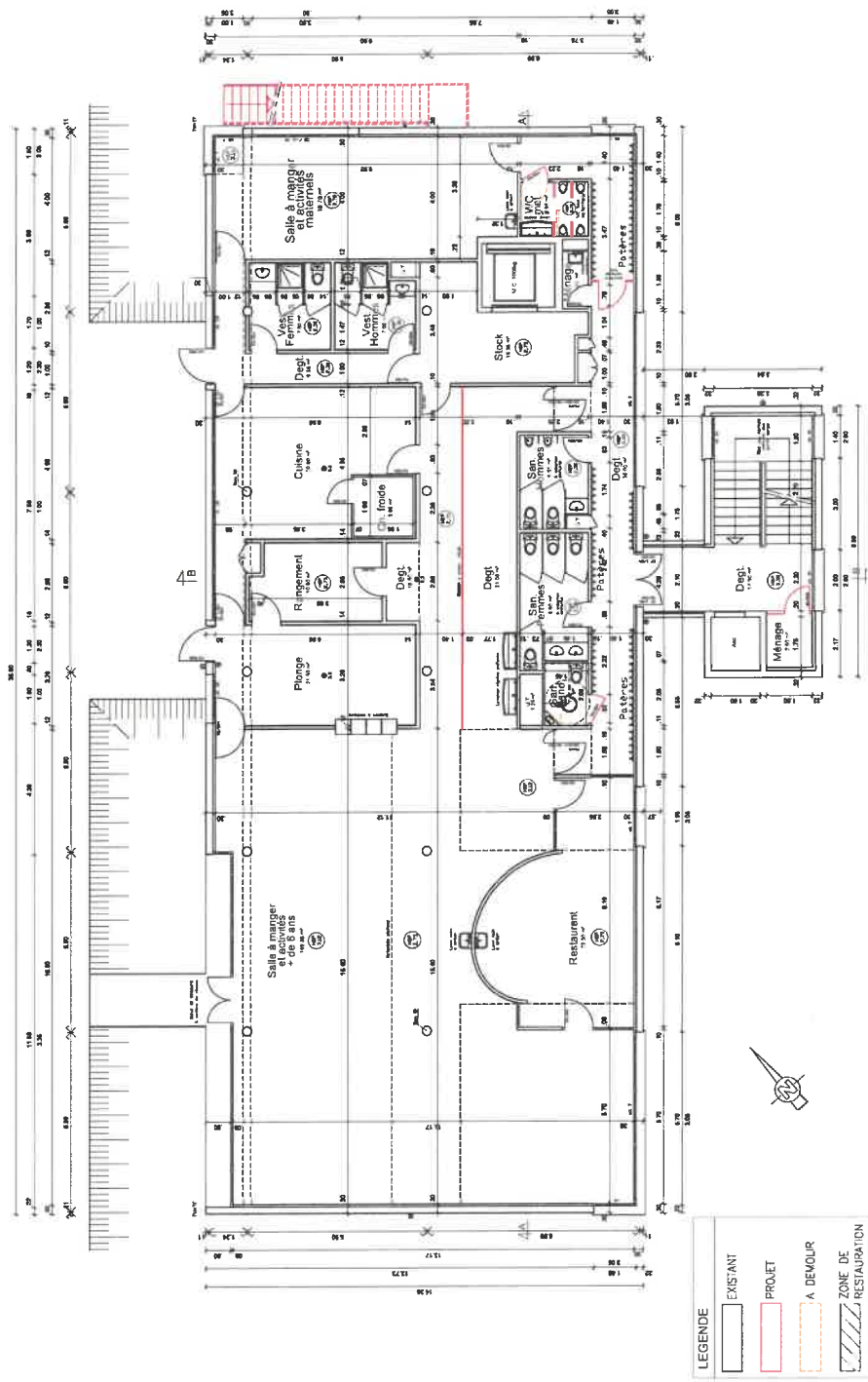


Plans de Masse Ech. 1/500
Immatriculation de la Delle: Sirena BDC...355




○ Z.N.
□ Z.P.
⊗ surface existante (E)
⊗ surface à planifier (P)

Echelle 1/100

Rue du Champ de Mars



Légende :

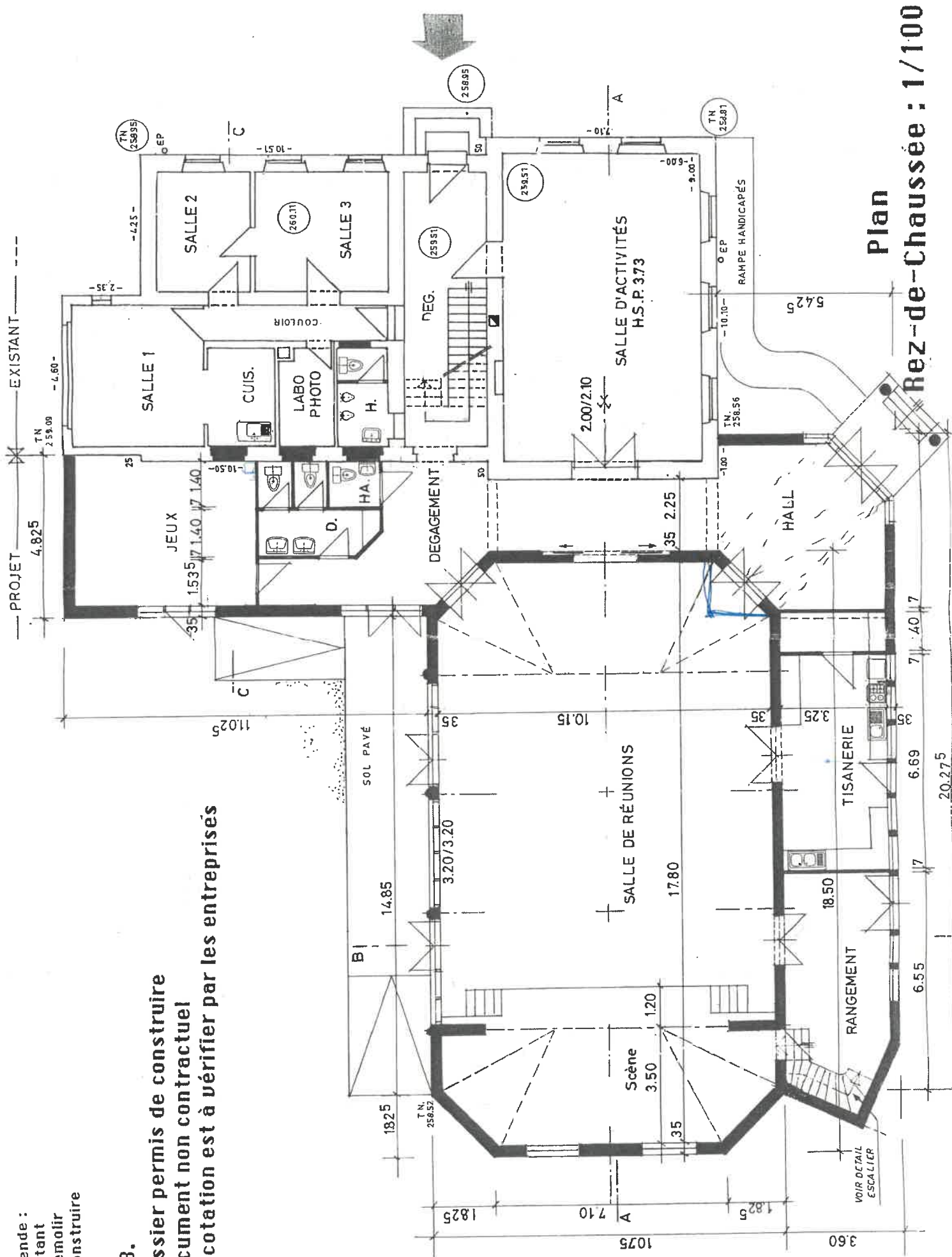
-  Existant
-  A démolir
-  A construire

N.B.

Dossier permis de construire

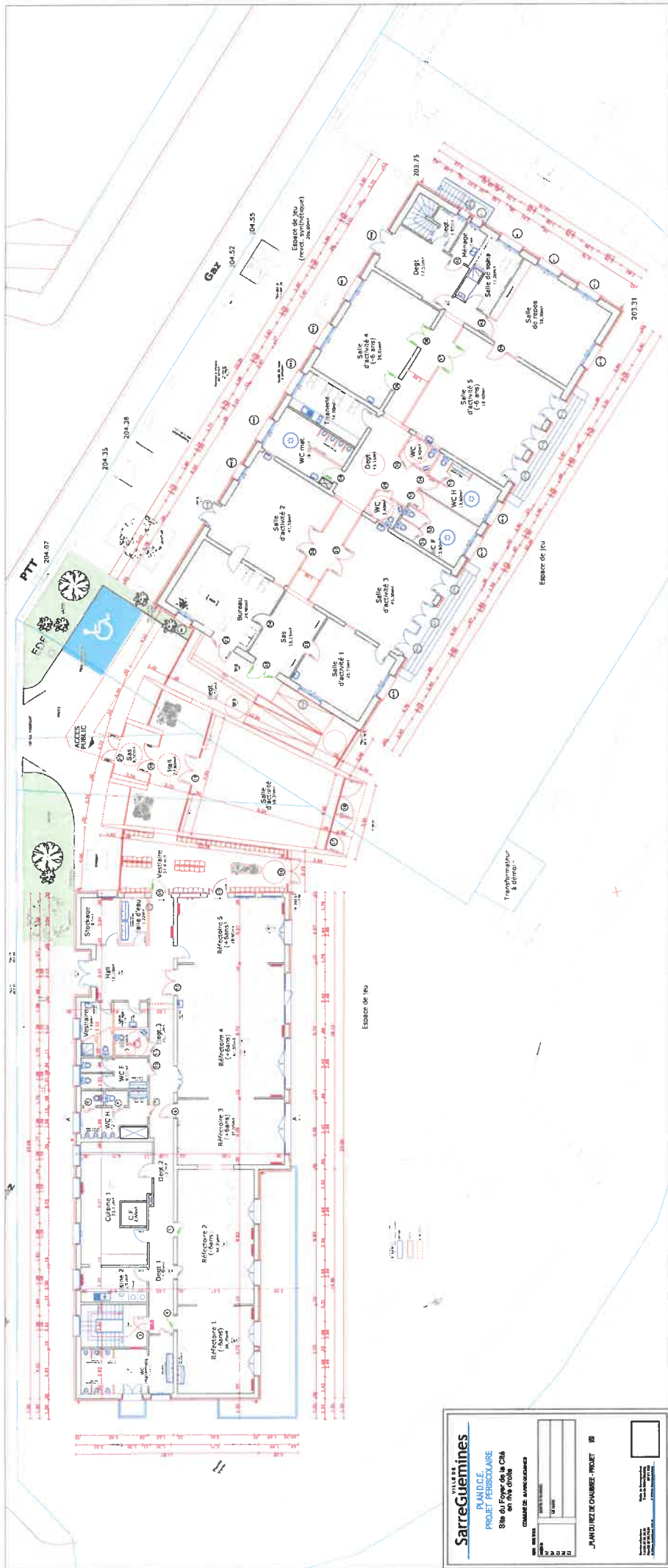
Document non contractuel

La cotation est à vérifier par les entrepreneurs



Plan

Rez-de-Chaussée : 1/100

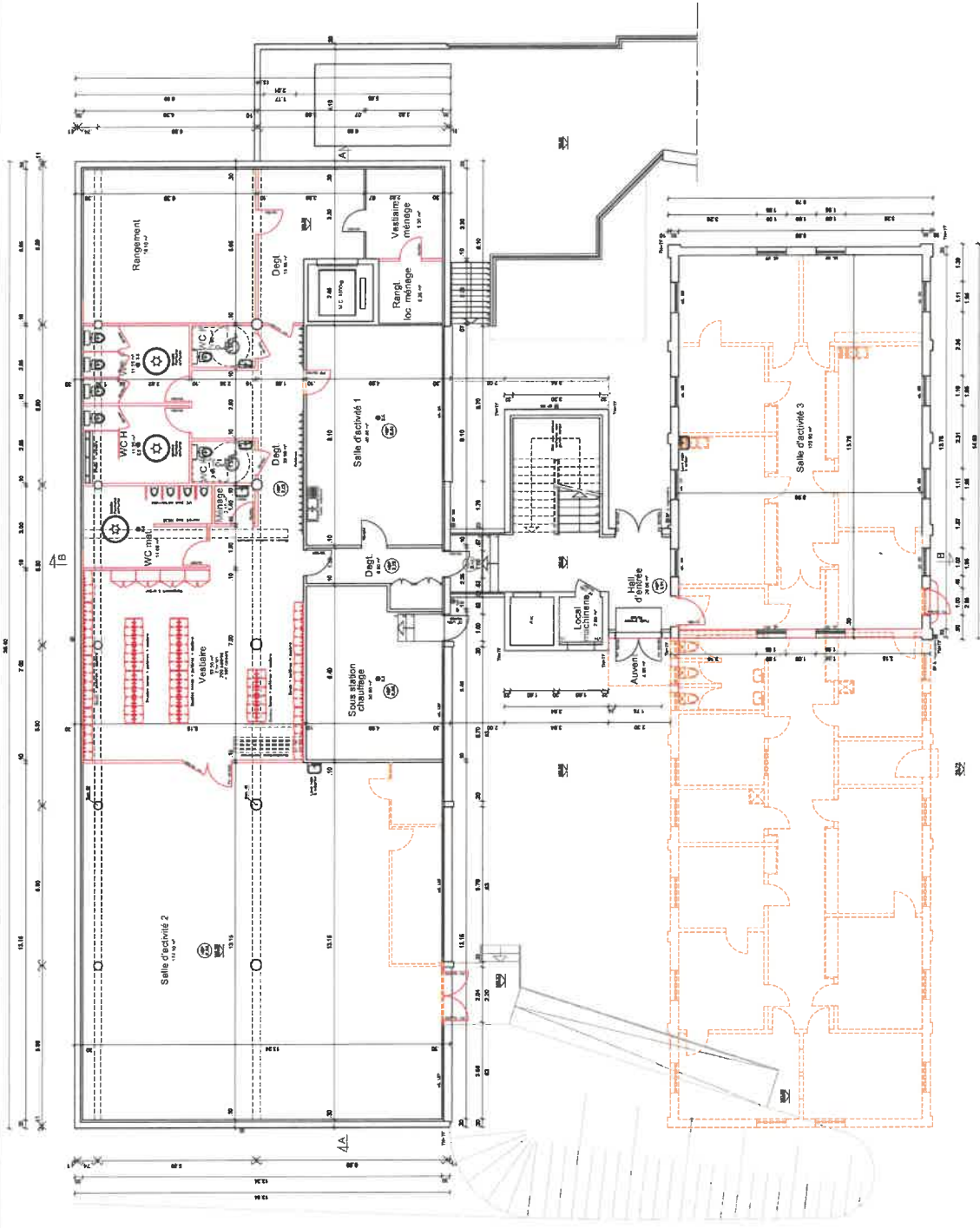


VILLE DE SarreGuemines
PROJET RANDOICE
 Site du Foyer de la CMA
 en site 6008

COMMUNE DE SARREGUEMINES

DATE DE LA PLAN	10/2023
PROJET	PROJET RANDOICE
PROJETANT	10/2023
PROJETANT	10/2023

J-M DU REZ DE CHAUSSEE - PROJET 10



INVENTAIRE PERISCOLAIRE DE LA CITE

14 septembre 2023

2018 2023

ENTREE / COULOIR	
1	0 bureau gris très abimé (trous)
1	1 tableau en liège
1	1 table ronde
	1 étagere angle
BUREAU DE DIRECTION	
2	2 armoires
2	2 caisson à roulettes
2	1 bureau dont 1 arrondi
2	2 fauteuil à roulettes
1	1 chaise en bois contour jaune
2	2 ordinateurs fixe Terra
1	0 téléphone sans fil Philips
1	1 imprimante ricoh MP0307
1	1 trieur mural
1	1 appareil photo Canon EOS 1100D
1	0 telephone sans fil Alcatel
	2 étagere
	2 fauteuils bleu
	1 armoire à pharmacie
1	1 pupitre
	1 organisateur
	2 tableau blanc
	1 écran videoprojecteur
	3 Vidéoprojecteurs
	2 Bureau
BUREAU ANIMATEURS	
	1 kallax noir
1	1 bureau en 2 éléments
	1 étagère bibliothèque
1	1 ordinateur Antec windows xp
1	1 imprimante Lexmark MX310DN
1	1 chaise à roulettes
1	0 tableau liège
1	1 tableau blanc
2	2 porte manteau
1	1 enceinte SB system
1	1 poste radio Philips
1	1 poste radio Big Ben
1	1 table de mixage LTO
1	0 ordinateur portable Toshiba
1	0 devoir de film
	2 enceinte connecté sur roulettes
	4 petites enceintes
	1 Mini imprimante photo
SALLE D'ACTIVITES 6-12 ANS (côté route)	
	1 kallax beige
2	2 table ronde
3	0 table rectangulaire
4	2 chaises couleur
3	3 tapis bleu
1	1 bibliothèque (meuble)
4	4 poufs long couleur
SALLE DE STOCKAGE ATTENANTE reserve cote route)	
1	1 chaise adulte contour jaune
6	4 rackes
1	1 vestiaire 3 modules (en fer)
1	0 tableau blanc
SALLE D'ACTIVITES 6-12 ANS (côté cour)	
2	2 table ronde
2	2 table rectangulaire

1	1	commode 5 tiroirs
13		chaises coque bois
1	1	meuble étagère pour jeux
7	7	chaises couleur
1	0	tableau blanc
1	1	meuble pour jeux 2 tiroirs rouges

TISANNIERE (cuisine)	
	5 étagères mural blanche
	1 Congélateur haut
1	0 frigo congélateur Indesit
1	1 table adulte
	1 table architecte
3	3 chaises coque bois
1	1 cafetière
1	1 bouilloire
1	1 plaque de cuisson vitroceramique Brandt
1	armoire hêtre (1 élément haut)
1	1 armoire 2 portes
	1 armoire 2 portes blanche
LOCAL LINGE (au fond du bâtiment coté animation)	
	1 machine à laver
	1 sèche linge
	1 étagère
ESPACE 3-6 ANS	
3	2 petite table ronde H 59 jaune
1	1 petite table ronde H 59 verte
1	1 table carrée
1	1 étagère basse pour jeux 2 tiroirs
1	1 petit meuble 2 portes bleues
1	1 cuisinière dînette 3 éléments
26	59 chaises maternelle T3
2	2 vestiaire
1	10 chaise maternelle T1
2	6 poufs de couleur
1	1 tableau blanc
1	1 desserte d'activité dessin
2	1 crepes party
1	2 gaufrier
	1 appareil à waffel
1	2 appareil à donuts
1	1 appareil à croque mr
2	2 vestiaire
	1 Grand thermos froid ou chaud 5 litres
	1 percolateur
	2 barbecue électrique
	2 appareils pizza
	1 Robot multifonction
SALLE DE REPOS	
6	6 élément en mousse
1	1 chariot pour les couchettes
3	3 poufs de couleur
20	20 couchette bleue
1	1 tapis bleu
1	1 demi lune de repos 3 éléments bleu
1	1 petite table dînette
2	2 petite chaise rouge
1	1 chariot de peinture
1	1 bibliothèque basse
1	1 canapé enfant 4 éléments vert
1	1 pouf rond vert
1	1 cabane tunnel en tissu
1	1 tapis vert
SALLE D'ACTIVITES (fond à gauche)	
1	1 table ronde maternelle H59 blanche
1	2 table ronde maternelle H59 jaune
11	11 chaise moyenne T3
3	3 vestiaire
1	1 commode 5 tiroirs
1	2 tabouret à roulettes
1	1 étagère hêtre
INFIRMERIE	

1	1	table trapeze
1	1	chaise T3
1	1	élément blanc haut
PIECE A COTE DE L'INFIRMERIE		
3	3	petit claustra
4	4	éléments vestiaire bleu OMAP
1	1	chariot à ménage

LOCAL RANGEMENT	
	2 Charriots complet VELEDA
2	2 étagères métallique
1	1 table de ping-pong en 2 éléments
7	0 élément estrade
3	3 éléments de vestiaire bleu
1	1 congélateur
1	0 chariot à table
1	1 chariot à chaise
1	1 escabeau 5 marches
	1 escabeau 3 marches
ESPACE VESTIAIRE	
8	8 vestiaires
COULOIR RESTAURATION	
1	1 tableau liège
8	8 chaises adulte hêtre
REFECTOIRE DES ELEMENTAIRES ET SALLE FRESQUE	
1	1 fontaine à eau
22	39 grande table dans tous le batiment
85	136 chaises adultes dans le batiment
2	1 ancien pupitre de l'école de la Cité
1	1 micro-onde Samsung
2	2 tables
1	1 table basse
1	1 paper board
1	1 table trapeze
1	1 claustra
1	1 couchette
1	0 element de bureau
1	desserte
REFECTOIRE DES MATERNELLES	
1	1 fontaine à eau
5	5 tables orange 80x120
5	6 tablesjaune 80x120
1	1 grande table rectangulaire H59 180x80 jaune
1	1 grande table rectangulaire H59 180x80 orange
1	1 petite table carrée H59 80x80 jaune
1	1 petite table carrée H59 80x80 orange
2	2 tables adulte
17	0 chaises T1
11	0 chaises T4
2	2 tabourets à roulettes
2	0 pupitre scolaire
1	22 couchette
	4 chaises évolutif
PALIER MENANT AU SOUS-SOL	
1	1 armoire métallique de rangement 2 portes
1	1 chariot ménage
CUISINE	
2	2 armoire métallique de rangement 2 portes
1	1 poubelle inox à roulettes
1	1 poubelle à pédale
1	1 table inox 100x70
2	1 meuble inox 2 portes 140x70
2	1 table inox 200x70
1	1 dévidoir à film étirable
1	1 lave vaisselle
11	9 panier vaisselle à picots
10	21 panier à couverts
	1 un bac poubelle x2 inox vert et bleu
4	7 panier à verre
	1 self en 4 parties (chaud, froid et meubles et bac à pain
	1 armoire à pharmacie

	2	Glacieres
2	12	éléments de vestiaire
	2	Thermo chaud /froid
	2	appareils pizza
	2	appareil à gauffres
	2	barbecue
	3	marmites à soupe
	1	mini four
DIVERS ET MATERIELS PEDA+CAVE		
	7	ventilateurs
	4	trampolines
	15	casques vélos
	3	Vélos à petites roues
	1	dreziene
	7	Grands vélos
	15	vélos 5/7 ans
	8	Trotinettes
	8	Cible arc+arc et fléchettes
	25	cerceaux
	1	malle jeux extérieur(plots ,raquettes ,,)
	2	bancs en plastique
	2	bancs en bois
	7	tables en plastiques
	2	matelas palette +oreillers
	15	bancs
	2	armoires métallique infirmerie
	9	tentes
	1	caisse Gravitrax
	1	tchoukball + 4 balles
	25	dossards
	1	malle cirque jeux
	6	malles affaires de Noel +sapin
	10	tapis de sol
	1	malle camping
	70	jeux de société 6/11 ans
	3	boites de kapla
	1	malle de matériels sensoriel
	1	malle de jeux en bois
	60	jeux de socité 3/5 ans
	1	malle de Dinausores
	1	bac de jeux d'imitaion 3/5 ans
	1	bac de voitures et trains en bois 3/5 ans
	1	table à langer
	1	plaque de cuisson electrique 2 feux
	1	bateur moulinex
	1	appareil à gaufrettes
	1	kit crème brulée
	1	blender
	1	coupe légumes
	1	grille pain
	1	barbecue charbon de bois
	1	plastifieuse A3
	2	Malles perseuse et déviseuse RYOBI
	1	scie sauteuse
	1	Kit micro
	1	Kit karaoké
	1	Malle sur roulette haute de bricolage
	1	Malle sur roulette petite matériels de bricolage
	1	Malle à compartiments (clous,vises,,)
	1	Malle électrique (rallonges,triplettes)
	1	Coffret matériel perseuse
	1	support à tournevis avec tournevis
	1	support +ecran en tissus
	1	spot chantier exterieur
	6	éléments canapé noir
	1	Charriot de portage
	1	Malle badminton (20 raquettes +filet)

	1 Malle création marionettes
	1 Sac du roulette sensibilisation handicap
	1 Grand jeu en bois suspense
	1 grand jeu en bois palets
	5 Jeux de lumiere
	1 Brasero
	2 pousseuses
	10 jembes
	3 malles à outils enfants
	1 caisse d'instruments de musique
	1 balance aliment
	1 machine à pop corn
	1 billard de table
	1 caisse de mecanique vélo
	1 Boite 8 pistolets à colle
	5 malles de déguisements et accésiors
	3 cibles de fléchettes
	50 kway
	3 Outils de jardin
	1 bac d'outils de jardinage enfant
	1 parasole
	3 Malles été (jeux d'eau et autres)
	2 Malles Halloween
	4 Pneu 9 places
	14 spatules en bois
	14 planches à découper
	1 kit pilon
	2 balance aliment
	50 emportes pieces gateaux
	3 grilles de four
	10 saladiers
	3 cuillere à glace
	1 kit décoration gateau de sucre ou autre
	5 thermometres
	4 tir bouchon
	10 panier fmini frites
	7 rouleaux patiserie
	2 Friteuses
	41 Moules à gateaux
	2 Marmites haute
	7 Casseroles
	3 Marmites (petite)
	12 Chaises en plastiques exterieur

Date de sortie poste	Date d'entrée poste	Date de début de contrat	Intitulé service	Horaire de base du salarié
			SARREGUEMINES	29,7
	08/06/2023	08/06/2023	SARREGUEMINES	29,7
			SARREGUEMINES	29,7
	11/09/2023	11/09/2023	SARREGUEMINES	29,7
	07/04/2018	07/04/2018	SARREGUEMINES	104
	04/09/2023	04/09/2023	SARREGUEMINES	29,7
	04/09/2023	04/09/2023	SARREGUEMINES	71,51
	04/09/2023	04/09/2023	SARREGUEMINES	29,7
	16/03/2023	16/03/2023	SARREGUEMINES	63,53
	07/04/2018	07/04/2018	SARREGUEMINES	151,67
	07/04/2018	07/04/2018	SARREGUEMINES	93,33
	11/09/2023	11/09/2023	SARREGUEMINES	71,51
	01/09/2019	01/09/2019	SARREGUEMINES	151,67
			SARREGUEMINES	29,7
	07/04/2018	07/04/2018	SARREGUEMINES	113,85
	06/01/2020	06/01/2020	SARREGUEMINES	69,67
	01/09/2020	01/09/2020	SARREGUEMINES	29,7
26/10/2023	24/10/2022	24/10/2022	SARREGUEMINES	151,67
	29/08/2022	29/08/2022	SARREGUEMINES	151,67
	01/09/2020	01/09/2020	SARREGUEMINES	151,67
	07/04/2018	07/04/2018	SARREGUEMINES	70,95
	01/10/2018	01/10/2018	SARREGUEMINES	110,01
	16/05/2022	16/05/2022	SARREGUEMINES	29,7
	28/11/2022	28/11/2022	SARREGUEMINES	108,35
	12/04/2021	12/04/2021	SARREGUEMINES	88,83
	12/11/2021	12/11/2021	SARREGUEMINES	29,7
	23/11/2020	23/11/2020	SARREGUEMINES	151,67
	07/04/2018	07/04/2018	SARREGUEMINES	86,66
	12/06/2023	12/06/2023	SARREGUEMINES	29,7
	03/12/2018	03/12/2018	SARREGUEMINES	151,67
	18/06/2019	18/06/2019	SARREGUEMINES	72,6
	03/12/2018	03/12/2018	SARREGUEMINES	151,67
	12/10/2020	12/10/2020	SARREGUEMINES	29,7
	03/01/2022	03/01/2022	SARREGUEMINES	29,7
	11/10/2021	11/10/2021	SARREGUEMINES	29,7
	01/12/2018	01/12/2018	SARREGUEMINES	29,7
		07/04/2018	SARREGUEMINES	122,65
	29/10/2022	29/10/2022	SARREGUEMINES	110,01
	07/04/2018	07/04/2018	SARREGUEMINES	151,67
	20/09/2021	08/11/2021	SARREGUEMINES	29,7
	07/03/2022	07/03/2022	SARREGUEMINES	29,7
	07/04/2018	07/04/2018	SARREGUEMINES	151,67
			SARREGUEMINES	29,7
	26/04/2021	26/04/2021	SARREGUEMINES	66
	22/09/2020	22/09/2020	SARREGUEMINES	111,56
	07/04/2018	07/04/2018	SARREGUEMINES	67,83
	11/06/2019	11/06/2019	SARREGUEMINES	51,15

	07/04/2018	07/04/2018	SARREGUEMINES	29,7
	07/04/2018	07/04/2018	SARREGUEMINES	29,7
	01/02/2020	01/02/2020	SARREGUEMINES	90,75
	02/03/2020	02/03/2020	SARREGUEMINES	29,7
	02/05/2023	02/05/2023	SARREGUEMINES	29,7
	07/04/2018	07/04/2018	SARREGUEMINES	29,7
26/10/2023	24/10/2022	24/10/2022	SARREGUEMINES	151,67
	03/02/2020	03/02/2020	SARREGUEMINES	72,6
	07/04/2018	07/04/2018	SARREGUEMINES	67,83
	03/12/2018	03/12/2018	SARREGUEMINES	99
	02/10/2019	02/10/2019	SARREGUEMINES	29,7
	04/01/2021	04/01/2021	SARREGUEMINES	151,67
	03/01/2023	03/01/2023	SARREGUEMINES	29,7
	12/11/2018	12/11/2018	SARREGUEMINES	46,2
26/10/2023	24/10/2022	24/10/2022	SARREGUEMINES	151,67
	14/11/2022	14/11/2022	SARREGUEMINES	56,1
	12/06/2023	12/06/2023	SARREGUEMINES	74,25
	25/03/2022	25/03/2022	SARREGUEMINES	85,8
	14/11/2022	14/11/2022	SARREGUEMINES	99
	17/10/2022	17/10/2022	SARREGUEMINES	29,7
	07/04/2018	07/04/2018	SARREGUEMINES	86,67
	22/05/2023	22/05/2023	SARREGUEMINES	46,2
	07/04/2018	07/04/2018	SARREGUEMINES	29,7
	04/09/2023	04/09/2023	SARREGUEMINES	29,7
	04/09/2023	04/09/2023	SARREGUEMINES	29,7
	01/12/2020	01/12/2020	SARREGUEMINES	56,1
	07/04/2018	07/04/2018	SARREGUEMINES	99,55
	14/11/2022	14/11/2022	SARREGUEMINES	29,7
26/10/2023	24/10/2022	24/10/2022	SARREGUEMINES	151,67
	08/11/2021	08/11/2021	SARREGUEMINES	29,7
	07/04/2018	07/04/2018	SARREGUEMINES	66,67
	26/06/2018	03/09/2018	SARREGUEMINES	62,7
	01/09/2021	01/09/2021	SARREGUEMINES	79,2
	22/05/2023	22/05/2023	SARREGUEMINES	71,51
	16/09/2019	16/09/2019	SARREGUEMINES	80,03
	14/10/2022	14/10/2022	SARREGUEMINES	29,7
	07/09/2023	07/09/2023	SARREGUEMINES	29,7

Emploi occupé	Nature du contrat	Site
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CITE
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CITE
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	ECU
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CSC
AGENT POLYVALENT	CDIINT	CSC
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CITE MDPH
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CITE
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	ECU MDPH
AGENT POLYVALENT	CDIINT	CITE
DIRECTEUR(TRICE) ACC DE LOISIR	CDI	CITE
RESPONSABLE SATELLITE	CDIINT	FOLP
ANIMATEUR.TRICE	CDIINT	CITE MDPH
DIRECTEUR(TRICE) ACC DE LOISIR	CDI	ECU
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CSC
AGENT POLYVALENT	CDIINT	CITE
DIRECTEUR(TRICE) ACC DE LOISIR	CDIINT	CSC
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	ECU
ANIMATEUR(TRICE)	CAP10	ECU
COORDINATEUR/TRICE ADJOINT/E	CDI	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CITE
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CITE
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	ECU
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	FOLP
AGENT POLYVALENT	CDIINT	ECU
AGENT POLYVALENT	CDIINT	ECU
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CITE
RESPONSABLE ACTIVITE EDUCATIVE	CDI	
AGENT POLYVALENT	CDIINT	CSC
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CSC
SECRETAIRE	CDI	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CITE
SECRETAIRE	CDI	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CSC
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CITE
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CSC
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CSC
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	ECU
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	FOLP
ANIMATEUR(TRICE)	CDI	CSC
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CSC
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CSC
DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) AC	CDI	CITE
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CSC
DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) AC	CDIINT	ECU
AGENT POLYVALENT	CDIINT	ECU
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	ECU
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	ECU

ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	ECU	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CSC	MDPH
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	ECU	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CSC	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CITE	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	FOLP	
ANIMATEUR(TRICE)	CAP10	ECU	
AGENT POLYVALENT	CDIINT	CSC	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	ECU	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	ECU	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	ECU	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CITE	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	ECU	
AGENT POLYVALENT	CDIINT	CITE	
ANIMATEUR(TRICE)	CAP10	CITE	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	ECU	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CITE	
AGENT POLYVALENT	CDIINT	ECU	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CITE	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CITE	
RESPONSABLE SATELLITE	CDIINT	CITE	
AGENT POLYVALENT	CDIINT	ECU	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CSC	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	ECU	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CSC	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CSC	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CITE	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CSC	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CITE	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	ECU	
RESPONSABLE SATELLITE	CDIINT	CITE	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CSC	
AGENT POLYVALENT	CDIINT	CITE	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CITE	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	ECU	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	ECU	
ANIMATEUR(TRICE)	CDIINT	CSC	

ANNEXE 1

Compte de résultat et bilan financier 2021 et 2022

2021

Bonjour Mesdames, Messieurs,

Je vais vous présenter l'activité économique de notre association et soumettre à votre approbation les comptes annuels de l'exercice clos le 31 décembre.

Nous sommes à votre disposition pour vous fournir toutes les précisions et tous les renseignements complémentaires qui pourraient vous paraître opportuns.

Michèle Schellenberger - Trésorière du comité directeur



Présentation des comptes annuels

Les comptes annuels de l'exercice clos le 31 décembre 2021 que nous soumettons à votre approbation ont été établis conformément aux règles de présentation et d'évaluation mentionnées en annexe.

Le compte de résultat

Le résultat net est passé de 374.866€ en 2020 € à 337.136€ en 2021.

Il se décompose en un résultat d'exploitation de 330.411€, un résultat financier de -8.251€ et un résultat exceptionnel de 14.976€.

Le résultat d'exploitation est issu de la différence des charges & des produits liés à l'activité normale de l'association départementale des Francas de Meurthe-et-Moselle, au cours de l'exercice et il est excédentaire en 2021. Il représente 3,61% du total des produits.

Pour mémoire

2020	: 5,36%
2019	: 0,89%
2018	: 0,74%
2017	: 0,38%
2016	: 0,7%
2015	: 2,57%



Libellés	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013
PRODUITS D'EXPLOITATION	+ 22,8%	-10,8%	+ 18,6%	+52,4%	+9,7%	+16,1%	+11%	+29%	+ 13%
Cotisations	27.201	32.403							
Vente de Marchandises								665	647
Prestation de service	3.420.655	2.424.614	3.003.420	2.456.556	1.631.780	1.386.040	1.205.416	1.001.254	750.085
Subventions d'exploitation	5.167.816	4.632.078	4.611.509	4.252.974	2 478 884	2.182.294	2.115.514	1.904.431	1.568.076
Dons et Mécénat									
Contributions Financières	34.726	32.169							
Autres Produits			247.556	191.385	243.245	221.534	122.497	120.025	87.440
Reprise sur Dépréciations provisions	66.168	163.864	175.071	51.789	157.209	70.523	51.486	42.178	51.131
Utilisations des Fonds Dédiés	424.942	170.886							
Quote-part subvention investissement virée au résultat	28.917	9.556	326.934	97.259	114.978	356.170	136.777	200.475	84.992
TOTAL DES PRODUITS D'EXPLOITATION	9.170.425	7.465.569	8.364.490	7.049.963	4.626.095	4.216.560	3.631.690	3.269.029	2.542.369
CHARGES D'EXPLOITATION	+ 25,15%	-14,8%	+18,4%	+51,9%	+10,25%	+18,2%	+10%	+27%	+14,1%
Achats de marchandises									
Variation de stock									
Achat d'autres approvisionnements			186.784	154.172	88.944	89.766	86.597	91.439	61.765
Autres charges et charges externes	3.061.904	2.491.773	3.245.104	2.845.848	1.828.767	1.591.049	1.394.091	1.232.642	1.005.804
Aides financières	8.572	5.300							
Impôts et taxes	278.019	197.922	225.502	107.878	88.967	88.032	93.055	90.449	75.118
Salaires	3.586.733	2.714.265	3.005.917	2.452.344	1.755.676	1.430.577	1.268.253	1.147.715	869.280
Charges sociales	881.631	698.052	767.125	752.764	529.677	434.092	374.635	371.017	275.816
Autres charges de gestion courante	95.928	137.577	338.484	60.515	75.220	36.921	33.420	23.449	21.321
Dotations aux a mortissements	94.074	162.225	139.874	63.403	36.990	21.916	15.758	19.282	22.009
Dotations aux provisions	190.329	230.664	180.798	265.619	95.145	139.027	149.692	80.482	62.312
Reportes en fonds dédiés	642822	424.942	199.741	296.242	114.065	353.310	123.091	152.448	135.681
TOTAL CHARGES D'EXPLOITATION	8.840.014	7.063.719	8.289.329	6.998.785	4.613.451	4.184.691	3.538.593	3.208.923	2.529.112
RÉSULTAT D'EXPLOITATION (I)	330.411	401.850	75.161	51.178	12.644	31.869	93.097	60.106	13.256

Libellés	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013
PRODUITS FINANCIERS									
Intérêts	1.054	1.979	5.176	7.634	1.741	4.420	4.128	7.584	7.563
Produits nets sur cession de VMP									
Reprise sur provisions						122			10.000
TOTAL DES PRODUITS FINANCIERS	1.054	1.979	5.176	7.364	1.741	4.542	4.128	7.584	17.563
CHARGES FINANCIÈRES									
Intérêts									
Charges nettes sur cession de VMP									
Dotations aux provisions	9.304	10.253	10.004	7.755	4.961	3.784	2.432		
TOTAL DES CHARGES FINANCIÈRES	9.304	10.253	10.004	7.755	4.961	3.784	2.432	0	0
RÉSULTAT FINANCIER (II)	-8.251	-8.273	-4.828	-391	-3.220	758	1.696	7.584	17.563
RÉSULTAT COURANT (I+II)	322.160	393.577	70.332	50.788	14.386	32.627	94.793	67.689	30.820
PRODUITS EXCEPTIONNELS									
sur opérations de gestion	33.797	27.107	56.188	24.916	19.704	10.964	22.140	8.675	15.485
sur opérations en capital									
Reprises de provisions									
TOTAL DES PRODUITS EXCEPTIONNELS	33.797	27.107	56.188	24.916	19.704	10.964	22.140	8.675	15.485
CHARGES EXCEPTIONNELLES									
sur opérations de gestion	18.821	45.818	26.835	23.316	6.555	10.547	7.078	5.866	15.302
sur opérations en capital							200		
Dotations aux provisions									
TOTAL DES CHARGES EXCEPTIONNELLES	18.821	45.818	26.835	23.316	6.555	10.547	7.278	5.866	15.302
RÉSULTAT EXCEPTIONNEL (III)	14.976	-18.711	27.353	1.600	13.149	417	14.862	2.810	183
RÉSULTAT DE L'EXERCICE (I+II+III)	337.136	374.866	97.685	52.388	27.535	33.043	109.655	70.499	31.003

Le bilan de l'association est passé d'un total de 2.795.501€ en 2020 à 3.487.874€ en 2021 (cf. annexe 1).

Nous retiendrons 3 points :

1 Le fonds de roulement

FONDS DE ROULEMENT		Norme	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013
Capitaux Permanents - Actif immobilisés	KP - AI	> 0	1.817.147	1.399.392	1.002.749	811.946	651.598	684.431	648.480	521.748	409.195

Le fonds de roulement mesure les ressources dont l'association dispose à moyen et long terme pour financer son exploitation courante.

En 2021, le fonds de roulement a augmenté de 34,2%.

Pour mémoire		
	+ 34,2% entre 2021 et 2020	- 4,79% entre 2017 et 2016
	+ 28,4% entre 2020 et 2019	+ 5,5% entre 2015 et 2016
	+ 23,5% entre 2019 et 2018	+ 24,3% entre 2014 et 2015
	+ 24,6% entre 2018 et 2017	+ 27,5% entre 2014 et 2013

2 Le Besoin en Fonds de Roulement (BFR)

Le besoin en fonds de roulement indique le besoin en trésorerie à un instant T.

Au 31 décembre 2021, notre BFR n'est positif qu'à hauteur de 136.164€.

Le BFR, bien que trop important, est tout de même largement couvert par le fond de roulement.

Il nous faudra, pour avoir une marge de sécurité, travailler à une baisse de nos actifs circulants en diminuant le délai de paiement des usagers.

3 La trésorerie

Au 31 décembre, la trésorerie est de 1.935.311 €.

Ceci nous permet de calculer deux ratios importants.

L'indépendance financière

Ce ratio indique l'endettement total de l'association : il doit être impérativement supérieur à 0.3 et si possible à 0.5 !

Fonds Propres / Total Bilan = 1.464.877 / 3.487.874 = 0,42. Depuis 2019 ce ratio est plutôt bon et s'améliore d'année en année.

Pour mémoire	
	2020 : 0,39
	2019 : 0,33
	2018 : 0,23
	2017 : 0,35
	2016 : 0,47
	2015 : 0,44
	2014 : 0,30
	2013 : 0,26
	2012 : 0,32

La trésorerie à court terme

Ce ratio ne doit pas être inférieur à 25% et doit plutôt tendre vers les 50%. Il se calcule en divisant le fonds de roulement par le total des charges d'exploitation.

$1.935.311 / 8.840.014 = 21,9\%$, ce qui équivaut toujours à 2 mois 2/3 de trésorerie à court terme.

Malgré une forte hausse du fonds de roulement, la trésorerie à court terme reste faible au regard des flux financiers engagés par l'association.

Pour mémoire

2020 : 19,8%	2013 : 16,9 %
2019 : 12,1%	2012 : 15,9 %
2018 : 11,4%	2011 : 17,3 %
2017 : 14,1%	2010 : 19,1%
2016 : 16,3%	
2015 : 18,3%	
2014 : 16,2%	

Situation et activité du dernier exercice clos

L'année 2021 a été marquée par la reprise d'une activité pratiquement normale après une année très particulière.

Concrètement, l'activité de l'association a encore évolué avec la reprise des accueils péri et extrascolaires des communes de Boulange et de Villey-St-Etienne.

Sur l'ensemble des accueils qu'elle gère directement, l'association a accueilli 5.340 enfants pour un total de 1.194.879 heures péri et extrascolaires.

Dans le même temps, Les Francas ont également mené plusieurs actions autour de leurs parcours éducatifs et culturels (multimédia, laïcité, Droits de l'enfant...)

Enfin, Les Francas de Meurthe-et-Moselle ont animé deux Espaces de Vie Sociale (EVS).

En 2021, le nombre d'adhérents collectifs est stable.

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Nbre de journées enfants affiliées	102.800	118.600	120.100	140.200	143.400	170.500	173.100	200.150	195.500	199.055	225.355
dont centres en Gestion directe	23.900	27.400	35.300	47.600	57.200	63.000	82.100	97.445	120.000	123.000	149.300
Nbre d'adhérents individuels	257	241	235	322	255	281	715	780	831	845	845
Nbre d'adhérents collectifs	40	49	55	64	67	83	92	106	121	135	134

Horizons 2023

Événements intervenus depuis la clôture

Aucun événement susceptible d'entraîner des risques ou des pertes n'est intervenu au cours de l'exercice et aucun n'est apparu entre la date de clôture de cet exercice et celle de l'établissement des comptes annuels.

Evolution prévisible et perspectives d'avenir

Le budget prévisionnel pour l'exercice à venir est équilibré.

Bien que de nouveaux projets soient en réflexion, l'association des Francas de Meurthe et Moselle souhaite tout d'abord pérenniser et stabiliser son activité existante.



Conclusion

Dans la continuité des exercices précédents, la bonne santé financière de l'association des Francas de Meurthe-et-Moselle se confirme.

Si les indicateurs sont en progression, nous devons rester vigilants notamment sur le délai d'encaissement des créances.

Enfin, la crise actuelle s'accompagne d'une forte inflation qui touche l'ensemble des biens que nous achetons. Il nous faudra mesurer l'impact de ces augmentations afin d'anticiper au mieux les risques que cela engendre.

Comme à l'accoutumée, l'affectation du résultat au fond associatif sera soumise à l'assemblée générale.

Michèle Schellenberger - Trésorière du comité directeur



Bilan

ACTIF	31.12.2021			31.12.2020	PASSIF	31.12.2021	31.12.2020
	BRUT	A&D*	NET	NET			
ACTIF IMMOBILISE					FONDS PROPRES		
Immobilisations incorporelles	74 599	59 345	15 254	1 423	Fonds propres (avant affectation)	1 066 076	691 210
Terrains					Résultat de l'exercice	337 136	374 866
Constructions							
Matériels d'activités	128 418	90 389	38 028	27 688	Subventions d'investissement	61 664	13 000
Autres immobilisations corporelles	614 743	421 892	192 851	158 681	TOTAL	1 464 877	1 079 077
Immobilisations en cours	1 094		1 094		FONDS DEDIES & PROVISIONS		
Prêts Francas					Fonds dédiés	642 822	424 942
Autres prêts et titres immobilisés	53 894	48 372	5 522	8 172	Provisions pour risques		
Dépôts et cautionnements	1 703		1 703	1 703	Provisions pour charges	706 722	617 982
TOTAL	874 450	619 998	254 452	197 667	TOTAL	1 349 544	1 042 923
ACTIF CIRCULANT					DETTES		
Stocks	0	0	0	0	Emprunts Francas	0	0
Usagers - clients	748 982	57 746	691 236	599 649	Autres emprunts et dettes assimilées	0	0
Comptes courants Francas	54 166		54 166	114 261	Fournisseurs	219 520	248 468
Autres créances	533 308		533 308	318 657	Dettes fiscales et sociales	429 220	382 254
Trésorerie	1 935 311		1 935 311	1 556 352	Comptes courants Francas	1 381	11 534
Charges constatées d'avance	19 401		19 401	8 914	Autres dettes	4 551	6 168
					Produits constatés d'avance	18 780	25 077
TOTAL	3 291 168	57 746	3 233 422	2 597 834	TOTAL	673 453	673 501
TOTAL	4 165 618	677 744	3 487 874	2 795 501	TOTAL	3 487 874	2 795 501

* A&D : Amortissement & Dépréciation

Compte de résultat

COMPTE DE RESULTAT	2021	2020
PRODUITS D'EXPLOITATION		
Cotisations	27 201	32 403
Ventes de marchandises		
Prestations de service	3 420 655	2 424 614
Subventions d'exploitation	5 167 816	4 632 078
Dons et Mécénat		
Contributions financières	34 726	32 169
Autres produits		
Reprises sur dépréciations et provisions	66 168	163 864
Utilisations des fonds dédiés	424 942	170 886
Quote-part subvention invest. virée au résultat	28 917	9 556
TOTAL	9 170 425	7 465 569
CHARGES D'EXPLOITATION		
Achats de marchandises		
Variation de stock		
Autres achats et charges externes	3 061 904	2 491 773
Aides financières	8 572	5 300
Impôts et taxes	278 019	197 922
Salaires	3 586 733	2 714 265
Charges sociales	881 631	698 052
Autres charges	95 928	138 577
Dotations aux amortissements	94 074	162 225
Dotations aux dépréciations et provisions	190 329	230 664
Reports en fonds dédiés	642 822	424 942
TOTAL	8 840 014	7 063 719
RESULTAT D'EXPLOITATION (I)	330 411	401 850

COMPTE DE RESULTAT	2021	2020
PRODUITS FINANCIERS		
Intérêts	1 054	1 879
Autres produits financiers		100
Reprises sur dépréciations et provisions		
TOTAL	1 054	1 980
CHARGES FINANCIERES		
Intérêts		
Autres charges financières		
Dotations aux dépréciations et provisions	9 304	10 253
TOTAL	9 304	10 253
RESULTAT FINANCIER (II)	-8 251	-8 273
RESULTAT COURANT (I + II)	322 160	393 577
PRODUITS EXCEPTIONNELS		
sur opérations de gestion	33 797	27 107
sur opérations en capital		
Reprises sur dépréciations et provisions		
TOTAL	33 797	27 107
CHARGES EXCEPTIONNELLES		
sur opérations de gestion	18 821	45 818
sur opération en capital		
Dotations aux dépréciations et provisions		
TOTAL	18 821	45 818
RESULTAT EXCEPTIONNEL (III)	14 976	-18 711
RESULTAT DE L'EXERCICE (I + II + III)	337 136	374 866
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		
Dons en nature et prestations en nature	1 313 425	1 212 717
Bénévolat	272 000	212 000
TOTAL	1 585 425	1 424 717
CHARGES DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		
Mises à disposition gratuite et prestations en nature	1 313 425	1 212 717
Personnel bénévole	272 000	212 000
TOTAL	1 585 425	1 424 717

N° COMPTE	LIBELLE	MONTANT (€)	N° COMPTE	LIBELLE	MONTANT (€)
CHARGES			PRODUITS		
6010000	FOURNITURES PEDAGOGIQUES	356 513,16	7050000	ETUDES CONSEILS	26 393,75
6040000	ACHATS ETUDES ET PRESTAT. SERVICES	259 624,18	7063000	PARTICIPATIONS COMMUNES	
6041000	TELESURVEILLANCE		7063100	PARTICIPATIONS FAMILLES	2 390 612,00
6043000	MENAGE LOCAUX		7063200	PARTICIPATIONS ACTIVITES	70 946,40
6061000	EAU GAZ ELECTRICITE	2 639,38	7063210	CAF AIDES AUX TEMPS LIBRES	31 929,67
6062000	DENREES ALIMENTAIRES	75 960,26	7063220	CAF Prestations de Services	477 287,22
6063000	FOURNIT. ENTRETIEN & PETIT EQUIP.	9 500,17	7063400	PARTICIPATIONS RADIO	
6064000	FOURNITURES ADMINISTRATIVES	42 261,15	7071000	VENTES DVD ACCESSIBILITES	
6064100	PETIT MATERIEL BUREAUTIQUE		7076000	VENTES FRANCADES	
6066000	CARBURANT	24 414,47	7076009	AUTRES FOURNITURES A CEDER	
6068000	PRODUITS PHARMACEUTIQUES	679,06	7080000	PRODUITS DES ACTIVITES ANNEXES	
6110000	PRESTATION REPAS	1 324 557,35	7084000	MAD PERSONNEL	
6112000	PHOTOCOPIES	9 665,52	7084100	REMBT UNIFORMATION	2 040,00
6112100	PHOTOCOPIEUR CAJT FOUG		7088200	REMBOURSEMENT STAGE	
6120000	REDEVANCES DE CREDIT-BAIL	10 132,13	7088400	AUTRES REMBOURSEMENTS	
6132000	LOCATIONS IMMOBILIERES	40 004,40	7088410	REMBOURSEMENT REPAS	
6132200	Location garage				
6132300	HEBERGEMENT	82 764,99			
6135000	LOCATIONS MOBILIERES	1 043,01			
6155100	ENTRET. REPARAT. BIENS MOBILIERES				
6155200	ENTRET. REPARAT. VEHICULES		7411000	SUBVENTIONS MINISTERE JS	61 330,00
6156000	FRAIS DE MAINTENANCE		7411100	SUBVENTIONS MINISTERE JS-FONJEP	21 321,00
6160000	PRIMES D'ASSURANCE	47 270,05	7411200	SUBVENTION JS-FNDVA	
6181000	FRAIS DE FORMATION	66 717,23	7420000	SUBVENTIONS CONSEIL GENERAL	165 000,00
6182000	DOCUMENTATION GENERALE ET PEDAGOGI	6 034,32	7422000	SUBVENTIONS CD 54 SUR PROJETS	
6183000	SERVICES PEDAGOGIQUES	66 682,82	7430000	SUBVENTIONS COMMUNES	4 550 000,00
6185000	COLLOQUES		7441000	AIDES SALAIRES / CNASEA	40 002,87
6210000	PERSONNEL EXTERIEUR A L'ENTREPRISE	936 760,52	7443000	SUBVENTIONS AGEFIPH	
6210009	Frais / Personnel	21 760,00	7480000	AUTRES SUBVENTIONS	
6226000	HONORAIRES ET VACATIONS	11 220,00	7481000	SUBVENTION CONSEIL REGIONAL	10 300,00
6227000	FRAIS D'ACTES ET DE CONTENTIEUX		7481100	CONS. REG. - Subvention ILE	
6230000	PUBLICITE PUBLICAT. RELAT. PUBLIQ.		7481200	CONS REG - SUBV CREA LOR	

N° COMPTE	LIBELLE	MONTANT (€)	N° COMPTE	LIBELLE	MONTANT (€)
6236000	CATALOGUES ET IMPRIMES	3 500,00	7482000	SUBVENTIONS CAF	370 000,00
6237000	PUBLICATIONS		7483000	AUTRES SUBVENTIONS	12 500,00
6238000	CADEAUX, RECOMPENSES...	533,00			
6238100	DONS				
6240000	TRANSP. BIENS & TRANSP. COLL. PERS				
6241000	TRANSPORT SALAIRIES				
6242000	TRANSPORTS DES PARTICIPANTS	153 513,83			
6243000	TRANSPORTS MATERIEL				
6251000	VOYAGES ET DEPLACEMENTS	82 940,27	7560009	COTISATIONS INDIVIDUELLES INTERNES	8 973,56
6256000	MISSIONS	9 624,71	7560019	COTISATIONS COLLECTIVES INTERNES	24 753,75
6257000	ACCUEIL-RECEPTIONS	5 147,94	7570000	Q.P. Subv. Invest. Inscrites au CR	
6261000	FRAIS POSTAUX	12 669,00	7581009	PROD. GEST. COURANTE INTERNE	290 058,76
6265100	FRAIS TELECOMMUNICATIONS	34 295,09			
6265200	PORTABLES				
6265300	INTERNET				
6265400	FRAIS D'HEBERGEMENT SUR INTERNET				
6270000	SERVICES BANCAIRES ET ASSIMILES	636,54	7620000	PRODUITS AUTRES IMMOB. FINANC.	1 020,00
6281000	COTISATIONS	26 643,07	7640000	PRODUITS FINANCIERS	
6281009	COTISATIONS INDIVIDUELLES INTERNES				
6281019	COTISATIONS COLLECTIVES INTERNES				
6282009	ABONNEMENT CAMARADERIE				
6282009	CONTRIBUTIONS FEDE				
6370000	IMPOTS SUR LES SOCIETES		7713000	DONS DIVERS RECUS	
64.....	REMUNERATIONS DU PERSONNEL	4 684 903,25	7718000	PRODUITS EXCEPTIONNELS DE L'EXERCI	
6475000	MEDECINE DU TRAVAIL		7720000	PRODUITS SUR EXERCICES ANTERIEURS	
6477000	TRANSPORT SALARIE Domicile-Travail				
6540000	PERTES SUR CREANCES IRRECOURABLES				
6580000	CHARGES DIVERSES GESTION COURANTE				
6580009	CHARGES DIVERS. GEST. COURANTES IN	9 866,37			
6581000	CONTRIBUTIONS FEDERATIONS	85 132,08			
6710000	CHARG. EXCEPT. SUR OPERAT. GESTION				
6720000	CHARGES SUR EXERCICES ANTERIEURS				

N° COMPTE	LIBELLE	MONTANT (€)	N° COMPTE	LIBELLE	MONTANT (€)
6811000	DOT AMORTISSEMENT	48 859,70	7815000	REPRIS. PROVIS. RISQ. & CH. EXPLOI	
			7817400	REPRISE PROV. CREANCES DOUTEUSES	
			7861000	Rep Provisions Financieres	
			7894000	REPRISE FONDS DEDIES	
TOTAL CLASSE 6	TOTAL DES CHARGES	8 554 468,98	TOTAL CLASSE 7	TOTAL DES PRODUITS	8 554 468,98

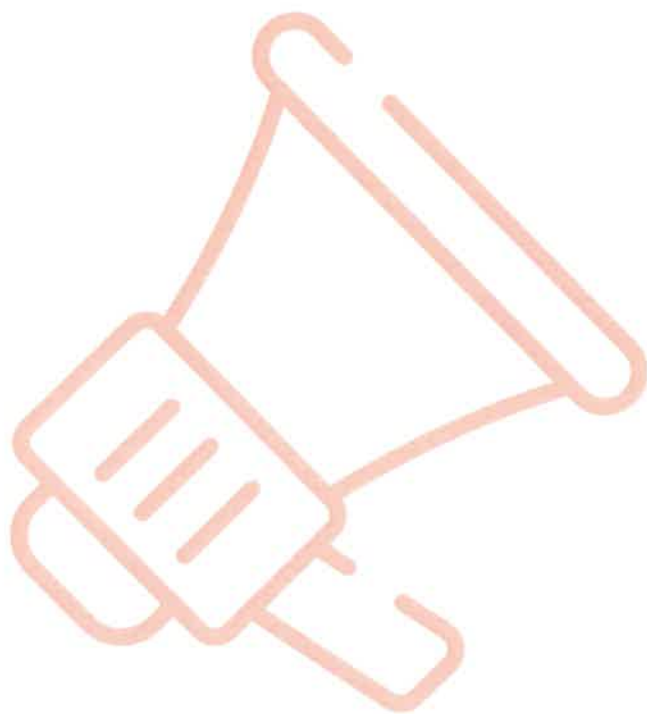
2022

Bonjour Mesdames, Messieurs,

Je vais vous présenter l'activité économique de notre association et soumettre à votre approbation les comptes annuels de l'exercice clos le 31 décembre.

Nous sommes à votre disposition pour vous fournir toutes les précisions et tous les renseignements complémentaires qui pourraient vous paraître opportuns.

Gilles CHENTNICKI - Trésorier du comité directeur



Présentation des comptes annuels

Les comptes annuels de l'exercice clos le 31 décembre 2022 que nous soumettons à votre approbation ont été établis conformément aux règles de présentation et d'évaluation mentionnées en annexe.

Le compte de résultat

Le résultat net est passé de 337 136€ en 2021 € à 109 717€ en 2022.

Il se décompose en un résultat d'exploitation de 168 085€, un résultat financier de - 9 493€ et un résultat exceptionnel de - 48 875€.

Le résultat d'exploitation est issu de la différence des charges & des produits liés à l'activité normale de l'association départementale des Francas de Meurthe-et-Moselle, au cours de l'exercice et il est excédentaire en 2022. **Il représente 1,56% du total des produits.**

Pour mémoire

2021	: 3,61%
2020	: 5,36%
2019	: 0,89%
2018	: 0,74%
2017	: 0,38%
2016	: 0,7%



L'évolution des comptes de résultats depuis 2014

Libellés	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014
PRODUITS D'EXPLOITATION	+15,7%	+ 22,8%	-10,8%	+ 18,6%	+52,4%	+9,7%	+16,1%	+11%	+29%
Cotisations	39.143	27.201	32.403						
Vente de Marchandises									665
Prestation de service	4.400.685	3.420.655	2.424.614	3.003.420	2.456.556	1.631.780	1.386.040	1.205.416	1.001.254
Subventions d'exploitation	5.426.380	5.167.816	4.632.078	4.611.509	4.252.974	2 478 884	2.182.294	2.115.514	1.904.431
Dons et Mécénat									
Contributions Financières	55.335	34.726	32.169						
Autres Produits	23.736			247.556	191.385	243.245	221.534	122.497	120.025
Reprise sur Dépréciations provisions	148.180	66.168	163.864	175.071	51.789	157.209	70.523	51.486	42.178
Utilisations des Fonds Dédiés	642.822	424.942	170.886						
Quote-part subvention investissement virée au résultat	41.475	28.917	9.556	326.934	97.259	114.978	356.170	136.777	200.475
TOTAL DES PRODUITS D'EXPLOITATION	10.609.673	9.170.425	7.465.569	8.364.490	7.049.963	4.626.095	4.216.560	3.631.690	3.269.029
CHARGES D'EXPLOITATION	+20,02%	+ 25,15%	-14,8%	+18,4%	+51,9%	+10,25%	+18,2%	+10%	+27%
Achats de marchandises									
Variation de stock									
Achat d'autres approvisionnements				186.784	154.172	88.944	89.766	86.597	91.439
Autres charges et charges externes	3.788.249	3.061.904	2.491.773	3.245.104	2.845.848	1.828.767	1.591.049	1.394.091	1.232.642
Aides financières	9.306	8.572	5.300						
Impôts et taxes	329.071	278.019	197.922	225.502	107.878	88.967	88.032	93.055	90.449
Salaires	4.361.139	3.586.733	2.714.265	3.005.917	2.452.344	1.755.676	1.430.577	1.268.253	1.147.715
Charges sociales	1.014.110	881.631	698.052	767.125	752.764	529.677	434.092	374.635	371.017
Autres charges de gestion courante	139.689	95.928	137.577	338.484	60.515	75.220	36.921	33.420	23.449
Dotations aux a mortissements	159.129	94.074	162.225	139.874	63.403	36.990	21.916	15.758	19.282
Dotations aux provisions	317.689	190.329	230.664	180.798	265.619	95.145	139.027	149.692	80.482
Reports en fonds dédiés	491.291	642.822	424.942	199.741	296.242	114.065	353.310	123.091	152.448
TOTAL CHARGES D'EXPLOITATION	10.609.673	8.840.014	7.063.719	8.289.329	6.998.785	4.613.451	4.184.691	3.538.593	3.208.923
RÉSULTAT D'EXPLOITATION (I)	168.085	330.411	401.850	75.161	51.178	12.644	31.869	93.097	60.106

Libellés	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014
PRODUITS FINANCIERS									
Intérêts	4.043	1.054	1.979	5.176	7.634	1.741	4.420	4.128	7.584
Produits nets sur cession de VMP									
Reprise sur provisions							122		
TOTAL DES PRODUITS FINANCIERS	4.043	1.054	1.979	5.176	7.364	1.741	4.542	4.128	7.584
CHARGES FINANCIÈRES									
Intérêts									
Charges nettes sur cession de VMP									
Dotations aux provisions	13.536	9.304	10.253	10.004	7.755	4.961	3.784	2.432	
TOTAL DES CHARGES FINANCIÈRES	13.536	9.304	10.253	10.004	7.755	4.961	3.784	2.432	0
RÉSULTAT FINANCIER (II)	-9.493	-8.251	-8.273	-4.828	-391	-3.220	758	1.696	7.584
RÉSULTAT COURANT (I+II)	158.592	322.160	393.577	70.332	50.788	14.386	32.627	94.793	67.689
PRODUITS EXCEPTIONNELS									
sur opérations de gestion	37.260	33.797	27.107	56.188	24.916	19.704	10.964	22.140	8.675
sur opérations en capital									
Reprises de provisions									
TOTAL DES PRODUITS EXCEPTIONNELS	37.260	33.797	27.107	56.188	24.916	19.704	10.964	22.140	8.675
CHARGES EXCEPTIONNELLES									
sur opérations de gestion	86.135	18.821	45.818	26.835	23.316	6.555	10.547	7.078	5.866
sur opérations en capital								200	
Dotations aux provisions									
TOTAL DES CHARGES EXCEPTIONNELLES	86.135	18.821	45.818	26.835	23.316	6.555	10.547	7.278	5.866
RÉSULTAT EXCEPTIONNEL (III)	-48.875	14.976	-18.711	27.353	1.600	13.149	417	14.862	2.810
RÉSULTAT DE L'EXERCICE (I+II+III)	109.717	337.136	374.866	97.685	52.388	27.535	33.043	109.655	70.499

Le bilan de l'association est passé d'un total de 3 487 874€ en 2021 à 3 856 346€ en 2022 (cf. annexe 1).

Nous retiendrons 3 points :

1 Le fonds de roulement

FONDS DE ROULEMENT		Norme	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014
Capitaux Permanents	KP - AI	> 0	1.930.111	1.817.147	1.399.392	1.002.749	811.946	651.598	684.431	648.480	521.748
- Actifs immobilisés											

Le fonds de roulement mesure les ressources dont l'association dispose à moyen et long terme pour financer son exploitation courante.

En 2022, le fonds de roulement a augmenté de 29,9%.



2 Le Besoin en Fonds de Roulement (BFR)

Le besoin en fonds de roulement indique le besoin en trésorerie à un instant T.

Au 31 décembre 2022, notre BFR est de 144 247€.

Ce BFR est positif. Il démontre que nos créances sont supérieures à nos dettes et qu'il nous faudra travailler à une baisse de délais de recouvrement de nos actifs circulants.

Ce BFR est largement couvert par notre Fonds de Roulement.

3 La trésorerie

Au 31 décembre 2022, la trésorerie est de 2 074 358€. Cette trésorerie est positive, cela indique que les actifs courants augmentent, ce qui permet à l'association de réinvestir dans son activité, de payer ses dépenses et de se constituer une réserve pour faire face à de futurs projets

Ceci nous permet de calculer deux ratios importants :

L'indépendance financière

Ce ratio indique l'endettement total de l'association : il doit être impérativement supérieur à 0.3 et si possible à 0.5.

Fonds Propres / Total Bilan = 1 541 291 / 3 856 346 = 0,40. Depuis 2019 ce ratio est plutôt bon et s'améliore d'année en année.



La trésorerie à court terme

Ce ratio ne doit pas être inférieur à 25% et doit plutôt tendre vers les 50%. Il se calcule en divisant le fonds de roulement par le total des charges d'exploitation.

$1\,930\,111 / 10\,609\,973 = 18,2\%$, ce qui équivaut toujours à 2 mois 2/3 de trésorerie à court terme.

Malgré une forte hausse du fonds de roulement, la trésorerie à court terme reste faible au regard des flux financiers engagés par l'association.

Pour mémoire

2021 : 21,9%

2020 : 19,8%

2019 : 12,1%

2018 : 11,4%

2017 : 14,1%

Situation et activité du dernier exercice clos

L'année 2022 a été marquée par une forte inflation (5.2%) qui a eu un impact important sur nos charges, comme peut en témoigner par exemple le poste lié aux achats et charges externes qui montre une augmentation de 2021 sur 2022 de + 727 206€, soit près de 24% d'augmentation uniquement pour ce poste. Bien évidemment tout n'est pas dû à l'inflation, car certains coûts correspondent à la progression de notre volume d'activités.

Relevons également d'autres points importants sur 2022, qui concernent surtout notre masse salariale. En effet, depuis 2020, plusieurs avenants à la convention collective ont été signés par les partenaires sociaux, comme par exemple l'avenant 186 relatif aux valeurs du point V1 et V2 pour 2022. Ce même avenant prévoit d'ailleurs une progression de la valeur du point V1 pour les années 2023 et 2024. Ou encore, toujours dans la branche Eclat (ex Animation), l'avenant 182 modifiant le système de rémunération dans la branche. Les dispositions de cet avenant ont été applicables au 1er janvier 2022.

Tout cela pour dire que nous avons dû faire face, et tant mieux pour l'ensemble de nos salarié.e.s sur tout le département, à deux augmentations des salaires et charges sociales, et non des moindres dans la mesure

où ces augmentations représentent 906 024€ (différentiel entre 2022 et 2021), soit une augmentation globale des salaires et charges sociales de 20% en 2022 par rapport à 2021.

Sur l'ensemble des accueils qu'elle gère directement, l'association a accueilli 6161 enfants pour un total de 1 141 518 Heures Extra et Périscolaires.

Remarquons tout de même une baisse du nombre de journées enfants d'une manière générale d'environ 4%, mais par contre nous pouvons relever que le nombre de journées enfants augmente sur nos centres en gestion directe, de l'ordre de 17 257 journées enfants de plus, soit +13,75% par rapport à 2021.

Dans le même temps, Les Francas ont également mené plusieurs actions autour de leurs parcours éducatifs et culturels (éducation aux médias, Valeurs de la République et laïcité, Droits de l'enfant...)

Notons aussi que les Francas de Meurthe-et-Moselle ont animé un Espace de Vie Sociale.

Le tableau ci-après nous montre aussi qu'en 2022, le nombre d'adhérents collectifs est légèrement à la baisse (9 adhérents collectifs de moins).

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Nbre de journées enfants affiliées	118.600	120.100	140.200	143.400	170.500	173.100	200.150	195.500	199.055	225.355	192.183
dont centres en Gestion directe	27.400	35.300	47.600	57.200	63.000	82.100	97.445	120.000	123.000	149.300	142.690
Nbre d'adhérents individuels	241	235	322	255	281	715	780	831	845	845	820
Nbre d'adhérents collectifs	49	55	64	67	83	92	106	121	135	134	125

Horizons 2023

Evénements intervenus depuis la clôture

Aucun événement susceptible d'entraîner des risques ou des pertes n'est intervenu au cours de l'exercice et aucun n'est apparu entre la date de clôture de cet exercice et celle de l'établissement des comptes annuels.

Evolution prévisible et perspectives d'avenir

Le budget prévisionnel pour l'exercice à venir est équilibré.

Bien que de nouveaux projets soient en réflexion, l'association des Francas de Meurthe-et-Moselle souhaite tout d'abord pérenniser et stabiliser son activité existante.



Dans la continuité des exercices précédents, la bonne santé financière de l'association des Francas de Meurthe-et-Moselle se confirme.

Si les indicateurs sont en progression, nous devons rester vigilants notamment sur le délai d'encaissement des créances.

Enfin, et comme précisé en préambule, la crise actuelle s'accompagne d'une forte inflation qui touche l'ensemble des biens que nous achetons. Il nous faudra analyser l'impact de ces augmentations afin d'anticiper au mieux les risques que cela engendre.

Comme à l'accoutumée, l'affectation du résultat au fond associatif sera soumise à l'assemblée générale.

Gilles CHENTNICKI - Trésorier du comité directeur



Bilan

ACTIF	31.12.2022			31.12.2021	PASSIF	31.12.2022	31.12.2021
	BRUT	A&D*	NET	NET			
ACTIF IMMOBILISE					FONDS PROPRES		
Immobilisations incorporelles	120 896	111 894	9 002	15 254	Fonds propres (avant affectation)	1 403 213	1 066 076
Terrains					Résultat de l'exercice	109 717	337 136
Constructions							
Matériels d'activités	129 018	109 966	19 052	38 028	Subventions d'investissement	28 361	61 664
Autres immobilisations corporelles	798 333	508 895	289 438	192 851	TOTAL	1 541 291	1 464 877
Immobilisations en cours				1 094	FONDS DEDIES & PROVISIONS		
Prêts Francas					Fonds dédiés	491 291	642 822
Autres prêts et titres immobilisés	70 124	61 908	8 216	5 522	Provisions pour risques		
Dépôts et cautionnements	1 703		1 703	1 703	Provisions pour charges	876 231	706 722
TOTAL	1 120 074	792 663	327 411	254 452	TOTAL	1 367 522	1 349 544
ACTIF CIRCULANT					DETTES		
Stocks	0	0	0	0	Emprunts Francas	0	0
Usagers - clients	762 607	57 746	704 860	691 236	Autres emprunts et dettes assimilées	0	0
Comptes courants Francas	187 751		187 751	54 166	Fournisseurs	349 963	219 520
Autres créances	516 559		516 559	533 308	Dettes fiscales et sociales	571 208	429 220
Trésorerie	2 074 358		2 074 358	1 935 311	Comptes courants Francas	515	1 381
Charges constatées d'avance	45 407		45 407	19 401	Autres dettes	4 225	4 551
					Produits constatés d'avance	21 622	18 780
TOTAL	3 586 681	57 746	3 528 934	3 233 422	TOTAL	947 533	673 453
TOTAL	4 706 755	850 409	3 856 346	3 487 874	TOTAL	3 856 346	3 487 874

* A&D : Amortissement & Dépréciation

Compte de résultat

COMPTE DE RESULTAT	2022	2021
PRODUITS D'EXPLOITATION		
Cotisations	39 143	27 201
Ventes de marchandises		
Prestations de service	4 400 685	3 420 655
Subventions d'exploitation	5 426 380	5 167 816
Dons et Mécénat		
Contributions financières	55 335	34 726
Autres produits	23 736	
Reprises sur dépréciations et provisions	148 180	66 168
Utilisations des fonds dédiés	642 822	424 942
Quote-part subvention invest. virée au résultat	41 475	28 917
TOTAL	10 777 757	9 170 425
CHARGES D'EXPLOITATION		
Achats de marchandises		
Variation de stock		
Autres achats et charges externes	3 788 249	3 061 904
Aides financières	9 306	8 572
Impôts et taxes	329 071	278 019
Salaires	4 361 139	3 586 733
Charges sociales	1 014 110	881 631
Autres charges	139 689	95 928
Dotations aux amortissements	159 129	94 074
Dotations aux dépréciations et provisions	317 689	190 329
Reportes en fonds dédiés	491 291	642 822
TOTAL	10 609 673	8 840 014
RESULTAT D'EXPLOITATION (I)	168 085	330 411

COMPTE DE RESULTAT	2022	2021
PRODUITS FINANCIERS		
Intérêts	4 043	1 054
Autres produits financiers		
Reprises sur dépréciations et provisions		
TOTAL	4 043	1 054
CHARGES FINANCIERES		
Intérêts		
Autres charges financières		
Dotations aux dépréciations et provisions	13 536	9 304
TOTAL	13 536	9 304
RESULTAT FINANCIER (II)	-9 493	-8 251
RESULTAT COURANT (I + II)	158 592	322 160
PRODUITS EXCEPTIONNELS		
sur opérations de gestion	37 260	33 797
sur opérations en capital		
Reprises sur dépréciations et provisions		
TOTAL	37 260	33 797
CHARGES EXCEPTIONNELLES		
sur opérations de gestion	86 135	18 821
sur opération en capital		
Dotations aux dépréciations et provisions		
TOTAL	86 135	18 821
RESULTAT EXCEPTIONNEL (III)	-48 875	14 976
RÉSULTAT DE L'EXERCICE (I + II + III)	109 717	337 136
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		
Dons en nature et prestations en nature	1 585 570	1 313 425
Bénévolat	302 000	272 000
TOTAL	1 887 570	1 585 425
CHARGES DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		
Mises à disposition gratuite et prestations en nature	1 585 570	1 313 425
Personnel bénévole	302 000	272 000
TOTAL	1 887 570	1 585 425

N° COMPTE	LIBELLE	MONTANT (€)	N° COMPTE	LIBELLE	MONTANT (€)
CHARGES			PRODUITS		
6010000	FOURNITURES PEDAGOGIQUES	320 000,00	7050000	ETUDES CONSEILS	-
6040000	ACHATS ETUDES ET PRESTAT. SERVICES	150 000,00	7063000	PARTICIPATIONS COMMUNES	300 000,00
6041000	TELESURVEILLANCE	1 500,00	7063100	PARTICIPATIONS FAMILLES	3 100 000,00
6043000	MENAGE LOCAUX	12 000,00	7063200	PARTICIPATIONS ACTIVITES	40 000,00
6061000	EAU GAZ ELECTRICITE	10 000,00	7063210	CAF AIDES AUX TEMPS LIBRES	21 000,00
6062000	DENREES ALIMENTAIRES	180 000,00	7063220	CAF Prestations de Services	542 000,00
6063000	FOURNIT. ENTRETIEN & PETIT EQUIP.	70 000,00	7063230	caf - ctg	350 000,00
6064000	FOURNITURES ADMINISTRATIVES	45 000,00	7071000	VENTES DVD ACCESSIBILITES	
6064100	PETIT MATERIEL BUREAUTIQUE		7076000	VENTES FRANCADES	
6066000	CARBURANT	45 000,00	7076009	AUTRES FOURNITURES A CEDER	
6068000	PRODUITS PHARMACEUTIQUES	7 500,00	7080000	PRODUITS DES ACTIVITES ANNEXES	210 000,00
6110000	PRESTATION REPAS	1 578 000,00	7084000	MAD PERSONNEL	
6112000	PHOTOCOPIES	31 000,00	7084100	REMBT UNIFORMATION	70 000,00
6112100	PHOTOCOPIEUR CAJT FOUG		7088200	REMBOURSEMENT STAGE	
6120000	REDEVANCES DE CREDIT-BAIL		7088400	AUTRES REMBOURSEMENTS	
6132000	LOCATIONS IMMOBILIERES	30 000,00	7088410	REMBOURSEMENT REPAS	
6132200	Location garage				
6132300	HEBERGEMENT	100 000,00			
6135000	LOCATIONS MOBILIERES	20 000,00			
6155100	ENTRET. REPARAT. BIENS MOBILERS	5 000,00			
6155200	ENTRET. REPARAT. VEHICULES		7411000	SUBVENTIONS MINISTERE JS	65 000,00
6156000	FRAIS DE MAINTENANCE		7411100	SUBVENTIONS MINISTERE JS-FONJEP	21 000,00
6160000	PRIMES D'ASSURANCE	55 000,00	7411200	SUBVENTION JS-FNDVA	
6181000	FRAIS DE FORMATION	110 000,00	7420000	SUBVENTIONS CONSEIL GENERAL	152 000,00
6182000	DOCUMENTATION GENERALE ET PEDAGOGI	5 000,00	7422000	SUBVENTIONS CD 54 SUR PROJETS	
6183000	SERVICES PEDAGOGIQUES	110 000,00	7430000	SUBVENTIONS COMMUNES	4 690 000,00
6185000	COLLOQUES		7441000	AIDES SALAIRES / CNASEA	200 000,00
6210000	PERSONNEL EXTERIEUR A L'ENTREPRISE	600 000,00	7443000	SUBVENTIONS AGEFIPH	
6210009	Frais / Personnel		7480000	AUTRES SUBVENTIONS	
6226000	HONORAIRES ET VACATIONS	11 000,00	7481000	SUBVENTION CONSEIL REGIONAL	-
6227000	FRAIS D'ACTES ET DE CONTENTIEUX		7481100	CONS. REG. - Subvention ILE	
6230000	PUBLICITE PUBLICAT. RELAT. PUBLIQ.		7481200	CONS REG - SUBV CREA LOR	
6236000	CATALOGUES ET IMPRIMES	3 500,00	7482000	SUBVENTIONS CAF	410 000,00
6237000	PUBLICATIONS		7483000	AUTRES SUBVENTIONS	12 500,00
6238000	CADEAUX, RECOMPENSES...	2 000,00			
6238100	DONS				
6240000	TRANSP. BIENS & TRANSP. COLL. PERS				

N° COMPTE	LIBELLE	MONTANT (€)	N° COMPTE	LIBELLE	MONTANT (€)
6241000	TRANSPORT SALAIRES				
6242000	TRANSPORTS DES PARTICIPANTS	210 000,00			
6243000	TRANSPORTS MATERIEL				
6251000	VOYAGES ET DEPLACEMENTS	30 000,00	7560009	COTISATIONS INDIVIDUELLES INTERNES	10 000,00
6256000	MISSIONS	30 000,00	7560019	COTISATIONS COLLECTIVES INTERNES	30 000,00
6257000	ACCUEIL-RECEPTIONS	7 000,00	7570000	Q.P. Subv. Invest. Inscrites au CR	25 000,00
6261000	FRAIS POSTAUX	15 000,00	7581009	PROD. GEST. COURANTE INTERNE	150 000,00
6265100	FRAIS TELECOMMUNICATIONS	60 000,00			
6265200	PORTABLES				
6265300	INTERNET				
6265400	FRAIS D'HEBERGEMENT SUR INTERNET				
6270000	SERVICES BANCAIRES ET ASSIMILES	15 000,00	7620000	PRODUITS AUTRES IMMOB. FINANC.	2 000,00
6281000	COTISATIONS	30 000,00	7640000	PRODUITS FINANCIERS	
6281009	COTISATIONS INDIVIDUELLES INTERNES				
6281019	COTISATIONS COLLECTIVES INTERNES				
6282009	ABONNEMENT CAMARADERIE				
6282009	CONTRIBUTIONS FEDE				
6370000	IMPOTS SUR LES SOCIETES		7713000	DONS DIVERS RECUS	
64.....	REMUNERATIONS DU PERSONNEL	6 000 000,00	7718000	PRODUITS EXCEPTIONNELS DE L'EXERCI	
6475000	MEDECINE DU TRAVAIL		7720000	PRODUITS SUR EXERCICES ANTERIEURS	
6477000	TRANSPORT SALARIE Domicile-Travail				
6540000	PERTES SUR CREANCES IRRECOUVRABLES				
6580000	CHARGES DIVERSES GESTION COURANTE				
6580009	CHARGES DIVERS. GEST. COURANTES IN	70 000,00			
6581000	CONTRIBUTIONS FEDERATIONS	100 000,00			
6710000	CHARG. EXCEPT. SUR OPERAT. GESTION				
6720000	CHARGES SUR EXERCICES ANTERIEURS				
6811000	DOT AMORTISSEMENT	332 000,00	7815000	REPRIS. PROVIS. RISQ. & CH. EXPLOI	
			7817400	REPRISE PROV. CREANCES DOU-TEUSES	
			7861000	Rep Provisions Financieres	
			7894000	REPRISE FONDS DEDIES	
TOTAL CLASSE 6	TOTAL DES CHARGES	10 400 500	TOTAL CLASSE 7	TOTAL DES PRODUITS	10 400 500

ANNEXE 2

Informations, renseignements, instructions, relatifs aux règles de sécurité, à l'exécution de leur activité et aux dispositions à prendre en cas d'accident, d'incident sanitaire ou de sinistre.

Règles de sécurité – procédure en cas d'incident

Sur chaque accueil, un référent sanitaire est désigné.

Son rôle :

- Suivi des soins effectués pendant les trajets par les animateurs.
- Administration des soins et éventuels traitements médicaux sur place.
- Suivi des éventuels P.A.I. et vérification du respect des protocoles par les animateurs et le traiteur.
- Suivi des trousse de secours d'urgence.
- Mise en place des secours le cas échéant.
- Inscription des soins dans le cahier d'infirmerie.
- Transmission des informations importantes à la coordinatrice après le départ des enfants.

Armoire à pharmacie centrale :

Chaque structure possède une armoire à pharmacie contenant le nécessaire pour les premiers soins, un thermomètre, les traitements personnels de chaque enfant avec les ordonnances, les PAI, le cahier d'infirmerie.

La directrice adjointe de l'accueil est chargée du contenu de celle-ci et du bon suivi des traitements.

Un coin infirmerie est aussi installé (lit d'appoint si besoin ,eau ...)

Chaque animateur devra avoir sur lui une trousse de secours à tout moment ainsi que son gilet de sécurité lors des passages sur la route.

Celle-ci contient les numéros utiles, les recommandations individuelles par enfant, le nécessaire pour effectuer les premiers soins, une fiche de suivi des soins apportés.

Chaque animateur est responsable de sa trousse : celle-ci doit toujours être complète ; son propriétaire doit faire l'appoint chez la directrice de l'accueil.

Enfant malade ou blessé :

Sur site, l'animateur orientera l'enfant malade ou blessé vers l'assistant sanitaire, qui tiendra la feuille de suivi des soins à jour et communiquera avec les parents le cas échéant.

A l'extérieur, en cas de blessure, d'accident ou de maladie l'animateur est tenu :

D'apporter les premiers soins et si nécessaire de prévenir la directrice et les secours selon l'urgence.

De noter sur sa feuille de suivi les soins apportés et d'en informer au plus tôt la directrice de l'accueil, qui prendra les mesures qui s'imposent.

Contenu d'une trousse de secours :

- gants à usage unique
- des compresses stériles en conditionnement individuel
- un assortiment de pansements stériles de différentes tailles
- un flacon d'antiseptique cutané (vérifier régulièrement la date de péremption).
- une bande de gaze élastique du ruban de tissu adhésif
- Numéros d'urgences
- Feuille de soins

Il est formellement interdit de donner un médicament, ou de passer une pommade sans ordonnance (risque d'allergie).

Tout au long de l'accueil des enfants, l'équipe doit être vigilante et attentive à la sécurité des enfants étant donné qu'elle engage gravement sa responsabilité en cas d'accident.

Au préalable, toutes les situations dangereuses devront être repérées et prévenues.

Mais, en cas d'incident, la santé ou même la vie de l'enfant pourra dépendre de la qualité et de la rapidité des soins reçus.

C'est pourquoi il est indispensable de connaître des démarches à suivre et de se référer si possible à l'assistante sanitaire.

Les chutes bénignes :

- Bosse : appliquer une poche de glace et surveiller l'évolution de l'enfant.
- Écharde : retirer avec une pince à épiler désinfectée puis application d'un antiseptique avec une compresse stérile.
- Plaie, coupure : se nettoyer les mains avant de soigner l'enfant afin d'éviter toute infection (à l'eau et au savon de Marseille puis les désinfecter avec de l'alcool à 90°). Nettoyer la plaie à l'eau et au savon de Marseille ou à l'aide d'un antiseptique incolore puis rincer. Retirer éventuellement le corps étranger à l'aide d'une pince désinfectée à l'alcool à 90°. Utiliser uniquement des compresses stériles et nettoyer la plaie du centre vers l'extérieur. Si la plaie est légère, la laisser à l'air libre pour une meilleure cicatrisation ou la protéger avec un pansement adhésif.
- Les chutes graves : si l'enfant n'a pas perdu connaissance mais si l'on constate qu'il est grognon et qu'il vomit, contacter le SAMU (15). Si l'enfant a perdu connaissance, le coucher en PLS et appeler le SAMU (15). En cas d'hémorragie, effectuer un point de compression et prévenir les secours.
- Les piqûres d'insectes : retirer le dard avec une pince désinfectée à l'alcool à 90°. Appliquer une compresse imbibée d'un antiseptique. Vérifier s'il n'y a pas de gonflement (allergie).
- Les morsures : soigner comme une plaie normale. Vérifier auprès du propriétaire la vaccination de l'animal contre la rage. Emmener l'enfant chez le médecin.
- Les noyades : appeler le SAMU (15) ou les pompiers (18). évacuer l'eau inhalée en tenant l'enfant la tête en bas pendant 5 secondes. Pratiquer le bouche à bouche en cas de perte de respiration.
- Asphyxies :
 - inhalation de corps étrangers :
 - méthode de Heimlich : ceinturer l'enfant par derrière, mettre les mains juste au dessus de son nombril et tirer violemment en arrière et vers le haut.
 - Prévenir les secours.
 - Privation d'air ambiant :
 - appeler les secours
 - mettre l'enfant en PLS
 - faire la respiration artificielle
 - pratiquer le massage cardiaque
- Intoxications : ne jamais donner à boire, ne pas faire vomir l'enfant, retrouver la cause de l'intoxication (garder l'emballage ou un échantillon du produit ingéré), contacter le centre antipoison régional.
- Les brûlures :
 - Les brûlures artificielles :
 - asperger à l'eau froide
 - mettre une pommade calmante ou, selon l'état, désinfecter avec un antiseptique incolore puis recouvrir d'un compresse stérile maintenue par une bande un peu serrée.
 - Les brûlures graves :
 - protéger par un linge très propre
 - appeler immédiatement les secours

Lorsque les secours sont contactés, il est important de leur signaler l'état de l'enfant, la cause de l'accident, les circonstances, l'heure à laquelle c'est arrivé et le lieu.

Tous les soins administrés aux enfants doivent s'accompagner de paroles rassurantes, d'actes calmes et posés.

En effet, le stress et la précipitation pourraient entraîner des soins inadaptés et mettre en péril la santé ou la vie de l'enfant.

L'observation, le calme, l'exemplarité et la prévention sont les maîtres-mots minimisant les risques d'accidents chez les enfants.

Il ne faut pas oublier que l'accident sera plus facilement évité si l'équipe a une bonne connaissance du développement des enfants, et si elle lui explique de façon claire et adaptée à son âge, les risques qu'ils courent et la manière de les surmonter.

Chaque soin effectué aux enfants doit obligatoirement être retranscrit dans le registre d'infirmerie/feuille de suivi des soins.

La santé des enfants passe également par l'application de mesures d'hygiène élémentaires.

Mesures d'hygiène concernant le personnel : lavage des mains consciencieux et régulier, mettre des gants lorsqu'un enfant saigne ou lors du service des repas...

Mesures d'hygiène concernant le matériel et les locaux : désinfection des tables, des jouets, aération des locaux...

Numéros d'urgence

ACCUEILS PERISCOLAIRES DE SARREGUEMINES

Accueil / Secrétariat : 03.87.95.66.71 – 06 99 48 19 49 – 06 98 23 24 78

- Coordinatrice : 06.98.78.15.24
- Coordinatrice adjointe : 06 98 23 33 91
- Animatrice départementale en charge des pratiques pédagogiques Francas : 06 98 23 28 50
- Direction site des écureuils et mercredis éducatifs, 34 rue du Dr. Eugène-Jacques Schatz :
 - 06.98.23.24.69
 - Adjoint site des écureuils : 06 98 23 17 05
 - Direction site de la Cité, 6 rue de la Cité : 06.98.19.01.79
 - Adjoint site de la Cité et mercredis éducatifs : 06 98 23 28 37
 - Direction site du CSC, 2 impasse Nicolas Rohr : 06.69.98.13.09
 - Adjoint site du CSC : 06 98 23 25 93

SIEGE SOCIAL LES FRANCAS 54

- 8 Allée de Mondorf les bains 54500 VANDOEUVRE LES NANCY : 03.83.29.37.23
- POMPIERS : 18
- SAMU : 15
- GENDARMERIE : 17 ou 03.87.95.22.88
- CENTRE HOSPITALIER : Hôpital Robert Pax : 03.87.27.33.10
- CENTRE ANTI POISON Centre antipoison de toxicovigilance de Nancy : 03.83.32.36.36
- ARS (Agence Régionale de la Santé) : 03.83.39.28.72
- DDCS : 03.57.29.12.81
- DDPP : 03.83.29.80.40
- PMI : 03.87.94.52.46
- N° URGENCE INTERNATIONALE : 112
- ALLO ENFANCE MALTRAITÉE : 119

DISPOSITIONS A PRENDRE EN CAS D'URGENCE, D'INCIDENT OU D'ACCIDENT GRAVE

Renvoi du personnel

Le SDJES doit être informé de tout renvoi de personnel par une lettre précisant les motifs de renvoi. Pour les mineurs, le directeur préviendra obligatoirement la personne détentrice de l'autorité parentale (parents, tuteur, ...) de la décision de renvoi qui ne pourra être exécutée qu'après accusé de réception, (autorisation expresse de cette personne) et accompagnement par une personne majeure dûment mandatée à cet effet.

Fugue de mineurs

Il paraît indispensable d'attirer l'attention des responsables des accueils collectifs de mineurs avec ou sans hébergement sur la question des fugues des mineurs. Il est en effet primordial que les services de police ou de gendarmerie soient informés rapidement avec toutes les précisions utiles, lorsqu'un tel problème se présente.

Accident ou incident grave

Un accident grave survenant dans le cadre d'un accueil collectif de mineurs avec ou sans hébergement, à un mineur ou à un membre du personnel est :

- un accident mortel,
- un accident comportant des risques de suite mortelle,
- un accident dont les séquelles peuvent laisser craindre une invalidité totale ou partielle,
- un accident qui peut avoir une suite judiciaire ou pénale.

Un incident grave correspond à toute situation mettant ou ayant mis en péril la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs.

Obligations de l'organisateur et du directeur

Mesures de prévention :

L'organisateur met à la disposition du directeur :

- des moyens de communication permettant d'alerter rapidement les secours
- la liste des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence. Lors de la déclaration, doivent être obligatoirement notifiées les coordonnées du correspondant de l'organisateur pouvant être joint en cas d'accident ou d'incident grave.

Procédures à accomplir en cas d'accident/incident grave :

- L'organisateur ou son représentant (directeur) doit accomplir diverses formalités dans des délais très brefs :
 - Immédiatement, il doit prendre les mesures d'assistance à personne en danger (alerter pompiers, médecin, éventuellement gendarmerie ou police) et assurer la sécurité physique et affective du groupe
- Informer sans délai les représentants légaux du mineur et le SDJES ; Rapidement, le directeur doit avertir l'organisateur du séjour et répartir avec lui les démarches à effectuer :
 - prévenir la famille et le SDJES
 - réunir les éléments de compte-rendu de l'accident
 - dans les 48 heures, il doit déclarer l'accident par lettre recommandée avec accusé de réception à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie dont relève la victime ou celle de la circonscription dans laquelle elle est soignée. Il envoie au SDJES du département d'accueil du séjour l'imprimé « de déclaration d'accident grave en centre de vacances ou de loisirs » et en conserve un double.

ANNEXE 3

Dossier d'inscription

Documents à joindre pour compléter le dossier

- Obligatoires :**
- » fiche sanitaire de liaison **complétée et signée**
 - » copies des deux pages de vaccinations dans le carnet de santé
 - » justificatif de revenus **du foyer** (attestation de quotient familial CAF ou le cas échéant, avis d'imposition)
 - » justificatif de domicile de moins de 3 mois pour les résidents de Sarreguemines
- Autres :**
- » fiche d'autonomie **complétée et signée** en cas d'accompagnement MDPH
 - » notification MDPH en cas d'accompagnement
 - » autorisation d'utilisation d'image et sons
 - » RIB et mandat de prélèvement pour mise en place du prélèvement automatique
 - » justificatif médical en cas d'allergies alimentaires (PAI)
 - » autorisation de sortie du territoire + copie de la pièce d'identité du responsable
 - » fiche de réservation complétée et signée pour effectuer vos réservations

Enfant inscrit			
Nom de l'enfant :	_____	Prénom de l'enfant :	_____
Date de naissance :	_____	Lieu de naissance :	_____
Âge à l'inscription :	_____ ans	Sexe :	Masculin <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/>
Ecole :	_____	Classe :	_____
Accompagnement MDPH* :	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	Demande en cours <input type="checkbox"/>
<i>* Si oui ou en cours de demande, merci de joindre la fiche d'autonomie dûment complétée, ainsi que la notification MDPH</i>			
Régime alimentaire particulier :	Sans porc <input type="checkbox"/>	Sans viande <input type="checkbox"/>	Végétarien <input type="checkbox"/>
	Sans poisson <input type="checkbox"/>	Panier repas fourni par les parents ** <input type="checkbox"/>	
<i>** Uniquement en cas d'allergies alimentaires (joindre le PAI ou certificat médical)</i>			
L'enfant porte-t-il des couches ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	
<i>Si oui, une rencontre avec la direction aura lieu avant l'accueil de l'enfant</i>			

Responsable légal 1	
Nom :	_____
Prénom :	_____
Date de naissance :	_____
Lieu de naissance :	_____
Adresse :	_____
Ville :	_____
E-mail :	_____
Tel. 1 :	_____
Tel. 2 :	_____
N° Allocataire CAF :	_____
Profession :	_____
Tel. Employeur :	_____

Responsable légal 2	
Nom :	_____
Prénom :	_____
Date de naissance :	_____
Lieu de naissance :	_____
Adresse :	_____
Ville :	_____
E-mail :	_____
Tel. 1 :	_____
Tel. 2 :	_____
N° Allocataire CAF :	_____
Profession :	_____
Tel. Employeur :	_____

Personnes à contacter en cas d'urgence				
Priorité	Nom	Prénom	Lien avec l'enfant	N° de téléphone
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

DÉCLARATION ET AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) (personne responsable) : _____
 certifie inscrire mon enfant : _____
 aux accueils périscolaires/extrascolaires, suivant la ou les fiches annexées jointes.

J'ai pris connaissance des conditions générales de fonctionnement de l'accueil et les accepte sans réserves.

J'autorise mon enfant à participer à toutes les activités et sorties organisées dans le cadre des accueils de loisirs, notamment les activités nautiques.

J'ai pris connaissance qu'il pouvait y avoir des déplacements : transport collectif (bus, minibus...) dans le respect de la législation en vigueur.

J'autorise la direction du centre à prendre toutes les mesures utiles dans le cas où mon enfant aurait besoin de soins médicaux ou hospitaliers.

Conformément aux dispositions de la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 (modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles), je suis informé que je dispose de droits concernant mes données à caractère personnel.
 Je peux ainsi accéder aux données me concernant ou demander leur effacement, par courrier ou mail : accueil-peri-sarreguemines@francas54.org

Je dispose également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification, d'un droit à la limitation du traitement de mes données et d'un droit à la portabilité de mes données.

Fait à : _____ Le : _____ Signature personne responsable : _____

AUTORISATION DE DÉPART

Je soussigné(e) (personne responsable) : _____
 responsable légal(e) de l'enfant : _____

- Autorise mon enfant à quitter seul le ou les Accueils (+ de 6 ans)
- N'autorise pas mon enfant à quitter seul le ou les Accueils
- J'autorise la ou les personnes (de plus de 16 ans) suivantes à venir chercher mon enfant :

Priorité	Nom	Prénom	Lien avec l'enfant	N° de téléphone
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Fait à : _____ Le : _____ Signature personne responsable : _____



NOM DE L'ENFANT :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

SEXE : M F

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		Coqueluche	
Tétanos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		Haemophilus	
Poliomyélite	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids :kg ; Taille :cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ? Oui Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).
 Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.



FICHE SANITAIRE DE LIAISON
 DOCUMENT CONFIDENTIEL
**JOINDRE OBLIGATOIEMENT LA COPIE DU CARNET DE
 VACCINATION**

NOM DE L'ENFANT :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

SEXE : M F

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		Coqueluche	
Tétanos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		Haemophilus	
Poliomyélite	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids :kg ; Taille :cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ? Oui Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).
 Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

SORTIES ET DEPLACEMENTS

		OUI	AIDE PONCTUELLE	NON
L'enfant	merche			
	utilise un fauteuil roulant			
	monte un escalier			
	s'adapte à des lieux nouveaux			
	se repere dans l'espace			
	lit l'heure / a la notion du temps			

Quels sont ses centres d'intérêt, ses loisirs ?

ACTIVITES ET LOISIRS

		OUI	AIDE PONCTUELLE	NON
L'enfant	choisit une activité parmi plusieurs			
	sait faire une activité seul			
	reste sur une activité sur toute sa durée			
	comprend les règles d'un jeu adapté (âge)			
	est capable de les appliquer			
	nage			
	pratique régulièrement un sport			
	si oui, préciser lequel			
		- d' 1 heure	1 heure	+ d'1 heure
	peut marcher			

Qu'est ce qu'il n'aime pas faire ?

Quels comportements peut-il avoir ? A quelles occasions ?

INCLUSION

		OUI	NON
L'enfant	a des frères et sœurs		
	est en institution spécialisée		
	si oui, préciser		
	est en inclusion scolaire		
	est déjà allé en centre aéré		
	est déjà parti en colonie		
	est déjà parti en séjour adapté		
	a déjà bénéficié d'un accompagnement		

Quelles attitudes préconisez-vous pour le rassurer ?

RELATIONS

		OUI	NON
L'enfant est-il engagé ?	dans la relation aux autres enfants		
	dans la relation aux adultes		
	dans la relation aux filles		
	dans la relation aux garçons		
L'enfant sait-il gérer	la frustration		
	le cadre, les interdits		

Quels conseils pouvez-vous donner à l'enfant(ainé) ?

GESTION DES ANGOISSES

		OUI	NON
L'enfant	a un objet fétiche		
	a des rituels		
	a tendance à se sauver		
	peut avoir des gestes "volants"		
	a la notion du danger		

Avez-vous des choses à ajouter ?

fait à _____	le _____	Signature _____
--------------	----------	-----------------

	MANDAT De Prélèvement SEPA	
	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <small>Référence unique du mandat</small>	
<p>En Signant ce formulaire de mandat, vous autorisez LES FRANCAS DE MEURTHE ET MOSELLE à envoyer des instructions à votre banque pour débi-ter votre compte, et votre banque à débi-ter votre compte conformément aux instructions des FRANCAS DE MEURTHE ET MOSELLE.</p> <p>Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débi-t de votre compte pour un prélèvement autorisé.</p>		
Votre Nom	* _____ <small>Nom / Prénom du débiteur</small>	
Votre Adresse	* _____ <small>Numéro de la Rue</small>	
	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 15px; display: inline-block;"></div>	* _____ <small>Code Postal</small> <small>Ville</small>
	* _____ <small>Pays</small>	
Les coordonnées de votre compte	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 15px;"></div> </div> <small>Numéro d'identification internationale du compte bancaire IBAN (International Bank Account Number)</small>	
	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 15px; margin-top: 5px;"></div> <small>Code international d'identification de votre banque BIC (Bank Identifier code)</small>	
Nom du Créancier	* Les Francas de Meurthe et Moselle <small>Nom du créancier</small>	
	* FR66ZZZ858F1A <small>Identifiant du créancier Numéro RCS</small>	
Adresse du Créancier	* 8, Allée de Mondorf les Bains <small>Numéro de la Rue</small>	
	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 15px; display: inline-block;"></div>	* VANDOEUVE LES NANCY <small>Code Postal</small> <small>Ville</small>
	* France <small>Pays</small>	
Type de Paiement	* Paiement récurrent / répétitif <input checked="" type="checkbox"/> * Paiement Ponctuel <input type="checkbox"/>	
Signé à	* _____ le <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> </div> <small>Lieu</small> <small>Date</small>	
Signature	* <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 50px; margin-top: 10px;"></div> <small>Veillez signer ici</small>	
Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque		
<small>Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'oppositions, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.</small>		

**AUTORISATION PARENTALE d'enregistrement ET D'UTILISATION
de l'image/ de la voix D'UN MINEUR**

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre du projet spécifié ci-dessous, étant entendu que les objectifs de ce projet ont été préalablement expliqués aux élèves et à leurs responsables légaux.

1 Désignation du projet audiovisuel

Afin de partager, avec les familles, les activités réalisées par les enfants accueillis sur les différents accueils et sites périscolaires (périscolaire de la Cité, du CSC, des écureuils et des mercredis éducatifs).

les Francas souhaite diffuser des photos et vidéos via leur page Facebook : les Francas Sarreguemines.

Nom et adresse de l'établissement :

Accueil Périscolaire Les Francas

34 rue du Docteur Eugène-Jacques Schatz

57200 Sarreguemines

2 Modes d'exploitation envisagés

Support	Durée	Étendue de la diffusion
<input checked="" type="checkbox"/> En ligne		<input checked="" type="checkbox"/> Facebook (Les Francas Sarreguemines) <input type="checkbox"/> Site en accès réservé (ENT, plateforme de formation, ...) Précisez le(s) site(s) :
<input type="checkbox"/> DVD	
<input type="checkbox"/> Projection collective		<input type="checkbox"/> Pour un usage collectif dans les classes des élèves enregistrés <input type="checkbox"/> Autres usages institutionnels à vocation éducative, de formation ou de recherche <input type="checkbox"/> Usages de communication externe de l'institution
<input checked="" type="checkbox"/> Autre (précisez)		Affichage interne (uniquement sur les sites d'accueil)

Je soussigné(e) :
 Représentant(e) légal(e) de
 Domicilié(e) :

autorise les organisateurs du projet à enregistrer, reproduire et représenter l'image et/ou la voix de mon enfant, en partie ou en intégralité, ensemble ou séparément, sur les supports détaillés ci-dessus.

Cette autorisation est valable pour une utilisation :

- pour une durée de 10 ans à compter de la signature de la présente ;
- de l'image de mon enfant en tant que telle et/ou intégrée dans une œuvre papier, numérique ou audiovisuelle.

Conformément aux dispositions légales en vigueur relatives au droit à l'image, les Francas de Sarreguemines s'engagent à ce que la publication et la diffusion de l'image et de la voix du mineur ainsi que des commentaires l'accompagnant ne portent pas atteinte à sa vie privée, à sa dignité et à sa réputation. En vertu du Règlement général sur la protection des données (RGPD), entré en application le 25 mai 2018, le sujet ou son/ses représentant(s) légal/légaux dispose(ent) d'un libre accès aux photos et aux enregistrements concernant la personne mineure et a le droit de demander à tout moment le retrait de celles-ci*.

La présente autorisation est consentie à titre gratuit.

La présente autorisation est délivrée en deux ou trois exemplaires, dont le premier m'/nous est remis, le second sera conservé par l'organisateur du projet et le troisième par l'établissement.

Je/nous soussigné(e)(s) :

Représentant(s) légal/légaux de la personne désignée en tête de la présente, confirme/confirmons mon/notre consentement.

Fait à : Le :

Signature(s) manuscrite(s) du/des intéressé(e)(s) :

(Précédée(s) de la mention « lu et approuvé – bon pour accord »)

* Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 vous disposez d'un droit de libre accès, de rectification, de modification et de suppression des données qui vous concernent. Pour toute réclamation, vous pouvez adresser un mail à l'adresse suivante : accueil-peri-sarreguemines@francas54.org

Votre demande doit être accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité comportant votre signature. Si cette démarche reste sans réponse dans un délai de 2 mois ou en cas de réponse insatisfaisante, vous pouvez saisir la Cnil pour contester la diffusion de votre image

FICHE DE RÉSERVATION ANNUELLE
DU 04 SEPTEMBRE 2023 AU 05 JUILLET 2024

NOM : _____ PRENOM : _____
 ECOLE : _____ CLASSE : _____
 NOM / PRENOM DU RESPONSABLE : _____
 TÉLÉPHONE 1 : _____ TÉLÉPHONE 2 : _____

- ⚠ RAPPEL :**
- × réservations minimum au mois, avec possibilité de modifications jusqu'au mercredi de la semaine précédant la séance, avant 17h00 (passé ce délai, les modifications ne seront pas prises en compte),
 - × les modifications de réservations glissées dans la boîte aux lettres le mercredi après 12h00 ne seront pas recevables.

Merci de cocher la case correspondant à la réservation

PÉRISCOLAIRE

	MIDI	SOIR
TOUS LES LUNDIS		
TOUS LES MARDIS		
TOUS LES JEUDIS		
TOUS LES VENDREDIS		
TOUS LES JOURS		

MERCREDI ÉDUCATIF

	MATIN	REPAS*	APRÈS MIDI
TOUS LES MERCREDIS**			

* Le repas est forcément associé à une 1/2 journée

** Pour les mercredis : 18/10, 20/12, 21/02, 17/04

et 03/07 inscription à la journée uniquement (sorties)

Les réservations déposées dans la boîte aux lettres nécessiteront confirmation.
 Merci de bien vouloir indiquer votre moyen de contact :

MAIL : _____ ou TÉLÉPHONE : _____

Je soussigné(e) (nom, prénom du responsable) _____
 certifie inscrire mon enfant aux accueils périscolaires précisés ci-dessus selon les formules cochées.

Fait à _____ Le _____

Signature :

**FICHE DE RÉSERVATION PÉRIODE 1
DU 04 SEPTEMBRE 2023 AU 20 OCTOBRE 2023**

NOM : _____	PRÉNOM : _____
ÉCOLE : _____	CLASSE : _____
NOM / PRÉNOM DU RESPONSABLE : _____	
TÉLÉPHONE 1 : _____	TÉLÉPHONE 2 : _____

- ⚠ RAPPEL :**
- × réservations minimum au mois, avec possibilité de modifications jusqu'au mercredi de la semaine précédant la séance, avant 17h00 (passé ce délai, les modifications ne seront pas prises en compte),
 - × les modifications de réservations glissées dans la boîte aux lettres le mercredi après 12h00 ne seront pas recevables.

Merci de cocher la case correspondant à la réservation

PÉRISCOLAIRE

DATE		MIDI	SOIR
LUNDI	04/09/2023		
MARDI	05/09/2023		
JEUDI	07/09/2023		
VENDREDI	08/09/2023		

DATE		MIDI	SOIR
LUNDI	02/10/2023		
MARDI	03/10/2023		
JEUDI	05/10/2023		
VENDREDI	06/10/2023		

LUNDI	11/09/2023		
MARDI	12/09/2023		
JEUDI	14/09/2023		
VENDREDI	15/09/2023		

LUNDI	09/10/2023		
MARDI	10/10/2023		
JEUDI	12/10/2023		
VENDREDI	13/10/2023		

LUNDI	18/09/2023		
MARDI	19/09/2023		
JEUDI	21/09/2023		
VENDREDI	22/09/2023		



LUNDI	16/10/2023		
MARDI	17/10/2023		
JEUDI	19/10/2023		
VENDREDI	20/10/2023		

* Date limite du dépôt des réservations pour la période 2

LUNDI	25/09/2023		
MARDI	26/09/2023		
JEUDI	28/09/2023		
VENDREDI	29/09/2023		

MERCREDI ÉDUCATIF

DATE		MATIN	REPAS*	APRÈS-MIDI
MERCREDI	06/09/2023			
MERCREDI	13/09/2023			
MERCREDI	20/09/2023			
MERCREDI	27/09/2023			
MERCREDI	04/10/2023			
MERCREDI	11/10/2023			
MERCREDI**	18/10/2023			

* Le repas est forcément associé à une 1/2 journée

** Sortie : inscription à la journée uniquement

Les réservations déposées dans la boîte aux lettres nécessiteront confirmation.
 Merci de bien vouloir indiquer votre moyen de contact :

MAIL : _____ ou TÉLÉPHONE : _____

Je soussigné(e) (nom/prénom du responsable) _____

certifie inscrire mon enfant, nommé en première page, aux accueils périscolaires précisés ci-dessus,
 selon les formules cochées.

À _____

Le _____

Signature :



RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2023 - 2024

Dernière mise à jour : jeudi 11 avril 2024

» Pour les annulations et les urgences, un accueil téléphonique est assuré au **03.87.95.66.71** :

- Toute l'année : du lundi au vendredi de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 18h15
- Pendant les vacances scolaires : du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 8h30 à 12h00.

En dehors de ces horaires, le répondeur est disponible.

» Pour les inscriptions, vos questions, ou simplement pour venir nous rencontrer, le secrétariat est ouvert :

Les horaires et les lieux d'accueil vont être adaptés pour répondre aux exigences des parents et des nouvelles modalités d'inscription qui débiteront à la rentrée de septembre 2024.

Le planning définitif entrera en vigueur au 15 mai 2024.

» Pour votre correspondance, merci d'utiliser l'adresse électronique :

accueil-peri-sarreguemines@francas54.org

Les Francas, en partenariat avec la ville de SARREGUEMINES, vous proposent :

- ❖ Un accueil périscolaire à la pause méridienne et le soir après la classe, pour vos enfants scolarisés à SARREGUEMINES.
- ❖ Des mercredis éducatifs (journée complète ou demi-journée).

Les objectifs de l'accueil périscolaire sont de :

- » Répondre aux besoins de garde des familles par une offre d'accueil collectif des enfants,
- » Développer des loisirs éducatifs en proposant des activités adaptées et variées,
- » Participer à l'éveil alimentaire et à l'éducation nutritionnelle pendant le temps du repas.

Au-delà de la garde et de la restauration de l'enfant, il s'agit de créer au travers de l'accueil périscolaire un environnement permettant à l'enfant de vivre des moments de détente, de convivialité, mais aussi d'éducation et d'apprentissage.

La gestion, l'organisation et la responsabilité sont assurées par les Francas dans le cadre de la prestation de service public pour la ville de SARREGUEMINES.

La Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle verse une participation financière sous forme d'une prestation de service aux Francas pour le fonctionnement des activités.

1. PUBLIC CONCERNÉ

L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de SARREGUEMINES.

IMPORTANT : Dans un souci de sécurité et de bien-être des enfants pendant les heures de restauration, l'accueil périscolaire pendant la pause méridienne sera limité à partir du 1er septembre 2024 comme suit :

- 200 enfants pour l'accueil périscolaire du midi à la Cité,
- 200 enfants pour l'accueil périscolaire du midi aux Écureuils (ancien hôpital),
- 180 enfants pour l'ensemble des accueils à la Maison de Quartier Rive Droite (CSC) et au Groupe Scolaire de Foldersviller.

Les mercredis éducatifs sont accessibles aux enfants scolarisés jusqu'à 12 ans.

Les enfants malades qui ne sont pas admis à l'école ne seront pas admis à l'accueil périscolaire.

2. INSCRIPTIONS

2.1 Le dossier d'inscription

Les inscriptions, pour la rentrée du 04 septembre 2023, ont lieu

du XX mai 202X au XX juillet 202X.

Les dossiers peuvent être transmis par e-mail ou déposés dans l'une de nos boîtes aux lettres, situées sur le site des Écureuils (34, rue du Dr. Eugène-Jacques Schatz, 57200 SARREGUEMINES).

A partir de la rentrée scolaire 2024, étant donné la capacité d'accueil restreinte pour le périscolaire pendant la pause déjeuner, nous mettrons en place le principe du « premier arrivé, premier servi ».



Portail famille : Une fois votre dossier d'inscription validé, vous recevez un lien pour personnaliser le mot de passe de votre compte personnel sur le portail familles accessible depuis :
<https://francas-sarreguemines.portail-familles.app/home>
et via ce QR Code.

Pour constituer un dossier d'inscription, vous devez obligatoirement remettre :

- la fiche d'inscription annuelle, complétée et signée
- la fiche sanitaire de liaison, complétée et signée
- la copie des deux pages de vaccination du carnet de santé
- le dernier justificatif de revenus du foyer
(Si vous êtes allocataire CAF, merci de transmettre l'attestation de quotient familial CAF, sinon, merci de transmettre l'avis d'imposition)

Pour les mercredis et centres de loisirs, prière de joindre :

- l'autorisation de sortie du territoire, complétée et signée
- la copie de la pièce d'identité de la personne responsable de l'enfant
- l'autorisation d'utilisation d'images et son complétée et signée

Pour les personnes domiciliées en Allemagne, merci d'ajouter au dossier :

- le livret de famille
- le bulletin de salaire du mois de décembre 2022

En cas de règlement par prélèvement automatique, veuillez joindre :

- le mandat de prélèvement SEPA
- un relevé d'identité bancaire (RIB)

Autres documents à transmettre :

- un justificatif de domicile de moins de 3 mois pour les résidents de Sarreguemines
- Un certificat médical ou PAI en cas d'allergies alimentaires
- La fiche d'autonomie complétée et signée en cas d'accompagnement MDPH
- Une copie de la notification MDPH en cas d'accompagnement
- Une copie de la décision du tribunal dans le cadre d'une mesure de garde alternée

Le dossier d'inscription devra être complet, rempli et signé obligatoirement par la personne légalement responsable de l'enfant. Une fois le dossier enregistré, vous pouvez faire des réservations régulières ou occasionnelles selon vos besoins.

Votre dossier d'inscription complet sera définitivement enregistré après vérification par le secrétariat des pièces constituant votre dossier. **Tout dossier incomplet sera refusé.**

Dossier incomplet : nous ne pourrions être tenus responsables des problèmes liés à un manque d'information ou à des informations obsolètes (urgence médicale, contact parents...).

Le tarif maximum sera appliqué en cas de non transmission du justificatif de revenus et/ou du justificatif de domicile.

Modification : tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être impérativement signalé au secrétariat. (Ex : *changement de n° de téléphone, d'adresse postale, de coordonnées bancaires...*)

Régime alimentaire : vous devez préciser sur la fiche d'inscription votre choix de repas parmi nos propositions :

- » Repas classique
- » Repas végétarien (sans viande ni poisson)
- » Repas sans viande (la viande peut être remplacée par du poisson ou des œufs)
- » Repas sans porc (la viande de porc peut être remplacée par du poisson ou des œufs)
- » Repas sans poisson
- » Repas fourni par les parents (en cas d'allergies alimentaires pour les enfants justifiant d'un PAI).

2.2 Réserveation, annulation et mode de règlement

2.2.1 Réserveation

Obligation de réserveation : nous vous rappelons que vous devez inscrire votre enfant si vous voulez qu'il mange au restaurant scolaire ou qu'il soit pris en charge au périscolaire le soir ou au périscolaire du mercredi. Si vous ne respectez pas cette règle, votre enfant ne sera pas pris en charge, ni par l'équipe du périscolaire ni par l'école.

Réserveation non conforme : aucune réserveation ne sera prise en compte si elle n'est pas faite sur la fiche de réserveation prévue à cet effet ou via le portail famille, ou si le dossier d'inscription n'est pas complet.

Modalités : Vous pouvez effectuer vos réserveations en ligne via le portail famille. Pour effectuer votre réserveation auprès du secrétariat, vous devez impérativement compléter et transmettre, **avant la date limite**, la fiche de réserveation prévue à cet effet.

2.2.2 Délais de réserveation

» Pour le mois de septembre, veillez à transmettre la fiche de réserveation complétée et signée, ou à effectuer vos demandes de réserveation en ligne **au plus tard le 14 août 2023**.

» Réserveations au minimum au mois, avec possibilité de modifications **au plus tard le mercredi** de la semaine précédant la séance, **avant 17 heures**.

Les modifications de réserveations déposées dans la boîte aux lettres le mercredi après 12h00 ne seront pas recevables pour la semaine suivante.

» **Petites vacances scolaires** : Les modifications de réserveations pour la semaine d'après les vacances, devront être effectuées **au plus tard le mardi de la semaine précédant les vacances**.

2.2.3 Protocole d'annulation de séance

Afin de bénéficier d'une régularisation sur votre facture, les annulations sont à signaler, par les responsables légaux, au secrétariat, au plus tard le mercredi de la semaine précédant la séance, avant 17 heures.

» Petites vacances scolaires : Les annulations pour la semaine d'après les vacances, devront être effectuées au plus tard le mardi de la semaine précédant les vacances.

Dans tous les cas, l'annulation d'une séance devra impérativement être effectuée par les responsables légaux, au plus tard le jour même avant 10h00, en informant le secrétariat, en déposant un message sur le répondeur téléphonique, et complétée par une confirmation écrite (mail, courrier).

Tél : 03.87.95.66.71.

E-mail : accueil-peri-sarreguemines@francas54.org

En cas de maladie de l'enfant, un certificat médical devra être fourni dans les 5 jours suivant son absence.

En cas de grève ou d'absence de l'enseignant, de fermeture de la classe ou de fermeture de l'école ; prévenir le secrétariat avant 10h le jour même.

Les annulations ne respectant pas ce protocole ne pourront pas faire l'objet d'une régularisation sur la facture.

2.2.4 Paiement

En septembre 2024, le paiement se fera à l'inscription et à chaque modification d'inscription.

Une facture mensuelle sera établie et les absences justifiées feront l'objet d'un avoir remboursable ou déductible de la facture suivante

Le paiement se fait par les moyens suivants :

- » Prélèvement automatique : veuillez fournir le mandat de prélèvement SEPA complété, signé et accompagné d'un RIB
- » Chèque
- » Chèque ANCV et/ou chèque CESU (sauf accueil du midi)
- » Espèces auprès du secrétariat (pour des raisons de sécurité, nous vous demandons de ne pas mettre d'enveloppe avec de l'argent dans la boîte aux lettres)
- » Virement bancaire : merci de préciser le nom de l'enfant dans le libellé du virement
- » Carte bancaire : paiement en ligne via le portail famille

Dettes : Dans le cas d'un renouvellement d'inscription, l'association veillera à ce que vos paiements soient à jour avant de procéder à une nouvelle inscription.

Impayés : Après deux relances de factures impayées, les réservations sont automatiquement suspendues jusqu'au recouvrement des frais.

Rejets de prélèvement : Un prélèvement rejeté ne pourra faire l'objet d'une nouvelle présentation, le règlement devra alors être effectué par tout autre moyen.

Frais de rejet : La Direction de l'Association Départementale des Francas de Meurthe-et-Moselle se réserve le droit de facturer les frais inhérents aux rejets de prélèvement, à hauteur de 15€ par rejet, lorsque le motif du rejet est autre que « provision insuffisante ».

En cas de rejets de prélèvement réguliers, le mandat de prélèvement sera suspendu.

Modification ou annulation du mandat de prélèvement : En cas de changement de vos coordonnées bancaires, merci de transmettre votre nouveau RIB ainsi que le nouveau mandat de prélèvement complété et signé au secrétariat.

Pour annuler un mandat de prélèvement en cours, merci de transmettre votre demande, par écrit au secrétariat.

3. FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

Les centres de loisirs associés à l'école (accueils périscolaires et mercredis éducatifs) sont déclarés comme accueils de loisirs auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN) de Meurthe-et-Moselle.

Les enfants sont encadrés par une équipe pédagogique qualifiée, conformément à la réglementation en vigueur.

L'organisateur respecte les préconisations des services de la PMI pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans, ainsi que les recommandations des services pour l'hygiène et la restauration collective.

Les Francas tiennent à votre disposition le projet éducatif et le projet pédagogique.

Jours et horaires de fonctionnement des accueils périscolaires :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire

- » Midi de 11h30 à 13h45
- » Soir après la classe jusqu'à 18h30 (Accueil des parents de 17h à 18h30).

Mercredis éducatifs :

Tous les mercredis en période scolaire, de 07h30 à 18h30.

- » Accueil des enfants le matin de 07h30 à 09h00
- » Départ ou accueil des enfants avant le repas de midi : de 11h30 à 12h15
- » Départ ou accueil des enfants après le repas de midi : de 13h15 à 14h00
- » Départ échelonné des enfants le soir de 17h00 à 18h30.



3.1 Fonctionnement quotidien

Maternelle :

L'enfant en école maternelle est assisté par les Atsem jusqu'à la prise en charge par l'animateur.

Elémentaire :

Dès la sortie de la classe **l'enfant doit se présenter à l'accompagnateur** présent dans la cour en gilet jaune, ou veste rouge « Les Francas », dans le cas contraire il est considéré absent et l'encadrement ne sera pas tenu pour responsable de l'enfant.

Les enfants sont pris en charge à la sortie de l'école pour les temps d'accueil du midi et du soir.

Lieux de restauration du midi :

- » Maison de quartier Rive Droite (CSC) : 2, impasse Nicolas Rohr
Capacité : 150 places
- » Accueil périscolaire et extrascolaire des écureuils : 34, rue du Dr Eugène-Jacques Schatz
Capacité : 150 places
- » Foyer périscolaire et extrascolaire de la cité : 6, rue de la cité
Capacité : 170 places

Lieux d'accueil du soir :

- » Accueil périscolaire et extrascolaire des écureuils : 34, rue du Dr Eugène-Jacques Schatz
- » Foyer périscolaire et extrascolaire de la cité : 6, rue de la cité

Les écoles et groupes scolaires sont répartis de la façon suivante, par site d'accueil et selon les horaires de sortie des classes :

* RÉPARTITION DES ENFANTS DANS LES LIEUX D'ACCUEIL					
* Cette répartition est susceptible d'être modifiée.					
	École ou groupe scolaire	Horaires classes MATIN	Horaires classes APRES-MIDI	Site périscolaire MIDI Et moyen de transport	Site périscolaire SOIR Et moyen de transport
RIVE DROITE	Groupe scolaire de Felpersviller	8h00 – 11h30	13h35 – 16h05	CSC En bus	Foyer de la cité En bus ou minibus
	Groupe scolaire de Neunkirch	8h10 – 11h40	13h35 – 16h05	CSC En bus	Foyer de la cité En bus
	Gregersberg	8h20 – 11h50	13h45 – 16h15	CSC En bus	Foyer de la cité En bus
	Groupe scolaire Maud Fontenoy	8h00 – 11h30	13h30 – 16h00	CSC En bus	Foyer de la cité En bus
	ABCM Blies élémentaire	8h10 – 11h40	13h40 – 16h10	CSC En bus	Foyer de la cité À pied
	ABCM Blies maternelle	8h10 – 11h40	13h40 – 16h10	Foyer de la cité En bus	Foyer de la cité En bus
	Gp. Scol. Des Faïenceries (École de la Cité + Alice Cazal)	8h00 – 11h30	13h30 – 16h00	Foyer de la cité À pied	Foyer de la cité À pied
	Blies maternelle	8h15 – 11h45	13h45 – 16h15	Foyer de la cité En bus	Foyer de la cité En bus
	Blies élémentaire	8h05 – 11h35	13h35 – 16h05	Foyer de la cité À pied	Foyer de la cité En bus
	ECREAdys	8h20 – 11h50	13h40 – 16h10	Foyer de la cité À pied	Foyer de la cité À pied
RIVE GAUCHE	Groupe scolaire de Welferding	8h15 – 11h45	13h30 – 16h00	Ecureuils En bus	Ecureuils En bus
	Groupe scolaire de la Montagne supérieure	8h15 – 11h45	13h35 – 16h05	Ecureuils En bus	Ecureuils En bus
	Groupe scolaire ABCM Beausoleil	8h10 – 11h40	13h40 – 16h10	Ecureuils En bus	Ecureuils En bus
	Victor Hugo	8h30 – 12h00	13h45 – 16h15	Ecureuils À pied	Ecureuils À pied
	Blauberg élémentaire	8h15 – 11h45	13h30 – 16h00	Ecureuils À pied	Ecureuils À pied
	Blauberg maternelle	8h20 – 11h50	13h35 – 16h05	Ecureuils À pied	Ecureuils À pied

Les enfants fréquentant le CLAS et les aides individualisées ne pourront pas être admis le jour même au périscolaire (pour des raisons de sécurité sur le trajet et d'encadrement).

Lieu d'accueil du mercredi :

» Accueil périscolaire et extrascolaire des écureuils : 34, rue du Dr Eugène-Jacques Schatz

Respect des horaires : les parents (ou la personne autorisée) veillent à récupérer l'enfant **aux heures prévues** par le présent règlement. L'équipe d'encadrement n'est pas responsable de votre enfant dès son départ de l'accueil périscolaire, ou s'il devait encore être présent après 18h30.

La présence physique des parents (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dans les locaux, dégage le personnel d'animation de la responsabilité envers l'enfant.

En cas de retard, les parents doivent contacter le secrétariat avant 18h15.

En cas de retards répétés, l'association se réserve le droit d'exclure votre enfant de manière provisoire, voire définitive.

3.2 Grève et service minimum d'accueil

La mise en place d'un service minimum d'accueil des élèves conformément à la loi d'août 2008, ne modifie pas l'organisation et la mise en place de l'accueil périscolaire.

Les parents doivent donc **signaler au secrétariat** conformément au protocole d'annulation de l'article 2.2.3, **l'absence de leur enfant le jour de la grève**, le cas échéant.

En cas de grève ou d'absence des enseignants, les animateurs ne sont pas habilités à prendre en charge les enfants en dehors des horaires d'ouverture de la structure.

3.3 Activités et vie quotidienne

Les menus : ils sont affichés sur le site internet de la Ville de SARREGUEMINES, ainsi que sur les sites de restauration, et sont disponibles via le portail famille ou sur <https://www.cuisinepdb.fr/>

La participation active des enfants est favorisée (service à table, rangement, goûter...).

Des espaces de jeux sont proposés aux enfants : coin livres, coin jeux de société.

Des ateliers spécifiques sont proposés chaque semaine.

Les enfants peuvent faire leurs devoirs en autonomie.

3.4 Tarifs

Les tarifs sont forfaitaires et fixés suivant le tableau ci-contre.

Ils sont valables pour l'année scolaire, et ne peuvent être modifiés que par délibération du conseil municipal.

Les tarifs sont calculés sur la base du quotient familial lui-même établi en fonction des revenus déclarés et du nombre de parts.

Le tarif maximum sera appliqué en cas de non transmission du justificatif de revenus et/ou du justificatif de domicile.

Quotient familial (QF)	LUNDI – MARDI – JEUDI - VENDREDI				MERCREDI			
	ACCUEIL DU MIDI		ACCUEIL DE L'APRES-MIDI (après l'école - jusqu'à 18h30)		1/2 journée		1/2 journée + repas	
	Résidents de Sarreguemines	Autres, sauf : ITEP - ULIS	Résidents de Sarreguemines	Autres, sauf : ITEP - ULIS	Résidents de Sarreguemines	Autres, sauf : ITEP - ULIS	Résidents de Sarreguemines	Autres, sauf : ITEP - ULIS
< 333	2,40 €	3,60 €	1,80 €	2,70 €	1,80 €	2,70 €	4,20 €	6,30 €
< 666	3,30 €	4,95 €	2,50 €	3,75 €	2,50 €	3,75 €	5,80 €	8,70 €
< 1000	4,80 €	7,20 €	3,60 €	5,40 €	3,60 €	5,40 €	8,40 €	12,60 €
< 1333	5,40 €	8,10 €	4,05 €	6,08 €	4,05 €	6,08 €	9,45 €	14,18 €
< 1666	5,80 €	8,70 €	4,40 €	6,60 €	4,40 €	6,60 €	10,20 €	15,30 €
≥ 1666	6,00 €	9,00 €	4,50 €	6,75 €	4,50 €	6,75 €	10,50 €	15,75 €

Pour calculer votre quotient familial :

- » Si vous êtes allocataire CAF, merci de transmettre l'attestation de quotient familial CAF.
- » Si vous n'êtes pas allocataire CAF, veuillez transmettre votre dernier avis d'imposition.

Nombre d'enfants	Célibataire, Divorcé, vivant seul (1)	Célibataire, Divorcé vivant en concubinage (2)	Marié, Pacsé	Veuf
1 enfant	2 parts	1.5 parts	2.5 parts	2.5 parts
2 enfants	2.5 parts	2 parts	3 parts	3 parts
3 enfants	3.5 parts	3 parts	4 parts	4 parts
4 enfants	4.5 parts	4 parts	5 parts	5 parts

(1) Chiffres valables lorsque la garde et la charge des enfants n'est pas partagée
(2) Chiffres valables pour la personne prenant les enfants à charge

- 1) Utiliser le revenu fiscal de référence (ou revenu mondial de référence)
- 2) Diviser par le nombre de parts fiscales spécifié sur l'avis d'imposition,
- 3) Diviser par 12 pour obtenir le quotient familial mensuel.

4. RELATIONS ET MODALITÉS

La coordinatrice et les directeurs pédagogiques des accueils périscolaires sont chargés du bon fonctionnement. Ils veilleront à la réalisation du projet pédagogique et se tiendront à l'écoute des parents. Tout dysfonctionnement doit leur être signalé ; ils prendront, le cas échéant, les dispositions nécessaires.

Respect du règlement : l'enfant respectera les locaux et le personnel.

Il n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

En cas de non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions individuelles et graduées seront prises (avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive).

Prévenance des absences de l'enfant : la prévenance d'une absence permet de sécuriser et faciliter l'accueil des enfants et participe à la bonne prise en charge des enfants inscrits. Chaque jour, un point est fait avec les équipes vers 10h30, pour confirmer aux animateurs :

1. Les affectations de chacun (le nombre d'enfants à accueillir conditionne le nombre d'animateurs à mobiliser dans chaque école).
2. La liste à jour des enfants inscrits (absences et ajouts connus), cela évite par exemple qu'un enfant absent ne soit recherché inutilement dans l'école et que le déplacement du groupe ne soit retardé.

Environ 650 enfants sont inscrits par période, ils sont répartis dans 23 établissements scolaires. 450 enfants fréquentent quotidiennement les 3 accueils périscolaires méridiens.

Nous savons, et prenons en compte, le fait que les parents ne puissent pas prévoir les maladies de leurs enfants. Nous essayons cependant de juguler au maximum les absences "abusives", c'est à dire connues à l'avance des familles (des suites d'un changement d'emploi du temps, d'un rdv médical ou autres) mais non communiquées au secrétariat.

Devoirs scolaires : l'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. Toutefois, ce dernier pourra les effectuer s'il le désire en autonomie.

Traitement médical : les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments, y compris homéopathiques. Si votre enfant suit un traitement médical, vous fournirez un certificat médical, précisant la posologie, pour l'administration du traitement. Celui-ci, ainsi que l'ensemble des produits pharmaceutiques, devront être remis au directeur du site d'accueil. Dans tous les cas, la fiche sanitaire devra obligatoirement être renseignée.

Trouble de la santé / PAI : la sécurité des enfants atteints de trouble de la santé (allergie ou certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. **Le PAI devra obligatoirement être indiqué sur la fiche sanitaire.**

Lors de la réalisation du PAI, les parents pourront signaler que l'enfant fréquente l'accueil périscolaire afin que nous soyons associés au projet.

Propreté/Port de couches : Une rencontre avec la direction est nécessaire préalablement à l'accueil de l'enfant. Les couches ainsi que le nécessaire de change sont à transmettre par les responsables légaux.

Handicap : Dans le cas d'un accompagnement MDPH (y compris si la demande est en cours), **la fiche d'autonomie est à remplir**, la notification MDPH est à joindre au dossier.

Une rencontre avec le directeur de l'accueil devra avoir lieu préalablement à l'accueil de l'enfant.

Dès lors qu'un enfant, porteur de handicap, est assisté par une Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS) en classe et qu'il est inscrit à un temps périscolaire, il est de la responsabilité des parents d'envisager avec la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) la répartition des heures d'accompagnement afin de couvrir, en cas de besoin, le temps périscolaire.

Une discussion et un échange avec le responsable de l'équipe sont impératifs afin de définir la présence éventuelle d'un encadrement spécifique.

Allergie alimentaire : seules les intolérances alimentaires ou allergies justifiées par un PAI (ou par un médecin spécialiste allergologue) seront prises en compte.

Panier repas : En cas d'allergies alimentaires, un panier repas sera fourni par la famille. En ce cas, le tarif appliqué sera de 2,40€ par séance à midi et sera minoré de 3,50€ le mercredi.

Les parents sont responsables du contenu du repas et du respect de la chaîne du froid. Ils s'engagent à fournir la totalité des composants du repas, une fiche-menu indiquant éventuellement les consignes de réchauffage, ainsi que les boîtes destinées à contenir les aliments et supportant un réchauffage au four à micro-ondes.

L'ensemble des aliments sera transporté dans un contenant unique hermétique (glacière ou sac isotherme propre et nettoyé régulièrement), en ajoutant des plaques à accumulation de froid, afin de maintenir une température inférieure à +3°C.

Afin d'assurer une parfaite identification, tous les contenants seront clairement identifiés au nom de l'enfant.

La procédure du panier repas nécessite une intervention spécifique du personnel de service et d'encadrement. Toutefois, la famille reste responsable du risque médical éventuel encouru par l'enfant du fait d'une restauration collective non compatible avec un régime alimentaire spécifique.

Situation d'urgence : les responsables (ou à défaut les animateurs) sont autorisés à prendre toute mesure conservatoire nécessitée par l'état de santé de l'enfant. Les parents, ou à défaut les contacts d'urgence, sont prévenus dans les meilleurs délais.

Assurance : Une assurance couvrant les risques liés à l'organisation du service est souscrite par les Francas.

Données personnelles : Conformément aux dispositions de la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 (modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles), les responsables légaux disposent de droits concernant leurs données à caractère personnel.

Ils peuvent accéder aux données les concernant ou demander leur effacement, par courrier ou mail à : accueil-peri-sarreguemines@francas54.org

Ils disposent également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification, d'un droit à la limitation du traitement des données et d'un droit à la portabilité des données.

L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité. En cas de non-respect Les Francas se réservent le droit, en accord avec la municipalité, de prendre les mesures nécessaires (avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive).

ANNEXE 4

Modalités de gestion du service en cas de grève

Rappel du cadre :

Pour les organisations syndicales, le préavis doit parvenir 5 jours francs avant le déclenchement de la grève.

Les salariés quant à eux peuvent se déclarer grévistes sans préavis et revenir sur leur décision jusqu'au dernier moment.

En aucune façon, on ne peut exiger des salariés grévistes qu'ils se déclarent au préalable et en tout état de cause, leur déclaration ne les liera pas.

Le sondage anticipé des salariés doit être réalisé sans insistance, qui pourrait être perçue comme une pression, à l'avance, des salariés.

Il est donc impossible pour les Francas d'évaluer en totalité un mouvement de grève et son impact.

Par ailleurs, il est strictement interdit de remplacer un salarié gréviste par un salarié en contrat temporaire, qu'il s'agisse d'intérim ou de CDD.

Cependant, afin d'assurer la sécurité des enfants, les salariés non-grévistes, pourront réaliser des heures complémentaires. Cette pratique est forcément limitée sur les accueils de la Ville de Sarreguemines car la tension se situe sur l'accueil méridien ; temps où l'ensemble des salariés est déjà en poste.

Procédure appliquée en cas de grève :

Cette procédure porte pour principe premier l'accueil des enfants en toute sécurité et le respect des obligations légales.

• Information aux familles :

La collectivité validera, pour chaque mouvement de grève, les informations transmises aux familles.

Une communication sera transmise aux familles par courriel (par le biais de l'interface Diabolo) dans les plus brefs délais.

La communication invitera les parents à trouver un moyen de garde alternatif en anticipation d'une fermeture totale.

Cette communication sera portée à l'affichage sur tous les sites.

Les équipes d'animation informeront oralement les familles au plus tôt.

• Information Collectivité :

La coordinatrice ou la personne mandatée par les Francas informera, dans les plus brefs délais par tous moyens, la responsable du service vie scolaire du préavis de grève. Cette dernière sera informée en temps réel des adaptations de l'organisation des accueils. Cette adaptation pourra aller jusqu'à la fermeture totale des accueils.

• Organisation interne

Dès connaissance du préavis de grève, les Francas mesureront par le biais d'un sondage l'absentéisme.

L'organisation des accueils sera adaptée selon l'importance du suivi du mouvement.

Une cartographie, la plus précise possible, sera rédigée par temps d'accueil et par école afin d'évaluer les décisions à prendre.

Selon le besoin, la coordinatrice mobilisera dans le respect des contraintes légales les salariés non-grévistes pour assurer d'autres temps d'accueil.

Les décisions pourront aller du maintien total de l'accueil à sa fermeture. En cas de gestion intermédiaire, nous accueillerons les enfants dont les parents n'ont pas trouvé de moyen de garde alternatif et qui nous aurons expressément sollicité. Nous accueillerons les enfants dans la limite des places et de la réglementation en vigueur. Pour garantir une prise en charge d'urgence, une veille sera organisée sur chaque école et à chaque moment d'ouverture d'accueil afin de s'assurer qu'aucun enfant ne soit laissé sans solution de garde.

Dans ce contexte de crise sanitaire nous devons également tenir compte des mesures prévues par le niveau de protocole sanitaire en vigueur. De plus, conformément aux directives de l'Etat, les Francas devront donner une priorité à l'accueil des enfants des «professions prioritaires».



ANNEXE 5

Proposition de gestion, avec la collectivité, des demandes d'aide individualisée pour les enfants bénéficiant d'un dossier MDPH sur les temps périscolaires

Rappel du contexte :

Suite à la décision 42-20 du Conseil d'Etat du 20 novembre 2020 d'affecter la prise en charge financière des AESH sur le temps périscolaire à la collectivité territoriale responsable du bâtiment, les enfants bénéficiant d'une notification de la MDPH (Maison Départementale pour les Personnes Handicapées) ne sont plus accompagnés depuis la rentrée 2021 sur le temps périscolaire par leurs AESH comme c'était le cas auparavant.

Il revient donc au responsable de l'organisation du temps périscolaire de recruter les personnes nécessaires à cet encadrement.

Informations administratives :

- Il revient à chaque famille de demander un accompagnement de l'enfant hors temps scolaire : par conséquent, cet accompagnement doit être stipulé dans le dossier de l'élève. S'il n'y a pas de notification, l'accompagnement n'est pas obligatoire.
- L'accompagnement peut être individuel ou mutualisé (pour 2 à 5 enfants en moyenne). Ceci est également indiqué dans le dossier.

A chaque rentrée il convient d'organiser une réunion avec les partenaires suivants :

- Le service Education de la Ville
- L'Education Nationale (référénte handicap)
- La MECS
- Les Francas (coordination + référénte handicap)

Afin de faire le point sur les dossiers des enfants et de mettre en place les meilleures conditions possibles pour leur accueil.

À la vue des rentrées précédentes, les Francas ont estimé en moyenne à 4 le nombre de postes nécessaires pour l'accueil des enfants nécessitant un accompagnement : 2 postes 9h/semaine pour l'accueil individualisé, 1 poste 9h/semaine pour l'accueil mutualisé et 1 poste 22h/semaine pour un accueil individualisé sur le temps du midi et du soir.

Ces 4 postes sont inclus dans les charges de personnel déclarées et les postes seront fléchés annuellement en fonction des profils des animateurs/trices.

En cours d'année si inscription d'un enfant ponctuellement (comme c'est parfois le cas certains mercredis) un animateur en CEE (Contrat d'Engagement Educatif) pourra être affecté à l'accueil de l'enfant bénéficiant de la reconnaissance MDPH.

Dans le cas où une rentrée scolaire verrait une augmentation significative des inscriptions d'enfants avec une reconnaissance MDPH, un avenant devra être signé avec la Ville afin d'entériner l'ouverture d'un ou plusieurs postes.

ANNEXE 6

Modalités de paiement acceptées, règles et système de remboursement ou d'avoir.

La Gestion des inscriptions, des présences et de la facturation des familles fréquentant les différents accueils est gérée avec le Logiciel « Abellium ».

Les Familles disposent d'un portail famille en ligne qui permet de gérer l'inscription de leurs enfants, de récupérer et payer leurs factures et de récupérer leurs attestations fiscales.

MODALITES DE PAIEMENTS ACCEPTES

Les Familles peuvent régler les factures par :

- Chèques
- Espèces
- Virements Bancaires
- Carte Bancaire via le portail famille
- Prélèvements Automatiques
- Chèques ANCV et CESU

REGLES ET SYSTEME DE REMBOURSEMENT OU D'AVOIR

La facturation se fait chaque fin de mois selon un état de présences des enfants.

Elle est envoyée aux familles par mail et est mise à disposition sur leur portail famille.

Si une présence facturée n'a pas lieu d'être (absence justifiée, maladie...), un avoir est établi.

Les avoirs sont soit déduits des prochaines factures soit remboursés par virement.



ANNEXE 7

Modalités de gestion des retards et impayés

Les factures établies aux usagers sont établies en fin de mois.

En cas de non règlement de facture, la procédure est la suivante :

- Un premier rappel est envoyé depuis le secrétariat par mail et/ou courrier un mois après la facture.
- 8 jours ouvrés après le premier rappel, une deuxième relance est envoyée par le siège des Francas.
- Il précise qu'en cas de non règlement sous huitaine, la facture sera transmise à notre étude d'huissier et qu'il sera impossible d'effectuer de nouvelles réservations via le portail famille.
- Au terme des 8 jours ouvrés suivant, transmission de la liste des usagers à notre étude d'huissier et suspension d'inscription via le portail famille.
- Dans un premier temps (pendant une période de 2 mois), l'étude d'huissier va tenter de recouvrir les sommes dues à l'amiable.
- Au terme de cette période, l'huissier va recourir à une procédure d'injonction de payer devant le tribunal



ANNEXE 8

Proposition de menus sur deux semaines

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Semaine 45	Carpaccio de concombre ou fromage blanc Aiguillettes de volaille Sauce forestière Duo de haricots Yaourt nature sucré Eclair au chocolat	JOURNÉE ALSACIENNE Mini steak Choucroute, Anack + kassler (adultes) Pommes vapeur Munster Tarte aux pommes	MENU DU CHEF	Salade de radis blanc Noté à la provençale Riz / carottes Tomme bleue Râpé d'orange	Châtaigne Café d'été Pâtis au fromage Mini Babybel Pâtisage bébé au chocolat
	Menu végétarien	Menu végétarien	Menu du chef	Menu de soja / tomate / basilic	Menu menu standard
Semaine 46	Lentilles vinaigrette Boulettes d'agneau Tajine de légumes Bûche du Pilat Flan choco de la ferme	Salade verte iceberg / comté Oss de colin Bisque Poêlé de légumes Fromage à la coupe Choux vanille	Betteraves / maïs Porc à la dijonnaise Choux vert braisé / pommes vapeur Fromage Crème caramel	Crepes de patate douce Tartiflette végétarienne Gâteau de pommes de terre Fromage frais Compote de fruits séchés	Taboulé à la menthe Goulets de baruf à la hongroise Ebly et légumes Saint Paulin Pomme
	Menu végétarien	Menu végétarien	Menu végétarien	Menu menu standard	Menu menu standard "végan"

ANNEXE 9

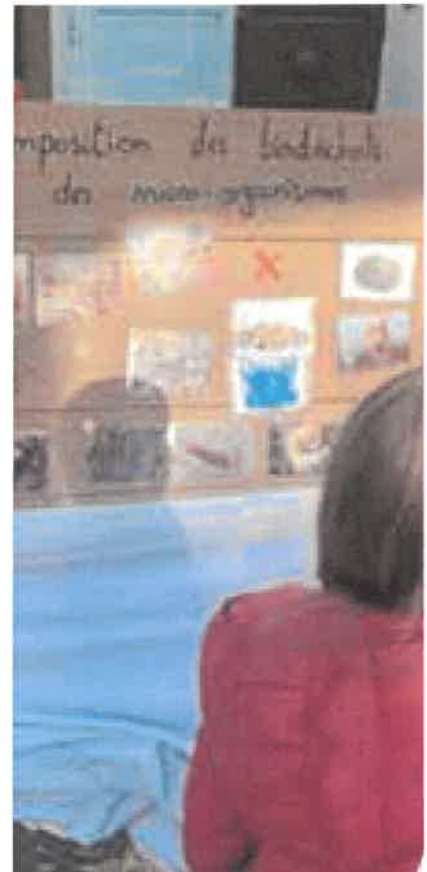
Proposition d'actions par le prestataire et/ou le Délégué en matière de gaspillage alimentaire

L'année 2022 a été marquée par l'installation de composteurs, de collecte de bio déchets et la création d'un poulailler.

L'installation des composteurs a été accompagnée de formations pour les enfants aussi bien que pour les équipes d'animation et de cuisine. C'est le premier pas vers une transition écologique plus marquée et sans l'adhésion et l'engagement des équipes cela n'aurait pas été possible.

L'objectif pour les 5 années à venir est de réduire au maximum les déchets alimentaires – moins de 50 grammes par assiette (la moyenne nationale étant de 100 grammes de déchets par assiette). Pour cela un travail de longue haleine se prépare, agrémenté de consultations régulières entre les enfants et notre restaurateur.

Pour les déchets alimentaires non réductibles l'idée est de les valoriser au maximum, en les compostant et en réutilisant le compost produit dans les plantations existantes des différents cours mais aussi pour nos différents projets comme par exemple l'entretien des spirales aromatiques mises en place en 2023 par Chris&Schengele, des agriculteurs locaux partenaire de notre restaurateur qui ont mis en place une série d'animations menant à la découverte des plantes aromatiques pouvant pousser sur notre territoire.



ANNEXE 10

Projets pédagogiques – périscolaire

Site des Ecureuils – Accueil périscolaire – Midi et Soir

I/ Présentation

1) Organisateur

Fédération Nationale des Francas :

Mouvement d'éducation populaire, la Fédération nationale des Francas est une association complémentaire de l'école, reconnue d'utilité publique et agréée par les ministères de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, de celui des Affaires sociales, de la Santé et des droits des femmes, ainsi que de celui de la Ville, de la Jeunesse et des sports.

Association départementale des Francas de Meurthe-et-Moselle :

Les Francas de Meurthe-et-Moselle sont mandatés par la commune de Sarreguemines, dans le cadre d'une délégation de service publique (DSP), pour répondre à une mission de service publique dans le domaine de l'enfance en périscolaire et extra-scolaire.

Quatre orientations pour l'action éducative :

– Accueillir les enfants, les adolescents et les jeunes sur leurs territoires

Connaître les enfants, les adolescents et les jeunes, c'est aussi les respecter et répondre à leurs besoins. C'est pourquoi les Francas œuvrent pour :

- Construire ensemble une approche globale de l'enfance
- Faire de la Convention internationale des droits de l'enfant le cadre de référence pour tous les acteurs éducatifs
- Mieux appréhender et répondre aux besoins éducatifs, sociaux et culturels des enfants et des adolescents
- Porter une attention particulière à l'accueil des jeunes enfants, des adolescents et des jeunes

– Partager les enjeux éducatifs actuels

Vivre dans la société c'est la comprendre, pour se comprendre et agir. Pour les Francas, il s'agit donc de :

- Faire vivre ces valeurs dans l'action éducative locale
- Favoriser le vivre ensemble par les espaces éducatifs collectifs
- Favoriser un temps éducatifs construit et permettre aux enfants et aux adolescents d'acquérir des connaissances, des habiletés, des compétences et de développer des sensibilités
- Promouvoir une éducation qui permette de comprendre et d'agir sur le monde
- Encourager le partage des enjeux éducatifs par le plus grand nombre

– Faire évoluer les cadres éducatifs

Cette question, au cœur de l'action des Francas depuis toujours, se poursuit :

- Favoriser la création de convergences éducatives
- Créer les conditions du partenariat et de la coopération à l'échelle d'un territoire
- Repenser l'accueil dans tous les espaces éducatifs
- Diversifier les espaces éducatifs pendant les temps de loisirs

– Encourager l'engagement des citoyens et mobiliser les acteurs éducatifs

Fédération militante, les Francas promeuvent et créent des situations permettant de :

- Développer des espaces de débat et de participation pour

favoriser l'engagement citoyen

- Faire valoir la compétence collective nécessaire au développement qualitatif et quantitatif de l'action éducative locale
- Animer des démarches de concertation
- Investir dans la formation des acteurs éducatifs
- Créer les conditions de l'engagement des jeunes et agir pour sa reconnaissance et sa valorisation

2) Accueil

a. La structure

Dates de l'accueil : du 04/09/2023 au 05/07/2024.

Adresse : Foyer péri et extra-scolaire des Ecureuils,

34 rue du Docteur Eugène-Jacques Schatz 57200 Sarreguemines.

Horaires : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h30 et de 16h à 18h30.

Les locaux :

Entièrement clôturé, l'accès se fait par deux portails équipés de visiophone.

L'extérieur est constitué d'une cour bétonnée (à l'avant du bâtiment) ainsi que d'espaces verts (à l'avant et à l'arrière).

Le bâtiment : Sur trois niveaux, plus un sous-sol. Equipé d'un ascenseur et d'un monte-charge.

RDC :

- Un hall d'entrée (Porte principale équipée d'un visiophone)
- Une salle de motricité (- 6 ans)
- Une cuisine pédagogique
- Un vestiaire
- Une grande salle d'activité (+ 6 ans)
- Des sanitaires pour les 3-5 ans
- Des sanitaires pour les 6-11 ans
- Des sanitaires pour les adultes/personnes en situation de handicap
- Un local de stockage de matériel pédagogique
- Un local de stockage de matériels et de produits ménagers

- Un accès vers l'extérieur (depuis la salle d'activité des + 6 ans et donnant vers l'avant du bâtiment)

1ère étage :

- Un réfectoire (+ 6 ans)
- Un réfectoire (- 6 ans)
- Des sanitaires pour les 3-5 ans
- Des sanitaires pour les 6-11 ans
- Un espace de cuisine
- Un accès vers l'extérieur (arrière du bâtiment)

2ème étage :

- Un bureau secrétariat
- Un bureau coordination
- Un bureau direction
- Une salle de réunion
- Une salle de rangement
- Trois salles de réfectoire/d'activité (- 6 ans)
- Une salle de repos
- Une infirmerie
- Des sanitaires pour les 3-5 ans
- Des sanitaires pour les 6-11 ans
- Des sanitaires pour les adultes
- Un local de stockage de matériel pédagogique
- Une tisanerie
- Une sortie de secours (escalier sur le côté et donnant vers l'arrière du bâtiment)

b. Les équipes

COORDINATION :

Pauline FATH (coordinatrice des accueils péri. et extrascolaire)

En charge de coordonner les différents sites d'accueil de la structure et promouvoir l'action des Francas.

Gaëlle COLLU (coordinatrice adjointe)

ADMINISTRATION :

Adresse : 34, rue du Dr Eugène-Jacques Schatz 57200 SARREGUEMINES

Il est joignable au numéro suivant : 03.87.95.66.71

Ou par courriel : accueil-peri-sarreguemines@francas54.org

DIRECTION :

Solène BLANES (directrice / BPJEPS)

Joignable au numéro suivant : 06.98.23.24.69 ou par courriel : s.blanes@francas54.org

Lisa KENNEL (directrice adjointe / stagiaire BAFD)

Joignable au numéro suivant : 06.98.23.17.05 ou par courriel : l.kennel@francas54.org

Rôle et fonctions :

- Établir le projet pédagogique en consultation avec l'équipe.
- Mettre en œuvre avec l'équipe d'animation le projet pédagogique, l'adapter si besoin et l'évaluer.
- Veiller au bon déroulement de l'accueil et garantir la sécurité des mineurs accueillis ainsi que celle de l'équipe d'animation.
- Diriger et manager l'équipe d'animation
- Veiller au respect des procédures d'hygiène et de sécurité alimentaire.
- Communiquer avec les familles, les partenaires et intervenants.
- Évaluer les stagiaires en formation BAFA.
- Assurer le rôle de formateur auprès de l'équipe d'animation.
- Réajuster au quotidien les affectations et rôles des animateurs

en fonction des besoins.

- Gérer le budget (dépenses pédagogiques et alimentaires)
- Veiller au respect de la législation en vigueur dans les ACM.

Animation :

L'équipe d'animation est composée d'animateurs diplômés BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) ou équivalents (ex : CAP Petite enfance), d'animateurs stagiaires BAFA et d'animateurs sans qualification.

Sous l'autorité de la direction, l'équipe d'animation assurent la prise en charge des enfants accueillis tel que définit ci-dessous :

- Garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants.
- Proposer, préparer et animer des activités.
- Respecter la législation en vigueur dans les ACM.
- Accompagner les enfants dans les gestes de la vie quotidienne.
- Participer activement aux réunions.
- Participer à l'élaboration, l'amélioration et l'évaluation du projet pédagogique.
- Veiller à une utilisation du matériel et des locaux raisonnés.
- Être à l'écoute des enfants.

Répartition des équipes :

Ecoles élémentaires	Nb. Anim.(s)	Ecoles maternelles	Nb. Anim.(s)
ABCM Beausoleil	4	ABCM Beausoleil	4
Blauberg	4	Blauberg	1
Montagne supérieur	2	Montagne supérieur	2
		Victor Hugo	1
Welferding	3	Welferding	2

Groupe scolaire	Nb. Anim.(s)
ABCM Beausoleil	0
Blauberg	2
Montagne supérieur	2
Victor Hugo	1
Welferding	2

Service

Le personnel assure les services de remise en température des repas ainsi que le nettoyage des locaux. Il a pour fonction de :

- Garantir le respect des normes HACCP
- Veiller à respecter la qualité et la température de réchauffe des aliments servis
- Porter une tenue réglementaire
- Respecter les protocoles de nettoyage
- Veiller au bon déroulement du service de cantine
- Assurer l'entretien des locaux
- Utilisation de produits réglementaires
- Suivre les protocoles d'entretien sur l'ensemble des bâtiments utilisés

c. Les prestataires et partenaires

PRESTATAIRES :

- Restauration :

Les repas sont préparés et livrés par le service traiteur « Cuisine du

Pays de Bitche ».

Les repas sont livrés en liaison froide tous les matins sur le site.

- Transports :

Pour les accueils du midi et du soir, les transports en bus sont gérés par la société KEOLIS.

Pour le périscolaire midi, 3 car sont mis à disposition :

1. ABCM Beausoleil maternelle + Montagne Supérieur élémentaire et maternelle.
2. ABCM Beausoleil élémentaire
3. Welferding élémentaire et maternelle

Pour le périscolaire soir, 1 car est mis à disposition : Il récupère les enfants des écoles de la rive : Welferding (élémentaire et maternelle), ABCM Beausoleil (élémentaire et maternelle) et Montagne Supérieur (élémentaire et maternelle).

PARTENAIRES :

La ville de Sarreguemines, la ludothèque Beausoleil, le Centre Socio-Culturel, les différentes écoles de la rive, l'ITEP de Sarreguemines, La Mission Locale.

3) Public

a. Les généralités

L'animation s'adresse à différents publics, couvrant principalement les champs particuliers de la petite enfance, de l'enfance et de l'adolescence. Ces classes d'âge, correspondant à des stades de développement (physique, intellectuel, social...), sont relativement contemporaines au regard de l'évolution de la place de l'enfant et de son éducation dans l'histoire de l'humanité. L'évolution du cadre réglementaire et de la société contemporaine en a élargi les champs aux enfants en situation de handicap, aux adultes et aux personnes âgées. Les animateurs doivent proposer et conduire des projets adaptés aux différents publics, en termes de besoins, de capacités et d'âge. C'est pourquoi connaître les différents publics permet d'adapter au mieux les pratiques professionnelles à la diversité des profils rencontrés et d'être au plus près des publics.

Stade de développement	Âge chronologique
Nourrison	0 à 3 ans
Petite enfance	1 à 3 ans
Moyenne enfance	3 à 6 ans
Grande enfance	6 à 11 ans
1ère phase pubertaire	Filles: 11 à 14 ans Garçons: 12 à 15 ans
2è phase pubertaire (Adolescence)	Filles: 13 à 18 ans Garçons: 14 à 20 ans

Source : Peddy CALIARI, caractéristiques des publics

- Publics cibles :

Les enfants âgés de 3 à 11 ans inscrits dans les écoles de la partie rive gauche de la ville.

Pour gérer au mieux les besoins, capacités et attentes des enfants accueillis, deux groupes d'âges sont mis en place : 3-5 ans (maternelles) et 6-11ans (élémentaires).

- La pyramide de Maslow



La pyramide des besoins schématise une théorie élaborée à partir des observations réalisées dans les années 1940 par le psychologue Abraham Maslow sur la motivation.

La pyramide est constituée de cinq niveaux. Nous recherchons d'abord, selon Maslow, à satisfaire chaque besoin d'un niveau donné avant de penser aux besoins situés au niveau du dessus.

Source : Peddy CALIARI, caractéristiques des publics



b. Les caractéristiques

Les maternelles (de 3 à 5 ans) :

AFFECTIFS

- Rupture avec la famille difficile
- Besoin de relations privilégiées, rassurantes
- Cadre clair et net
- Repères fixes, réguliers : temporels, géographiques, affectifs
- Besoin d'habitudes
- **Sentiments** : colère, jalousie, soucis, **enfant** angoisse

- Sécuriser, présence constante, vigilance, ne pas se prendre pour le papa ou la maman
- Valorisation
- Création d'un climat de sécurité affective, de confiance
- Adulte = modèle, référent, un repère stable
- Organisation « rigide »
- Ne pas accepter le chantage, les caprices, donner à chacun sa dose d'affection en fonction de son individualité, de sa différence

- Contact physique : besoin de câlins, de tendresse, de caresses, de bisous
- Le doudou, objet symbolique (à ne pas perdre surtout, avoir un nounours de rechange au cas où)

INTELLECTUELS

- Acquisition du langage
- Ne sait pas lire
- Découverte du monde, les « pourquoi »
- Curiosité croissante, questions nombreuses sur tous les sujets
- Construire et détruire
- Plaisir immédiat
- À 4 ans, compte jusqu'à 5
- À 5 ans compte jusqu'à 20

- Ne pas lui parler « bête », ce n'est pas cela qui va lui permettre d'apprendre avec finesse sa langue
- Lui donner de vraies réponses, ne pas mentir ou inventer
- Un enfant qui pose une question est capable d'entendre la réponse (Dolto)
- Aide et apprentissage, stimulation, encouragement
- Ne pas faire à sa place, faire avec
- Respect et valorisation des réalisations
- Coins adaptés

- Ritualiser les journées, les activités : régularité, répétition Expérimenter, inventer, créer
- Patouillage, barbouillage, grébouillage
- Privilégier le laisser-faire, le laisser jouer, ateliers tournants, livres
- Papiers déchirés, modelage, peinture avec les doigts, les pieds, cailloux, cubes, cartons, etc.
- Jouer avec les matières
- Découverte avec les travaux manuels
- Jeux autour des 5 sens

SOCIAUX

- Égocentrisme : « moi je », en voie de socialisation (école)
- Besoin d'être seul par moment (de s'isoler), d'être en petits groupes
- Grand sens de la propriété
- Premiers contacts avec la vie de groupe
- Dépendance vis à vis des autres, l'adulte surtout
- Peu de différences entre filles et garçons

- Protéger « la bulle personnelle de l'enfant », sa propriété sa voiture, son jouet, etc.
- Ne pas imposer le partage, éventuellement le suggérer

- Pas d'esprit collectif, peu d'esprit de compétition
- Besoin d'un coin personnel, aménagé
- Coin de chacun personnalisé, réservé à soi (le coin lit) : cartes, photos des parents, trésor
- Agir seul, jouer seul
- Aménager des « coins jeux » : poupées, lecture, voiture, marchande, marionnettes, dessins

PHYSIQUES

- Prendre conscience de toutes les possibilités de son corps
- Difficulté de maîtriser, contrôler ses mouvements
- Non dissociation buste-jambe, gauche-droite
- **Vive** et se repose à son **rythme**, dormir
- Vite fatigué
- **Grande importance de la vie** quotidienne
- Découverte de leur corps et **établissement** de leur sexe, de l'existence des deux sexes
- Masturbation
- Contact avec le monde vivant, découverte du monde, des sensations, éveil des sens
- Énervés fréquents

- Donner des limites physiques, l'enfant ne ressent pas la fatigue, le besoin de dormir, mais sait l'exprimer...
- Patience, nombreuses répétitions, surveillance, vigilance
- Discrétion vis-à-vis du groupe dans certaines situations (pipi au lit, etc.)
- **Peu pudique** : faire attention !

- Expériences motrices : **couler**, sauter, nager, grimper, danser, etc.
- Expériences sensorielles, **éveil des sens** : éducation au goût, au toucher, à l'ouïe, à la vue
- Équilibrer les types d'activités sur le séjour et la journée. Repos après le repas, sieste ou activités tranquilles
- Changer souvent d'activité (20 minutes)
- Sous forme de jeu
- Manipulation d'outils et de matériaux divers **transformables** (terre, sable, boue, carton, bois, etc.)

PSYCHOLOGIQUES

- Apprentissage de l'autonomie, grandir, faire comme les grands donc devenir grand
- Imiter pour se construire
- Très grand besoin d'imaginaire : fabulation, récits, histoires
- L'imaginaire leur permet d'appréhender le monde, et de l'affronter sans risques à travers le jeu, la fiction
- Besoin de jouer seul à certains moments

- Encouragement, confiance, sécurisation, rôle d'aide et non de « maternage » : accompagner l'enfant dans ses activités tout en le laissant faire
- Il vérifie, explique, encourage
- L'autonomie s'apprend, elle ne s'acquiert pas toute seule
- Installation de locaux permettant à l'enfant de se débrouiller tout seul
- Entrer dans les jeux sans effraction
- Respecter et valoriser le jeu de l'enfant même s'il vous paraît futile et insignifiant (Ne pas dire à un enfant « vient on va jouer », car il joue déjà, même et surtout s'il est en train de parler à un caillou !)

- Se servir seul, se laver seul, s'habiller seul, etc. même si l'adulte est toujours présent
- Séjour à thème, mascotte, tout doit être imaginaire : des petits pois au savon, du dodo au poney, etc.
- **Transformer** le quotidien, le rendre ludique et magique
- Contes, histoires tous les soirs ou coucher. Se déguiser, jouer à faire semblant
- Activités de création individuelle

Source : <https://www.jesuianimateur.fr/>

Pm : Les élémentaires (de 6 à 11 ans) :

	BESOINS ET INTÉRÊTS	ATTITUDE DE L'ANIMATEUR	ACTIVITÉS POSSIBLES
AFFECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> ◦ La personnalité s'affirme ◦ Besoin de sécurité morale et matérielle, besoin de dédramatiser pour se rassurer ◦ Besoin d'affection ◦ Vie d'équipe, besoin de copains ◦ Capacités de coopération et de discussions 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Instaurer un climat de sécurité affective mais discrétion, pas de démonstration ◦ Règles de plus en plus précises ◦ Écouter mais aussi dédramatiser ◦ Être vigilant sur la bande de copains, enfant à l'écart 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Coexistence des coins individuels et collectifs ◦ Démonstrations affectives discrètes ◦ Activités d'expression
INTELLECTUELS	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Explorer, manipuler, coordonner ◦ Rêver, mémoriser ◦ Perfectionner ses attitudes ◦ Âge des principales acquisitions ◦ Recherche de savoir ◦ Indépendant pendant le jeu ◦ Il acquiert la logique mathématique / apprentissage de la lecture ◦ Découverte du monde (animal) (curiosité de leur vie) ◦ Enfant à de l'énergie pour faire des apprentissages 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Donner de vraies réponses, fiabilité ◦ Valoriser les réalisations ◦ Écouter, guider, apporter des précisions ◦ Éveiller leur curiosité ◦ Susciter de l'intérêt 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Se servir d'outils (découvrir, assembler, coller, construire, mouler, sculpter, tresser, manipuler) ◦ Jeux de construction ◦ Proposer des techniques, des idées et des matériaux ◦ L'instrument de musique ◦ Coin lecture, jeux de logique ◦ Jeux de découverte et d'apprentissage ◦ Thématique autour des sciences, aventure, technologie, évasion
SOCIAUX	<ul style="list-style-type: none"> ◦ École ◦ Importance grandissante du groupe, ou de la bande ◦ Faire pour les autres, aider ◦ L'ami : meilleur ami ◦ Sens des responsabilités ◦ Intérêt pour l'environnement ◦ Distinction garçon/fille ◦ Parents ne sont plus les seules références 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Attitudes de respect du matériel et des autres ◦ Donner des responsabilités réelles ◦ Aider le groupe à s'organiser mais le laisser évoluer, surveiller les « leaders » ◦ Besoin de cadres et de règles 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Jeux collectifs et jeux sportifs où l'on se mesure à l'autre ◦ La règle ◦ Jeux de société (cartes) ◦ Collections, le troc ◦ Lutter, se bagarrer ◦ La cabane, la bande ◦ Tous les jeux faisant appel au réel ◦ Jeux sportifs où l'on se mesure à l'autre ◦ Entrée à la grande école (centre de loisirs, club sportif, conservatoire)
PHYSIQUES	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Maîtrise du corps ◦ Maîtrise de l'esprit ◦ Besoin de se dépenser ◦ Se fatiguent vite et récupèrent vite ◦ Toujours dans l'imaginaire mais plus de rapport à la réalité ◦ Besoin de dormir (environ 10 h) ◦ Bon appétit 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Favoriser l'activité physique mais intervenir pour freiner lorsqu'elle devient débordante ◦ Jouer le rôle de l'arbitre ◦ Veiller au rythme ◦ Gérer la fatigue physique 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Activités permettant à l'enfant d'exploiter ses capacités physiques ◦ Jeux de performance et de pleine nature ◦ Activités physiques individuelles et collectives ◦ Vers 10 ans : importance de relever des défis, d'aller plus loin
PSYCHOLOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Prévalence de la tendresse sur les désirs sexuels ◦ Cui aux valeurs des adultes ◦ Obéissance ◦ Stade de la personnalité polyvalente (WALLON) ◦ Ne croit plus en la toute puissance parentale / se détache des parents ◦ Recherche des autres ◦ Référence aux adultes qu'il connaît (père, couple...) ◦ Découverte de la vie, de la mort aussi ◦ Phase de latence (FREUD) cela ne signifie pas que la sexualité n'existe pas! ◦ Intériorisation ◦ Établir des règles du jeu ◦ Essaie de se donner une morale (maîtrise du non) ◦ Importance du mensonge ◦ Essaie de braver l'interdit parental (bêtises multiples) 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ l'enfant ◦ Valoriser et accompagner ◦ Fiabilité de l'adulte ◦ Faire passer des habitudes de respect de soi et des autres ◦ Répondre à leurs questions, à leur curiosité ◦ Susciter l'intérêt de l'enfant ◦ Être vigilant aux changements d'humeurs, aux bagames, etc. ◦ Être vigilant aux bêtises éventuelles 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Jouer à ... jouer la comédie, théâtre, mime, sketches ◦ Le livre, la BD ◦ La nature, le camping ◦ Le chant, la danse, la musique ◦ Jeux d'expression ◦ Développer leur curiosité à travers des activités, thématiques autour des sciences, de la nature, etc

Source : <https://www.jesuianimateur.fr/>

c. Accueil individualisé

Attention et concentration :

Pour les maternelles, la période de concentration, c'est-à-dire la période pendant laquelle un enfant peut soutenir son attention pour réaliser une tâche précise au sein d'un groupe ou en autonomie est de 15 à 30 minutes maximum. Cela étant évidemment une moyenne et ne constitue pas une règle générale pour tous les enfants.

Dans notre pratique nous nous limiterons donc à un temps de 10 minutes maximum pour l'explication des règles d'un jeu ou d'une activité. En effet, au-delà, inutile d'insister : l'enfant s'échappe, est distrait, n'écoute plus, gigote sur sa chaise... Au niveau de la mise en application de l'activité : cette fois, le « faire » peut durer environ 20 minutes. Une activité manuelle, un chant, une danse, un peu de musique, un dessin, un jeu de société ou une activité sportive... Tout est possible.

Pour les élémentaires, la période de concentration est plus importante, on la définit autour de 45 minutes pour le temps total d'activité (de l'explication en passant par l'activité en elle-même jusqu'au rangement).

Tout comme pour les maternelles, ceci est une moyenne et il est bien sûr possible de d'avoir l'attention des enfants pendant un temps plus ou moins important en fonction de chaque enfant et de leurs capacités.

- Accueil d'enfants porteur de handicap :

Dans une volonté d'inclusion, les enfants en situation de handicap seront admis dans notre structure dans les meilleures conditions possibles. Afin de répondre au mieux aux besoins de l'enfant, nous demanderons aux parents de remplir avec la direction, lors de l'inscription de leur enfant, une fiche d'autonomie. Elle permettra de faire le point sur les capacités de l'enfant et les attentes de celui-ci et de sa famille par rapport à l'accueil. Les éléments présents dans cette fiche resteront strictement confidentiels et ne seront seulement partagés qu'avec l'équipe d'animation en charge de l'enfant.

- Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :

Si l'état de santé d'un enfant nécessite des soins ou des précautions spécifiques au quotidien (allergie, diabète, intolérance alimentaire, asthme, autre pathologie chronique, ...), les responsables légaux peuvent solliciter la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Le PAI permet à l'enfant atteint de troubles chroniques de la santé de fréquenter l'accueil selon les indications données.

Le dispositif prévoit donc, une prise en charge adaptée à la situation : régime alimentaire, modalités d'administration de traitement médicamenteux, protocole de soins d'urgence, aménagements d'horaires dans le cadre d'une prise en charge extérieure (kinésithérapie, orthophonie, etc.), aménagements spécifiques lors des activités et des sorties ou lors des temps de vie quotidienne.

II/ Pédagogie de l'accueil

1) Le projet de direction

Dans l'objectif d'apporter de mon expérience et de mes envies dans l'élaboration de mes accueils, j'ai défini différents axes que je souhaite développer de manière éducative auprès de mon équipe et des enfants accueillis.

Tout, d'abord, une de mes volontés pédagogiques est l'autonomie et la socialisation. L'idée est d'éduquer les enfants afin qu'ils deviennent les adultes les plus libres et autonomes possible. Tout en mettant en avant les valeurs défendu par l'éducation populaire (liberté, humanisme, laïcité, citoyenneté, émancipation...). L'éducation populaire consiste à décrypter les rapports de domination et à prendre conscience de la place que l'on occupe dans la société afin de s'émanciper de manière individuelle et collective. Il s'agit ensuite de construire une force collective, apte à imaginer et à agir en vue d'une transformation sociale.

L'objectif étant alors de permettre à l'enfant de se construire en tant qu'individu à part entière mais également au sein d'un groupe. De lui donner la possibilité d'apprendre par lui-même, de faire des erreurs, de faire ses propres choix et lui apporter pour cela toute l'aide dont il aura besoin dans ce processus d'évolution.

Puis, mes convictions personnelles en termes d'environnement et de respect de la nature qui m'avaient amenée à suivre des études de géographie, m'animent encore aujourd'hui dans ma pratique d'animatrice. En effet, à la vue du contexte actuel, je pense indispensable de sensibiliser les générations futures aux problématiques environnementales que nous rencontrons telles que le réchauffement climatique ou encore l'augmentation de la pollution par exemple.

Je souhaite alors poursuivre dans cette voie en tant que directrice en intégrant l'éducation à l'environnement dans l'organisation du centre, que ce soit pendant les moments de vie quotidienne mais également lors des temps d'activités.

Je remarque également qu'un grand nombre de personnes préfèrent rester enfermés seuls chez eux devant des écrans avec la pratique excessive de jeux vidéo notamment ou sont sous l'emprise de l'utilisation excessive des réseaux sociaux, des tablettes, des téléphones portables et ce dès le plus jeune âge.

Je pense qu'il est important de vivre avec son temps et d'utiliser les outils technologiques que nous avons à disposition, cependant, il faut le faire de manière raisonnée et raisonnable. C'est-à-dire, que leur utilisation est un intérêt et puisse apporter une plus-value. De ce fait je souhaite utiliser ses différents supports afin de montrer aux enfants toutes les possibilités existantes ayant une portée ludique mais également pédagogique. Il sera important également d'éduquer les enfants aux limites et dangers qui peuvent exister lors de l'utilisation de ces dispositifs.

De plus, passionnée de lecture depuis mon enfance, puis de cinéma dès l'adolescence. Cela m'a aidé à développer mon imagination. En effet, la lecture et le cinéma ainsi que toutes les autres formes d'expression, qu'elles soient artistiques, culturelles, sportives et bien d'autres permettent

selon moi, de s'ouvrir au monde de l'imaginaire et il est important, que tous les enfants puissent avec l'aide du centre découvrir cela. L'imaginaire étant de base une ressource naturelle facilitée par l'insouciance et la légèreté de l'enfance, il est cependant important de leur permettre de la développer. L'imagination est la faculté de former et déformer des images qui dépassent la réalité... elle est l'expression d'une puissance active, l'imaginaire. Le but est de construire un univers imaginaire créé à partir d'expériences réelles, de ses rêves et de ses désirs. J'aimerais développer cela dans mes directions en mettant en place des projets et activités autour de ce thème.

Ces différents éléments reflètent les volontés pédagogiques que je souhaite défendre en tant que directrice dans la mise en place et le déroulement de ma direction.

2) Démarche et posture de l'équipe d'encadrement

a. l'éducation populaire

Qu'est-ce que l'Education Populaire ?

Elle s'adresse au peuple qui est à la fois sujet et objet et s'inscrit dans une perspective émancipatrice.

Elle a un donc objectif de transformation sociale par l'émancipation. L'objectif de l'émancipation est de sortir collectivement de la place qui nous a été assignée par les rapports sociaux.

Pour cela, il doit y avoir un rapport entre théorie et pratique. Il s'agit de se donner les moyens de comprendre le monde pour pouvoir le transformer.

L'Education Populaire est donc le fait de prendre conscience collectivement des problèmes que nous rencontrons, de les analyser, de trouver une solution afin de pouvoir les corriger.

Définition personnelle :

Mouvement d'éducation visant à l'implication et l'émancipation individuelle et collective des individus, afin de créer une société démocratique composée de citoyens les plus libres possibles et acteurs de leurs choix. Créant ainsi une force collective réunie autour de valeurs (liberté, égalité, humanité, laïcité, solidarité...) capable d'imaginer et d'agir en vue d'une transformation sociale.

b. l'animateur

Le triptyque « savoir, savoir-faire, savoir-être » :

Savoir : Il s'agit du répertoire de toutes les connaissances que l'on a acquises.

- Connaissance de techniques d'animation (culturelles, artistiques, sportives...)
- Connaissance règlementaire (sécurité, responsabilité...)
- Connaissance de la psychologie de l'enfant (Rythme, besoins...)

Savoir-faire : Il s'agit de la pratique, de la technique, de la maîtrise d'une action.

- Assurer la sécurité physique, affective et morale
- Organiser un programme d'activités ou participer à son organisation
- Adapter sa communication et son comportement en fonction de son public
- Animer une activité
- Travailler en équipe
- Rendre compte de son action
- Communiquer et savoir adapter son langage en fonction de son interlocuteur

Savoir-être : Il s'agit des qualités relationnelles et comportementales.

- Faire preuve d'écoute, de dialogue
- Être motivé et dynamique

- Savoir donner l'exemple
- Avoir une tenue correcte, un langage approprié
- Construire avec son public une relation de confiance
- Accepter les critiques et savoir se remettre en question pour progresser

3) Intérêts pédagogiques

a. Les axes

- AUTONOMIE, SOCIALISATION ET CITOYENNETE

Le but étant d'apporter d'abord à l'enfant une sensation d'efficacité personnelle (« Je peux y arriver tout seul »). Le développement de l'autonomie chez l'enfant lui confère alors un sentiment d'importance. C'est alors que la notion de socialisation prend tout son sens, les normes et valeurs transmises par ce processus vont lui permettre de découvrir un sentiment d'appartenance, il prend alors une place dans le groupe social auquel il appartient.

La vie en collectivité et la mise en place d'activités favorisant l'autonomie et la socialisation chez l'enfant lui permet de développer alors de nouvelles qualités et compétences, telles que la confiance en soi, la maîtrise de ses émotions, la concentration, la coopération...

Pour que cela soit efficace il est important que l'adulte accompagne l'enfant dans ses explorations, ses expérimentations et ses découvertes, tout en respectant ses besoins et ses capacités. Ce qui est important ce n'est pas l'âge auquel l'enfant acquiert une compétence, mais que cette compétence soit acquise au moment où l'enfant est prêt à l'acquérir.

La posture et le discours de l'adulte se doit d'être dans la bienveillance, la patience et la confiance. Il est important d'avoir des paroles encourageantes, de valoriser les efforts de l'enfant, d'être présent pour répondre aux questions et apporter de l'aide si besoin, sans pour autant faire à la place de l'enfant.

En soutenant l'enfant dans sa prise de conscience de soi et de son rôle au sein du groupe, on donne la possibilité à l'enfant de se développer de façon personnelle mais également par rapport à un collectif, ont créé alors du lien social.

- ENVIRONNEMENT ET NUMERIQUE

L'objectif est ici de faire prendre conscience à l'enfant de l'environnement qui l'entoure. Les deux axes proposés sont alors la découverte de la ville et l'exploration de la nature.

Dans un premier temps, l'enfant est acteur de sa ville, il apprend à se déplacer dans un environnement urbain, d'appréhender les ressources (culturelles et sportives par exemple) dont il peut disposer, mais également des dangers qu'il peut y trouver.

Dans un second temps, il est important de mettre l'accent sur l'explication de la faune et de la flore qui nous entoure, de comment utiliser de manière raisonnable les éléments naturels que la Terre nous offre et enfin de prendre conscience de la réalité et des enjeux naturels de notre époque.

L'idée est de développer le sens de l'observation de l'enfant, de l'amener à réfléchir sur ce qui l'entoure et de s'en approprier de façon ludiques et pédagogiques, afin qu'il puisse à son tour transmettre ses découvertes et connaissances.

- IMAGINAIRE, EXPRESSION ET CREATIVITE

La finalité est de donner à l'enfant les moyens de s'exprimer (imaginer, dire et faire).

Pour cela, il s'agit d'abord donner la possibilité à l'enfant de réfléchir et à prendre des décisions.

Ensuite, il est important de créer un espace de prise de parole et

d'expression libre. L'enfant est alors incité à s'exprimer comme bon lui semble, mais toujours dans le respect de l'autre.

Enfin, l'adulte met en place des temps d'activités mettant en valeurs la création, manuelle ou artistique afin de laisser l'enfant s'exprimer tout en apprenant de nouvelles pratiques et compétences.

b. Les objectifs

Nous différencions les objectifs généraux ; ce que nous souhaitons acquérir en finalité, des objectifs opérationnels ; ce que nous allons mettre en pratique afin d'y parvenir.

Les différents domaines d'objectifs :

- des objectifs cognitifs (connaissance et savoir-faire intellectuels)
- des objectifs psychomoteurs (habileté, savoir-faire gestuels)
- des objectifs affectifs (attitudes et savoir-faire sociaux, l'état d'esprit).

Un objectif pédagogique doit répondre aux conditions suivantes :

- Décrire de façon univoque le contenu de l'intention pédagogique (objectif général)
- Décrire des activités identifiable par un comportement observable (objectifs opérationnels)
- Mentionner les conditions dans lesquelles le comportement souhaité doit se manifester (moyens)
- Indiquer à quel niveau doit se situer l'activité terminale (critères d'évaluation)
- Indiquer par quels procédés l'activité va être observée (indicateurs).

LES OBJECTIS DE L'ACCUEIL :

Accompagner l'enfant dans son épanouissement individuel et collectif dans un cadre sécurisant

- Proposer à l'enfant différents temps adaptés à ses besoins et ses capacités et tout en respectant son rythme.
- Permettre à l'enfant de découvrir de nouvelles activités
- Favoriser l'autonomie et le lien entres les enfants

- Eduquer les enfants aux notions de citoyenneté et de vivre-ensemble

Permettre à l'enfant de prendre conscience des enjeux environnementaux et numériques de notre époque

- Rendre l'enfant acteur de son territoire, de sa ville et de l'environnement dans lequel il vit
- Responsabiliser face aux enjeux environnementaux actuels
- Eduquer aux médias
- Responsabiliser face à l'utilisation des jeux vidéo, internet et des réseaux sociaux

Donner à l'enfant les moyens de s'exprimer (imaginer, dire et faire)

- Inciter à la réflexion et à la prise de décision
- Favoriser la prise de parole et tout autre méthode de communication (ex : forum/débat, mur d'expression, boîte à idée, journal vidéo)
- Mettre en place des temps de créations artistiques et manuelles

c. L'évaluation

Évaluer le projet pédagogique, c'est prendre du recul sur l'organisation et le fonctionnement quotidien de sa structure, mais aussi prendre de la hauteur pour jauger de l'atteinte des objectifs visés, des moyens employés et de la réelle adéquation au projet éducatif de l'organisateur.

C'est une démarche à part entière à conduire quand le projet pédagogique a été mis en œuvre.

Une fois le projet pédagogique conçu et réalisé, il est en effet essentiel de prendre le temps de l'évaluation, pour mieux comprendre ce qui a été réussi, revenir sur ce qui a moins bien fonctionné et identifier les points d'amélioration pour l'avenir ; non dans une logique de contrôle mais bien de qualité.

Cette évaluation est réalisé tout au long de l'année en collaboration avec l'équipe d'animation lors des temps de réunion.

Les différents niveaux d'évaluation :

Grille d'évaluation

		date :				
O.G	Objectif général 1					
	Objectif général 2					
	Objectif général 3					
critère	critère d'évaluation					
	critère d'évaluation					
	critère d'évaluation					
	critère d'évaluation					

AUTONOMIE ET SOCIALISATION

Objectif général	Objectifs opérationnels	Moyens	Critères d'évaluations
Accompagner l'enfant dans son épanouissement individuel et collectif dans un cadre sécurisant	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer à l'enfant différents temps adaptés à ses besoins et ses capacités et tout en respectant son rythme. - Permettre à l'enfant de découvrir de nouvelles activités - Favoriser l'autonomie et le lien entres les enfants - Eduquer les enfants aux notions de citoyenneté et de vivre-ensemble 	<ul style="list-style-type: none"> - Faire la distinction entre l'espace des petits et des grands - Adapter et entretenir les locaux - Adapter les horaires d'activités - Préparer en amont les activités - Proposer des activités variées et innovantes - Mettre à disposition des temps et des espaces d'activités en autonomie - Mettre en place et faire respecter les règles de vie 	<ul style="list-style-type: none"> - Les espaces sont-ils bien définis ? - Les locaux sont-ils adaptés à chaque tranche d'âge ? - Les horaires correspondent-ils aux besoins et rythmes des enfants ? - Les enfants participent-ils aux différents temps d'activités proposés ? - Les activités sont-elles pensées et préparées à l'avance par les animateurs ? - Les animateurs proposent-ils de nouvelles activités ? Lesquelles sont à refaire ? À repenser ? À éviter à l'avenir et pourquoi ? - Les enfants investissent-ils les temps d'activités libres en autonomie ? Quel est alors leur occupation pendant ces temps ? Cela fonctionne-t-il ? - Les enfants connaissent-ils les règles de vie ? Sont-elles respectées ?

ENVIRONNEMENT ET MEDIAS

Objectif général	Objectifs opérationnels	Moyens	Critères d'évaluations
Permettre à l'enfant de prendre conscience des enjeux environnementaux et numériques de notre époque	<ul style="list-style-type: none"> - Rendre l'enfant acteur de son territoire, de sa ville et de l'environnement dans lequel il vit - Responsabiliser face aux enjeux environnementaux actuels - Eduquer aux médias - Responsabiliser face à l'utilisation des jeux vidéo, internet et des réseaux sociaux 	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer des activités de découverte de la ville, du territoire et de l'environnement - Expliquer l'utilité et les méthodes de tri sélectif - Proposer des activités mettant en valeur la faune et la flore - Proposer des activités autour d la découverte des médias - Mettre en place des activités d'utilisation et de prévention autour du jeu vidéo, d'internet et des réseaux sociaux 	<ul style="list-style-type: none"> - Les enfants ont-ils participé à la découverte de la ville ? La connaissait-elle ? Ont-ils découvert des choses ? - Les enfants connaissent-ils le tri ? Jettent-ils leurs déchets dans la bonne poubelle ? - Les animateurs ont-ils proposés des activités dans le thème de la nature et du respect de celui-ci ? - Les animateurs ont-ils proposés des activités utilisant internet, les jeux vidéo et les réseaux sociaux ? - Des activités autour de la prévention par rapport à ces sujets ont-elles été proposées ?

IMAGINAIRE, EXPRESSION ET CREATIVITE

Objectif général	Objectifs opérationnels	Moyens	Critères d'évaluations
Donner à l'enfant les moyens de s'exprimer (imaginer, dire et faire)	<ul style="list-style-type: none"> - Inciter à la réflexion et à la prise de décision - Favoriser la prise de parole et tout autre méthode de communication (ex : forum/ débat, mur d'expression, boîte à idée, journal vidéo) - Mettre en place des temps de créations artistiques et manuels 	<ul style="list-style-type: none"> - Laisser l'enfant réfléchir par lui-même - Laisser l'enfant faire ses propres choix - Donner la possibilité à l'enfant de s'exprimer - Proposer des activités artistiques (chant, danse...) - Proposer des activités manuelles 	<ul style="list-style-type: none"> - Des activités mettant en avant la réflexion ont-elles été proposées ? - A-t-on laissé les enfants faire leurs propres choix ? Ont-ils été capable de les prendre ? - Les enfants ont-ils pris la parole ? Écrit ou dessiner leurs pensées ? Se sont-ils exprimés d'une autre manière et laquelle ou lesquelles ? - Les animateurs ont-ils proposer des activités artistiques ? Lesquelles ? - Les enfants ont-ils eu la possibilité de faire des activités manuelles ?

III/ Organisation de l'accueil

1) Temps d'accueil

a. Le déroulement

Accueil des enfants aux écoles :

Les animateurs munis de leur listes, d'une trousse de secours et d'une veste Francas (de couleur rouge) et d'un gilet réfléchissant se rendant aux écoles et regroupent les enfants inscrits. En cas d'absence d'un enfant, l'animateur en charge vérifie auprès de l'école afin de s'assurer de l'absence réel de l'enfant. Si l'information est donnée par un membre de l'équipe scolaire, l'absence est prise en compte, sinon, l'animateur référent appelle le secrétariat est attend la confirmation de celui-ci. Dans le cas où un enfant se présente mais n'est pas inscrit sur la liste, l'animateur prend en charge l'enfant le temps de vérifier avec le secrétariat. Dans tous les cas, l'animateur attend toujours l'autorisation du secrétariat avant de quitter l'école.

Une fois le pointage des enfants réalisé, le groupe se dirige vers le site d'accueil (en bus ou à pied).

L'accueil méridien :

- 11h30-13h30 :

Restauration : Ce temps est favorable aux échanges entre les adultes et les enfants. En plus d'un moment de socialisation, ils sont également une occasion d'apprentissage et de découverte : de nouveaux aliments, du service (mettre la table et la débarrasser, se servir en tenant compte des proportions), de l'équilibre alimentaire... Le repas se doit d'être animé tout en restant dans une atmosphère calme, conviviale et chaleureuse.

Le repas est préparé par une cuisine centrale qui livre les repas en liaison froide. Après remise en température par notre équipe de cuisine, il est servi entre 12h15 et 13h. Dans le réfectoire des élémentaires, une ligne de self-service permet aux enfants une plus grande autonomie. En effet, ces derniers passent au self et se servent eux même (plateau, couverts, pain, entrée et dessert) puis sont servi à l'assiette (en fonction de leur régime alimentaire). Ils vont ensuite s'installer aux tables. Dans la mesure du possible, un animateur est positionné par table. Si ce n'est pas possible, des tables sans animateurs peuvent être envisagées.

Les enfants le plus autonomes et responsables y sont alors placés.

Toujours dans une volonté de donner plus d'autonomie aux enfants, ces derniers (qu'ils soient en maternelles ou en élémentaires) gèrent individuellement le débarrassage de leur table (assiette, verre, couverts, déchets) au moyen de tables de tri adaptées.

Organisation :

Dès leur arrivée, les maternelles se rendent directement dans leur salle de réfectoire respective afin de se restaurer et ont un temps de jeux ou de repos après le repas et avant le retour aux écoles.

Les élémentaires se rendent au réfectoire de façon échelonnée. Cela permet un roulement dans la salle de réfectoire, réduisant le nombre d'enfant présent au même moment et de ce fait le temps d'attente au passage du self et le bruit ambiant dans la salle.

Les enfants de plus de six ans disposent donc d'un temps d'activité avant ou après le repas en fonction de leur passage au self.

Activités :

Que ce soit avant, après ou même éventuellement pendant le repas. Un temps d'activité (de durée variable) est proposé chaque midi. Les animateurs préparent en fonction du temps disponible (en fonction de l'horaire d'arrivée sur centre et de départ pour l'école ainsi que du temps consacré au repas) des activités diverses (activité manuelle, physique et sportive de loisirs, artistique...), en tenant compte des besoins et envies des enfants. Les enfants ont la possibilité de

participer aux activités proposées par les animateurs en charge de leur groupe ou bien en activité libre de façon autonome mais sous la surveillance d'un animateur.

L'accueil du soir :

- 16h-16h30 : Accueil des enfants aux écoles

Transport à pied ou en bus suivant la distance séparant les écoles de la structure périscolaire.

- 16h30-17h : Goûter

Temps de restauration pendant lequel l'échange et le débat est privilégié.

- 17h-18h : Activités/Activité libre/départ

Temps d'activités animés par les animateurs ainsi qu'un temps libre pour les enfants souhaitant s'occuper en autonomie. Début des départs échelonnés des enfants.

- 18h-18h30 : Activité libre/Départ

Temps libre pour les enfants souhaitant s'occuper en autonomie. Rangement des locaux et fin des départs échelonnés des enfants.

b. Les activités

Pour chaque période de l'année, un thème est choisi afin d'orienter les différents projets et se donner les moyens de faire découvrir aux enfants de nouvelles activités.

- Période 1 : du 04/09 au 20/10/23 ->
- Période 2 : du 06/11 au 22/12/23 ->
- Période 3 : du 08/01 au 23/02/24 ->
- Période 4 : du 11/03 au 19/04/24 ->
- Période 5 : du 06/05 au 05/07/24 ->

Activités animateurs :

Chaque jour, les animateurs proposeront aux enfants, des activités qu'ils auront préparés à l'avance. Elles doivent permettre aux enfants de découvrir de nouvelles techniques, différents matériels et matériaux ainsi que des jeux qu'ils ne connaissent pas. D'une manière générale toutes ces activités doivent être en rapport avec les objectifs définis dans le projet pédagogique.

Elles doivent être préparées et réfléchies afin qu'elles soient à la fois ludiques et pédagogiques. Il est demandé aux animateurs de réaliser des fiches d'activités, afin qu'ils soient eux-mêmes les mieux préparés pour la réalisation de leurs activités ou bien en cas d'absence afin qu'un autre animateur puisse reprendre l'activité.

Il est important que les animateurs pensent leurs activités à l'avance afin de les mettre en place de la meilleure manière possible, de l'installation jusqu'au rangement en faisant participer au maximum le groupe d'enfant participant.

D'une durée variable, le midi, en fonction du temps imparti et le soir en fonction du groupe (moins de 6 ou plus de 6 ans) en général de 30 minutes à 1h. Les activités se doivent d'être de différentes natures : activités physique et sportive de loisirs, activités manuelles, activités artistiques (chants, danses, théâtre...), grands jeux... afin de ne pas laisser la monotonie s'installer et plaire à un plus grand nombre.

La fiche d'activité : Elle permet à l'animateur de savoir dans quel but et comment il va mener son activité. Il est primordial qu'il anticipe, qu'il maîtrise son activité et que celle-ci soit présentée de manière attrayante. De plus ces fiches sont classées et mises à la disposition de l'équipe d'animation ce qui constitue un fichier qui permet de donner des idées et des informations pertinentes.

Temps d'activités libres :

Lors de ce temps d'activité, les enfants, en autonomie mais encadré d'un animateur, peuvent choisir eux-mêmes la manière dont ils souhaitaient s'occuper.

Des « coins » libre d'accès sont mis à disposition : coin dessin et bricolage, coin jeux de société, coin jeux et construction ainsi qu'un coin lecture et repos.

Les grands jeux :

Au minimum une fois par période, un grand jeu sera proposé par l'équipe à l'ensemble des enfants accueillis sur le temps du périscolaire soir (16h-18h30).

Le grand jeu est un moment particulier au sein d'un accueil, aussi bien pour les enfants que pour l'équipe pédagogique. Il fait appel à l'imaginaire des enfants et favorise la découverte. Il développe des notions de solidarité et d'esprit d'équipe. Il permet également de responsabiliser et de confronter l'enfant aux règles de manière ludique.

Les pratiques pédagogiques :

Durant l'année, l'équipe d'animation mettra en place des pratiques pédagogiques diverses et nouvelles.

La motivation consistant à faire découvrir aux enfants de nouvelles activités et cela afin de passer un séjour enrichissant tant au niveau de la pédagogie qu'au niveau du divertissement.

Quelques exemples : Jardinage/Astronomie/Photo-Vidéo/Ateliers scientifiques/Robotique...

Les sorties :

Selon les projets d'activités mis en place, des sorties pourront être organisées. Celles-ci permettront de faire découvrir aux enfants, une nouvelle activité et de passer un moment agréable et ludique en dehors du centre.

Ces sorties se feront sous forme d'inscription afin de les préparer au mieux et d'en informer les responsables légaux des enfants participants.

Les déplacements se feront en mini bus ou en bus en fonction de la sortie proposée ou du nombre de participant. Un mot de rappel sera donné avant chaque sortie rappelant les informations utiles liées à la sortie prévue (nature de la sortie, lieu, heures de départ et d'arrivée, numéro à joindre...).

2) Vie en collectivité

Les règles de vie

En début d'année « scolaire », l'équipe ainsi que les enfants décideront ensemble des règles de vie et de la conduite à tenir en adéquation avec la vie en collectivité sur la structure.

Chacun sera alors informé de l'attitude et du comportement à avoir afin que l'accueil se passe dans les meilleures conditions possibles. Si une personne venait à enfreindre le règlement mis en place, il devrait alors en assumer les conséquences, tout d'abord en réparant sa bêtise et si besoin être sanctionné à hauteur de sa faute.

Tabac et téléphone portable

Il est demandé à l'équipe, de respecter les règles suivantes par rapport à la consommation de tabac ; celle-ci doit s'effectuer en dehors du temps de travail (temps de pause) et à l'extérieur de l'enceinte de la structure. La consommation de substances illicites et d'alcool est bien sûr interdite sous peine de renvoi immédiat.

L'utilisation du téléphone portable est tolérée lorsqu'elle s'inscrit dans le cadre du travail (ramassage aux écoles, sorties, activités...). Elle est cependant interdite pour une utilisation personnelle lors du temps de travail (sauf en cas d'urgence et avec l'accord de la direction).

Pour ce qui est des téléphones des enfants, leur présence est interdite. Il en va de même pour tous les dispositifs électroniques de type ; montre connectée, console de jeu vidéo...

Réunions de travail

Les lundis matin en semaine paire (8h30 – 10h30) pour l'équipe intervenant lors du temps périscolaire méridien (11h30 – 13h30) et tous les jeudis matin (9h30 – 11h30) pour l'équipe du périscolaire soir (16h – 18h30).

Éléments indispensables au bon fonctionnement de l'accueil, elles ont pour objectifs :

- Structurer les activités d'une journée, d'une semaine ou d'une période.
- Apporter des connaissances aux animateurs sur différents domaines de l'animation
- Avoir un suivi des enfants
- Avoir un suivi des activités et des projets
- Gérer les difficultés rencontrées
- Créer une dynamique au sein de l'équipe
- Faire le bilan afin de rectifier, reconduire une activité, permettre une analyse de l'action

Les plannings d'activités

Réalisés par l'équipe, ils permettent de préparer et structurer les différents accueils proposés. Ils sont affichés sur la porte d'entrée de l'accueil et diffusés sur la page Facebook des Francas Sarreguemines. Ils doivent donner la possibilité aux enfants et aux parents d'être informés sur les activités proposées chaque jour.



3) Réglementation et sécurité
a. La législation

TAUX D'ENCADREMENT

EN ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE

ORGANISÉ DANS LE CADRE D'UN PEDT

– DE 5 HEURES CONSÉCUTIVES (AVANT OU APRÈS L'ÉCOLE)

POUR LES ENFANTS DE – 6 ANS



POUR LES ENFANTS DE 6 ANS ET +



COURTESY: WIKIMEDIA

source : <https://www.jesuisanimateur.fr/>

A noté que, dans la mesure du possible, les équipes sont organisées afin de respecter les taux d'encadrement suivants : 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans (maternelles) et 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans (élémentaires).

Composition de l'équipe :

- Diplômés : titulaires d'un diplôme, titre ou certificat de qualification permettant d'exercer les fonctions d'animation.
- Stagiaires : personnes qui, dans le cadre de la préparation du BAFA ou de l'un des autres diplômes ou titres permettant d'exercer les fonctions d'animateur, effectuent un stage pratique ou une période de formation.
- Non diplômés : personnes autres que celles mentionnées précédemment (ni diplômés, ni stagiaires).



Sorties :

Lors d'une sortie, il est important d'emporter un exemplaire des fiches sanitaires des participants ainsi que les éventuels traitements d'urgence des enfants.

Chaque animateur dispose d'une trousse de secours. Au retour de la sortie, il est indispensable de reporter sur le registre d'infirmerie les soins éventuellement prodigués.

b. Hygiène, santé et sécurité

Dans un environnement de vie en collectivité et afin de respecter la santé et le bien-être de tous, une bonne hygiène est primordiale. Il est du devoir des animateurs d'informer et de transmettre aux enfants l'importance de l'hygiène corporelle au quotidien.

Les animateurs veilleront donc à ce que tous les enfants se soit laver les mains avant chaque repas, après être allé aux toilettes et après avoir pratiqué une activité qu'elle soit physique ou manuelle.

L'assistant sanitaire est le référent du suivi sanitaire en ACM. Il est diplômé de l'attestation PSC 1 (Premiers Secours Civils niveau 1).

Il doit tenir à jour deux documents :

- Le registre d'infirmerie : il récapitule jour par jour tout événement d'ordre médical, on y retrouve, le nom de l'enfant concerné, le type de blessure ou de maladie, le traitement prescrit, les soins dispensés, les dates et heures d'intervention ainsi que les mesures éventuellement prises : surveillance, prise en charge médicale, retour dans la famille, etc.
- Le tableau de suivi des traitements : il indique, pour chaque enfant sous traitement, les médicaments à prescrire, la posologie et les horaires de prise, tels qu'ils sont indiqués sur l'ordonnance remise par les parents. Ce tableau permet de s'assurer que le mineur bénéficie du traitement qui lui a été prescrit, et limite les risques d'oubli ou de surdosage involontaire.

L'Assistant Sanitaire s'assure que les médicaments sont conservés dans un contenant fermant à clé, l'armoire à pharmacie (sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à disposition de l'enfant).

Aucune directive officielle ne spécifie ce que doit contenir l'armoire à pharmacie. Cependant celle-ci doit être constituée en fonction du nombre de personnes présent dans le centre (enfants et adultes), du milieu environnant, des conditions d'hébergement et des activités proposées.

Lors du temps méridien, les prises de traitement des enfants sont sous la responsabilité de l'un des animateurs en charge du groupe. Il veille à s'assurer de la posologie et à noter sur la feuille de suivi de traitement, les informations demandées (nom de l'enfant, date, heure, traitement administré et nom de l'animateur). En cas de doute, les animateurs doivent impérativement se reporter à la direction avant d'administrer un traitement.

Exercices d'évacuation :

Des exercices seront organisés en cours d'année scolaire.

L'objectif est de préparer les enfants et le personnel d'encadrement sur la conduite à tenir et son rôle en cas d'alerte. Il permettra également à chacun de prendre connaissance des itinéraires de secours et des points de rassemblement où un décompte des enfants sera effectué.

Toutes les personnes présentes dans le bâtiment (enfants et adultes) doivent être préparés à l'éventualité d'une évacuation, connaître les consignes (plan d'évacuation, issues de secours, point de rassemblement...) et son rôle. En effet, des personnes du personnel sont définis afin de gérer l'évacuation (guide-fil et serre-fil).

c. Les déplacements

A pied : Avant toute sortie, l'itinéraire doit être repérer puis transmis à la direction. Les animateurs sont munis de gilets réfléchissants et se positionnent à l'avant, à l'arrière et au milieu du groupe. Lorsque la chaussée dispose d'un trottoir, le groupe se doit de l'utiliser, en revanche s'il n'y en a pas, le groupe peut alors emprunter les autres parties de la route en prenant les précautions nécessaires.



TOUS DROITS RÉSERVÉS ©

ORGANISER UN DÉPLACEMENT À PIED

GROUPES DE PIÉTONS NE MARCHANT PAS EN FILE INDIENNE

Les groupes de piétons lorsqu'ils ne marchent pas en file indienne doivent circuler du côté droit de la chaussée (dans le même sens que les véhicules) et veiller à laisser libre au moins la moitié gauche de la route.

Jesuis animateur.fr

TOUS DROITS RÉSERVÉS ©

ORGANISER UN DÉPLACEMENT À PIED

AU DELÀ DE 20 PERSONNES ADULTES COMPRIS

20 MÈTRES MAXIMUM 50 MÈTRES MINIMUM 20 MÈTRES MAXIMUM

En cas d'effectif important (plus de 20 piétons - adultes compris), le groupe doit être divisé en éléments de 20 mètres maximum distants d'au moins 50 mètres les uns des autres et circuler du côté droit de la chaussée (dans le même sens que les véhicules).

Jesuis animateur.fr

En bus : La direction désigne un chef de convoi (responsable du convoyage, il doit s'assurer de la conformité du transport et veiller à son bon déroulement) et veille à ce qu'il y ait un animateur à proximité de chaque porte et issue de secours.

AFIN D'ASSURER UNE SURVEILLANCE CONTINUE DES PORTES DE L'AUTOCAR, IL EST CONSEILLÉ D'ATTRIBUER CES SIÈGES AUX ADULTES

Source : <https://www.jesuisanimateur.fr/>

Avant chaque trajet, les animateurs doivent impérativement rappeler les consignes de sécurité et veiller à ce que les enfants soient correctement assis et bouclés leur ceinture de sécurité.

Mercredi éducatif

I/ Présentation

1) Organisateur

Fédération Nationale des Francas :

Mouvement d'éducation populaire, la Fédération nationale des Francas est une association complémentaire de l'école, reconnue d'utilité publique et agréée par les ministères de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, de celui des Affaires sociales, de la Santé et des droits des femmes, ainsi que de celui de la Ville, de la Jeunesse et des sports.

Association départementale des Francas de Meurthe-et-Moselle :

Les Francas de Meurthe-et-Moselle sont mandatés par la commune de Sarreguemines, dans le cadre d'une délégation de service publique (DSP), pour répondre à une mission de service publique dans le domaine de l'enfance en périscolaire et extra-scolaire.

Quatre orientations pour l'action éducative :

- *Accueillir les enfants, les adolescents et les jeunes sur leurs territoires*

Connaître les enfants, les adolescents et les jeunes, c'est aussi les respecter et répondre à leurs besoins. C'est pourquoi les Francas œuvrent pour :

- Construire ensemble une approche globale de l'enfance
- Faire de la Convention internationale des droits de l'enfant le cadre de référence pour tous les acteurs éducatifs
- Mieux appréhender et répondre aux besoins éducatifs, sociaux et culturels des enfants et des adolescents
- Porter une attention particulière à l'accueil des jeunes enfants, des adolescents et des jeunes

- *Partager les enjeux éducatifs actuels*

Vivre dans la société c'est la comprendre, pour se comprendre et agir. Pour les Francas, il s'agit donc de :

- Faire vivre ces valeurs dans l'action éducative locale
- Favoriser le vivre ensemble par les espaces éducatifs collectifs
- Favoriser un temps éducatifs construit et permettre aux enfants et aux adolescents d'acquérir des connaissances, des habiletés, des compétences et de développer des sensibilités
- Promouvoir une éducation qui permette de comprendre et d'agir sur le monde
- Encourager le partage des enjeux éducatifs par le plus grand nombre

- *Faire évoluer les cadres éducatifs*

Cette question, au cœur de l'action des Francas depuis toujours, se poursuit :

- Favoriser la création de convergences éducatives
- Créer les conditions du partenariat et de la coopération à l'échelle d'un territoire
- Repenser l'accueil dans tous les espaces éducatifs
- Diversifier les espaces éducatifs pendant les temps de loisirs

- *Encourager l'engagement des citoyens et mobiliser les acteurs éducatifs*

Fédération militante, les Francas promeuvent et créent des situations permettant de :

- Développer des espaces de débat et de participation pour favoriser l'engagement citoyen
- Faire valoir la compétence collective nécessaire au développement qualitatif et quantitatif de l'action éducative locale
- Animer des démarches de concertation
- Investir dans la formation des acteurs éducatifs
- Créer les conditions de l'engagement des jeunes et agir pour sa reconnaissance et sa valorisation

2) Accueil

a. La structure

Dates de l'accueil : du 04/09/2023 au 05/07/2024.

Adresse : Foyer péri et extra-scolaire des Ecureuils,

34 rue du Docteur Eugène-Jacques Schatz 57200 Sarreguemines.

Horaires : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h30 et de 16h à 18h30.

Les locaux :

Entièrement clôturé, l'accès se fait par deux portails équipés de visiophone.

L'extérieur est constitué d'une cour bétonnée (à l'avant du bâtiment) ainsi que d'espaces verts (à l'avant et à l'arrière).

Le bâtiment : Sur trois niveaux, plus un sous-sol. Equipé d'un ascenseur et d'un monte-charge.

RDC :

- Un hall d'entrée (Porte principale équipée d'un visiophone)
- Une salle de motricité (- 6 ans)
- Une cuisine pédagogique
- Un vestiaire
- Une grande salle d'activité (+ 6 ans)
- Des sanitaires pour les 3-5 ans
- Des sanitaires pour les 6-11 ans
- Des sanitaires pour les adultes/personnes en situation de handicap
- Un local de stockage de matériel pédagogique
- Un local de stockage de matériels et de produits ménagers
- Un accès vers l'extérieur (depuis la salle d'activité des + 6 ans et donnant vers l'avant du bâtiment)

1ère étage :

- Un réfectoire (+ 6 ans)
- Un réfectoire (- 6 ans)
- Des sanitaires pour les 3-5 ans
- Des sanitaires pour les 6-11 ans
- Un espace de cuisine

- Un accès vers l'extérieur (arrière du bâtiment)

2eme étage :

- Un bureau secrétariat
- Un bureau coordination
- Un bureau direction
- Une salle de réunion
- Une salle de rangement
- Deux salles de réfectoire/d'activité (- 6 ans)
- Une salle de repos
- Une infirmerie
- Des sanitaires pour les 3-5 ans
- Des sanitaires pour les 6-11 ans
- Des sanitaires pour les adultes
- Un local de stockage de matériel pédagogique
- Une tisanerie
- Une sortie de secours (escalier sur le côté et donnant vers l'arrière du bâtiment)

b. Les équipes

COORDINATION :

Pauline FATH (coordinatrice des accueils péri. et extrascolaire)

Gaëlle COLLU (coordinatrice adjointe)

ADMINISTRATION :

Adresse : 34, rue du Dr Eugène-Jacques Schatz 57200 SARREGUEMINES

Il est joignable au numéro suivant : 03.87.95.66.71

Ou par courriel : accueil-peri-sarreguemines@francas54.org

DIRECTION :

Solène BLANES (directrice / BPJEPS)

Joignable au numéro suivant : 06.98.23.24.69 ou par courriel : s.blanes@francas54.org

Céline HOFFMANN (directrice adjointe / BAFD)

Joignable au numéro suivant : 06.98.23.28.37 ou par courriel : c.hoffmann@francas54.org

Rôle et fonctions :

- Établir le projet pédagogique en consultation avec l'équipe.
- Mettre en œuvre avec l'équipe d'animation le projet pédagogique, l'adapter si besoin et l'évaluer.
- Veiller au bon déroulement de l'accueil et garantir la sécurité des mineurs accueillis ainsi que celle de l'équipe d'animation.
- Diriger et manager l'équipe d'animation
- Veiller au respect des procédures d'hygiène et de sécurité alimentaire.
- Communiquer avec les familles, les partenaires et intervenants.
- Évaluer les stagiaires en formation BAFA.
- Assurer le rôle de formateur auprès de l'équipe d'animation.
- Réajuster au quotidien les affectations et rôles des animateurs en fonction des besoins.
- Gérer le budget (dépenses pédagogiques et alimentaires)
- Veiller au respect de la législation en vigueur dans les ACM.

Animation :

L'équipe d'animation est composée d'animateurs diplômés BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur), CPJEPS (Certificat Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport) ou équivalents (ex : CAP Petite enfance), d'animateurs stagiaires BAFA et d'animateurs sans qualification.

Sous l'autorité de la direction, l'équipe d'animation assurent la prise

en charge des enfants accueillis tel que définit ci-dessous :

- Garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants.
- Proposer, préparer et animer des activités.
- Respecter la législation en vigueur dans les ACM.
- Accompagner les enfants dans les gestes de la vie quotidienne.
- Participer activement aux réunions.
- Participer à l'élaboration, l'amélioration et l'évaluation du projets pédagogique.
- Veiller à une utilisation du matériel et des locaux raisonnés.
- Être à l'écoute des enfants.

Service

Le personnel assure les services de remise en température des repas ainsi que le nettoyage des locaux.

c. Les prestataires et partenaires

PRESTATAIRES :

- Restauration :

Les repas sont préparés et livrés par le service traiteur « Cuisine du Pays de Bitche ».

- Transports :

Sorties en petits groupe de proximité : transport en véhicule 9 places Francas (2 véhicules disponibles).

Lors des sorties de fin de période, les transports en bus sont gérés par des sociétés de transport extérieures.

PARTENAIRES :

- La ville de Sarreguemines
- La ludothèque Beausoleil
- Le centre socio-culturel
- La médiathèque de Sarreguemines

Dans le cadre du programme « Artimômes » :

- « Patates Douces » (Groupe de musique) – Création d'une chanson autour des Droits de l'Enfant.
- Castel Coucou (Espace d'art contemporain) et Pauline Beck – artiste – Ateliers arts plastiques.

Le projet artimôme doit permettre la rencontre entre un centre de loisirs et un artiste local.

Il s'agit donc d'une action de sensibilisation des enfants à l'art en favorisant la rencontre avec des artistes de la région, de cultures et d'origines diverses.

Cette action constitue une plus-value éducative qui détermine aussi un réel projet d'animation d'échelle départementale.

Ce projet se positionne sur le temps des mercredis et s'adresse au public des 6-12 ans.

Le projet artimômes s'inscrit dans une démarche pédagogique de sensibilisation aux arts contemporains avec la concrétisation de plusieurs exigences éducatives.

- Développer une éducation à la citoyenneté avec une ouverture vers le monde qui nous entoure, une découverte des différentes formes d'expressions artistiques.
- Découvrir son territoire de vie (artistes locaux et visites d'ateliers)
- Favoriser l'ouverture pluriculturelle avec la découverte d'artistes de toutes origines et cultures.

Afin de mettre en valeur le projet artimômes, il s'ensuivra avant la fin de l'année scolaire la mise en place de deux expositions.

- Une à l'échelle locale qui permettra de mettre en valeur le travail accompli par les enfants à l'aide des artistes choisis. Cette exposition permettra également un échange entre les différents

acteurs locaux, les élus, parents et les enfants porteurs du projet.

- Une seconde exposition, cette fois départementale offrira une plus grande vision des différents projets mis en place avec la valorisation de l'ensemble des structures d'accueils partenaires au projet.

En plus de ces expositions, la promotion et valorisation de l'action sera faite auprès des partenaires sociaux (école, mairie, associations, parents) et des médias locaux.

Le projet pourra être financé par les Francas à hauteur de 30 heures d'intervention par artiste, après accord du devis auprès du coordinateur Francas.

Le financement permettra de rétribuer l'artiste ou l'atelier ainsi que la prise en charge du matériel pédagogique nécessaire à l'activité. Il sera si besoin complété par le budget pédagogique de la structure.

Les différents acteurs du projet joueront donc un rôle bien défini :

- L'artiste permettra une approche à son art, apportera son savoir et son savoir-faire au public concerné.
- L'animateur accompagnera les différents ateliers, apportera son soutien à l'artiste si nécessaire, sera garant de la sécurité des enfants.
- Le responsable du site négociera le contenu du projet auprès de l'artiste, maîtrisera la question financière et organisationnelle du projet, et valorisera l'action.
- Le coordinateur départemental, présent au niveau local, sera une personne ressource. Il veillera à la mise en place des réunions du comité de pilotage. Il assurera le suivi et la valorisation de projet dans sa globalité.

3) Public

a. Les généralités

L'animation s'adresse à différents publics, couvrant principalement les champs particuliers de la petite enfance, de l'enfance et de l'adolescence. Ces classes d'âge, correspondant à des stades de développement (physique, intellectuel, social...), sont relativement contemporaines au regard de l'évolution de la place de l'enfant et de son éducation dans l'histoire de l'humanité. L'évolution du cadre réglementaire et de la société contemporaine en a élargi les champs aux enfants en situation de handicap, aux adultes et aux personnes âgées. Les animateurs doivent proposer et conduire des projets adaptés aux différents publics, en termes de besoins, de capacités et d'âge. C'est pourquoi connaître les différents publics permet d'adapter au mieux les pratiques professionnelles à la diversité des profils rencontrés et d'être au plus près des publics.

- Publics cibles :

Les enfants âgés de 3 à 12 ans.

Pour gérer au mieux les besoins, capacités et attentes des enfants accueillis, deux groupes d'âges sont mis en place : 3-5 ans et 6-12 ans.

Stade de développement	Age chronologique
Nourrisson	0 à 3 ans
Petite enfance	1 à 3 ans
Moyenne enfance	3 à 6 ans
Grande enfance	6 à 11 ans
1ère phase pubertaire	Filles: 11 à 14 ans Garçons: 12 à 15 ans
2è phase pubertaire (Adolescence)	Filles: 13 à 18 ans Garçons: 14 à 20 ans

Source : Pedy CALIARI, caractéristiques des publics

- La pyramide de Maslow



La pyramide des besoins schématise une théorie élaborée à partir des observations réalisées dans les années 1940 par le psychologue Abraham Maslow sur la motivation.

La pyramide est constituée de cinq niveaux. Nous recherchons d'abord, selon Maslow, à satisfaire chaque besoin d'un niveau donné avant de penser aux besoins situés au niveau du dessus.

Source : Pedy CALIARI, caractéristiques des publics



b. Les caractéristiques

Les maternelles (de 3 à 5ans) :

AFFECTIFS

- Rupture avec la famille difficile
- Besoin de relations privilégiées, rassurantes
- Cadre clair et net
- Repères fixes, réguliers : temporels, géographiques, affectifs
- Besoin d'habitudes
- Sentiments : colère, jalousie, soucis, **coléré**, angoisse
- Sécuriser, présence constante, vigilance, ne pas se prendre pour le papa ou la maman
- Valorisation
- Création d'un climat de sécurité affective, de confiance
- Adulte = modèle, référent, un repère stable
- Organisation « rigide »
- Ne pas accepter le chantage, les caprices, donner à chacun sa dose d'affection en fonction de son individualité, de sa différence
- Contact physique : besoin de câlins, de tendresse, de caresses, de bisous
- Le doudou, objet symbolique (à ne pas perdre surtout, avoir un nounours de rechange au cas où)

INTELLECTUELS

- Acquisition du langage
- **Ne sait pas lire**
- **Découverte du monde**, les «pousses»
- Curiosité croissante, questions nombreuses sur tous les sujets
- Construire et détruire
- Plaisir immédiat
- À 4 ans, compte jusqu'à 5
- À 5 ans compte jusqu'à 20
- Ne pas lui parler « bête », ce n'est pas cela qui va lui permettre d'apprendre avec finesse sa langue
- Lui donner de vraies réponses, ne pas mentir ou inventer
- Un enfant qui pose une question est capable d'entendre la réponse (Dolto)
- Aide et apprentissage, stimulation, encouragement
- Ne pas faire à sa place, faire avec
- Respect **et** valorisation des réalisations
- Coirs adaptés
- Ritualiser **les** journées, les activités : régularité, répétition Expérimenter, inventer, créer
- Patouillage, barbouillage, gribouillage
- Privilégier le laisser-faire, le laisser jouer, ateliers tournants, livres
- Papiers déchirés, modelage, peinture avec les doigts, les pieds, cailloux, cubes, cartons, etc.
- Jouer avec les matières
- Découverte avec les travaux manuels
- Jeux autour des 5 sens

SOCIAUX

- Égocentrisme : « moi je », en voie de socialisation (école)
- Besoin d'être seul par moment (de s'isoler), d'être en petits groupes
- Grand sens de la propriété
- Premiers contacts avec la vie de groupe
- Dépendance vis à vis des autres, l'adulte surtout
- Peu de différences entre filles et garçons
- Protéger « la bulle personnelle de l'enfant », sa propriété sa voiture, son jouet, etc.
- Ne pas imposer le partage, éventuellement le suggérer
- Pas d'esprit collectif, peu d'esprit de compétition
- Besoin d'un soin personnel, aménagé
- Coin de chacun personnalisé, réservé à soi (le coin lit) : **cartes**, photos des parents, trésor
- Agir seul, jouer seul
- Aménager des « coins jeux » : poupées, lecture, **voitures**, marchande, marionnettes, dessins

PHYSIQUES

- Prendre conscience de toutes les possibilités de son corps
- Difficulté de maîtriser, contrôler **ses** mouvements
- Non dissociation **gauche-droite**, gauche-droite
- Vivre et se reposer à son **rythme**, dormir
- **Vite fatigué**
- Grande importance de la vie quotidienne
- Découverte de leur corps et notamment de leur sexe, de l'existence des deux sexes
- Masturbation
- Contact avec le monde vivant, découverte du monde, des sensations, éveil des sens
- Énarésie fréquente
- Donner des limites physiques, l'enfant ne ressent pas **la fatigue**, le besoin **de dormir**, mais **sait** l'exprimer...
- Patience, nombreuses répétitions, surveillance, vigilance
- Discretion vis-à-vis du groupe dans certaines situations (pipi au lit, etc.)
- Peu pudique : faire attention !
- Expériences motrices : courir, sauter, nager, grimper, danser, etc.
- Expériences sensorielles, éveil des sens : éducation au goût, au toucher, à l'ouïe, à la vue
- Équilibrer les types d'activités, sur le séjour et la journée. Repos après le repas, sieste ou activités tranquilles
- Changer souvent d'activité (20 minutes)
- Sous forme de jeu
- Manipulation d'outils et de matériaux divers transformables (terre, sable, boue, carton, bois, etc.)

PSYCHOLOGIQUES

- Apprentissage de l'autonomie, grandir, faire comme les grands donc devenir grand
- Imiter pour se construire
- Très grand besoin d'imaginaire : fabulation, récits, histoires
- L'imaginaire **leur** permet d'appréhender le monde, et de l'affronter sans risques à travers le jeu, la fiction
- Besoin de jouer seul à certains moments
- Encouragement, confiance, sécurisation, rôle d'aide et non de « maternage » : accompagner l'enfant dans ses activités tout en le laissant faire
- Il vérifie, explique, encourage
- L'autonomie **s'apprend**, elle ne s'acquiert pas toute seule
- Installation de locaux permettant à l'enfant de se débrouiller tout seul
- Entrer dans **les jeux sans effraction**
- Respecter et valoriser le jeu de l'enfant même s'il vous paraît futile et insignifiant (Ne pas dire à un enfant « vient on va jouer », car il joue déjà, même et surtout s'il est en train de parler à un caillou !)
- Se servir seul, se laver seul, s'habiller seul, etc. même si l'adulte est toujours présent
- Séjour à thème, mascotte, tout doit être imaginaire : des petits pois au savon, du dodo au poney, etc.
- **Transformer le quotidien**, le rendre ludique et magique
- Contes, histoires **aux** les sons ou coucher. Se déguiser, jouer à faire semblant
- Activités de création individuelle

Source : <https://www.jesuisanimateur.fr/>

Pm : Les élémentaires (de 6 à 11 ans) :

	BESOINS ET INTÉRÊTS	ATTITUDE DE L'ANIMATEUR	ACTIVITÉS POSSIBLES
AFFECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> La personnalité s'affirme Besoin de sécurité morale et matérielle, besoin de dédramatiser pour se rassurer Besoin d'affection Vie d'équipe, besoin de copains Capacités de coopération et de discussions 	<ul style="list-style-type: none"> Instaurer un climat de sécurité affective mais discrétion, pas de démonstration Règles de plus en plus précises Écouter mais aussi dédramatiser Être vigilant sur la bande de copains, enfant à l'écart 	<ul style="list-style-type: none"> Coexistence des coins individuels et collectifs Démonstrations affectives discrètes Activités d'expression
INTELLECTUELS	<ul style="list-style-type: none"> Explorer, manipuler, coordonner Rêver, mémoriser Perfectionner ses attitudes Âge des principales acquisitions Recherche de savoir Indépendant pendant le jeu Il acquiert la logique mathématique / apprentissage de la lecture Découverte du monde (animal) (curiosité de leur vie) Enfant à de l'énergie pour faire des apprentissages 	<ul style="list-style-type: none"> Donner de vraies réponses, fiabilité Valoriser les réalisations Écouter, guider, apporter des précisions Éveiller leur curiosité Susciter de l'intérêt 	<ul style="list-style-type: none"> Se servir d'outils (découvrir, assembler, coller, construire, mouler, sculpter, tresser, manipuler) Jeux de construction Proposer des techniques, des idées et des matériaux L'instrument de musique Coin lecture, jeux de logique Jeux de découverte et d'apprentissage Thématique autour des sciences, aventure, technologie, évasion
SOCIAUX	<ul style="list-style-type: none"> École Importance grandissante du groupe, ou de la bande Faire pour les autres, aider L'amitié : meilleur ami Sens des responsabilités Intérêt pour l'environnement Distinction garçon/fille Parents ne sont plus les seules références 	<ul style="list-style-type: none"> Attitudes de respect du matériel et des autres Donner des responsabilités réelles Aider le groupe à s'organiser mais le laisser évoluer, surveiller les « leaders » Besoin de cadres et de règles 	<ul style="list-style-type: none"> Jeux collectifs et jeux sportifs où l'on se mesure à l'autre La règle Jeux de société (cartes) Collections, le truc Lutter, se bagarrer La cabane, la bande Tous les jeux faisant appel au réel Jeux sportifs où l'on se mesure à l'autre Entrée à la grande école (centre de loisirs, club sportif, conservatoire)
PHYSIQUES	<ul style="list-style-type: none"> Maîtrise du corps Maîtrise de l'esprit Besoin de se dépenser Se fatiguent vite et récupèrent vite Toujours dans l'imaginaire mais plus de rapport à la réalité Besoin de dormir (environ 10 h) Bon appétit 	<ul style="list-style-type: none"> Favoriser l'activité physique mais intervenir pour freiner lorsqu'elle devient débordante Jouer le rôle de l'arbitre Veiller au rythme Gérer la fatigue physique 	<ul style="list-style-type: none"> Activités permettant à l'enfant d'exploiter ses capacités physiques Jeux de performance et de pleine nature Activités physiques individuelles et collectives Vers 10 ans : importance de relever des défis, d'aller plus loin
PSYCHOLOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> Prévalence de la tendresse sur les désirs sexuels Oui aux valeurs des adultes Obéissance Stade de la personnalité polyvalente (WALLON) Ne croit plus en la toute puissance parentale / se détache des parents Recherche des autres Référence aux adultes qu'il connaît (père, couple...) Découverte de la vie, de la mort aussi Phase de latence (FREUD) cela ne signifie pas que la sexualité n'existe pas! Intériorisation Établir des règles du jeu Essaie de se donner une morale (maîtrise du non) Importance du mensonge Essaie de braver l'interdit parental (bêtises multiples) 	<ul style="list-style-type: none"> Ferfant Valoriser et accompagner Fiabilité de l'adulte Faire passer des habitudes de respect de soi et des autres Répondre à leurs questions, à leur curiosité Susciter l'intérêt de l'enfant Être vigilant aux changements d'humeur, aux bagarres, etc. Être vigilant aux bêtises éventuelles 	<ul style="list-style-type: none"> Jouer à ... jouer la comédie, théâtre, mime, sketches Le livre, la BD La nature, le camping Le chant, la danse, la musique Jeux d'expression Développer leur curiosité à travers des activités, thématiques autour des sciences, de la nature, etc.

Source : <https://www.jesuianimateur.fr/>

c. Accueil individualisé

Attention et concentration :

Pour les maternelles, la période de concentration, c'est-à-dire la période pendant laquelle un enfant peut soutenir son attention pour réaliser une tâche précise au sein d'un groupe ou en autonomie est de 15 à 30 minutes maximum. Cela étant évidemment une moyenne et ne constitue pas une règle générale pour tous les enfants.

Dans notre pratique nous nous limiterons donc à un temps de 10 minutes maximum pour l'explication des règles d'un jeu ou d'une activité. En effet, au-delà, inutile d'insister : l'enfant s'échappe, est distrait, n'écoute plus, gigote sur sa chaise... Au niveau de la mise en application de l'activité : cette fois, le « faire » peut durer environ 20 minutes. Une activité manuelle, un chant, une danse, un peu de musique, un dessin, un jeu de société ou une activité sportive... Tout est possible.

Pour les élémentaires, la période de concentration est plus importante, on la définit autour de 45 minutes pour le temps total d'activité (de l'explication en passant par l'activité en elle-même jusqu'au rangement).

Tout comme pour les maternelles, ceci est une moyenne et il est bien sûr possible de d'avoir l'attention des enfants pendant un temps plus ou moins important en fonction de chaque enfant et de leurs capacités.

- Accueil d'enfants porteur de handicap :

Dans une volonté d'inclusion, les enfants en situation de handicap seront admis dans notre structure dans la mesure du possible. Afin de répondre au mieux aux besoins de l'enfant, nous demanderons aux parents de remplir avec la direction, lors de l'inscription de leur enfant, une fiche autonomie.

Elle permettra de faire le point sur les capacités de l'enfant et les attentes de celui-ci et de sa famille par rapport à l'accueil.

Les éléments présents dans cette fiche resteront strictement confidentiels et ne seront seulement partagés qu'avec l'équipe d'animation en charge de l'enfant.

Les enfants ayant besoin d'une aide particulière pourront être accompagnés par un animateur-accompagnateur dès lors de leur présence sur l'accueil.

- Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :

Si l'état de santé d'un enfant nécessite des soins ou des précautions spécifiques au quotidien (allergie, diabète, intolérance alimentaire, asthme, autre pathologie chronique, ...), les responsables légaux peuvent solliciter la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Le PAI permet à l'enfant atteint de troubles chroniques de la santé de fréquenter l'accueil selon les indications données.

Le dispositif prévoit donc, une prise en charge adaptée à la situation : régime alimentaire, modalités d'administration de traitement médicamenteux, protocole de soins d'urgence, aménagements d'horaires dans le cadre d'une prise en charge extérieure (kinésithérapie, orthophonie, etc.), aménagements spécifiques lors des activités et des sorties ou lors des temps de vie quotidienne.

II/ Pédagogie de l'accueil

1) Le projet de direction

Dans l'objectif d'apporter de mon expérience et de mes envies dans l'élaboration de mon accueil, j'ai défini différents axes que je souhaite développer de manière éducative auprès de mon équipe et des enfants accueillis.

Tout, d'abord, mes convictions personnelles en termes d'environnement et de respect de la nature qui m'avaient amenée à suivre des études de géographie, m'animent encore aujourd'hui dans ma pratique d'animatrice. En effet, à la vue du contexte actuel, je pense indispensable de sensibiliser les générations futures aux problématiques environnementales que nous rencontrons telles que le réchauffement climatique ou encore l'augmentation de la pollution par exemple. Je remarque également qu'un grand nombre de personnes préfèrent rester enfermés seuls chez eux devant des écrans avec la pratique excessive de jeux vidéo notamment ou sont sous l'emprise de l'utilisation excessive des réseaux sociaux et ce dès le plus jeune âge. Il serait intéressant alors de ralentir cet individualisme, cette exposition aux médias tout en apportant un questionnement qui nous implique tous par le biais de la découverte de la nature.

Je souhaite alors poursuivre dans cette voie en tant que directrice en intégrant l'éducation à l'environnement dans l'organisation de l'accueil, que ce soit pendant les moments de vie quotidienne mais également lors des temps d'activités.

Puis, une autre de mes volontés pédagogiques est l'autonomie et la socialisation. L'idée est d'éduquer les enfants afin qu'ils deviennent les adultes les plus libres et autonomes possible.

Cela renvoie aux valeurs de l'éducation populaire auxquelles j'adhère pleinement.

L'éducation populaire consiste à décrypter les rapports de domination et à prendre conscience de la place que l'on occupe dans la société afin de s'émanciper de manière individuelle et collective.

Il s'agit ensuite de construire une force collective, apte à imaginer et à agir en vue d'une transformation sociale.

De plus, passionnée de lecture depuis mon enfance, puis de cinéma dès l'adolescence. Cela m'a aidé à développer mon imaginaire. En effet, la lecture et le cinéma permettent selon moi, de s'ouvrir au monde de l'imaginaire et il est important, que tous les enfants puissent avec l'aide du centre découvrir cela. L'imaginaire étant de base une ressource naturelle facilitée par l'insouciance et la légèreté de l'enfance, il est cependant important de leur permettre de la développer. L'imagination est la faculté de former et déformer des images qui dépassent la réalité... elle

est l'expression d'une puissance active, l'imaginaire. Le but est de construire un univers imaginaire créé à partir d'expériences réelles, de ses rêves et de ses désirs. J'aimerais développer cela en mettant en place des projets et activités autour de ce thème.

Je pense qu'il est important de vivre avec son temps et d'utiliser les outils technologiques que nous avons à disposition. Cependant, il faut le faire de manière raisonnée et raisonnable. C'est-à-dire, que leur utilisation est un intérêt et puisse apporter une plus-value pédagogique. Ce domaine intéresse également énormément les enfants, mais souvent pas pour les bonnes raisons. L'utilisation des téléphones attirent les jeunes mais je pense important de pouvoir se servir de cela afin de leur montrer les avantages qu'ils pourraient en tirer.

Ces différents éléments reflètent les volontés pédagogiques que je souhaite défendre en tant que directrice dans la mise en place et le déroulement de ma direction.

2) Démarche et posture de l'équipe d'encadrement

a. L'éducation populaire

Historique :

Les prémices de l'éducation populaire se trouve au XVIIIème siècle au moment de la Révolution Française en 1789, à ce moment le peuple prend conscience de la nécessité d'une éducation du peuple, par le peuple, pour le peuple afin de se libérer de l'emprise des pouvoirs, la monarchie absolue et l'église catholique.

Cependant, c'est à partir des années 1920-30 que l'Education Populaire va vraiment se développer, avec l'arrivée au gouvernement de Léo Lagrange.

C'est sous l'occupation allemande et le régime de Vichy que clandestinement, des associations d'éducation populaire tel que Les Francs et Franches Camarades (aujourd'hui Francas) vont se former.

Qu'est-ce que l'Education Populaire ?

Elle s'adresse au peuple qui est à la fois sujet et objet et s'inscrit dans une perspective émancipatrice.

Elle a un donc objectif de transformation sociale par l'émancipation. L'objectif de l'émancipation est de sortir collectivement de la place qui nous a été assignée par les rapports sociaux.

Pour cela, il doit y avoir un rapport entre théorie et pratique. Il s'agit de se donner les moyens de comprendre le monde pour pouvoir le transformer.

L'Education Populaire est donc le fait de prendre conscience collectivement des problèmes que nous rencontrons, de les analyser, de trouver une solution afin de pouvoir les corriger.

Définition :

Mouvement d'éducation visant à l'implication et l'émancipation individuelle et collective des individus, afin de créer une société démocratique composée de citoyens les plus libres possibles et acteurs de leurs choix. Créant ainsi une force collective réunie autour de valeurs (liberté, égalité, humanité, laïcité, solidarité et paix) capable d'imaginer et d'agir en vue d'une transformation sociale.

La fédération des Francas :

Depuis 1944, les Francas rassemblent des hommes et des femmes préoccupés d'émancipation sociale pour les enfants et les jeunes, défricheurs de nouveaux champs d'activités et souvent précurseurs.

Les Francas ont intensifié depuis 1994 leur action en faveur du développement de l'action éducative locale : projet local pour l'enfance, accueil éducatif, réseaux locaux pour l'enfance, agences locales enfance-jeunesse.

Les Francas sont une fédération nationale laïque de structures et d'activités dont la vocation est indissociablement éducative, sociale et culturelle. Ils agissent pour l'accès de tous les enfants et de tous les adolescents à des loisirs de qualité, en toute indépendance, et selon le principe fondateur de laïcité qui, au-delà de la tolérance, invite à comprendre l'autre, pour un respect mutuel.

Les Francas sont rassemblés autour des valeurs de l'éducation populaire, véritables repères de sens pour agir dans la société, qu'ils «mettent en vie» chaque jour dans leur action éducative, avec pour objectif de faire accéder les enfants et les jeunes à une citoyenneté active. L'éducation est conçue à la fois comme un projet favorisant la réussite scolaire et l'insertion volontaire dans la société. Ceci suppose notamment de garantir la diversité et la qualité des loisirs éducatifs pour développer un service public de proximité : crèches, centres de loisirs, multi-accueils, clubs de jeunes, etc. Une autre dimension essentielle du projet est de valoriser la diversité des cultures au service du vivre ensemble.

b. Le rôle de l'équipe pédagogique

Le triptyque « savoir, savoir-faire, savoir-être » :

Savoir : Il s'agit du répertoire de toutes les connaissances que l'on a acquises.

- Connaissance de techniques d'animation (culturelles, artistiques, sportives...)
- Connaissance règlementaire (sécurité, responsabilité...)
- Connaissance de la psychologie de l'enfant (Rythme, besoins...)

Savoir-faire : Il s'agit de la pratique, de la technique, de la maîtrise d'une action.

- Assurer la sécurité physique, affective et morale
- Organiser un programme d'activités ou participer à son organisation
- Adapter sa communication et son comportement en fonction de son public
- Animer une activité
- Travailler en équipe
- Rendre compte de son action
- Communiquer et savoir adapter son langage en fonction de son interlocuteur

Savoir-être : Il s'agit des qualités relationnelles et comportementales.

- Faire preuve d'écoute, de dialogue
- Être motivé et dynamique
- Savoir donner l'exemple
- Avoir une tenue correcte, un langage approprié
- Construire avec son public une relation de confiance
- Accepter les critiques et savoir se remettre en question pour progresser

L'équipe pédagogique travaille en contact direct avec les enfants. De ce fait elle se doit d'être et de servir d'exemple pour les familles et le public accueillis en maîtrisant son langage, son comportement et en ayant une tenue vestimentaire adéquate.

La relation de l'animateur avec l'enfant doit être basée sur l'écoute, l'observation, la disponibilité. Toute activité proposée doit se faire par le jeu ou le plaisir de faire. Il doit être capable de prendre des initiatives et savoir adapter son activité en difficulté, en fonction du nombre d'enfants, et de leur âge. De plus, il doit savoir situer son activité par rapport à des objectifs. Pour un bon déroulement de l'activité, l'animateur doit anticiper, préparer du matériel, l'aménagement de l'espace.... D'une manière générale, l'animateur est la dynamique de l'activité, il crée les conditions favorables, favorise l'apprentissage de l'autonomie, développe la socialisation. Il doit savoir s'effacer lors des initiatives d'enfants et permettre à chacun d'affirmer sa personnalité. Il doit aider l'enfant à faire son

activité mais ne pas faire l'activité à la place de l'enfant. L'animateur doit également veiller à la bonne tenue du centre en matière de rangement du matériel et de propreté.

L'animateur est à l'écoute des parents et doit transmettre à l'équipe les informations données. Il doit pouvoir tenir informés les parents des activités proposées.

L'animateur doit s'investir dans le travail d'équipe en apportant ses idées mais aussi en sachant écouter celles des autres. Il doit y avoir un échange mutuel car l'équipe se doit de représenter par ce qu'elle est, les valeurs de l'éducation populaire. En plus de ces fonctions pédagogiques, l'animateur doit tenir informé dans les plus brefs délais le directeur de l'accueil de loisirs des incidents, accidents ou difficultés rencontrés avec les enfants, au sein de l'équipe ou tout autres personnes (parents, intervenants...).

3) Intérêts pédagogiques

a. Les thèmes

- AUTONOMIE, SOCIALISATION ET CITOYENNETÉ

Le but étant d'apporter d'abord à l'enfant une sensation d'efficacité personnelle (« Je peux y arriver tout seul »). Le développement de l'autonomie chez l'enfant lui confère alors un sentiment d'importance. C'est alors que la notion de socialisation prend tout son sens, les normes et valeurs transmises par ce processus vont lui permettre de découvrir un sentiment d'appartenance, il prend alors une place dans le groupe social auquel il appartient.

La vie en collectivité et la mise en place d'activités favorisant l'autonomie et la socialisation chez l'enfant lui permet de développer alors de nouvelles qualités et compétences, telles que la confiance en soi, la maîtrise de ses émotions, la concentration, la coopération....

Pour que cela soit efficace il est important que l'adulte accompagne l'enfant dans ses explorations, ses expérimentations et ses découvertes, tout en respectant ses besoins et ses capacités. Ce qui est important ce n'est pas l'âge auquel l'enfant acquiert une compétence, mais que cette compétence soit acquise au moment où l'enfant est prêt à l'acquérir.

La posture et le discours de l'adulte se doit d'être dans la bienveillance, la patience et la confiance. Il est important d'avoir des

b. Les objectifs pédagogiques

Nous différencions les objectifs généraux ; ce que nous souhaitons acquérir en finalité, des objectifs opérationnels ; ce que nous allons mettre en pratique afin d'y parvenir.

Les différents domaines d'objectifs :

- des objectifs cognitifs (connaissance et savoir-faire intellectuels)
- des objectifs psychomoteurs (habileté, savoir-faire gestuels)
- des objectifs affectifs (attitudes et savoir-faire sociaux, l'état d'esprit).

Un objectif pédagogique doit répondre aux conditions suivantes :

- Décrire de façon univoque le contenu de l'intention pédagogique (objectif général)
- Décrire des activités identifiables par un comportement observable (objectifs opérationnels)
- Mentionner les conditions dans lesquelles le comportement souhaité doit se manifester (moyens)
- Indiquer à quel niveau doit se situer l'activité terminale (critères d'évaluation)
- Indiquer par quels procédés l'activité va être observée (indicateurs).

LES OBJECTIFS DE L'ACCUEIL :

Accompagner l'enfant dans son épanouissement individuel et collectif dans un cadre sécurisant

- Proposer à l'enfant différents temps adaptés à ses besoins et ses capacités et tout en respectant son rythme.
- Permettre à l'enfant de découvrir de nouvelles activités
- Favoriser l'autonomie et le lien entre les enfants
- Eduquer les enfants aux notions de citoyenneté et de vivre-ensemble

paroles encourageantes, de valoriser les efforts de l'enfant, d'être présent pour répondre aux questions et apporter de l'aide si besoin, sans pour autant faire à la place de l'enfant.

En soutenant l'enfant dans sa prise de conscience de soi et de son rôle au sein du groupe, on donne la possibilité à l'enfant de se développer de façon personnelle mais également par rapport à un collectif, ont créé alors du lien social.

- NATURE ET ENVIRONNEMENT

L'objectif est ici de faire prendre conscience à l'enfant de l'environnement qui l'entoure. Les deux axes proposés sont alors la découverte de la ville et l'exploration de la nature.

Dans un premier temps, l'enfant est acteur de sa ville, il apprend à se déplacer dans un environnement urbain, d'appréhender les ressources (culturelles et sportives par exemple) dont il peut disposer, mais également des dangers qu'il peut y trouver.

Dans un second temps, il est important de mettre l'accent sur l'explication de la faune et de la flore qui nous entoure, de comment utiliser de manière raisonnable les éléments naturels que la Terre nous offre et enfin de prendre conscience de la réalité et des enjeux naturels de notre époque.

L'idée est de développer le sens de l'observation de l'enfant, de l'amener à réfléchir sur ce qui l'entoure et de s'en approprier de façon ludiques et pédagogiques, afin qu'il puisse à son tour transmettre ses découvertes et connaissances.

- IMAGINAIRE, EXPRESSION ET CREATIVITE

La finalité est de donner à l'enfant les moyens de s'exprimer (imaginer, dire et faire).

Pour cela, il s'agit d'abord donner la possibilité à l'enfant de réfléchir et à prendre des décisions.

Ensuite, il est important de créer un espace de prise de parole et d'expression libre. L'enfant est alors incité à s'exprimer comme bon lui semble, mais toujours dans le respect de l'autre.

Enfin, l'adulte met en place des temps d'activités mettant en valeurs la création, manuelle ou artistique afin de laisser l'enfant s'exprimer tout en apprenant de nouvelles pratiques et compétences.

Permettre à l'enfant de prendre conscience des enjeux environnementaux et numériques de notre époque

- Rendre l'enfant acteur de son territoire, de sa ville et de l'environnement dans lequel il vit
- Responsabiliser face aux enjeux environnementaux actuels
- Eduquer aux médias
- Responsabiliser face à l'utilisation des jeux vidéo, internet et des réseaux sociaux

“ Un objectif correctement défini est à moitié atteint. ”

Abraham Lincoln

Donner à l'enfant les moyens de s'exprimer (imaginer, dire et faire)

- Inciter à la réflexion et à la prise de décision
- Favoriser la prise de parole et tout autre méthode de communication (ex : forum/débat, mur d'expression, boîte à idée, journal vidéo)
- Mettre en place des temps de créations artistiques et manuelles

c. L'évaluation

Évaluer le projet pédagogique, c'est prendre du recul sur l'organisation et le fonctionnement quotidien de sa structure, mais aussi prendre de la hauteur pour jauger de l'atteinte des objectifs visés, des moyens employés et de la réelle adéquation au projet éducatif de l'organisateur.

C'est une démarche à part entière à conduire quand le projet pédagogique a été mis en œuvre.

Une fois le projet pédagogique conçu et réalisé, il est en effet essentiel de prendre le temps de l'évaluation, pour mieux comprendre ce qui a été réussi, revenir sur ce qui a moins bien fonctionné et identifier les points d'amélioration pour l'avenir ; non dans une logique de contrôle mais bien de qualité.

Cette évaluation est réalisée tout au long de l'année en collaboration avec l'équipe d'animation lors des temps de réunion.

Les différents niveaux d'évaluation :



Exemple de grille d'évaluation :

		date :			
O.G	Objectif général 1				
	Objectif général 2				
	Objectif général 3				
	critère d'évaluation				
	critère d'évaluation				
	critère d'évaluation				
	critère d'évaluation				

AUTONOMIE ET SOCIALISATION

Objectif général	Objectifs opérationnels	Moyens	Critères d'évaluations
Accompagner l'enfant dans son épanouissement individuel et collectif dans un cadre sécurisant	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer à l'enfant différents temps adaptés à ses besoins et ses capacités et tout en respectant son rythme. - Permettre à l'enfant de découvrir de nouvelles activités - Favoriser l'autonomie et le lien entre les enfants - Eduquer les enfants aux notions de citoyenneté et de vivre-ensemble 	<ul style="list-style-type: none"> - Faire la distinction entre l'espace des petits et des grands - Adapter et entretenir les locaux - Adapter les horaires d'activités - Préparer en amont les activités - Proposer des activités variées et innovantes - Mettre à disposition des temps et des espaces d'activités en autonomie - Mettre en place et faire respecter les règles de vie 	<ul style="list-style-type: none"> - Les espaces sont-ils bien définis ? - Les locaux sont-ils adaptés à chaque tranche d'âge ? - Les horaires correspondent-ils aux besoins et rythmes des enfants ? - Les enfants participent-t-ils aux différents temps d'activités proposés ? - Les activités sont-elles pensées et préparées à l'avance par les animateurs ? - Les animateurs proposent-ils de nouvelles activités ? Lesquelles sont à refaire ? À repenser ? À éviter à l'avenir et pourquoi ? - Les enfants investissent-ils les temps d'activités libres en autonomie ? Quel est alors leur occupation pendant ces temps ? Cela fonctionne-t-il ? - Les enfants connaissent-ils les règles de vie ? Sont-elles respectées ?

ENVIRONNEMENT ET MEDIAS

Objectif général	Objectifs opérationnels	Moyens	Critères d'évaluations
Permettre à l'enfant de prendre conscience des enjeux environnementaux et numériques de notre époque	<ul style="list-style-type: none"> - Rendre l'enfant acteur de son territoire, de sa ville et de l'environnement dans lequel il vit - Responsabiliser face aux enjeux environnementaux actuels - Eduquer aux médias - Responsabiliser face à l'utilisation des jeux vidéo, internet et des réseaux sociaux 	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer des activités de découverte de la ville, du territoire et de l'environnement - Expliquer l'utilité et les méthodes de tri sélectif - Proposer des activités mettant en valeur la faune et la flore - Proposer des activités autour de la découverte des médias - Mettre en place des activités d'utilisation et de prévention autour du jeu vidéo, d'internet et des réseaux sociaux 	<ul style="list-style-type: none"> - Les enfants ont-ils participé à la découverte de la ville ? La connaissait-elle ? Ont-ils découvert des choses ? - Les enfants connaissent-ils le tri ? Jettent-ils leurs déchets dans la bonne poubelle ? - Les animateurs ont-ils proposés des activités dans le thème de la nature et du respect de celui-ci ? - Les animateurs ont-ils proposés des activités utilisant internet, les jeux vidéo et les réseaux sociaux ? - Des activités autour de la prévention par rapport à ces sujets ont-elles été proposées ?

IMAGINAIRE, EXPRESSION ET CREATIVITE

Objectif général	Objectifs opérationnels	Moyens	Critères d'évaluations
Donner à l'enfant les moyens de s'exprimer (imaginer, dire et faire)	<ul style="list-style-type: none"> - Inciter à la réflexion et à la prise de décision - Favoriser la prise de parole et tout autre méthode de communication (ex : forum/ débat, mur d'expression, boîte à idée, journal vidéo) - Mettre en place des temps de créations artistiques et manuels 	<ul style="list-style-type: none"> - Laisser l'enfant réfléchir par lui-même - Laisser l'enfant faire ses propres choix - Donner la possibilité à l'enfant de s'exprimer - Proposer des activités artistiques (chant, danse...) - Proposer des activités manuelles 	<ul style="list-style-type: none"> - Des activités mettant en avant la réflexion ont-elles été proposées ? - A-t-on laissé les enfants faire leurs propres choix ? Ont-ils été capable de les prendre ? - Les enfants ont-ils pris la parole ? Écrit ou dessiner leurs pensées ? Se sont-ils exprimés d'une autre manière et laquelle ou lesquelles ? - Les animateurs ont-ils proposé des activités artistiques ? Lesquelles ? - Les enfants ont-ils eu la possibilité de faire des activités manuelles ?

III/ Organisation de l'accueil

1) Temps d'accueil

a. Les journées types

Pour les maternelles :

7h30-9h : Accueil/ Petit déjeuner/ Activités calmes/ Activité libre

Un animateur s'occupera de l'accueil des enfants et un du petit déjeuner. Pour les enfants ne souhaitant pas prendre leur petit déjeuner ou l'ayant déjà pris, un temps d'activité libre encadré est proposé.

9h-9h30 : Mise en train/Présentation des activités

Afin de débiter au mieux la journée, l'équipe d'animation proposera une mise en train (jeu, danse, chant...)

9h30-10h : Activités/Activité libre

Temps d'activités animés par les animateurs ainsi qu'un temps libre encadré par un animateur pour les enfants souhaitant s'occuper en autonomie.

10h-10h30 : Activités/Activité libre

10h30-11h : Activités/Activité libre

11h-11h30 : Activités/Activité libre

11h30-11h45 : Activité libre / Arrivée et départ des enfants

11h45 : Passage aux toilettes

12h-13h : Repas

13h15-14h : Arrivée et départ des enfants

13h-14h : Temps calme/sieste

Après le repas, un temps calme sera mis en place, des activités calmes seront proposés ainsi qu'un temps de repos pour les petits et les plus grands souhaitant se reposer.

14h-15h : Activités diverses

Les animateurs proposent des activités manuelles, sportives ou autre permettant l'arrivée échelonnée des enfants sortant de la sieste.

15h-15h30 : Activités/Activité libre

15h30-16h : Activités/Activité libre

16h-16h30 : Goûter

Temps de restauration pendant lequel un forum de la journée est organisé.

16h30-17h00 : Activité collective

17h-18h30 : Temps libre/Départ

Temps d'activités libres. Rangement des locaux par un animateur et départs échelonnés des enfants.

Pour les élémentaires :

7h30 - 9h : Accueil / Petit – Déjeuner / Activité / Activité libre

9h-9h30 : Mise en train/Présentation des activités

Afin de débiter au mieux la journée, l'équipe d'animation proposera une mise en train (jeu, danse, chant...)

9h30 - 10h15 : Activité / Activité libre

Temps d'activité animé par les animateurs ainsi qu'un temps libre pour les enfants souhaitant s'occuper en autonomie.

10h15 - 11h : Activité / Activité libre

Temps d'activité animé par les animateurs ainsi qu'un temps libre pour les enfants souhaitant s'occuper en autonomie.

11h-11h30 : Activité collective

Temps d'activité animé par les animateurs à l'attention de tous les enfants.

11h30-12h15 : Activité libre / Arrivée et départ des enfants

12h : Passage aux toilettes

12h15 - 13h : Repas

13h15-14h : Arrivée et départ des enfants

13h - 14h : Temps calme

14h - 14h30 : Mise en train/Présentation des activités

Afin de reprendre le cours de la journée, l'équipe d'animation proposera une mise en train (jeu, danse, chant...)

14h30 - 15h15 : Activité / Activité libre

Temps d'activité animé par les animateurs ainsi qu'un temps libre pour les enfants souhaitant s'occuper en autonomie.

15h15 - 16h : Activité / Activité libre

Temps d'activité animé par les animateurs ainsi qu'un temps libre pour les enfants souhaitant s'occuper en autonomie.

16h - 16h30 : Goûter

Temps de restauration pendant lequel un forum de la journée sera réalisé ainsi qu'un moment de débat.

16h30-17h00 : Activité collective

17h-18h30 : Temps libre/Départ

Temps d'activités libres. Rangement des locaux par un animateur et départs échelonnés des enfants.

b. En détail

- *L'accueil du matin, avant le repas, après le repas et en fin de journée :*

Premier et dernier contact avec les enfants (et les parents) de la journée. C'est à ce moment qu'on réalise un premier « pointage » des enfants présents à l'aide des feuilles de présence. Cela permet de faire le point sur les présents et absents de la journée.

C'est un moment propice à la communication avec les parents : réponses aux éventuelles questions, explication du déroulement de la journée, informations sur les activités, événements, sorties, ...

L'accueil du matin se fait au RDC, au niveau de la cuisine pédagogique.

- *Les repas (Petit-déjeuner, déjeuner et goûter) :*

Ces temps sont favorables aux échanges entre les adultes et les enfants. En plus d'un moment de socialisation, ils sont également une occasion d'apprentissage et de découverte : de nouveaux aliments, du service (mettre la table et la débarrasser, se servir en tenant compte des proportions), de l'équilibre alimentaire... Le repas se doit d'être animé tout en restant dans une atmosphère calme, conviviale et chaleureuse.

Petit déjeuner :

Servi entre 7h30 et 8h45 au RDC, dans la cuisine pédagogique. Il est géré par un animateur afin d'apporter l'aide adéquat en fonction des besoins de chaque enfant.

Déjeuner :

Il est préparé par une cuisine centrale qui livre les repas en liaison froide. Après remise en température par notre équipe de cuisine, le repas est servi entre 12h15 et 13h. Les moins de 6 ans prennent leur déjeuner dans une salle de réfectoire adaptée au 1er étage, les plus de 6 ans dans une autre salle, également au 1er étage. Les repas sont servis à l'assiette par les animateurs pour les maternelles et sous forme de self-service pour les élémentaires. Dans une volonté de donner plus d'autonomie aux enfants, ces derniers (petits et grands) gèrent individuellement le débarrasage de leur table (assiette, verre, couverts, déchets) au moyen de tables de tri adaptées.

Goûter :

Pris entre 16h et 16h30, dans les réfectoires du 1er étage. La mise en place et la gestion du goûter est gérée par les animateurs. Le goûter sera également le moment pour réaliser un « forum » de la journée.

-Le Forum :

La parole est laissée aux enfants, afin qu'ils puissent parler de leur journée, de ce qu'ils ont apprécié ou non et de leurs envies pour les jours à venir. Leurs retours seront consignés dans des cahiers de liaison (un par groupe) afin de garder une « trace » de ce qui est dit et de pouvoir en discuter en équipe lors des prochaines réunions.

- Les activités :

Activités animateurs :

Chaque jour, les animateurs proposeront aux enfants, des activités qu'ils auront préparées à l'avance. Elles doivent permettre aux enfants de découvrir de nouvelles techniques, différents matériels et matériaux ainsi que des jeux qu'ils ne connaissent pas. D'une manière générale toutes ces activités doivent être en rapport avec les objectifs définis dans le projet pédagogique.

D'une durée moyenne de 30 minutes pour les moins de 6 ans et de 45 minutes pour les plus de 6 ans. Elles sont de différentes natures : activités physique et sportive de loisirs, activités manuelles, activités artistiques (chants, danses, théâtre...)

La fiche d'activité : Elle permet à l'animateur de savoir dans quel but et comment il va mener son activité. Il est primordial qu'il anticipe, qu'il maîtrise son activité et que celle-ci soit présentée de manière attrayante. De plus ces fiches sont classées et mises à la disposition de l'équipe d'animation ce qui constitue un fichier qui permet de donner des idées et des informations pertinentes.

Activités libres :

Pendant les temps d'accueil (le matin : de 7h30 à 9h et en fin de journée : de 17h à 17h45), mais également en parallèle des temps d'activités animateurs, les enfants ont la possibilité de s'occuper comme il le souhaite. En autonomie mais encadré par un ou plusieurs animateurs qui restent à disposition pour leur apporter de l'aide si besoin. Des « coins » libres d'accès sont mis à disposition : coin dessin et bricolage, coin jeux de société, coin jeux et construction ainsi qu'un coin lecture et détente.

- Les pratiques pédagogiques

Durant toute l'année, l'équipe d'animation mettra en place des pratiques pédagogiques diverses et nouvelles.

La motivation consistant à faire découvrir aux enfants de nouvelles activités et cela afin de passer une journée du mercredi enrichissante tant au niveau de la pédagogie qu'au niveau du divertissement.

Par période : Push-Car, Radio, Astronomie, Cirque, Sciences, ...

Sur toute l'année : Cuisine, Jardinage, Journal, Photo et vidéo, ...

- Les grands jeux :

Une fois par période, un grand jeu sera proposé par l'équipe à l'ensemble des enfants accueillis.

Le grand jeu est un moment particulier dans un accueil aussi bien pour les enfants que pour l'équipe pédagogique. Il fait appel à l'imaginaire des enfants et favorise la découverte. Il développe des notions de solidarité et d'esprit d'équipe. Il permet également de responsabiliser et de confronter l'enfant aux règles de manière ludique.

- Les sorties :

Le dernier mercredi de chaque période (avant les vacances scolaires), une sortie à la journée sera proposée. Celles-ci permettront de faire découvrir aux enfants, une nouvelle activité et de passer un moment agréable et ludique en dehors du centre.

Les déplacements se feront en bus et les repas (déjeuner et goûter) seront fournis par l'accueil. Un mot de rappel sera donné avant chaque sortie rappelant les informations utiles liées à la sortie prévue.

Dans la mesure du possible, la sortie de fin de période sera en lien avec un projet d'activité ou une pratique pédagogique abordée durant la période.

Tout au long de l'année, des « petites » sorties, notamment au sein de la ville de Sarreguemines ou à proximité peuvent être organisées. En petit groupe, les enfants ont alors la possibilité de participer à des activités en dehors de la structure. Les déplacements se font à l'aide des camionnettes Francas (9 places) de la structure et sont conduits par les animateurs de l'accueil.

- Le temps calme :

Afin de respecter le rythme de chacun et le besoin de repos, un temps calme est mis en place après le déjeuner. De 13h à 14h, tous les enfants profiteront d'un temps de repos. Ils auront la possibilité de faire une sieste, de se reposer ou de s'adonner à un temps de jeux calmes (jeux de société, dessins...).

L'animateur responsable du temps de sieste lit ou raconte une histoire, peut diffuser une musique douce ou organiser un petit temps de relaxation afin de faciliter l'endormissement des enfants.

Le temps de sieste peut se prolonger jusqu'à 15h ou éventuellement plus afin de respecter le rythme et les besoins de chaque enfant.

- Les espaces :

Dans le bâtiment, les salles ont des fonctions différentes et particulières en fonction des besoins. En effet, nous retrouvons les salles dédiées en premier lieu à l'accueil des moins de 6 ans : salle de motricité (RDC), réfectoire (1er étage), salles d'activités et salle de sieste (2ème étage) et sanitaires (tous les étages). Et également des salles pour les plus grands ou mixtes (petits/grands), tels que la cuisine pédagogique (RDC), la grande salle (RDC), réfectoire « self-service » (1er étage), les salles d'activités (2ème étage) et enfin l'espace extérieur.

L'un des objectifs de cette année est de réaménager l'espace extérieur. Avec la création d'un véritable petit jardin pédagogique, l'aménagement d'un espace jeux sportifs, la mise en place d'un coin détente et calme, et enfin l'embellissement général (décoration, fleurs, arbres...).

- Temps de pause des animateurs :

Les animateurs bénéficient d'un temps de pause obligatoire. Ce temps est balisé et se doit d'être respecté afin de ne pas mettre en défaut le déroulement de la journée, l'équipe et la sécurité des enfants.

- Les règles de vie

En début d'année, l'équipe ainsi que les enfants décident ensemble des règles de vie et de la conduite à tenir en adéquation avec la vie en collectivité sur l'accueil.

Chacun est alors informé de l'attitude et du comportement à avoir afin que la journée se passe dans les meilleures conditions possibles. Si une personne venait à enfreindre le règlement mis en place, il devrait alors en assumer les conséquences, tout d'abord en réparant sa bêtise et si besoin être sanctionné à hauteur de sa faute.

- Tabac et téléphone portable

Il est demandé à l'équipe, de respecter les règles suivantes par rapport à la consommation de tabac ; celle-ci doit s'effectuer à l'extérieur de l'enceinte de la structure, ne pas être à la vision des enfants et durant les temps de pause. La consommation de substances illicites et d'alcool est bien sûr interdite sous peine de renvoi immédiat.

L'utilisation du téléphone portable est tolérée lorsqu'elle s'inscrit dans le cadre du travail (sorties, activités.). Elle est cependant interdite pour une utilisation personnelle lors du temps de travail (sauf cas d'urgence et avec l'accord de la direction).

- Réunions de travail

Éléments indispensables au bon fonctionnement de l'accueil, elles ont pour objectifs :

- Structurer les activités d'une journée, d'un semaine ou d'une période.
- Apporter des connaissances aux animateurs sur différents domaines de l'animation
- Avoir un suivi des enfants
- Avoir un suivi des activités et des projets
- Gérer les difficultés rencontrées
- Créer une dynamique au sein de l'équipe
- Faire le bilan afin de rectifier, reconduire une activité, permettre une analyse de l'action

- Les plannings d'activités

Réalisés par l'équipe, ils permettent de préparer et structurer les différents accueils proposés. Ils sont affichés sur la porte d'entrée de l'accueil et diffusés sur la page Facebook des Francas Sarreguemines. Ils doivent donner la possibilité aux enfants et aux parents d'être informés sur les activités proposées chaque jour.

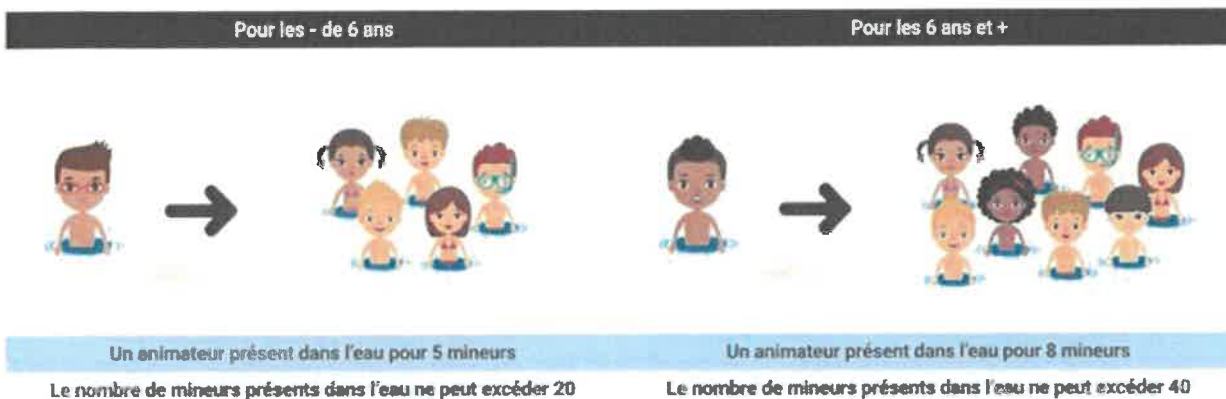
2) Réglementation et sécurité

a. Taux d'encadrement

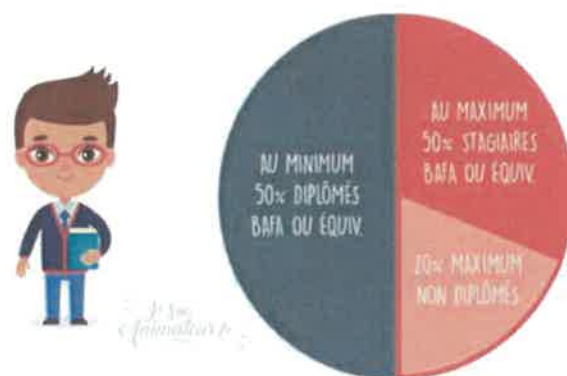


source : <https://www.jesuisanimateur.fr/>

Dans l'eau



Composition de l'équipe :



b. Hygiène, santé et sécurité

Dans un environnement de vie en collectivité et afin de respecter la santé et le bien-être de tous, une bonne hygiène est primordiale. Il est du devoir des animateurs de montrer l'exemple et d'informer et de transmettre aux enfants l'importance de l'hygiène corporelle au quotidien.

Les animateurs veilleront donc à ce que tous les enfants se soit laver les mains avant chaque repas, après être allé aux toilettes et après avoir pratiqué une activité qu'elle soit physique ou manuelle.

Veille des normes HACCP : Prise de repas témoins, vérification des prises de températures, des équipements de cuisine (ex : réfrigérateur), traçabilité des denrées, stockage des denrées à température ambiante ou au froid, santé et hygiène des personnes en charge des repas, gestion des produits entamés et des restes.

Au centre :

Le directeur est en possession des fiches sanitaire de liaison de chaque enfant.

Il s'agit d'un document écrit contenant les informations relatives suivantes :

- Vaccinations obligatoires ;
- Antécédents médicaux ou chirurgicaux de l'enfant ;
- Pathologies chroniques ou aiguës en cours ;

Ce document est obligatoire pour l'admission d'un mineur en ACM. Il est également confidentiel.

Sa fonction principale est d'être une source d'informations nécessaires en cas de consultation médicale ou d'hospitalisation d'urgence. C'est pourquoi l'accès aux informations contenues sur ce document doit être possible à tout moment.

L'assistant sanitaire est le référent du suivi sanitaire en ACM. Il est diplômé de l'attestation PSC 1 (Premiers Secours Civils niveau 1).

Il doit tenir à jour deux documents :

- Le registre d'infirmerie : il récapitule jour par jour tout événement d'ordre médical, on y retrouve, le nom de l'enfant concerné, le type de blessure ou de maladie, le traitement prescrit, les soins dispensés, les dates et heures d'intervention ainsi que les mesures éventuellement prises : surveillance, prise en charge médicale, retour dans la famille, etc.
- Le tableau de suivi des traitements : il indique, pour chaque enfant sous traitement, les médicaments à prescrire, la posologie et les horaires de prise, tels qu'ils sont indiqués sur l'ordonnance remise par les parents. Ce tableau permet de s'assurer que le mineur bénéficie du traitement qui lui a été prescrit, et limite les risques d'oubli ou de surdosage involontaire.

L'Assistant Sanitaire s'assure que les médicaments sont conservés dans un contenant fermant à clé, l'armoire à pharmacie (sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à disposition de l'enfant).

Aucune directive officielle ne spécifie ce que doit contenir l'armoire à pharmacie. Cependant celle-ci doit être constituée en fonction du nombre de personnes présent dans le centre (enfants et adultes), du milieu environnant, des conditions d'hébergement et des activités proposées.

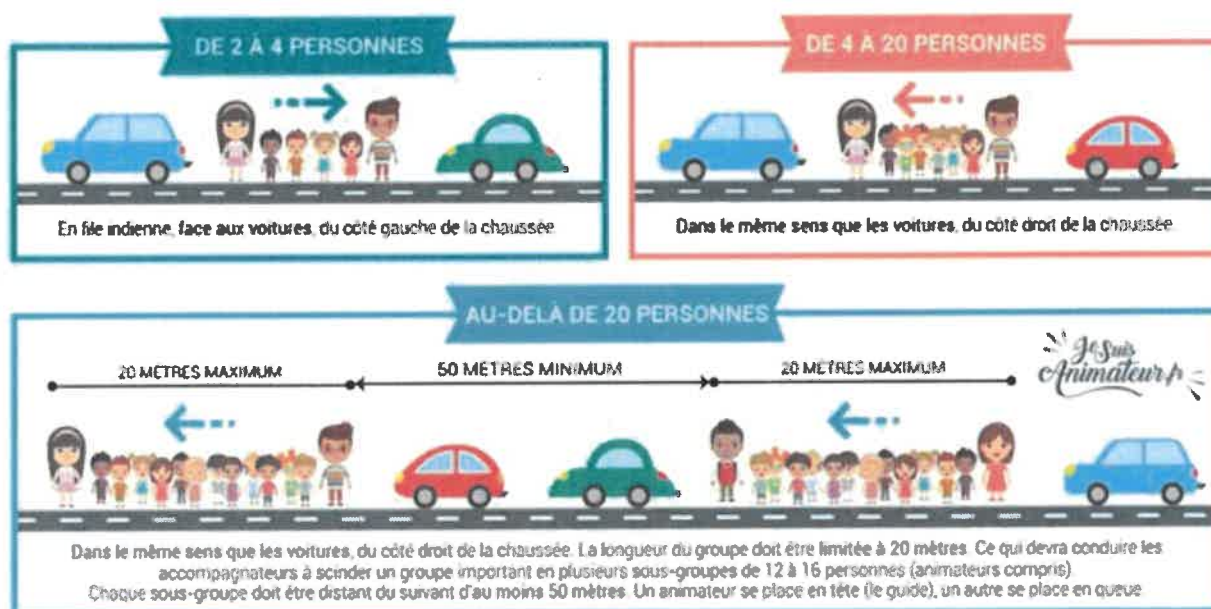
En sortie :

Lors d'une sortie, il est important d'emporter un exemplaire des fiches sanitaires des participants ainsi que les éventuels traitements d'urgence des enfants.

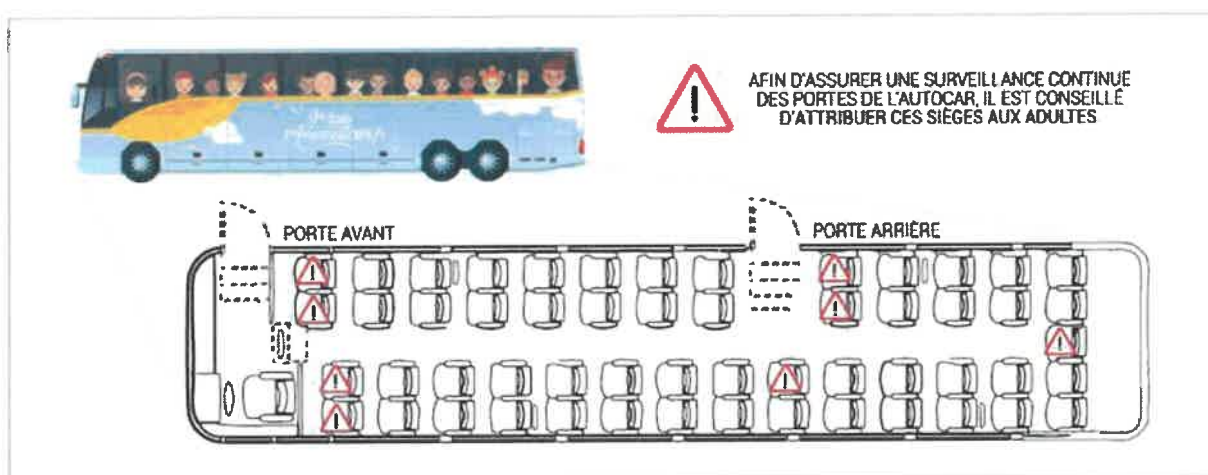
Chaque animateur dispose d'une trousse de secours. En cas de « bobo », il peut apporter les soins de base autorisés et doit prévenir la direction dans les plus brefs délais. Au retour de la sortie, il est indispensable de reporter sur le registre d'infirmerie les soins éventuellement prodigués.

c. Les déplacements

A pied : Avant toute sortie, l'itinéraire doit être repéré puis transmis à la direction. Les animateurs sont munis de gilets réfléchissants et se positionnent à l'avant, à l'arrière et au milieu du groupe. Lorsque la chaussée dispose d'un trottoir, le groupe se doit de l'utiliser, en revanche s'il n'y en a pas, le groupe peut alors emprunter les autres parties de la route en prenant les précautions nécessaires.



En bus : La direction désigne un chef de convoi (responsable du convoyage, il doit s'assurer de la conformité du transport et veiller à son bon déroulement) et veille à ce qu'il y ait un animateur à proximité de chaque porte et issue de secours.



Source : <https://www.jesuianimateur.fr/>

Avant chaque trajet, les animateurs doivent impérativement rappeler les consignes de sécurité et veiller à ce que les enfants soient correctement assis et portent leur ceinture de sécurité.

Pendant le trajet, les enfants restent assis et les animateurs également. Les animateurs ne se déplacent dans le bus qu'en cas d'urgence.

A l'arrivée, les enfants attendent le signal des animateurs avant de se détacher et de descendre calmement du bus.

Site péri du Foyer de la Cité

Introduction

“ Il faut tout un village pour éduquer un enfant ” - (Proverbe Wolof).

Nous souhaitons ainsi proposer un centre de loisirs qui soit vraiment... éducatif !

C'est-à-dire où l'enfant pourrait retrouver le plaisir de vivre des vacances en toute tranquillité, riches de découvertes, grandir à son rythme, partager des expériences, s'épanouir, trouver sa place au sein du groupe, construire ses vacances, vivre ses projets.

Il doit permettre à l'enfant de vivre son état d'enfant en prenant en considération ses possibilités, ses besoins, ses désirs, mais aussi se construire en tant qu'individu en reconnaissant et en acceptant les autres.

Les Francas : une association d'éducation populaire

L'éducation populaire est un projet social, une ambition d'émancipation du peuple par le savoir pour instaurer une société nouvelle.

En complément de l'enseignement scolaire formel, elle cherche la démocratisation de l'accès aux savoirs, et la diffusion de la connaissance au plus grand nombre.

L'éducation populaire c'est l'éducation « du peuple, par le peuple et pour le peuple ».

Les Francas sont rassemblés autour de valeurs : Humanisme, liberté, égalité, solidarité, laïcité, paix.

Ils mettent en vie chaque jour ces valeurs dans leurs actions éducatives avec pour objectif de faire accéder les enfants et les jeunes à une citoyenneté active.

Par humanisme, les Francas entendent favoriser dès l'enfance, le développement de la personne, tant dans sa dimension individuelle que dans sa dimension sociale et leur détermination à révéler les potentialités de chaque personne.

Cela vaut pour toutes les personnes sans distinction d'âge, genre, origine, situation sociale ou religion.

Leur raison d'être est l'éducation, pour rendre l'homme et le citoyen le plus libre et le plus responsable possible dans la société la plus démocratique possible.

Ils conçoivent l'éducation à la fois comme un projet favorisant la réussite scolaire et l'insertion volontaire dans la société.

Les objectifs du projet éducatif :

- Prendre en compte plus réellement l'influence des médias sur l'éducation et faire prendre conscience de cette réalité au plus grand nombre.
- Favoriser l'engagement des jeunes et l'animation du mouvement.
- Affirmer la place des parents comme partenaires éducatifs incontournables de l'action des centres de loisirs.
- Accroître l'accessibilité de tous les enfants aux activités éducatives et culturelles.
- Promouvoir les pratiques éco-citoyennes dans les centres de loisirs éducatifs.
- Poursuivre et intensifier, dans leurs multiples dimensions, les actions engagées dans le domaine des pratiques culturelles et artistiques, comme dans le domaine des pratiques scientifiques et techniques.

LES LOCAUX

L'entrée :

- 1 salle polyvalente servant de réfectoire ou de salle d'activité
- 1 vestiaire.

Le bâtiment de droite :

- 1 grand réfectoire
- 1 réfectoire et des sanitaires pour les enfants âgés de 6 à 11ans
- 1 réfectoire et des sanitaires pour les enfants âgés de 3 à 5 ans
- 1 espace cuisine géré par l'équipe de cuisine des Francas

Le bâtiment de gauche :

- 1 bureau « accueil/direction/animateurs »
- 1 salle « repos enfant 6/11 ans »
- 1 local de stockage de matériel
- 2 salles d'activités 6/11 ans
- 2 salles d'activités 3/5 ans
- 1 tisanière interdit aux enfants
- des sanitaires pour les enfants âgés de 3 à 5 ans et de 6 à 11 ans et adultes.
- 1 salle de repos
- 1 infirmerie qui se situe dans le bureau de la direction

Extérieur :

Un espace de jeux clôturé, à l'arrière du bâtiment avec un point de rassemblement.

Ce site est dédié à l'accueil périscolaire à MIDI ET L'APRES-MIDI.

DATES ET HORAIRES

L'accueil périscolaire fonctionne selon le calendrier scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis hors jours fériés et vacances scolaires.

L'accueil de loisirs périscolaire est proposé en deux temps distincts :

- L'accueil périscolaire de midi (la restauration) de 11h30 à 13h30.
- L'accueil du soir de 16h00 à 18h30.

PUBLIC ACCUEILLI

Les enfants scolarisés dans les écoles de Sarreguemines, âgés de 2 ans à 11 ans.

Pour faciliter la prise en compte des besoins et des capacités des enfants accueillis, nous constituons deux groupes d'âges : 2/5 ans et 6/11 ans.

Caractéristiques des enfants de 2 ans ½ :

- L'enfant essaie d'imposer sa façon de faire et tente d'accomplir des tâches seul même s'il a encore besoin d'aide pour y parvenir
- L'enfant exerce de plus en plus sa capacité à s'affirmer et à faire des choix. Il explore les limites en disant souvent « non », en se débattant ou en se sauvant, par exemple au moment de s'habiller ou d'entrer dans un véhicule.
- L'enfant peut exprimer sa colère ou sa détresse avec beaucoup d'énergie quand les choses ne se passent pas comme il l'avait prévu. Par exemple il crie, pleure, donne des coups ou il se jette par terre.
- L'enfant joue de plus en plus à faire semblant avec les autres en reproduisant des actions de sa vie quotidienne comme donner à manger à sa poupée par exemple.
- L'enfant aime imiter et utiliser des objets d'une façon inusitée comme par exemple prendre une banane pour en faire un téléphone.
- L'enfant comprend mieux les similarités et les différences de forme et de taille mais n'est pas nécessairement capable de les exprimer.
- L'enfant commence à compter
- L'enfant fait peu de compromis car il prend en considération davantage son point de vue que celui de l'autre
- L'enfant fait preuve d'une attention plus soutenue et il s'intéresse plus longtemps aux activités qu'il entreprend.

L'enfant de 3 ans

Vie physique	Vie intellectuelle	Vie sociale	Vie affective
<ul style="list-style-type: none"> • Croissance intense et rapide à besoin de mouvement. • Les systèmes nerveux et musculaires s'organisent. Progrès de la marche et du contrôle des gestes. • L'enfant se fatigue vite et reste maladroit à besoin d'une vie calme et de temps de repos. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'enfant est égocentrique : il découvre le monde par rapport à ce qu'il connaît déjà. • Le langage s'enrichit. • L'enfant est très observateur (rôle des sens). • Il possède une grande mémoire • Grand besoin de communiquer • Il reste très émotif. • L'intérêt est instable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jusqu'à trois ans, besoin de vivre à côté et non avec les autres -> jeu individuel. • L'enfant de trois ans se détache de plus en plus de l'état de bébé (autonomie d'action). 	<ul style="list-style-type: none"> • Elle est dominée par un besoin de sécurité (affective, hygiénique, physique) -> nécessité d'une vie rythmée et bien réglée. • L'enfant découvre les personnes, il va s'adapter à elles. Le rôle de la mère devient peu à peu moins prépondérant. • Trois ans : crise d'opposition.

Activités proposées :

- Manipulation de gros matériel (cube, ballon...).
- Jeux au sol : se traîner, ramper, activités physiques spontanées, grimper, sauter, marcher en équilibre, jeux de coordination des gestes, jeux de simulation, d'imitation.
- Découverte des autres, de lui-même, des matériaux (eau, sable, chiffonnage, barbouillage, modelage), du cadre de vie, de la nature (promenades courtes), évolutions libres, histoires, temps de repos fréquents.
- Activités collectives : jeux sans règles, comptines, rondes, camping, écouter et regarder les marionnettes.

L'enfant de 4 à 5 ans

Vie physique	Vie intellectuelle	Vie sociale	Vie affective
<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure connaissance du corps. • L'enfant exploite les possibilités de son corps (turbulence). • Age du geste voulu (meilleure coordination), il gagne l'équilibre. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'égoïsme est toujours présent, l'enfant prend conscience de lui-même par rapport à ce qui n'est pas lui Oscille entre le réel et l'imaginaire. • Bonne maîtrise du langage. • Période imaginative et créative. • Age du « Pourquoi ? » gros besoin de découvrir, de comprendre le monde. • L'enfant n'analyse pas les situations, il les prend dans leur ensemble. • Age de l'imitation du geste et de la parole. • Age de la fabulation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apprécie de plus en plus les activités collectives tout en gardant une préférence pour les jeux individuels. • Il communique de plus en plus par le langage. • Pas de différence entre garçon et fille. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toujours besoin de sécurité d'affection, d'une vie réglée. • Confiance illimitée en l'adulte, sensible à chacune de ses réactions. • Recherche de responsabilité.

Activités proposées :

- Activités collectives et individuelles sont à peu près équilibrées.
- Nécessite d'avoir un coin spécial, bien délimité, connu des enfants, recréant la maison. Grand tapis, banquette, coussin, coin repos avec lits, coins aménagés : poupée, cuisine, terre, eau, plantes, animaux vivants.
- Activités physiques répondant aux besoins de dépassement de l'enfant, jeux symboliques, de tri, découverte des milieux.
- Activités d'expression : dessin, images, ...
- Gros jouets à pousser, à traîner, à lancer, à remplir, à construire.

L'enfant de 6 à 8 ans

Vie physique	Vie intellectuelle	Vie sociale	Vie affective
<ul style="list-style-type: none"> • Période de croissance forte. • Amélioration des possibilités. • Début du foot pour la compétition. • Qualité d'adresse, d'audace, d'habileté, d'équilibre. • Toujours sujet à la fatigue. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'enfant s'affirme. • Grande curiosité pour le monde réel. • Détache le vrai de l'imaginaire. • Se passionne. • L'intelligence toujours en éveil, grande attention, capable de se fixer. • Age des collections 	<ul style="list-style-type: none"> • De plus en plus d'échanges. • Formation de groupes. • Joie d'être, de faire avec les autres. • Passage à l'école élémentaire. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prend ses distances par rapport à l'adulte (parfois une certaine agressivité) • Renouveau de l'émotion.

Activités proposées :

- Il doit y avoir des moments d'activités organisées et des moments d'activités de libre choix.
- Bien que les activités collectives prennent de plus en plus d'importance, il convient de ne pas négliger les activités individuelles.
- On peut aborder le jeu à règles simples pour arriver à une forme de jeu d'équipe (prudemment).
- Les activités musicales : ils aiment chanter, danser, parler.
- Jeux mobiles.
- Coins d'activités: coin calme pour bavardages, lecture, écoute de musique ou être seul; coin peinture; coin bricolage.
- La nature.
- Possibilités données de modifier eux-mêmes leur cadre de vie.
- Activités permettant le rêve, l'évasion.

L'enfant de 9 à 11 ans

Vie physique	Vie intellectuelle	Vie sociale	Vie affective
<ul style="list-style-type: none"> • Ralentissement de la croissance. • Plus grand développement des organes fonctionnels. • Force et coordination progressent. • A partir de 10 ans, plus de gêne musculaire. • Prise de conscience de son corps. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'enfant sort de l'égoïsme • La pensée globale s'estompe. • Il a besoin d'explications réelles des choses. 	<ul style="list-style-type: none"> • Période de transition entre un besoin d'autonomie, mais néanmoins avec le besoin de sécurité de sa famille : il équilibre les 2 intérêts. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prend ses distances par rapport à l'adulte (parfois une certaine agressivité). • Renouveau de l'émotion.

Activités proposées :

- On peut dire qu'avec ces enfants, tout fonctionne. Cependant, et pour cette raison, il faut être prudent.
- Activités importantes mais dosées.
- Besoin de prendre conscience de ses possibilités.
- Il peut envisager un projet et le mener à bien.
- Besoin d'indépendance (coins aménagés).
- Besoin de compétition, de se mesurer

INSCRIPTION

Le dossier d'inscription est à retirer auprès du secrétariat ou sur l'accueil périscolaire.

Il est validé et enregistré par l'association lorsqu'il est déposé en main propre par la famille souhaitant inscrire son enfant. Il doit être complet et accompagné de tous les documents demandés.

Lieu des inscriptions :

Le secrétariat des Francas , 34, rue Dr Eugene Schatz - SARREGUEMINES – Bureau d'inscription au 2ème étage.

Tel : 03.87.95.66.71

Accueil-peri-sarreguemines@francas54.org

ACCUEIL D'ENFANT PORTEUR DE HANDICAP OU ATTEINT DE TROUBLE DE LA SANTE

Les parents dont l'enfant est dans l'une ou l'autre de ces situations sont invités à rencontrer le directeur de l'accueil concerné, pour un entretien.

Une évaluation de l'enfant permettra de déterminer si nous sommes en capacité d'accueillir l'enfant. En fonction de l'évaluation nous pourrions imaginer différentes formes de participation de l'enfant.

Pour favoriser une prise en charge éducative cohérente, le directeur prend contact avec toutes les personnes qui contribuent à l'éducation de l'enfant et qui interviennent dans sa vie quotidienne : la famille, les travailleurs sociaux, les structures d'accueil.

Pour offrir le meilleur accueil à un enfant porteur de handicap dans notre accueil périscolaire, la directrice établit une fiche d'autonomie en concertation avec la famille de l'enfant. Cet outil permet à la directrice de connaître les caractéristiques de l'enfant et de les transmettre à son équipe. L'équipe peut alors adapter ses activités et sa prise en charge.

Nous veillons tout particulièrement à adapter les activités physiques aux capacités physiques et psychologiques de l'enfant.

La directrice rencontre régulièrement les parents de l'enfant pour évaluer si l'accueil est adapté à sa situation et réajuster les conditions d'accueil si nécessaire.

Afin d'accueillir les enfants atteints de troubles de la santé dans de bonnes conditions, la directrice respecte le protocole suivant :

- Les parents déclarent le trouble de santé au secrétariat lors de l'inscription, ils sont invités à contacter la directrice, pour finaliser l'inscription et à transmettre les notifications MDPH reçues, comportant la mention d'accompagnement en temps périscolaire.
- La directrice fixe un rendez-vous avec les parents. Elle s'entretient avec eux et prend connaissance du protocole à respecter.
- Si un P.A.I. est déjà mis en place, la directrice en prend connaissance, l'étudie avec les parents. Elle récupère le protocole (document écrit) et la trousse de secours d'urgence contenant les médicaments et ordonnances.
- La directrice explique le protocole à toute son équipe d'animation et leur décrit avec précision comment prodiguer d'éventuels soins en dehors du site (trajets, école).

Les parents remettent deux trousse de secours à la directrice: l'une reste dans les locaux sous la responsabilité de la directrice et l'autre est confiée à un animateur référent qui garde la trousse de secours sur lui lorsqu'il prend l'enfant en charge à l'école.

- Si aucun P.A.I. n'est mis en place, nous demandons au parent de prendre contact avec le médecin scolaire pour en établir un.
- La directrice informe les personnes pouvant être amenées à encadrer l'enfant et veille au respect des protocoles mis en place. Il s'assure que les animateurs et le traiteur respectent les consignes liées à la prise en charge spécifique de l'enfant.

Allergie alimentaire : Pour les enfants qui ont une allergie alimentaire et/ou dont les parents préparent le repas, il est nécessaire de prendre contact avec la directrice de l'accueil pour connaître la marche à suivre.

L'EQUIPE

Direction de l'accueil

Naouel BERGER (titulaire BPJEPS LTP) directrice de l'accueil périscolaire de la Cité midi et soir .

Céline Hoffmann (titulaire BAFD) directrice adjointe de l'accueil périscolaire de la Cité midi .

Rôle et fonctions de la direction :

Sous l'autorité de la coordinatrice générale des accueils de Sarreguemines « Les Francas » (qui représente l'organisateur), la direction de l'accueil met en œuvre l'accueil.

- Etablit le projet pédagogique en consultation avec l'équipe de préférence si possible.
- Met en œuvre avec l'équipe d'animation le projet pédagogique, le réajuste si nécessaire, l'évalue.
- Veille au bon déroulement de l'accueil de loisirs et garantissent la sécurité des mineurs accueillis.
- Veille au respect de procédure d'hygiène et de sécurité alimentaire.
- Organise la communication avec les familles sur l'accueil périscolaire.
- Est l'interlocutrice avec les partenaires.
- Est l'assistante sanitaire.
- Evalue les stagiaires.
- Joue un rôle formatrice auprès de l'équipe d'animation.
- Réajuste quotidiennement les affectations des animateurs en fonction des besoins avec l'accord de la coordinatrice .
- Gère le budget (dépenses pédagogiques et alimentaires).
- Communique les informations utiles aux animateurs (modifications des listes, etc.).
- Assure le suivi de l'entretien des locaux.
- Veille au respect de la législation en vigueur dans les ACM.
- En cas d'événement imprévu, d'accident, ou si un enfant est malade, après avoir joint les parents et les secours si nécessaire, informe immédiatement la coordinatrice générale.

Animateurs

Pause méridienne

On n'utilise plus le terme péjoratif de « cantine », remplacé par « restaurant scolaire », bien que la qualité des plats servis soit rarement celle d'un restaurant.

La nourriture est livrée par un prestataire extérieur « API » et livrée sur les foyers d'accueils depuis une cuisine centrale en liaison froide .Les plats arrivent en barquettes ou en gastro et doivent être réchauffés avant d'être servis par le personnel de cuisine qui a suivie une formations des bonnes pratiques d'hygiène et d'application des principes appelé HACCP(Hazard Analysis And Critical Control Point) .

L'HACCP n'est pas une norme, mais une méthode, un outil de travail,

qui peut être utilisé dans n'importe quel domaine et donc pas seulement dans le cadre de la restauration scolaire.

En gros Analyse des dangers, des points critiques pour leur maîtrise.

Le but du personnel de cuisine est de bien respecter les températures et les dates limites de consommation des repas de secours (conserves).

La question que se pose régulièrement : doit-on organiser des activités pendant la pause méridienne (avant et après le repas) ou laisser les enfants jouer librement ?

Il est parfois bon de « ne rien faire » : les enfants ont besoin de moments de liberté pour se construire, pour tester leurs relations sociales et faire leurs propres expériences, pour donner libre cours à leur imagination et apprendre par eux-mêmes, sans régulation, à vivre au sein d'un groupe.

Néanmoins, les animateurs sont là pour animer, ils peuvent organiser des ateliers pendant la pause méridienne et préparer des activités pour les enfants en demandant.

Durant le repas, faut-il obliger l'enfant à se taire ?

Réclamer le calme ne signifie pas demander le silence ! Discuter autour d'une table, entre enfants ou avec les animateurs présents, doit contribuer à un moment agréable, convivial ; il est d'ailleurs conseillé aux animateurs présents de manger avec les enfants. Faut-il interdire à l'enfant de se lever ?

Cela serait dommage, car le temps du repas peut être utilisé comme support au développement de l'autonomie. Par exemple, l'enfant peut aller chercher ou distribuer le pain, l'eau, aider au service, à débarrasser, etc.

Par contre il faut limiter les nombres d'enfants debout en même temps, pour éviter les accidents avec les charriots de repas amenés par le personnel de cuisine.

Faut-il obliger l'enfant à manger ?

Comme l'animateur, l'enfant a aussi le droit de ne pas aimer certains aliments.

Il convient certes de l'inviter à goûter, mais non de l'exiger, le plat principal étant servi à l'assiette afin de l'inviter à goûter les aliments et non de suite de refuser.

Dans quelques mois un self sera mis en place pour les 6/11 ans, afin de responsabiliser plus les enfants sur la notion de gaspillage mais aussi lui laisser éventuellement le choix de l'entrée, du dessert et du fromage.

De lui rendre un max d'autonomie, en faisant par lui-même et pourquoi ne pas aider les plus petits.

Il est préférable de discuter avec lui de ce qu'il aime et de ce qu'il n'aime pas.

Le forcer à tout goûter risque de le dégouter de certains aliments et de rendre du coup désagréable le temps du repas.

L'alimentation permet aussi d'éveiller et d'éduquer aux goûts de l'enfant (salé, sucré, amer et acide) en développant ses papilles et sa curiosité.

Organisation

Une fois les groupes arrivés au périscolaire, les enfants et animateurs passent aux toilettes et se lavent les mains - obligatoirement.

L'animateur qui ferme la marche du groupe, veille à fermer la porte d'entrée du bâtiment.

Les enfants accompagnés des animateurs rentrent dans la salle de restauration, et s'installent en faisant le moins de bruit possible pour respecter les autres groupes qui mangent déjà.

Les animateurs veillent à ce que tous les enfants soient bien installés et que plus personne ne se promène ou se cache dans les toilettes.

La directrice se charge de donner les traitements médicaux aux enfants si ordonnance ou en cas d'obligation sur un autre groupe délègue cette tâche à une animatrice titulaire du PSC1 du groupe.

Une fois installé, le personnel de cuisine arrive pour servir l'entrée aux enfants et animateurs.

En attendant le self, chaque jour des enfants volontaires aident le personnel de cuisine à la distribution des repas avec bien entendu la charlotte sur la tête.

Cela permet de responsabiliser les enfants au gaspillage, mais aussi au partage.

Pourquoi la charlotte ?

Pour une question d'hygiène et pour éviter que des cheveux tombent dans l'assiette ou le plat.

Une fois que tout le monde est servi, les enfants et animateurs discutent entre eux cela permet aussi que le volume ne monte pas en intensité.

Les enfants qui arrivent avec leurs repas sont aussi servis dans l'assiette et non dans le contenant qui se trouve dans la glacière, et responsable du repas l'animateur qui à cet enfant à sa table.

L'animateur responsable de cet enfant a donc avec lui la trousse de secours et veille à ce que l'enfant puisse manger en même temps que tous les autres enfants : en allant réchauffer son plat dans le micro-onde qui se trouve dans la grande salle de restauration et ce dernier devra être couvert par la cloche en plastique.

En attendant que le repas chauffe l'animateur retourne auprès de son groupe et met la minuterie sur 6/7 minutes.

Une fois le repas fini, les enfants ont le choix de faire des activités, de se reposer ou de ne rien faire, voire de participer aux ateliers mises en place par les animateurs.

Lavage des mains si besoins et passage aux toilettes.

Lors du retour à l'école les enfants, les enfants s'habillent et l'animateur les recompte avant le départ.

Un animateur ouvre la marche, un autre au milieu et un qui ferme la marche, en fonction des groupes.

Quoi qu'il en soit si l'animateur est seul il ferme la marche, donc les enfants seront devant lui

Après-midi

Tous les enfants sont pris en charge par les animateurs.

L'équipe est composée d'animateurs, diplômés BAFA et CAP petite enfance et non diplômés, selon la législation en vigueur.

Rôle et fonctions des animateurs

Sous l'autorité de la directrice de l'accueil, les animateurs assurent la prise en charge des enfants accueillis tel que définit ci-dessous :

- Ils sont garants de la sécurité physique, morale et affective des enfants.
- Ils proposent, préparent et animent des activités.
- Ils respectent la législation en vigueur dans les ACM.
- Ils accompagnent les enfants dans les gestes de la vie quotidienne.
- Ils participent activement aux réunions
- Ils participent à l'élaboration, à l'amélioration et à l'évaluation du projet pédagogique
- Ils veillent à une juste utilisation du matériel et des matériaux
- En cas d'événements imprévus, d'accident, ou si un enfant est

- malade, ils en informent immédiatement le directeur.
- Ils sont à l'écoute des enfants.

CONSIGNES PARTICULIÈRES :

Pour le bon déroulement des activités, chaque animateur sera muni d'une tenue adaptée (confortable et permettant d'animer !)

L'usage du téléphone portable, au titre des communications personnelles, n'est pas toléré pendant les repas et les activités.

Coordination

La directrice de l'accueil communique au quotidien avec :

La coordinatrice et/ou la coordinatrice adjointe pour faire le point sur les activités, échanger et transmettre des informations.

Avec le secrétariat si besoin

Réunions :

Réunion d'équipe « soir » : une réunion hebdomadaire tous les jeudis, pour préparer le planning d'activité, évoquer les situations complexes, évaluer l'avancement du projet et protocole en cours ...

Une réunion tous les 15 jours les lundis avec les équipes qui interviennent le midi pour revoir l'organisation, évoquer les situations complexes, la prise en charge des enfants, suivi des protocoles en cours ...

RELATIONS AVEC LES FAMILLES ET AVEC LES ECOLES

RELATIONS AVEC LES FAMILLES

L'accueil des enfants dans notre structure collective doit nous amener à être particulièrement vigilants quant au suivi de ceux-ci.

Nous considérons que le temps de l'accueil de loisirs n'est pas coupé du temps scolaire ou familial, même s'ils ne se confondent pas : chacun de ces temps intègre une démarche éducative commune qui se doit d'être cohérente et homogène.

Ainsi, l'équipe d'animation, dans sa gestion quotidienne des enfants accueillis, veillera à assurer un suivi avec la direction de l'accueil mais éventuellement avec les familles le soir.

- A l'inscription des enfants, en s'assurant que toutes les informations nécessaires à assurer la sécurité des enfants (ex. informations sanitaires) ont bien été transmises. En informant les parents sur tous les points pouvant les interroger, quant à l'accueil de leurs enfants et en communiquant les principes éducatifs du projet.
- Le premier jour de présence de l'enfant, les parents transmettront toutes les informations qui leur sembleront utiles à la direction, qui pourra être rencontrée sur le site d'accueil périscolaire du soir.
- Quotidiennement, lors de la reprise en charge des enfants par leurs parents.
- Le soir, l'équipe renseignera les parents sur le déroulement de la journée si besoin.
- Chaque jour la directrice et les animateurs chargés de l'accueil pourront informer la famille des différents événements de la journée.

- Régulièrement, en organisant des journées d'accueil, et des événements particuliers (grand jeu, fête, projet avec les parents) en direction des parents afin de les intégrer dans la vie de l'accueil périscolaire.
- Tout au long de l'année, les familles veilleront à communiquer les informations utiles (changement de situation familiale, de coordonnées, etc.).

RELATIONS AVEC LES ECOLES

L'équipe veillera à communiquer le projet pédagogique aux écoles durant le mois de septembre et répondra aux éventuelles questions des enseignants concernant nos principes éducatifs.

Chaque animateur veillera également à être clairement identifié par les enseignants qu'il rencontrera lors du ramassage des enfants à l'école, en se présentant auprès d'eux.

Pour assurer le suivi éducatif entre le temps scolaire et périscolaire, un animateur référent assurera la transmission des informations. Il rencontrera l'enseignant dès la prise en charge de l'enfant ainsi qu'au retour en classe si besoin.

La directrice prendra contact avec les directeurs d'écoles, afin d'optimiser la prise en charge des enfants en cas de besoin.

La coordinatrice adjointe :

- Gère les ressources humaines et les recrutements
- Gère les inscriptions aux formations des salariés
- Seconde la coordinatrice en cas d'absence

La coordinatrice générale :

- Supervise l'ensemble des accueils.
- Assure la coordination entre la coordinatrice adjointe, le secrétariat, les directrices d'accueil, la comptabilité, l'organisateur, les partenaires.
- Assure les relations avec la Ville et la diffusion du projet éducatif des Francas au plus grand nombre

LES PARTENAIRES

Les partenaires des Francas sont :

- La ville de Sarreguemines (transport, locaux).
- Les écoles élémentaires et maternelles de Sarreguemines.
- La résidence du Foyer du 3ème Age.
- La ludothèque Beausoleil.
- L'association Fléchettes d'Or
- L'association Baseball Devils.
- L'association Les Chabots

Pour la restauration, notre prestataire est la société de restauration collective « Cuisine du Pays de Bitche » depuis plus d'un an.

Tous les lundis le pain est livré par la boulangerie BEHR de Sarreguemines.

LA PEDAGOGIE DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

LES OBJECTIFS EDUCATIFS

L'accueil périscolaire se veut un lieu de :

- de socialisation, d'ouverture sur la vie des quartiers et sur la ville
- d'apprentissage et de respect des règles de vie en collectivité
- d'action citoyenne et d'engagement
- de solidarité et de tolérance mutuelle
- de découverte et d'expérimentation
- d'esprit critique et de prise de décision
- d'implication et de participation active des jeunes, tant dans la vie quotidienne que dans les activités.

LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Accompagner l'enfant vers l'autonomie

L'animateur se met en posture d'adulte bienveillant face à l'enfant : il l'encourage et le soutient dans ses démarches plutôt que de décider à sa place et de lui imposer ses propres choix.

Il accompagne l'enfant dans l'activité, reste à son écoute et met les

moyens matériels à sa disposition pour que l'enfant parvienne à aboutir dans sa démarche.

L'animateur admet que l'enfant n'a pas besoin de lui pour certaines activités (dessiner, jouer, etc.). Il soutient l'enfant en évitant de le mettre face à l'échec, l'encourage, reconnaît ses compétences.

Lorsque l'enfant est en difficulté, l'animateur intervient pour proposer son aide.

Exemples de postures d'animateur pour accompagner l'enfant vers l'autonomie :

- Laisser l'enfant choisir sa place à table.
- Laisser l'enfant se servir lui-même et s'engager sur la quantité qu'il choisit de manger (tout en veillant à ce que son choix soit raisonnable).
- Solliciter la participation de l'enfant aux tâches de la vie quotidienne.
- Laisser l'enfant choisir son activité.

Moyens mis en oeuvre par l'équipe :

- Aménager les locaux par la création d'espaces permanents accessibles avec/sans animateurs.
- Encourager les enfants à participer activement à la vie du centre : les repas, les activités, les discussions.
- Création d'un self pour la restauration du midi.

Evaluation :

Critères	Indicateurs	Outils
Les enfants s'inscrivent aux ateliers permanents et y participent régulièrement.	Au moins 50% des enfants sont inscrits aux ateliers et participent assidument aux séances.	Listes de présence d'inscription aux activités.

Favoriser la socialisation

Nous aidons l'enfant à acquérir les principes de base de la vie en société. Des règles de vie sont établies pour donner les repères indispensables aux enfants. L'animateur veille au respect des règles de vie et en explique l'intérêt aux enfants.

L'animateur favorise la cohésion au sein du groupe et apaise les conflits en se donnant les moyens de les résoudre sans léser aucun enfant.

L'animateur s'assure que l'enfant trouve sa place dans le groupe en le valorisant et en le rassurant.

Exemples de posture d'animateur pour favoriser la socialisation :

- L'animateur contribue au développement d'une dynamique de groupe.
- Il encourage les projets, réalisations et jeux collectifs.

- Il favorise les rencontres, les échanges et les discussions de groupe.

Moyens mis en oeuvre par l'équipe :

Dès le début de l'année scolaire, nous établissons les règles de vie avec les enfants : les animateurs définissent entre eux les règles non négociables, les enfants définissent leurs règles et l'on obtient un règlement de vie.

- Organisation de jeux collectifs et coopératifs entre les enfants.
- Jeux à déjeuner en partenariat avec la Ludothèque.
- Responsabilisation des enfants dans les tâches de la vie quotidienne.
- Les enfants seront associés aux tâches pendant les repas ou pendant les activités : (débarrasser, mettre la table, ranger, nettoyer le matériel).

Evaluation :

Critères	Indicateurs	Outils
Un règlement de vie cohérent est établi avec les enfants.	Le nombre de propositions cohérentes qui émanent des enfants.	Le support lui-même a été créé, il est affiché.
Les enfants participent et s'intéressent aux jeux collectifs.	50% des enfants participent aux jeux collectifs proposés.	Listes de participation aux activités.
Les enfants participent aux tâches.	Les groupes d'enfants acceptent de jouer le jeu.	Observation.
Les enfants participent aux jeux à déjeuner.	50% des enfants participent aux jeux à déjeuner.	Fiche de présence.

Eduquer les enfants à la citoyenneté.

Pour éduquer les enfants à la citoyenneté, nous les impliquons dans les prises de décision, après les avoir informés des enjeux. Les animateurs veillent à développer le sens critique des enfants en leur demandant d'émettre leur avis sur la vie du centre et la vie de groupe.

Les adultes doivent avoir une attitude exemplaire et respectueuse des valeurs de la citoyenneté. Ils transmettent des valeurs de respect durant les activités et les temps de vie quotidienne, en bannissant le racisme, l'intolérance, l'agressivité, la violence. Ils informent les enfants sur leurs droits, leurs devoirs, la démocratie, les droits de l'Homme.

Exemples de postures d'animateur pour éduquer l'enfant à la citoyenneté :

- Encourager l'enfant à prendre des responsabilités.
- Animer des discussions en donnant la parole à chaque enfant et en valorisant les idées.
- Impliquer les enfants dans les prises de décisions.

Moyens mis en œuvre par l'équipe :

- Mise en place d'une réunion parents/ enfants » une fois par mois avec les animateurs afin d'échanger autour de la vie du périscolaire, de proposer des améliorations et faire émerger des idées de projets.
- Forum « les enfants ont la parole » chaque semaine.

Evaluation :

Critères	Indicateurs	Outils
Les réunions d'enfants ont lieu au moins une fois par mois	La réunion des enfants et des propositions faites par les enfants	Tableau de participation et de fréquence des réunions. Comptes rendus des réunions.

Respecter la singularité de l'individu dans le groupe.

L'équipe garde à l'esprit que les enfants sont particulièrement fragilisés du fait de la nouveauté des lieux, du mode vie et surtout des autres, avec lesquels il faut vivre.

Il convient de tout mettre en œuvre pour assurer leur sécurité affective. L'enfant va découvrir un monde inconnu pour lui.

Il est important qu'ils puissent se créer des repères : dans le temps, dans l'espace, dans les relations avec les autres. La construction de repères fiables est nécessaire à l'acquisition d'une plus grande autonomie.

L'enfant a besoin de vivre dans un groupe où sa place est reconnue, où il ne se sent pas noyé et où il peut avoir de véritables échanges avec l'adulte.

Ce qu'il faut garder à l'esprit, c'est d'abord le besoin de repères fixes.

Par ailleurs, les jeunes enfants sont souvent incapables de formuler clairement ce qu'ils ressentent, ce dont ils ont besoin. Nous aurons toujours à l'esprit qu'un enfant qui a, selon nous, un comportement désagréable, qui débobéit, est potentiellement en train de tenter de dire, de demander quelque chose qui l'empêche d'être bien (incompréhension, anxiété, sentiment d'injustice, demande affective,...).

Il est essentiel que les animateurs prennent du temps pour individualiser leurs rapports avec les enfants, en cherchant à entamer avec eux des relations de personne à personne, ce qui favorise chez eux un sentiment de valorisation, de confiance et de sécurité : connaître le prénom de chacun, prendre en compte ses particularités.

De même, un enfant qui pleure doit être reconnu comme exprimant un besoin réel. Il est nécessaire pour l'animateur de ne pas minimiser la situation, et de prendre le temps de comprendre réellement ce qui ne va pas : le rassurer quand il pleure, le consoler

L'équipe pédagogique veille à ce que les conditions de sécurité physique et affective soient optimales pour l'enfant. Elle s'assure du bien-être de chaque enfant au sein du groupe. Les activités proposées par l'équipe tiennent compte des besoins de l'enfant (besoin de se dépenser, besoin de calme, besoin de s'exprimer. Ex : l'enfant peut avoir envie de ne pas participer aux activités et de jouer seul).

Développer l'ouverture culturelle.

L'animateur sensibilise l'enfant à la culture au sens large du terme : art, musique, spectacle

Il éveille la curiosité du groupe et propose à l'enfant d'être acteur d'un projet culturel.

Exemples de postures d'animateur pour développer l'ouverture culturelle :

- Proposer des ateliers de découverte et d'expression aux enfants.
- Etre à l'écoute des enfants pour repérer leurs centres d'intérêts et trouver ensuite des projets qui correspondent à leurs attentes.
- Se documenter et faire des recherches afin de pouvoir proposer un panel d'activités culturelles variées aux enfants.
- Echanger avec les enfants sur l'intérêt des activités d'expression.

Moyens mis en place par l'équipe :

- Organisation d'ateliers (musique, photo, peinture, danse) pour initier les enfants, tout au long de l'année.

Evaluation :

Critères	Indicateurs	Outils
Les enfants participent aux ateliers culturels	Au moins 50% des enfants inscrits aux ateliers participent à toutes les séances.	Listes de présence aux ateliers.

Changer son regard face aux différences.

Il s'agit de favoriser les échanges pour changer les représentations sur les différences. L'animateur instaure des relations de respect mutuel (les enfants entre eux, l'enfant et l'adulte, l'adulte et l'adulte) et aide l'enfant à comprendre les différences.

Exemples de posture de l'animateur pour travailler son regard sur l'autre :

- L'adulte est lui-même respectueux de tous et porte un regard bienveillant sur ce qui l'entoure.
- Il échange avec les enfants sur les questions liées aux différences.
- Il valorise chaque enfant quelles que soient ses particularités, sans distinction. Il met en avant les capacités de chacun.
- L'animateur utilise des outils adaptés lui permettant de préparer ses interventions sur le thème du respect des différences, il se documente puis s'approprie les outils.

Moyens mis en oeuvre par l'équipe :

- Valoriser les différences à travers l'organisation d'ateliers et de jeux.
- Au quotidien, l'animateur travaille sur les représentations (stéréotypes).

Evaluation :

Critères	Indicateurs	Outils
Les activités amènent les enfants à s'interroger.	Participation active des enfants dans les forums de discussion sur le thème de la différence.	Observation, écoute lors des forums.
Les enfants se sentent bien au sein du groupe et se respectent entre eux.	On constate que différents groupes se mélangent et jouent ensemble ; il y a peu de conflits.	Observation pendant les temps de vie quotidienne et d'activité.

LES ACTIVITES

L'activité est considérée comme un support permettant à l'équipe d'animation d'atteindre ses objectifs pédagogiques.

Chaque animateur doit mettre en perspective la pertinence de l'activité qu'il souhaite proposer avec les objectifs qu'il doit atteindre.

La préparation d'une activité passe par une réflexion sur le but de celle-ci et les moyens à mettre en oeuvre pour sa réalisation. Des outils sont mis à disposition de l'équipe dans cette perspective.

Par ailleurs, l'équipe adapte ses propositions en fonction des réalités du terrain et tient compte des contraintes : groupe d'enfants, locaux, moyens matériels

Si nécessaire, l'animateur est capable de réadapter son activité, de la concevoir autrement en fonction des attentes du groupe.

Les propositions d'activités émaneront autant des animateurs que des enfants.

L'équipe d'animation est toujours en mesure de proposer des activités diverses et variées afin de contenter le plus grand nombre d'enfants.

Chaque animateur à la liberté de mettre en place des animations en fonction de ses propres compétences et centres d'intérêt, tant que celles-ci restent cohérentes avec les objectifs à atteindre.

L'animateur n'hésite pas à passer du temps à discuter avec les enfants afin de sonder leurs envies et attentes. Plusieurs outils nous permettent de connaître les souhaits des enfants : les réunions d'enfants, les discussions pendant le déjeuner, etc.

L'équipe étudie ces demandes en réunion d'équipe, et tente dans la mesure du possible d'organiser ses activités.

Des ateliers sur différentes thématiques seront proposés tout au long de l'année (robotique, push car, art culinaire, philo, radio Francas...)

Les activités proposées seront variées.

L'équipe propose des activités variées. Ainsi, chaque jour l'enfant a la possibilité de participer à plusieurs ateliers : jeux, activités artistiques, activités manuelles, ateliers culturels, temps calme, activités relaxantes

L'année est ponctuée de temps forts : spectacles et fêtes.

Proposer des animations variées, c'est garantir la satisfaction du groupe d'une part, et répondre à des besoins d'autre part.

Les activités sportives contribuent à développer l'esprit d'équipe. Elles permettent également d'extérioriser son énergie, de se sentir bien dans son corps, de prendre du plaisir.

Les activités manuelles contribuent à faire appel à l'imaginaire de l'enfant, en le laissant s'exprimer à travers la création. Elles servent également à solliciter la motricité fine de l'enfant.

Les jeux sont un apprentissage de la socialisation.

Les activités culturelles favorisent l'ouverture, la créativité, l'imagination.

L'enfant a la possibilité de proposer et d'organiser ses activités pour le groupe ; l'animateur encourage l'enfant dans les prises d'initiative. Dans ce cas, l'animateur assure la sécurité du groupe et permet aux enfants d'aller au bout de leur démarche.

Les activités ne sont pas imposées mais proposées.

Nous tenons compte des besoins physiologiques de chaque enfant. Ainsi, après une matinée ou une journée d'école, chacun manifestera des besoins différents : besoin de se reposer ou de se défouler, d'être entouré ou de rester seul, etc.

L'animateur présente son activité en évoquant son intérêt de façon attrayante afin de susciter, chez l'enfant, l'envie d'y participer. Toutefois le choix de l'enfant d'y participer ou de ne pas y participer est respecté.

Les locaux sont aménagés afin d'accueillir les enfants dans un cadre agréable, chaleureux et rassurant. L'aménagement des espaces doit refléter notre volonté de défendre notre objectif d'accompagnement vers l'autonomie.

Les activités physiques sont ludiques et répondent à des critères spécifiques.

Toutes les activités physiques proposées au sein de l'accueil périscolaire ont pour finalité le jeu et ne présentent pas de risque spécifique.

Elles répondent aux critères suivants :

- elles sont ludiques et récréatives
- elles sont proposées sans objectif d'acquisition d'un niveau technique ni de performance
- leur pratique n'est pas intensive
- elles ne sont pas exclusives d'autres activités
- elles sont accessibles à l'ensemble des enfants
- elles sont mises en œuvre dans des conditions de pratique et d'environnement adaptées au public en fonction de ses caractéristiques physiologiques et psychologiques.

Les animateurs présentent un projet d'activité à la direction pour chaque activité physique qu'il souhaite organiser.

Ainsi, la direction vérifie, avec l'animateur, que les critères de mise en œuvre de l'activité soient bien respectés et que l'activité corresponde aux besoins et caractéristiques des enfants accueillis.

Les activités physiques seront organisées conformément à l'arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R. 227-13 du code de l'action Sociale et des familles.

Les travaux scolaires :

Une salle est mise à disposition des enfants qui souhaitent effectuer leurs travaux scolaires en autonomie les lundis et jeudis.

La nature des activités proposées au périscolaire quotidiennement:

Après le déjeuner, les enfants peuvent participer à des activités de courte durée, organisées par les animateurs. Ils peuvent choisir, en fonction de leur besoin et envie du moment :

- de se reposer, lire, bavarder, ne rien faire en rejoignant l'espace détente aménagé.
- de jouer à des jeux calmes (jeux de société, petits jeux collectifs assis, dessin, petite activité manuelle).
- de se défouler en participant à des jeux collectifs ou individuels de plein air, organisés à l'extérieur.

Pendant l'accueil périscolaire après l'école, l'après-midi, les enfants participent à l'activité de leur choix, en fonction de leur besoin et envie. Chaque jour, les ateliers suivants sont proposés :

- activité manuelle animée par l'animateur
- atelier de jeu, animé par l'animateur (jeux de société ou jeux collectifs ou jeux sportifs ou parcours de motricité)
- atelier de jeu libre entre enfants, encadré par un animateur (coin dinette, coin jouets, jeux de construction, jeux de société).
- repos, lecture, détente, sieste, ne rien faire, dans l'espace détente.
- devoirs en autonomie pour les 6/11 ans, dans une salle si besoin.

Les projets d'activités proposées tout au long de l'année :

En début d'année scolaire, l'équipe de l'accueil périscolaire SOIR définit un calendrier d'événements et temps forts pour l'année, de la façon suivante :

- 5 temps forts festifs pour les enfants ou sont invité les parents (octobre, décembre, février et juin)
- Soirée parents enfants 1x par trimestre
- Participation à la semaine bleue en partenariat avec la résidence du Foyer du 3em Age
- Des semaines à thème qui permettent d'explorer une thématique : le mois « de l'enfant » permet d'aborder avec l'enfant l'intérêt de gérer le rythme quotidien.
- Mois de l'enfant en 2024 avec d'autres partenaires locaux.
- Pratiques éducatives tout au long de l'année avec l'aide de malles éducatives comme la gravure, la pyrogravure, jeux coopératifs .
- animation collective chaque 1x par mois : une seule animation proposée à tous les enfants animée par tous les animateurs et permettant la découverte.

A ces temps forts et projets, s'ajoutent :

- Le mois de l'enfant en partenariat avec la Ville de Sarreguemines et différentes structures de la Ville (thématique 2023 : le sport)
- Uniday en partenariat avec la Ville de Sarreguemines et l'UNICEF
- Projet Baseball dès janvier 2024
- La rue est à nous dès Mars 2024
- La nature prend place

L'élaboration des plannings d'activités et la communication :

Le calendrier des événements et temps forts de l'année est défini avec l'équipe d'animation, mi-septembre.

Les programmes d'activités sont élaborés pour une période de un à 2 mois, en réunion d'équipe.

En fin de mois, nous élaborons le planning du mois suivant.

Les plannings d'activités sont affichés dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Ils sont également disponibles au secrétariat d'inscription.

Les temps forts et événements sont annoncés quelques semaines en amont par l'équipe d'animation (affichage dans les locaux, communication orale) et par le secrétariat (affichage, communication orale).

Le planning n'est pas figé il peut changer en fonction de l'envie des enfants, la météo, pour une opportunité ponctuelle)

Les droits de l'enfant seront abordés sous l'angle suivant : débats enfants/enfants, débats enfants/animateurs, promotion de la tolérance et de la non-discrimination, égalité, liberté d'expression.

Nous mettons depuis quelques années en place un objectif en plus des autres : Sensibiliser les enfants à l'écologie. Pour cela nous travaillons différentes thématiques tout au long de l'année.

Exemples d'activités proposées

- Mettre en place des systèmes de recyclage des déchets sur les structures (papier, craton et plastique)
- Créer une mascotte pour le recyclage des déchets
- Réaliser et suivre le cahier du petit écologiste
- Enquêter à l'aide d'un formulaire question/réponse sur le rôle de la flore

UNE JOURNEE TYPE AU PERISCOLAIRE – RYTHMES

Entre 11h30 à 11h45	Sortie des classes et prise en charge par les animateurs
Entre 11h30 et 12h00	Trajet vers le site périscolaire
Entre 11h40 et 12h50	Déjeuner sur le site périscolaire
Entre 12h50 et 13h15	Temps de repos ou d'activité (selon les besoins)
Entre 13h15 et 13h35	Trajet vers l'école et retour en classes

De 16h00 et 16h15	Sortie des classes et prise en charge par les animateurs
De 16h15 à 16h45	Trajet vers le site périscolaire
De 16h30 à 17h00	Goûter
De 17h00 à 17h05	Présentation des activités et inscriptions des enfants dans les ateliers
De 16h30 à 18h30	Temps d'activités / temps libre / temps de repos selon le besoin -accueil des parents
De 17h00 à 18h30	Accueil des parents / départ échelonné

Le programme et les horaires sont donnés à titre indicatif et pourront être modifiés en fonction des horaires de sortie et de rentrée des classes, des durées des convoyages en bus.

Evaluation du projet pédagogique

Les objectifs seront évalués :

- Par la directrice de l'accueil et la coordinatrice générale à l'occasion de bilans réguliers.
- Les enfants et les parents en fin d'année .
- Par la directrice et l'équipe d'animation tout au long de l'année lors des réunions d'équipe grâce à une grille préalablement établie (en cours d'élaboration).
- Par la directrice et l'équipe d'animation en fin d'année.

Infirmierie

Armoire à pharmacie centrale :

La structure possède une armoire à pharmacie dans le bureau de la direction contenant le nécessaire pour les premiers soins, un thermomètre, les traitements personnels de chaque enfant avec les ordonnances, les PAI, le cahier d'infirmierie.

La directrice adjointe de l'accueil est chargée du contenu de celle-ci et du bon suivi des traitements.

Un coin infirmierie est aussi installé dans le bureau de la direction (lit d'appoint si besoin ,eau)

Chaque animateur devra avoir sur lui une trousse de secours à tout moment ainsi que son gilet de sécurité lors des passages sur la route.

Celle-ci contient les numéros utiles, les recommandations individuelles par enfant, le nécessaire pour effectuer les premiers soins, une fiche de suivi des soins apportés.

Chaque animateur est responsable de sa trousse : celle-ci doit toujours être complète ; son propriétaire doit faire l'appoint chez la directrice de l'accueil.

Enfant malade ou blessé :

Sur site, l'animateur orientera l'enfant malade ou blessé vers la direction .

A l'extérieur, en cas de blessure, d'accident ou de maladie l'animateur est tenu :

- D'apporter les premiers soins et si nécessaire de prévenir la directrice et les secours selon l'urgence.
- De noter sur sa feuille de suivi les soins apportés et d'en informer au plus tôt la directrice de l'accueil, qui prendra les mesures qui s'imposent.

Contenu d'une trousse de secours :

- gants à usage unique à FAIRE
- des compresses stériles en conditionnement individuel
- un assortiment de pansements stériles de différentes tailles
- un flacon d'antiseptique cutané (vérifier régulièrement la date de péremption).
- une bande de gaze élastique du ruban de tissu adhésif
- Numéros d'urgences
- Feuille de soins

Il est formellement interdit de donner un médicament, ou de passer une pommade sans ordonnance (risque d'allergie).

Le suivi sanitaire des mineurs :

Pour l'accueil périscolaire MIDI , la responsable du suivi sanitaire est : Céline Hoffmann

Elle pourra déléguer cette tâche à un animateur titulaire du PSC1 ou SST

Tout le suivi sanitaire des enfants accueillis pendant la pause méridienne lui incombe :

- Suivi des soins effectués pendant les trajets par les animateurs.
- Administration des soins et éventuels traitements médicaux sur place.
- Suivi des éventuels P.A.I. et vérification du respect des protocoles par les animateurs et le traiteur.
- Suivi des trousse de secours d'urgence.
- Mise en place des secours le cas échéant.
- Inscription des soins dans le cahier d'infirmierie.
- Transmission des informations importantes à la COORDINATRICE après le départ des enfants.

Pour l'accueil périscolaire SOIR, l'assistante sanitaire est assuré par: Naouel BERGER

Transports

Les animateurs sont garants de la sécurité des enfants transportés.

Avant les déplacements, il est obligatoire de donner ou rappeler les consignes de sécurité aux enfants.

A pied

Visibilité :

Les animateurs doivent porter des gilets réfléchissants.

Lorsqu'il y a un trottoir :

Le groupe circule sur le trottoir.

Pour un petit groupe avec un adulte. L'adulte est à l'arrière du groupe.

A partir de deux adultes, l'un est devant, l'autre derrière.

Lorsqu'il y a plus de deux adultes, les adultes se répartissent dans le groupe.

En l'absence de trottoir :

- S'il s'agit d'un groupe organisé en rang 2 par 2, les enfants doivent circuler à droite.
- S'il s'agit d'un groupe organisé en file indienne (l'un derrière l'autre), les enfants doivent circuler à gauche, sauf circonstances particulières (travaux).

Dans tous les cas, il est conseillé de diviser en plusieurs parties un groupe qui serait trop important.

Traversée de la route :

Utiliser les passages protégés.

En l'absence de passages protégés dans les 50m, les adultes bloquent la circulation pour faire traverser le groupe perpendiculairement à la chaussée.

En bus

Obligation d'identification des voyageurs :

Chaque responsable de groupe doit détenir la fiche de présence réelle des enfants (liste cochée). Le responsable du groupe doit informer le chauffeur du nombre d'enfants et d'adultes.

Positionnement des adultes :

Les 2 premiers adultes prennent place en priorité près des portes.

Les autres se positionnent dans tout le bus.

Occupation du bus :

Les enfants de 3 à 5 ans seront regroupés à l'avant du bus.

Le groupe d'enfants doit être rassemblé au plus près des animateurs.

Port de la ceinture de sécurité :

Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire depuis le 11 juillet 2003 dans les véhicules qui en sont équipés (tous les autocars immatriculés après le 1er octobre 1999) ; il est de la responsabilité du voyageur (ou de la personne responsable de la garde, dans le cas des enfants de moins de 13 ans). L'adulte signale au chauffeur qu'il peut prendre la route lorsque tous les enfants sont installés (assis + ceinture de sécurité).

Transport debout :

Interdit pour les transports occasionnels et exceptionnellement autorisé pour les services réguliers publics créés pour assurer à titre principal à l'intention des élèves la desserte des établissements d'enseignements -non préconisée. Toutefois si cette situation se produit, ce sont les adultes qui seront debout tout en conservant des positions stratégiques (portes...).



Maison de Quartier Rive Droite – CSC

Le projet pédagogique décline les conditions de mise en œuvre du projet éducatif. C'est un outil de formation des animateurs, de suivi des conditions de déroulement et de conduite de projet. C'est aussi un outil qui permet de donner du sens aux activités mises en place. Le projet est réalisé en accord avec l'organisateur.

L'ORGANISATEUR

Fédération Nationale des Francas :

Mouvement d'éducation populaire, la Fédération Nationale des Francas est une association complémentaire de l'école, reconnue d'utilité publique et agréée par les Ministères de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, de celui des Affaires Sociales, de la Santé et des Droits des Femmes, ainsi que de celui de la Ville, de la Jeunesse et des Sports.

Association Départementale des Francas de Meurthe et Moselle :

Les Francas de Meurthe et Moselle sont mandatés par la commune de Sarreguemines, dans le cadre d'une délégation de service publique (DSP), pour répondre à une mission de service publique dans le domaine de l'enfance en périscolaire et extra-scolaire.

Quatre orientations pour l'action éducative :

Accueillir les enfants, les adolescents et les jeunes sur leurs territoires :

Connaître les enfants, les adolescents et les jeunes, c'est aussi les respecter et répondre à leurs besoins, c'est pourquoi, les Francas œuvrent pour :

- Construire ensemble une approche globale de l'enfance,
- Faire de la Convention Internationale des droits de l'enfant le cadre de référence pour tous les acteurs éducatifs,
- Mieux appréhender et répondre aux besoins éducatifs, sociaux et culturels des enfants et des adolescents,
- Porter une attention particulière à l'accueil des jeunes enfants, des adolescents et des jeunes.

Partager les enjeux éducatifs actuels :

Vivre dans la société c'est la comprendre, pour se comprendre et agir. Pour les Francas, il s'agit donc de :

- Faire vivre ces valeurs dans l'action éducative locale,
- Favoriser le vivre ensemble par les espaces éducatifs collectifs,
- Favoriser un temps éducatif construit et permettre aux enfants et aux adolescents d'acquérir des connaissances, des habiletés, des compétences et de développer des sensibilités,
- Promouvoir une éducation qui permette de comprendre et d'agir sur le monde,
- Encourager le partage des enjeux éducatifs par le plus grand nombre.

Faire évoluer les cadres éducatifs :

Cette question, au cœur de l'action des Francas depuis toujours, se poursuit :

- Favoriser la création de convergences éducatives,
- Créer les conditions du partenariat et de la coopération à l'échelle d'un territoire,
- Repenser l'accueil dans tous les espaces éducatifs,
- Diversifier les espaces éducatifs pendant les temps de loisirs.

Encourager l'engagement des citoyens et mobiliser les acteurs éducatifs :

Fédération militante, les Francas promeuvent et créent des situations permettant de :

- Développer des espaces de débat et de participation pour favoriser l'engagement citoyen,
- Faire valoir la compétence collective nécessaire au développement qualitatif et quantitatif de l'action éducative locale,
- Animer des démarches de concertation,
- Investir dans la formation des acteurs éducatifs,
- Créer les conditions de l'engagement des jeunes et agir pour sa reconnaissance et sa valorisation

Il est organisé par l'Association Départementale des FRANCAS de Meurthe et Moselle, en partenariat avec la ville de SARREGUEMINES, dans le cadre d'une Délégation de Service Publique.

Le siège des FRANCAS 54, se situe au, 8 allée de Mondorf les Bains 54500 VANDOEUVRE LES NANCY. (03.83.29.37.23).

Association créée en 1944, mouvement d'éducation populaire, la fédération nationale des Francas est une association complémentaire de l'école, reconnue d'utilité publique, agréée par les ministères de l'Éducation Nationale et de la Santé, de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative.

Pour plus d'informations sur l'organisateur : www.francas54.org.

Le directeur de l'association est M. Cyril LEDOUX, la coordinatrice des accueils de SARREGUEMINES est Mme Pauline FATH

Modalités d'inscription :

Le dossier d'inscription et le règlement intérieur sont à retirer au secrétariat, ou sont téléchargeables sur le site de la Ville de SARREGUEMINES. <http://www.sarreguemines.fr>.

Bureau des inscriptions :

34, rue du Docteur Eugène Jacques SCHATZ 57200 SARREGUEMINES

Bureau au 2ème étage

TEL : 03.87.95.66.71

MAIL : accueil-peri-sarreguemines@francas54.org

Le secrétariat est ouvert :

» Pour les annulations et les urgences, un accueil téléphonique est assuré au 03.87.95.66.71

- Toute l'année : du lundi au vendredi de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 18h15
- Pendant les vacances scolaires : du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h, et le vendredi de 8h30 à 12h.

En dehors de ces horaires, le répondeur est disponible.

» Pour les inscriptions, vos questions, ou simplement pour venir nous rencontrer,

Le secrétariat vous est ouvert, au 34 rue Du Dr Eugène-Jacques Schatz, 57200 SARREGUEMINES :

- Toute l'année : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13h30 à 18h15, et le mercredi de 7h30 à 12h et de 13h30 à 18h15.
- Durant les vacances scolaires : du lundi au jeudi de 10h à 12h et

de 13h30 à 17h

- Fermeture annuelle : pendant les vacances de Noël

En dehors de ces horaires, le répondeur est disponible au 03.87.95.66.71

Pour les urgences, un numéro de téléphone vous sera remis à l'inscription.

» Pour votre correspondance, merci d'utiliser l'adresse électronique :

accueil-peri-sarreguemines@francas54.org

LE SITE DE LA MAISON DE QUARTIER

RIVE DROITE

Le Centre Socioculturel est utilisé pour la restauration scolaire et pour les activités après le repas.

L'accueil périscolaire fonctionne selon le calendrier scolaire : les lundis, mardis, jeudis et vendredis hors jours fériés et vacances scolaires de 11h30 à 13h45.

LA DESCRIPTION DES LOCAUX

Rez-de-chaussée :

- 1 grand réfectoire / salle de spectacle
- 1 vestiaire

- 3 espaces sanitaires adaptés aux enfants de 3-5 ans et aux + de 6 ans
- 2 espaces sanitaires adaptés aux personnes à mobilité réduite
- 4 salles d'activités dédiées aux enfants de + de 6 ans
- 1 salle d'activités dédiée aux enfants de 3-5 ans

Extérieur :

Un espace vert clôturé à l'arrière du bâtiment, et une aire de jeux située en face de la structure d'accueil.

LE PUBLIC ACCUEILLI

Les enfants scolarisés dans les écoles de Sarreguemines, âgés de 2 ans (révolus) à 11 ans.

LES CARACTERISTIQUES DES PUBLICS ACCUEILLIS

L'enfant de 3 ans :

Vie physique	Vie intellectuelle	Vie sociale	Vie affective
<ul style="list-style-type: none"> • Croissance intense et rapide – besoin de mouvement. • Les systèmes nerveux et musculaires s'organisent. Progrès de la marche et du contrôle des gestes. • Il se fatigue vite et reste maladroit – besoin d'une vie calme et de temps de repos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il est égocentrique : il découvre le monde par rapport à ce qu'il connaît déjà. • Le langage s'enrichit. • Il est très observateur (rôle des sens). • Il possède une grande mémoire. • Grand besoin de communiquer. • Il reste très émotif. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jusqu'à 3 ans, besoin de vivre à côté et non avec les autres – jeu individuel • Il se détache de plus en plus de l'état de bébé (autonomie d'action) 	<ul style="list-style-type: none"> • Elle est dominée par un besoin de sécurité (affective, hygiénique, physique) – nécessité d'une vie rythmée et bien réglée. • Il découvre les personnes, il va s'adapter à elles. Le rôle de la mère devient peu à peu moins prépondérant. • 3 ans : crise d'opposition

Activités proposées :

Manipulation de gros matériel (cube,...),

Jeux au sol : se traîner, ramper, activités physiques spontanées, grimper, sauter, marcher en équilibre, jeux de coordination des gestes, jeux de simulation, d'imitation.

Découverte des autres, de lui-même, des matériaux (eau, sable, chiffonnage, barbouillage, modelage), du cadre de vie, de la nature (promenades courtes), évolutions libres, histoires, temps de repos fréquents.

Activités collectives : jeux sans règles, comptines, rondes, camping, écouter et regarder les marionnettes.

L'enfant de 4 à 5 ans :

Vie physique	Vie intellectuelle	Vie sociale	Vie affective
<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure connaissance du corps. • Il exploite les possibilités de son corps (turbulence). • Age du geste voulu (meilleure coordination), il gagne l'équilibre. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'égoïsme est toujours présent, il prend conscience de lui-même par rapport à ce qui n'est pas lui. • Oscille entre le réel et l'imaginaire. • Bonne maîtrise du langage • Période imaginative et créative. • Age du « pourquoi ? » gros besoin de découvrir, de comprendre le monde. • Il n'analyse pas les situations, il les prend dans leur ensemble. • Age de l'imitation du geste, de la parole et de la fabulation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apprécie de plus en plus les activités collectives tout en gardant une préférence pour les jeux individuels. • Il communique de plus en plus par le langage. • Pas de différence entre garçon et fille. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toujours besoin de sécurité d'affection, d'une vie réglée. • Confiance illimitée en l'adulte, sensible à chacune de ses réactions. • Recherche de responsabilité.

Activités proposées :

- Activités collectives et individuelles sont à peu près équilibrées.
- Nécessite d'avoir coin spécial, bien délimité, connu des enfants, recréant la maison. Grand tapis, banquette, coussin, coin repos avec lits, coins aménagés : poupées, cuisine...
- Activités physiques répondant aux besoins de dépassement de l'enfant, jeux symboliques, de tri, découverte des milieux.
- Activités d'expression : dessins, images...
- Gros jouets à pousser, à traîner, à lancer, à remplir, à construire.

L'enfant de 6 à 8 ans :

Vie physique	Vie intellectuelle	Vie sociale	Vie affective
<ul style="list-style-type: none"> • Période de croissance forte. • Amélioration des possibilités. • Début du foot pour la compétition. • Qualité d'adresse, d'audace, d'habileté, d'équilibre. • Toujours sujet à la fatigue. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il s'affirme. • Grande curiosité pour le monde réel. • Détache le vrai de l'imaginaire. • Se passionne. • L'intelligence toujours en éveil, grande attention, capable de se fixer. • Age des collections. 	<ul style="list-style-type: none"> • De plus en plus d'échanges. • Formation de groupes. • Joie d'être, de faire avec les autres. • Passage à l'école élémentaire. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prend ses distances par rapport à l'autre (parfois une certaine agressivité). • Renouveau de l'émotion.

Activités proposées :

- Il doit y avoir des moments d'activités organisées et des moments d'activités de libre choix.
- Bien que les activités collectives prennent de plus en plus d'importance, il convient de ne pas négliger les activités individuelles.
- On peut aborder le jeu à règles simples pour arriver à une forme de jeu d'équipe (prudemment).
- Les activités musicales : ils aiment chanter, danser, parler.
- Jeux mobiles.
- Coins d'activités : coin calme pour bavardages, lecture, écoute de musique ou être seul ; coin peinture, bricolage.
- La nature.
- Possibilités données de modifier eux-mêmes leur cadre de vie.
- Activités permettant le rêve, l'évasion.

L'enfant de 9 à 11 ans :

Vie physique	Vie intellectuelle	Vie sociale	Vie affective
<ul style="list-style-type: none"> • Ralentissement de la croissance. • Plus grand développement des organes fonctionnels. • Force et coordination progressent. • A partir de 10 ans, plus de gêne musculaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Il sort de l'égoïsme. • La pensée globale s'estompe. • Il a besoin d'explications réelles des choses. 	<ul style="list-style-type: none"> • Période de transition entre un besoin d'autonomie, mais néanmoins avec le besoin de sécurité de sa famille : il équilibre les 2 intérêts. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prend ses distances par rapport à l'adulte (parfois une certaine agressivité). • Renouveau de l'émotion.

Activités proposées :

- On peut dire qu'avec ces enfants, tout fonctionne. Cependant et pour cette raison, il faut être prudent.
- Activités importantes mais dosées.
- Besoin de prendre conscience de ses possibilités.
- Peut envisager un projet et le mener à bien.
- Besoin d'indépendance (coins aménagés).
- Besoin de compétition, de se mesurer à ...
- Souhait d'utiliser de vrais matériaux.

LA REPARTITION DES ECOLES SUR LES DIFFERENTS SITES D'ACCUEIL

Les écoles et groupes scolaires sont répartis de la façon suivante, par site d'accueil et selon les horaires de sortie de classes :

RIVE DROITE	HORAIRES CLASSES MATIN	HORAIRES APRES-MIDI	CLASSES	SITE MIDI	PERISCOLAIRE	SITE PERISCOLAIRE SOIR
Folpersviller gp scol.	8h00 – 11h30	13h35 – 16h05			CSC	Foyer de la Cité
Neunkirch gp scol.	8h10 – 11h40	13h35 – 16h05			CSC	Foyer de la Cité
Gregersberg maternelle	8h20 – 11h50	13h45 – 16h15			CSC	Foyer de la Cité
Maud Fontenoy gp scol.	8h00 – 11h30	13h30 – 16h00			CSC	Foyer de la Cité
ABCM Blies élémentaire	8h10 – 11h40	13h40 – 16h10			CSC	Foyer de la Cité
ABCM Blies maternelle	8h10 – 11h40	13h40 – 16h10			Foyer de la Cité	Foyer de la Cité
Cité élémentaire	8h00 – 11h30	13h30 – 16h00			Foyer de la Cité	Foyer de la Cité
Alice Cazal maternelle	8h00 – 11h30	13h30 – 16h00			Foyer de la Cité	Foyer de la Cité
Blies maternelle	8h15 – 11h45	13h45 – 16h15			Foyer de la Cité	Foyer de la Cité
Blies élémentaire	8h05 – 11h35	13h35 – 16h05			Foyer de la Cité	Foyer de la Cité

RIVE GAUCHE	HORAIRES CLASSES MATIN	HORAIRES APRES-MIDI	CLASSES	SITE MIDI	PERISCOLAIRE	SITE PERISCOLAIRE SOIR
Welferding gp scol.	8h15 – 11h45	13h30 – 16h00			Ancien hôpital	Ancien hôpital
Montagne Sup. gp scol.	8h15 – 11h45	13h35 – 16h05			Ancien hôpital	Ancien hôpital
ABCM Beausoleil gp scol.	8h10 – 11h40	13h40 – 16h10			Ancien hôpital	Ancien hôpital
Victor Hugo maternelle	8h30 – 12h00	13h45 – 16h15			Ancien hôpital	Ancien hôpital
Blauberg élémentaire	8h15 – 11h45	13h30 – 16h00			Ancien hôpital	Ancien hôpital
Blauberg maternelle	8h20 – 11h50	16h35 – 16h05			Ancien hôpital	Ancien hôpital
ECREADys	8h20 – 11h50	13h40 – 16h10			Ancien hôpital	Ancien hôpital

Les enfants fréquentant le CLAS et les aides individualisées ne pourront pas être admis le jour même au périscolaire (pour des raisons de sécurité sur le trajet et l'encadrement).

Respect des horaires : les parents (ou la personne autorisée) veillent à récupérer l'enfant aux heures prévues par le présent règlement.

L'équipe d'encadrement n'est pas responsable de votre enfant dès son départ de l'accueil périscolaire.

La présence physique des parents (ou la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dans les locaux, dégage le personnel d'animation de la responsabilité envers l'enfant.

LA JOURNEE TYPE DURANT LA PAUSE MERIDIENNE

11h30 – 12h00	Sortie des classes et prise en charge des enfants par les animateurs
11h30 – 12h15	Trajet vers le site d'accueil périscolaire
12h15 – 12h45	Déjeuner sur le site d'accueil périscolaire
12h45 – 13h15	Temps d'activités ou de repos (selon les besoins)
13h15 – 13h40	Trajet vers l'école et retour en classes

Le programme et les horaires sont donnés à titre indicatif et pourront être modifiés en fonction des horaires de sortie et de rentrée des classes, des durées des convoyages en bus.

Pour l'école de Folpersviller, les enfants se rendront à pied sur le site de la Maison de Quartier de Folpersviller..

LA PEDAGOGIE DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire se veut un lieu :

- De socialisation, d'ouverture sur la vie des quartiers et sur la ville
- D'apprentissage et de respect des règles de vie en collectivité
- D'action citoyenne et d'engagement
- De solidarité et de tolérance mutuelle
- De découverte et d'expérimentation

- D'esprit critique et de prise de décision
- D'implication et de participation active des jeunes, tant dans la vie quotidienne que dans les activités

Après le déjeuner, les enfants peuvent participer à des activités de courte durée, organisées par les animateurs. Ils peuvent choisir, en fonction de leur besoin et envie du moment :

- De se reposer, lire, bavarder, ne rien faire en rejoignant l'espace détente aménagé
- De jouer à des jeux calmes (jeux de société, petits jeux collectifs assis, dessins, petites activités manuelles)
- De se défouler en participant à des jeux collectifs ou individuels de plein air, organisés à l'extérieur

A ces temps, peuvent s'ajouter :

- Les projets proposés par les enfants, élaborés par les animateurs soit avec eux, soit pour eux
- Les projets proposés par les animateurs, élaborés d'après les besoins, envies et centres d'intérêts des enfants

LE PROJET

Pour cette nouvelle année 2023-24, nous allons continuer la lutte contre le gaspillage alimentaire, en incitant les enfants à goûter.

En effet, nous avons fait appel à un nouveau partenaire pour les

repas : - La cuisine des pays de Bitche, qui réduit son impact sur la planète grâce à un réseaux producteurs locaux.

Dans la continuité du gaspillage alimentaire, le projet de cette année sera axé sur la nature avec l'histoire De Chris et Schengele qui viendront faire découvrir aux enfants différentes herbes aromatiques grâce à une spirale aromatique.

Nous continuerons également tout au long de l'année, "Autour du livre" :

- Lecture à voix haute,
- Une semaine de la BD : création de BD
- Création de mangas

Il y aura des ateliers sur le droit de l'enfant, ainsi que des ateliers Papote et Grignote dispensés par les animateurs et par une animatrice des pratiques éducative.

Divers thèmes tout le long de l'année seront également proposer aux enfants :

- Halloween
- Noël
- Le printemps
- Carnaval

Les enfants pourront choisir leurs activités mais également faire des propositions d'activités.

Il y aura également des activités autour des jeux olympiques, le mois de l'enfant, Uniday.

Pour cette année un planning a été mis en place comme suit : (modifiable en fonction des besoins et envies des enfants).

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
Activités Manuelles	Autour du livre	Jeux de sociétés	Activités manuelles

Sept.	Oct	Nov	Dec	Janv	Fev	Mars	Avril	Mai	Juin
Rentree	Halloween	Hiver Noel	Noel	Hiver	Carnaval	Mois de l'enfant	Printemps	Uniday	Jeux Olympique
Chris et Schengele	Chris et Schengele	Chris et Schengele Ludotheque		Création BD / Mangas	-	Olympiade de la lecture	Préparation Uniday		

LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Accompagner l'enfant vers l'autonomie

L'animateur se met en posture d'adulte bienveillant face à l'enfant : il l'encourage et le soutien dans ses démarches plutôt que de décider à sa place et de lui imposer ses propres choix.

Il accompagne l'enfant dans l'activité, reste à son écoute et met les moyens matériels à sa disposition pour que l'enfant parvienne à aboutir dans sa démarche.

L'animateur admet que l'enfant n'a pas besoin de lui pour certaines activités (dessiner, jouer..). Il soutient l'enfant en évitant de le mettre face à l'échec, l'encourage, reconnaît ses compétences.

Lorsque l'enfant est en difficulté, l'animateur intervient pour proposer son aide.

Exemples de postures d'animateur pour accompagner l'enfant vers l'autonomie :

- Laisser l'enfant choisir sa place à table
- Laisser l'enfant se servir lui-même et s'engager sur la quantité qu'il choisit de manger (tout en veillant à ce que son choix soit raisonnable). Restauration self-service pour les élèves en élémentaire, et service à table pour les maternelles.
- Solliciter la participation de l'enfant aux tâches de la vie quotidienne

- Laisser l'enfant choisir son activité

Moyens mis en œuvre par l'équipe :

- Aménager les locaux par la création d'espaces permanents accessibles avec/sans animateurs
- Encourager les enfants à participer activement à la vie du centre d'accueil : repas, activités, discussions

Evaluation :

Critères	Indicateurs	Outils
Les enfants s'inscrivent aux ateliers permanents et y participent régulièrement	Au moins 50% des enfants sont inscrits aux ateliers et participent assidument aux séances	Listes de présence d'inscription aux activités

Favoriser la socialisation

Nous aidons l'enfant à acquérir les principes de base de la vie en société. Des règles de vie sont établies pour donner des repères indispensables aux enfants. L'animateur veille au respect des règles de vie et en explique l'intérêt aux enfants.

L'animateur favorise la cohésion au sein du groupe et apaise les conflits en se donnant les moyens de les résoudre sans léser aucun enfant.

L'animateur s'assure que l'enfant trouve sa place dans le groupe en le valorisant et en le rassurant.

Exemples de posture d'animateur pour favoriser la socialisation :

- L'animateur contribue au développement d'une dynamique de groupe

Evaluation :

Critères	Indicateurs	Outils
Un règlement de vie cohérent est établi avec les enfants	Le nombre de propositions cohérentes qui émanent des enfants	Le support lui-même a été créé, il est affiché
Les enfants participent et s'intéressent aux jeux collectifs	50% des enfants participent aux jeux collectifs proposés	Liste de participation aux activités
Les enfants participent aux tâches	Les groupes d'enfants acceptent de jouer le jeu	Observation

Eduquer les enfants à la citoyenneté

Pour éduquer les enfants à la citoyenneté, nous les impliquons dans les prises de décision, après les avoir informés des enjeux. Les animateurs veillent à développer le sens critique des enfants en leur demandant d'émettre leur avis sur la vie du centre d'accueil et la vie de groupe.

Les adultes doivent avoir une attitude exemplaire et respectueuse des valeurs de la citoyenneté. Ils transmettent des valeurs de respect durant les activités et les temps de vie quotidienne, en bannissant

- Mise en place de « réunions d'enfants » avec les animateurs afin d'échanger autour de la vie du périscolaire, de proposer des améliorations et faire émerger des idées de projets

Evaluation :

Critères	Indicateurs	Outils
Les réunions d'enfants ont lieu au moins une fois par mois	La réunion des enfants et des propositions faites par les enfants	Tableau de participation et de fréquence des réunions. Comptes rendus des réunions.

Respecter la singularité de l'individu dans le groupe

- Il encourage les projets, réalisations et jeux collectifs
- Il favorise les rencontres, les échanges et les discussions de groupe

Moyens mis en œuvre par l'équipe :

- Dès le début de l'année scolaire, nous établissons des règles de vie avec les enfants : les animateurs définissent entre eux les règles non négociables, les enfants définissent leurs règles et l'on obtient un règlement de vie
- Organisation de jeux collectifs et coopératifs entre les enfants
- Jeux à déjeuner en partenariat avec la ludothèque
- Responsabilisation des enfants dans les tâches de la vie quotidienne
- Les enfants seront associés aux tâches pendant les repas ou les activités (débarrasser, ranger, nettoyer le matériel)

le racisme, l'intolérance, l'agressivité, la violence. Ils informent les enfants sur leurs droits, leurs devoirs, la démocratie, les Droits de l'Homme.

Exemples de posture pour éduquer l'enfant à la citoyenneté :

- Encourager l'enfant à prendre des responsabilités
- Animer des discussions en donnant la parole à chaque enfant en valorisant les idées
- Impliquer les enfants dans les prises de décision

Moyens mis en œuvre par l'équipe :

L'équipe garde à l'esprit que les enfants sont particulièrement fragilisés du fait de la nouveauté des lieux, du mode de vie et surtout des autres, avec lesquels il faut vivre.

Il convient de tout mettre en œuvre pour assurer leur sécurité affective. L'enfant va découvrir un monde inconnu pour lui.

Il est important qu'ils puissent se créer des repères : dans le temps, dans l'espace, dans les relations avec les autres. La construction de repères fiables est nécessaire à l'acquisition d'une plus grande autonomie.

L'enfant a besoin de vivre dans un groupe où sa place est reconnue, et où il peut avoir de véritables échanges avec l'adulte.

Ce qu'il faut garder à l'esprit, c'est d'abord le besoin de repères fixes.

Par ailleurs les jeunes enfants sont souvent incapables de formuler clairement ce qu'ils ressentent, ce dont ils ont besoin. Nous aurons toujours à l'esprit qu'un enfant qui a un comportement désagréable, qui désobéit, est potentiellement entrain de tenter de dire, de demander quelque chose qui l'empêche d'être bien (incompréhension, anxiété, sentiment d'injustice, demande affective...).

Il est essentiel que les animateurs prennent du temps pour individualiser leurs rapports avec les enfants, en cherchant à entamer avec eux des relations de personne à personne, ce qui favorise chez eux un sentiment de valorisation, de confiance et de sécurité : connaître le prénom de chacun, prendre en compte ses particularités.

De même, un enfant qui pleure doit être reconnu comme exprimant

un besoin réel. Il est nécessaire pour l'animateur de ne pas minimiser la situation, et de prendre son temps de comprendre réellement ce qui ne va pas : le rassurer, le consoler.

L'équipe pédagogique veille à ce que les conditions de sécurité physique et affective soient optimales pour les enfants.

Elle s'assure du bien-être de chacun au sein du groupe. Les activités proposées par l'équipe tiennent compte des besoins de l'enfant (besoin de se dépenser, besoin de calme, besoin de s'exprimer...ex : l'enfant peut avoir envie de ne pas participer aux activités et de jouer seul.

Développer l'ouverture culturelle

L'animateur sensibilise l'enfant à la culture au sens large du terme : art, musique, danse, chant...

Il éveille la curiosité du groupe et propose à l'enfant d'être acteur du projet culturel.

Exemples de posture d'animateur pour développer l'ouverture culturelle :

- Proposer des ateliers de découverte et d'expression aux enfants
- Etre à l'écoute des enfants pour repérer leurs centres d'intérêts et trouver ensuite des projets qui correspondent à leurs attentes
- Se documenter et faire des recherches afin de pouvoir proposer un panel d'activités culturelles variées aux enfants
- Echanger avec les enfants sur l'intérêt des activités d'expression

Moyens mis en place par l'équipe :

- Organisation d'ateliers (musique, photo, peinture, danse...) pour initier les enfants, tout au long de l'année

Evaluation :

Critères	Indicateurs	Outils
Les enfants participent aux ateliers culturels	Au moins 50% des enfants inscrits aux ateliers participent à toutes les séances	Listes de présence aux ateliers

Changer son regard face aux différences

Il s'agit de favoriser les échanges pour changer les représentations sur les différences. L'animateur instaure des relations de respect mutuel (les enfants entre eux, l'enfant et l'adulte, l'adulte et l'adulte) et aide l'enfant à comprendre les différences.

Exemples de posture de l'animateur pour travailler son regard sur l'autre :

- L'adulte est lui-même respectueux de tous et porte un regard bienveillant sur ce qui l'entoure
- Il échange avec les enfants sur les questions liées aux différences
- Il valorise chaque enfant quelles que soient ses particularités, sans distinction. Il met en avant les capacités de chacun
- L'animateur utilise des outils adaptés lui permettant de préparer ses interventions sur le thème du respect des différences, il se documente puis s'approprie les outils

Moyens mis en œuvre par l'équipe :

- Valoriser les différences à travers l'organisation d'ateliers et de jeux
- Au quotidien, l'animateur travaille sur les représentations (stéréotypes)

Evaluation :

Critères	Indicateurs	Outils
Les activités amènent les enfants à s'interroger	Participation active des enfants dans les forums de discussion sur le thème de la différence	Observation, écoute pendant les forums
Les enfants se sentent bien au sein du groupe et se respectent entre eux	On constate que les différents groupes se mélangent et jouent ensemble ; il y a peu de conflits	Observation pendant les temps de vie quotidienne et d'activité

Sensibiliser à l'environnement

Nous sensibilisons l'enfant à prendre conscience et respecter l'environnement qui l'entoure (au sens large).

Exemples de posture de l'animateur pour sensibiliser l'enfant à l'environnement :

- L'adulte est lui-même respectueux de l'environnement qui l'entoure
- Rendre l'enfant acteur de son territoire et du milieu dans lequel il vit
- L'animateur veille à la quantité que l'enfant choisit de manger afin d'éviter le gâchis

Moyens mis en œuvre par l'équipe :

- L'animateur explique l'utilité et la méthode du tri sélectif
- L'animateur propose des activités et jeux en utilisant les ressources qui l'entourent

Evaluation :

Critères	Indicateurs	Outils
Les enfants participent et s'intéressent aux activités et jeux	50% des enfants participent aux activités proposées	Liste de participation
Les enfants connaissent les différentes méthodes de tri et se servent raisonnablement	50% des enfants savent dans quelle poubelle jeter leur déchet	Réduction de la quantité de déchets Les déchets sont triés dans les poubelles correspondantes

LES ACTIVITES

CONSIGNES PARTICULIERES :

Pour le bon déroulement des activités, chaque animateur sera muni d'une tenue adaptée (confortable et permettant d'animer !).

L'usage du téléphone portable, au titre des communications personnelles, n'est pas toléré pendant les repas et les activités.

L'activité est considérée comme un support permettant à l'équipe d'animation d'atteindre ses objectifs pédagogiques

Chaque animateur doit mettre en perspective la pertinence de l'activité qu'il souhaite proposer avec les objectifs qu'il doit atteindre.

La préparation d'une activité passe par une réflexion sur le but de celle-ci et les moyens à mettre en œuvre pour sa réalisation. L'animateur rédigera une « fiche d'activité » qui sera répertoriée dans un classeur consultable sur le site d'accueil. Des outils sont mis disposition de l'équipe dans cette perspective.

Par ailleurs, l'équipe adapte ses propositions en fonction des réalités du terrain et tient compte des contraintes : groupe d'enfants, locaux, matériels...

Si nécessaire, l'animateur est capable de réadapter son activité, de la concevoir autrement en fonction des attentes du groupe.

Les propositions d'activités émaneront autant des animateurs que des enfants

L'animateur doit encourager l'enfant à proposer ses activités.

L'équipe d'animation est toujours en mesure de proposer des activités diverses et variées afin de contenter le plus grand nombre d'enfants.

Chaque animateur a la liberté de mettre en place des animations en fonction de ses propres compétences et centres d'intérêts, tant que celles-ci restent cohérentes avec les objectifs à atteindre.

L'animateur n'hésite pas à passer du temps à discuter avec les enfants afin de sonder leurs envies et attentes. Plusieurs outils nous permettent de connaître les souhaits des enfants : réunions d'enfants, discussions pendant le déjeuner, etc...

L'équipe étudie ces demandes en réunion d'équipe, et tente dans la mesure du possible d'organiser ces activités.

Les activités proposées seront variées

L'équipe propose des activités variées. Ainsi, chaque jour, l'enfant a la possibilité de participer à plusieurs ateliers : jeux de sociétés ou sportifs, activités artistiques, manuelles, culturelles, temps calme....

L'année est ponctuée de temps forts : fêtes...

Proposer des animations variées, c'est garantir la satisfaction du groupe d'enfants d'une part, et répondre à des besoins d'autre part.

Les activités sportives contribuent à développer l'esprit d'équipe. Elles permettent également d'extérioriser son énergie, de se sentir bien dans son corps, de prendre du plaisir.

Les activités manuelles contribuent à faire appel à l'imaginaire de l'enfant, en le laissant s'exprimer à travers la création. Elles servent également à solliciter la motricité fine de l'enfant.

Les jeux sont apprentissage à la socialisation.

Les activités culturelles favorisent l'ouverture d'esprit, la créativité, l'imagination.

L'enfant a la possibilité de proposer et d'organiser ses activités pour le groupe ; l'animateur encourage l'enfant dans les prises d'initiative.

Dans ce cas, l'animateur assure la sécurité du groupe et permet aux enfants d'aller au bout de leur démarche.

Les activités ne sont pas imposées mais proposées

Nous tenons compte des besoins physiologiques de chaque enfant. Ainsi, après une matinée d'école, chacun manifestera des besoins différents : besoin de reposer ou de se défouler, d'être entouré ou de rester seul, etc...

L'animateur présente son activité en évoquant son intérêt de façon attrayante afin de susciter chez l'enfant l'envie d'y participer.

Toutefois, le choix de l'enfant d'y participer ou non, doit être respecté.

Les locaux sont aménagés afin d'accueillir les enfants dans un cadre agréable, chaleureux et rassurant.

L'aménagement des espaces doit refléter notre volonté de défendre notre objectif d'accompagnement vers l'autonomie.

Les activités physiques sont ludiques et répondent à des critères spécifiques

Toutes les activités physiques proposées au sein de l'accueil périscolaire ont pour finalité le jeu, et, ne présente pas de risque spécifique.

Elles répondent aux critères suivants :

- Elles sont ludiques et récréatives
- Elles sont proposées sans objectif d'acquisition d'un niveau technique ni de performance
- Leur pratique n'est pas intensive
- Elles ne sont pas exclusives d'autres activités
- Elles sont accessibles à l'ensemble des enfants
- Elles sont mises en œuvre dans des conditions de pratiques et d'environnement adaptées au public en fonction de ses caractéristiques physiologiques et psychologiques.

Les animateurs présentent un projet d'animation pour chaque activité qu'il souhaite organiser.

Ainsi, la direction vérifie, avec l'animateur, que les critères de mise en œuvre de l'activité soient bien respectés et que l'activité corresponde aux besoins et caractéristiques des enfants accueillis.

Les activités physiques sont organisées conformément à l'arrêté du 25 avril 2012 portant l'application de l'article R.227-13 du code de l'action sociale des familles.

L'EVALUATION DU PROJET PEDAGOGIQUE

Les objectifs seront évalués :

- Par le directeur de l'accueil et la coordinatrice à l'occasion de bilans
- Par le directeur et l'équipe d'animation tout au long de l'année lors des réunions d'équipe et en fin d'année

L'EQUIPE D'ENCADREMENT

L'équipe est composée de :

- 1 directrice titulaire BAFA et BPJPES
- 1 directrice adjointe (BAFA, en formation BAFD)
- D'animateurs titulaires du BAFA
- D'animateurs titulaires du CAP petite enfance
- D'animateurs non diplômés
- D'animateurs en formation CPJPES
- 3 agents polyvalents (restauration et entretien des locaux) (formation HACCP)
- 1 agent d'entretien

Rôles et fonctions de la direction :

- Elle est garante de la sécurité physique, morale et affective des enfants,
- Elle est garante de la mise en œuvre et du suivi du projet pédagogique,
- Elle a en charge la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel,
- Elle gère les relations avec les différents partenaires (prestataires de service, partenaires, municipalité, etc...),
- Elle a en charge la gestion quotidienne du centre (administrative, financière, matérielle et humaine),
- Elle a un rôle de formation des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires,
- Elle associe les parents à la vie du centre,
- Elle détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement du séjour,
- Elle organise l'accueil et le départ des enfants avec les animateurs.

Rôles et fonctions des animateurs :

- Il est garant de la sécurité physique morale et affective des enfants dans des espaces aménagés avec des règles de vie posées,
- Il est disponible, avenant, dynamique et attentif,
- Il montre l'exemple,
- Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes,
- Il apporte du plaisir aux enfants,
- Il sait accepter le refus, solliciter sans forcer,
- Il est force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas,
- Il sait adapter les activités à l'âge et au rythme de l'enfant,
- Il laisse faire l'enfant et ne fait pas à sa place,
- Il gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement,
- Il respecte les enfants en tant qu'individu à part entière,
- Il accompagne l'enfant lors du séjour en tant qu'individu au sein d'un groupe,
- Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités,
- Il veille à une utilisation adéquate du matériel et des locaux,
- Il participe activement aux réunions.

Rôles et fonctions de l'équipe technique :

- Elle respecte et met en application les normes de sécurité et d'hygiène selon la législation en vigueur,
- Elle garantit l'entretien des locaux.

Rôles et fonctions de l'équipe de restauration :

Elle respecte et met en application les normes de sécurité et d'hygiène selon la législation en vigueur,

- Elle gère en autonomie la cuisine mise à disposition.

Dispositif d'animation :

- Les réunions :

1 réunion de 2 heures est organisée chaque semaine paire (les lundis de 8h30 à 10h30) tout au long de l'année scolaire.

Elle permet de faire le point sur l'avancement des projets, ajuster l'organisation, évoquer des situations complexes, échanger sur les partenariats, écoles, enfants, ...

La participation active et la prise de parole de chaque membre de l'équipe permettra d'en faire des réunions constructives et efficaces (organisation et déroulement de l'accueil).

Selon les besoins, des réunions non programmées pourront avoir lieu.

- La prise en charge des enfants :

L'animateur dispose d'une liste hebdomadaire des enfants inscrits.

Cette liste lui permet de savoir les enfants qui sont inscrits, et dispose des informations nécessaires à cette prise en charge (régime alimentaire, coordonnées parents...)

- La formation des animateurs et stagiaires :

La direction accompagnera et encouragera les animateurs dans la prise d'initiative, la mise en œuvre de leurs projets quand ils sont réalisables (en adéquation avec le projet pédagogique, la sécurité des enfants, le budget...).

Avant le stage, la direction et le stagiaire se rencontrent afin de faire le point sur les attentes et objectifs à atteindre.

Durant le stage, le stagiaire sera suivi par la direction et les animateurs titulaires qui seront disponibles pour répondre aux éventuelles difficultés qu'il pourrait rencontrer, et le guideront dans la mise en place d'activités et la gestion de la vie quotidienne.

A la fin du stage, une évaluation et bilan sera faite entre la direction et le stagiaire, selon les critères de la fiche d'évaluation.

L'ACCUEIL D'ENFANT PORTEUR DE HANDICAP OU ATTEINT DE TROUBLE DE LA SANTE

Les parents dont l'enfant est dans l'une ou l'autre de ces situations sont invités à rencontrer la direction d'accueil concerné, pour un entretien.

Une évaluation de l'enfant permettra de déterminer si nous sommes en capacité d'accueillir l'enfant. En fonction de l'évaluation, nous pourrions imaginer différentes formes de participation de l'enfant.

Pour favoriser une prise en charge éducative cohérente, le directeur prend contact avec toutes les personnes qui contribuent à l'éducation de l'enfant et qui interviennent dans sa vie quotidienne : la famille, les travailleurs sociaux, les structures d'accueil.

Pour offrir le meilleur accueil à un enfant porteur de handicap dans notre accueil périscolaire, la direction établit une fiche d'autonomie en concertation avec la famille de l'enfant. Cet outil permet à la direction de connaître les caractéristiques de l'enfant et de les transmettre à son équipe. L'équipe peut alors adapter ses activités et sa prise en charge.

Nous veillons tout particulièrement à adapter les activités physiques aux capacités physiques et psychologiques de l'enfant.

La direction rencontre régulièrement les parents de l'enfant pour évaluer si l'accueil est adapté à sa situation et réajuster les conditions d'accueil si nécessaire.

Afin d'accueillir les enfants atteints de troubles de la santé dans de bonnes conditions, le directeur respecte le protocole suivant :

- Les parents déclarent le trouble de santé au secrétariat lors de l'inscription, ils sont invités à contacter la direction pour finaliser l'inscription.
- La direction fixe un RDV avec les parents. Elle s'entretient avec eux et prend connaissance du protocole à respecter.
- Si un PAI est déjà mis en place, la direction en prend connaissance, l'étudie avec les parents. Elle récupère le protocole (document écrit) et la trousse de secours d'urgence contenant les médicaments et l'ordonnance.
- La direction explique le protocole à toute son équipe d'animation et leur décrit avec précision comment prodiguer d'éventuels soins en dehors du site (trajet, école).

Les parents remettent la ou les trousse(s) de secours à la direction : l'une reste dans les locaux sous la responsabilité du directeur, l'autre est confiée à un animateur référent qui garde la trousse de secours sur lui lorsqu'il prend l'enfant en charge dans l'école ou autre protocole à définir avec les parents.

- Si aucun PAI n'est mis en place, nous demandons au parent de prendre contact avec le médecin scolaire pour en établir un.
- La direction informe les personnes pouvant être amenées à encadrer l'enfant et veille au respect des protocoles mis en place. Il s'assure que les animateurs et le traiteur respectent les consignes liées à la prise en charge spécifique de l'enfant.

L'ALLERGIE ALIMENTAIRE :

Pour les enfants qui ont une allergie alimentaire et/ou dont les parents préparent le repas, il est nécessaire de prendre contact avec la direction de l'accueil pour connaître la marche à suivre.

LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES ET LES ECOLES

Relations avec les familles :

L'accueil des enfants dans notre structure collective doit nous amener à être particulièrement vigilants quant au suivi de ceux-ci.

Nous considérons que le temps d'accueil n'est pas coupé du temps scolaire ou familial, même s'ils ne se confondent pas : chacun de ces temps intègre une démarche éducative commune et se doit d'être cohérente et homogène.

Ainsi, l'équipe d'animation, dans sa gestion quotidienne des enfants accueillis, veillera à assurer un suivi avec les familles :

- A l'inscription des enfants, en s'assurant que toutes les informations nécessaires à assurer la sécurité des enfants (ex : informations sanitaires) ont bien été transmises. En informant les parents sur tous les points pouvant les interroger, quant à l'accueil de leurs enfants et en communiquant les principes éducatifs du projet. Le premier jour de présence de l'enfant, les parents transmettront toutes les informations qui leurs sembleront utiles.
- Quotidiennement, lors de la reprise en charge des enfants par leurs parents. Chaque jour, le directeur et les animateurs chargés de l'accueil pourront informer la famille des différents événements de la journée.
- Tout au long de l'année, les familles veilleront à communiquer les informations utiles (changement de situation familiale, de coordonnées, etc...)

Relations avec les écoles :

Chaque animateur veillera également à être clairement identifié par les enseignants et les enfants qu'il rencontrera lors du ramassage en se présentant auprès d'eux.

Pour assurer le suivi éducatif entre le temps scolaire et périscolaire, l'animateur assurera la transmission des informations. Il rencontrera l'enseignant dès la prise en charge de l'enfant ainsi qu'au retour en classe.

Relation avec l'organisateur :

- La direction de l'accueil communique au quotidien avec :
- Le secrétariat pour réajuster les inscriptions, transmettre et recevoir des informations concernant les enfants.
- La coordinatrice pour faire un retour sur le temps méridien, transmettre et recevoir des informations concernant les animateurs, les repas, la législation...

LES PARTENAIRES

Les partenaires des FRANCAS sont :

- La ville de Sarreguemines (transport, locaux...)
- La CAF
- La ludothèque Beausoleil
- La médiathèque
- La cuisine du Pays de Bitche (traiteur, liaison froide)
- Chris et Schengele

L'INFIRMERIE

Armoire à pharmacie centrale :

La structure possède une armoire à pharmacie fermée à clé contenant le nécessaire pour les premiers soins, un thermomètre, les traitements personnels de chaque enfant avec les ordonnances, le cahier d'infirmerie.

Le directeur d'accueil est chargé du contenu de celle-ci et du bon suivi des traitements.

Il est formellement interdit de donner un médicament sans

ordonnance (risque d'allergie).

Chaque animateur devra avoir à tout moment sa trousse de secours.

Celle-ci contient les numéros utiles, les recommandations individuelles par enfant, le nécessaire pour effectuer les premiers soins, une fiche de suivi des soins apportés.

Chaque animateur est responsable de sa trousse de secours : elle doit toujours être complète, l'animateur doit faire l'appoint auprès de son directeur sur le site d'accueil.

Enfant malade ou blessé :

Sur site l'animateur orientera l'enfant vers la direction.

A l'extérieur, en cas de blessure, d'accident ou de maladie, l'animateur est tenu :

- D'apporter les premiers soins nécessaires et de prévenir le directeur et les secours selon l'urgence.
- De noter sur sa feuille de suivi, les soins apportés et d'en informer au plus tôt le directeur du site d'accueil, qui prendra les mesures qui s'imposent.

Le suivi sanitaire des mineurs :

Pour l'accueil périscolaire du MIDI, la direction est désignée responsable du suivi sanitaire, à savoir :

- Le suivi des soins effectués pendant les trajets par les animateurs.
- L'administration des soins éventuels, traitement médical sur le site d'accueil.
- Le suivi éventuel des PAI et vérification du respect des protocoles par les animateurs, la cuisine et le traiteur.
- Le suivi des trousse de secours d'urgence.
- La mise en place des secours le cas échéant.
- L'inscription des soins dans le cahier d'infirmerie.
- La transmission des informations importantes aux parents, l'école...

COVID-19 : MESURES SANITAIRES ET PROTOCOLES

Au vue de la recrudescence des cas de Covid dans notre région, le repas des animateurs se fera avant leurs prises de service, soit à partir de 10h45 jusqu'à 11h15 max .

REGLES NON NEGOCIABLES

- Pour le bon fonctionnement du groupe et des équipes, la ponctualité et de rigueur.
- TOUTE ABSENCE DOIT ETRE SIGNALEE A VOTRE DIRECTION AVANT 9 HEURES.
- En cas de retard prévenir votre direction et vos collègues de l'équipe
- Il est interdit de prendre en photos les enfants pour les mettre sur les réseaux sociaux
- L'utilisation du portable est interdite pendant les heures de travail. Il ne pourra être utilisé que pour joindre l'équipe pédagogique, où lors de certaines activités.
- Les insultes entre adultes, envers les enfants, d'un enfant à un adulte, les violences physiques et verbales (menaces ...), Consommation ou détention de stupéfiant, Etat d'ébriété , ENTRAINERA UN RENVOI IMMEDIAT ET SANS CONDITION
- Tout le personnel de l'association est tenu au secret professionnel. Les bavardages externes ne sauraient être tolérés et tout écart sera sanctionné.

LES DEPLACEMENTS

Toute l'équipe d'animation est garante de la sécurité des enfants accueillis. Avant les déplacements, il est obligatoire de donner ou

rappeler les consignes de sécurité.

Les animateurs doivent porter leurs gilets réfléchissants.

A PIED :

Lorsqu'il y a un trottoir :

Le groupe circule sur le trottoir.

Un animateur est positionné à l'avant du groupe et un animateur à l'arrière.

S'il y plus de 2 animateurs, ils se répartissent dans le groupe.

En l'absence de trottoir :

S'il s'agit d'un groupe organisé en rang 2 par 2, le groupe doit circuler à droite.

S'il s'agit d'un groupe organisé en file indienne, le groupe doit circuler à gauche, sauf circonstances particulières (travaux...).

Dans tous les cas, il est conseillé de diviser en plusieurs parties un groupe qui serait trop important.

Traversée de la route :

Les animateurs bloquent la circulation (dans les 2 sens) pour faire traverser le groupe d'enfants.

Utilisation obligatoire des passages protégés.

En l'absence de passages piétons...

EN BUS :

Obligation d'identification des voyageurs :

Chaque animateur doit détenir la fiche de présence réelle des enfants présents (liste cochée).

Positionnement des animateurs :

Les animateurs prennent place stratégiquement, en priorité près des portes (avant, arrière, centrale), les autres se répartissent dans le tout le bus.

Occupation du bus :

Les enfants de 3-6 ans seront regroupés à l'avant du bus.

Le groupe d'enfants doit être rassemblé au plus près de l'animateur.

Port de la ceinture de sécurité :

Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire depuis le 11 juillet 2003 dans les véhicules qui en sont équipés (tous les autocars immatriculés après le 1er octobre 1999) ; il est de la responsabilité du voyageur (ou de la personne responsable de la prise en charge, dans le cas des enfants de moins de 13 ans).

L'animateur signale au chauffeur qu'il peut prendre la route lorsque tous les enfants sont installés (assis + ceinture de sécurité).

Transport debout :

Interdit pour les transports occasionnels et exceptionnellement autorisé pour les services réguliers publics créés pour assurer à titre principal à l'intention des élèves la desserte des établissements d'enseignements non préconisée. Toutefois, si cette situation se produit, ce sont les adultes qui seront debout tout en conservant des positions stratégiques (portes...). Acast, od excerro in peliti volo tem et omnim dolor as dit aut peratest volum hillandae nimus dolorro tem qui derepercius pedi nobit derferaecest plignatia quiate

ACM d'automne

Le projet pédagogique décline les conditions de mise en œuvre du projet éducatif. C'est un outil de formation des animateurs, de suivi des conditions de déroulement et de conduite de projet. C'est aussi un outil qui permet de donner du sens aux activités mises en place. Le projet est réalisé en accord avec l'organisateur.

L'ORGANISATEUR

Fédération Nationale des Francas :

Mouvement d'éducation populaire, la Fédération Nationale des Francas est une association complémentaire de l'école, reconnue d'utilité publique et agréée par les Ministères de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, de celui des Affaires Sociales, de la Santé et des Droits des Femmes, ainsi que de celui de la Ville, de la Jeunesse et des Sports.

Association Départementale des Francas de Meurthe et Moselle :

Les Francas de Meurthe et Moselle sont mandatés par la commune de Sarreguemines, dans le cadre d'une délégation de service publique (DSP), pour répondre à une mission de service public dans le domaine de l'enfance en périscolaire et extra-scolaire.

QUATRE ORIENTATIONS POUR L'ACTION EDUCATIVE :

Accueillir les enfants, les adolescents et les jeunes sur leurs territoires :

Connaître les enfants, les adolescents et les jeunes, c'est aussi les respecter et répondre à leurs besoins, c'est pourquoi, les Francas oeuvrent pour :

- Construire ensemble une approche globale de l'enfance,
- Faire de la Convention Internationale des droits de l'enfant le cadre de référence pour tous les acteurs éducatifs,
- Mieux appréhender et répondre aux besoins éducatifs, sociaux et culturels des enfants et des adolescents,
- Porter une attention particulière à l'accueil des jeunes enfants, des adolescents et des jeunes.

Partager les enjeux éducatifs actuels :

Vivre dans la société c'est la comprendre, pour se comprendre et agir. Pour les Francas, il s'agit donc de :

- Faire vivre ces valeurs dans l'action éducative locale,
- Favoriser les vivre ensemble par les espaces éducatifs collectifs,
- Favoriser un temps éducatif construit et permettre aux enfants et aux adolescents d'acquérir des connaissances, des habiletés, des compétences et de développer des sensibilités,
- Promouvoir une éducation qui permette de comprendre et d'agir sur le monde,
- Encourager le partage des enjeux éducatifs par le plus grand nombre.

Faire évoluer les cadres éducatifs :

Cette question, au cœur de l'action des Francas depuis toujours, se poursuit :

- Favoriser la création de convergences éducatives,
- Créer les conditions du partenariat et de la coopération à l'échelle d'un territoire,
- Repenser l'accueil dans tous les espaces éducatifs,
- Diversifier les espaces éducatifs pendant les temps de loisirs.

Encourager l'engagement des citoyens et mobiliser les acteurs éducatifs :

Fédération militante, les Francas promeuvent et créent des situations permettant de :

- Développer des espaces de débat et de participation pour favoriser l'engagement citoyen,
- Faire valoir la compétence collective nécessaire au développement qualitatif et quantitatif de l'action éducative locale,
- Animer des démarches de concertation,
- Investir dans la formation des acteurs éducatifs,
- Créer les conditions de l'engagement des jeunes et agir pour sa reconnaissance et sa valorisation

DESCRIPTIF DU CENTRE

Le centre de loisirs « Les Francas » de Sarreguemines est ouvert :

- du 23 octobre 2023 au 03 novembre 2023 du lundi au vendredi,
- de 7h45 (jusqu'à 9h) et à partir de 17h (jusqu'à 17h45),
- pour les enfants de 2 à 5 ans : possibilité réservation semaine courte du lundi au mercredi,
- pour les enfants de 6 à 12 ans : réservation semaine complète uniquement.

Il est organisé par l'Association Départementale des FRANCAS de Meurthe et Moselle, en partenariat avec la ville de SARREGUEMINES, dans le cadre d'une Délégation de Service Publique.

Le siège des FRANCAS 54, se situe au, 8 allée de Mondorf les Bains 54500 VANDOEUVRE LES NANCY. (03.83.29.37.23).

Association créée en 1944, mouvement d'éducation populaire, la fédération nationale des Francas est une association complémentaire de l'école, reconnue d'utilité publique, agréée par les ministères de l'Education Nationale et de la Santé, de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative.

Pour plus d'informations sur l'organisateur : www.francas54.org.

Le directeur de l'association est M. Cyril LEDOUX, la coordinatrice des accueils de SARREGUEMINES est Mme Pauline FATH.

Modalités d'inscription :

Le dossier d'inscription et le règlement intérieur sont à retirer au secrétariat, ou sont téléchargeables sur le site de la Ville de SARREGUEMINES. <http://www.sarreguemines.fr>

Bureau des inscriptions :

34, rue du Docteur Eugène Jacques SCHATZ
 57200 SARREGUEMINES

Bureau au 2ème étage

TEL : 03.87.95.66.71

MAIL : accueil-peri-sarreguemines@francas54.org

Le secrétariat :

Pour les annulations et les urgences, un accueil téléphonique est assuré au 03.87.95.66.71

- Toute l'année : du lundi au vendredi de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 18h15
- Pendant les vacances scolaires : du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h, et le vendredi de 8h30 à 12h.

En dehors de ces horaires, le répondeur est disponible.

Pour les inscriptions, vos questions, ou simplement pour venir nous rencontrer,

Le secrétariat vous est ouvert, au 34 rue Du Dr Eugène-Jacques Schatz, 57200 SARREGUEMINES :

- Toute l'année : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13h30 à 18h15, et le mercredi de 7h30 à 12h et de 13h30 à 18h15.
- Durant les vacances scolaires : du lundi au jeudi de 10h à 12h et de 13h30 à 17h
- Fermeture annuelle : pendant les vacances de Noël

En dehors de ces horaires, le répondeur est disponible au 03.87.95.66.71

Pour les urgences, un numéro de téléphone vous sera remis à l'inscription.

Pour votre correspondance, merci d'utiliser l'adresse électronique :

accueil-peri-sarreguemines@francas54.org

LE SITE DES ECUREUILS

Adresse : 34, rue du Docteur Eugène Jacques SCHATZ 57200 SARREGUEMINES

L'accès au bâtiment se fait par la rue de l'Ancien Hôpital (accès piéton uniquement), ou par la rue Eugène Jacques SCHATZ (accès piéton et voiture).

A chacune de ces entrées, on trouve un portail d'accès équipé de visiophones.

DESCRIPTION DES LOCAUX

Le bâtiment comporte un rez-de-chaussée et 2 étages, composés comme suit :

Rez-de-chaussée :

- 1 salle de psychomotricité

- 1 vestiaire
- 1 grande salle d'animation (le foyer)
- 1 salle cuisine pédagogique (petit-déjeuner et ateliers culinaires)
- 2 espaces sanitaires adaptés aux 2/5 ans et aux + de 6 ans
- 2 sanitaires pour personnes à mobilité réduite
- 1 ascenseur
- 1 monte-charge (réservé au matériel)
- Les locaux techniques et une réserve de matériel

1er étage :

- Accès à l'ascenseur et au monte-charge
- 1 vestiaire dans le couloir + lave-mains
- 2 espaces sanitaires adaptés aux 2/5 ans et aux + de 6 ans
- 1 sanitaire pour personnes à mobilité réduite
- 1 grand espace cuisine (géré par le personnel de restauration)
- 1 grande salle de restauration (capacité d'environ 110 enfants de + de 6 ans)
- 1 salle d'activité et de restauration
- 1 espace de restauration adapté aux 2-5 ans (capacité d'environ 50 enfants)

2ème étage :

- Accès à l'ascenseur et au monte-charge
- 1 hall d'accueil
- 2 bureaux de direction (coordinatrice, directeurs)
- 1 espace informatique (partagé avec le bureau de direction)
- 1 bureau secrétariat
- 1 salle de réunion
- 1 tisanière
- 1 salle dédiée à l'infirmerie
- 2 salles d'animation et restauration pour les 2/5 ans
- 2 salles d'animation pour les + de 6 ans
- 2 espaces sanitaires adaptés aux 2/5 ans et aux + de 6 ans
- 1 espace sanitaire adulte

Extérieur :

- Le bâtiment se situe dans un espace clôturé

Consignes particulières relatives au bâtiment :

- Les couloirs et les portes de secours doivent rester facilement accessibles.
- Les portes d'accès au bâtiment doivent rester fermées (plan VIGIPIRATE en cours).
- Quand les enfants jouent dans la cour, les grilles doivent impérativement être fermées.

L'EQUIPE D'ENCADREMENT :

Dispositif d'animation :

Les réunions :

3 réunions de 2 heures (11.09.23, le 25.09.23 et 09.10.23) sont organisées en amont de l'accueil de loisirs. La participation active et la prise de parole de chaque membre de l'équipe permettra d'en faire des réunions constructives et efficaces (organisation et déroulement de l'accueil).

Des réunions seront organisées les semaines suivant la fin de l'accueil de loisirs afin de faire un bilan.

Selon les besoins, des réunions non programmées pourront avoir lieu.

L'organisation de la journée :

Chaque animateur connaît déjà ses horaires de travail et aura connaissance du planning de tâches, 2 semaines avant le début de l'accueil de loisirs.

Ces documents seront transmis aux animateurs et affichés dans la salle « cuisine pédagogique » située au RDC.

La formation des animateurs :

La direction accompagnera et encouragera les animateurs dans la prise d'initiative, la mise en œuvre de leur projet quand ils sont réalisables (en adéquation avec le projet pédagogique, la sécurité des enfants, le budget...).

La formation des stagiaires :

Avant le début de l'accueil de loisirs, la directrice et le stagiaire se rencontrent afin de faire le point sur les attentes et objectifs à atteindre.

Durant l'accueil de loisirs, le stagiaire sera suivi par la direction et les animateurs titulaires qui seront disponibles pour répondre aux éventuelles difficultés qu'il pourrait rencontrer, et le guideront dans la mise en place d'activités et la gestion de la vie quotidienne.

A la fin de l'accueil de loisirs, une évaluation et bilan sera faite entre le directeur et le stagiaire, selon les critères de la fiche d'évaluation.

L'équipe est composée de :

- 1 directrice BAFD
- 1 directrice adjointe (formation BAFD en cours)
- 5 animateurs titulaires du BAFA
- 1 animateur CAP petite enfance
- 2 animateurs en cours de formation BAFA (stagiaire)
- 2 animateurs SNU
- 5 « anims juniors »
- 2 animateurs non diplômé

- 3 agents polyvalents (restauration et entretien des locaux) (formation HACCP)
- 1 agent d'entretien

Rôles et fonctions de la direction :

- Elle est garante de la sécurité physique, morale et affective des enfants,
- Elle est garante de la mise en œuvre et du suivi du projet pédagogique,
- Elle a en charge la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel,
- Elle gère les relations avec les différents partenaires (prestataires de service, partenaires, municipalité, etc...),
- Elle a en charge la gestion quotidienne du centre (administrative, financière, matérielle et humaine),
- Elle a un rôle de formation des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires,
- Elle associe les parents à la vie du centre,
- Elle détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement du séjour,
- Elle organise l'accueil et le départ des enfants avec les animateurs.

Rôles et fonctions des animateurs :

- Il est garant de la sécurité physique morale et affective des enfants dans des espaces aménagés avec des règles de vie posées,
- Il est disponible, avenant, dynamique et attentif,
- Il montre l'exemple,
- Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes,
- Il apporte du plaisir aux enfants,
- Il sait accepter le refus, solliciter sans forcer,
- Il est force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas,
- Il sait adapter les activités à l'âge et au rythme de l'enfant,
- Il laisse faire l'enfant et ne fait pas à sa place,
- Il gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement,
- Il respecte les enfants en tant qu'individu à part entière,
- Il accompagne l'enfant lors du séjour en tant qu'individu au sein

- d'un groupe,
- Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités,
- Il veille à une utilisation adéquate du matériel et des locaux,
- Il participe activement aux réunions.

Rôles des SNU (service national universel)

- Renforcer la cohésion nationale en développant une culture de l'engagement,
- Garantir un brassage social et territorial de l'ensemble d'une classe d'âge,
- Accompagner l'insertion sociale et professionnelle des jeunes,
- Valoriser les territoires, leur dynamique et leur patrimoine culturel

Rôles des stagiaires :

Accompagner l'équipe d'animateurs tout en complétant leurs formations BAFA

Rôles des « anims juniors » :

Les anim junior sont âgés de 13 à 15 ans, ils ont été formés à l'accueil des enfants lors d'un stage de 3 jours en avril 2023 et sont des passionnés de l'animation. Par leur dynamisme, ils offrent un soutien à l'équipe d'animation et peuvent proposer des activités aux enfants.

Rôles et fonctions de l'équipe technique :

- Elle respecte et met en application les normes de sécurité et d'hygiène selon la législation en vigueur,
- Elle garantit l'entretien des locaux.

Rôles et fonctions de l'équipe de restauration :

- Elle respecte et met en application les normes de sécurité et d'hygiène selon la législation en vigueur,
- Elle gère en autonomie la cuisine mise à disposition.

Les prestataires :

- Traiteur : Les Cuisines de Bitche
- Transport : TRANSDEV GRAND EST



VIE QUOTIDIENNE

Exemple de journée type.

HEURES	DEROULEMENT DE LA JOURNEE
7h45 à 9h	Accueil échelonné des enfants, petit déjeuner et jeux : Chaque matin, un animateur sera positionné à la porte pour accueillir enfants et parents. Une fois la présence de l'enfant cochée, il peut soit, aller prendre un petit déjeuner, soit se rendre dans la grande salle pour jouer au RDC, ou les animateurs veillent au bon déroulement général, en laissant les enfants évoluer à leur guise
9h à 9h30	Mise en train (petit jeu, chant) Afin de démarrer au mieux la journée, l'équipe d'animation proposera une mise en train ou un jeu collectif (les lundis des jeux de connaissances seront organisés).
9h30 à 11h45	Activités et activité libre Temps d'activités animés par les animateurs ainsi qu'un temps libre encadré par un animateur pour les enfants souhaitant s'occuper en autonomie.
11h45 à 12h	Passage aux toilettes, lavage des mains
12h à 13h	Repas
13h à 14h	Temps calme et sieste Après le repas, un temps calme sera mis en place, des activités calmes seront proposées ainsi qu'un temps de repos pour les plus petits et les grands qui le souhaitent.
14h à 14h30	Jeu collectif et présentation des activités Afin de reprendre le cours de la journée, l'équipe d'animation proposera un jeu collectif suivi d'une présentation des activités de l'après-midi.
14h30 à 16h	Activités et activité libre Temps d'activités animés par les animateurs ainsi qu'un temps libre encadré par un animateur pour les enfants souhaitant s'occuper en autonomie.
16h à 16h30	Goûter
16h30 à 17h	Activités et activité libre Temps d'activités animés par les animateurs ainsi qu'un temps libre encadré par un animateur pour les enfants souhaitant s'occuper en autonomie.
17h à 17h45	Temps libre et départ échelonné Rangement des locaux et mise en place de la journée suivante

Les horaires sont donnés à titre indicatif, et peuvent varier les jours de sortie par exemple.

SANTE ET SOINS

Avant l'accueil, les parents dont l'enfant se trouve en situation de handicap, ou atteint d'un trouble de santé, sont invités à rencontrer la directrice de l'accueil.

Lors de cet échange, une visite des locaux sera effectuée. Afin de favoriser une prise en charge éducative cohérente, il est important, lors de cette rencontre, de connaître les envies, besoins et attentes de l'enfant.

Une fiche d'autonomie sera réalisée avec la famille. C'est un outil pour l'équipe d'animation.

Dans le cadre d'un PAI, les parents devront fournir un protocole, ainsi que 2 trousse d'urgence (l'une qui reste sur site, et l'autre qui reste avec l'animateur référent de l'enfant pendant les déplacements hors locaux).

Dans le cadre d'une allergie alimentaire, il est à savoir que notre traiteur API RESTAURATION ne garantit pas l'absence complète de traces d'allergènes. L'établissement d'un PAI et un repas préparé par les parents est à privilégier.

BOBOLOGIE

Armoires à pharmacie

L'accueil dispose d'une armoire à pharmacie centrale, fermée à clé, qui se situe au 2ème étage dans le bureau de direction. Elle contient le nécessaire pour réaliser les premiers soins, les traitements médicaux des enfants avec les ordonnances correspondantes. La directrice est chargée de son contenu et son suivi.

Nous disposons également d'armoires à pharmacie :

- Au rez-de-chaussée : dans la salle dédiée à la bibliothèque et la cuisine pédagogique (en cours)
- Au 1er étage : dans la salle de restauration
- Au 2ème étage : dans la salle d'infirmerie

Trousse de secours

Chaque animateur devra avoir sur lui (dans le centre et lors de sortie) sa trousse de secours (fournie par la directrice) avec le nécessaire pour réaliser les premiers soins. La trousse est également munie des numéros utiles d'urgences, ainsi qu'une fiche récapitulative des soins apportés (elle doit être tenue à jour, et la direction doit être avertie du moindre soin effectué).

Il est totalement interdit de donner un médicament ou de passer une pommade sans ordonnance médicale au nom de l'enfant.

La directrice est responsable du suivi sanitaire des mineurs :

- Suivi des soins effectués par les animateurs,
- Administration des soins et des traitements médicaux,
- Suivi des PAI (Protocole d'Accueil Individualisé), vérification des protocoles auprès des animateurs et du traiteur, suivi des trousse de secours d'urgence,
- Mise en place des secours, le cas échéant,
- Suivi du registre des soins de l'accueil,
- Transmission des informations importantes à la coordinatrice.

LES DEPLACEMENTS

Avant chaque déplacement, les animateurs doivent bien rappeler les consignes aux enfants.

Avant chaque sortie

Une feuille de sortie sera à compléter et à remettre à la directrice en notant les éléments suivants :

- Le lieu,
- Le type de trajet (à pied, en bus...),

- L'heure de départ et de retour,
- Le nombre d'enfants,
- Le nom des animateurs et leur n° de portable,
- L'animation proposée.

Il est impératif d'emporter un exemplaire des fiches sanitaires des participants, ainsi que les traitements d'urgence des enfants.

Si les animateurs changent de lieu, ils doivent en faire part à la direction.

En cas de sortie de tout le groupe, une déclaration sera réalisée en amont auprès de Jeunesse et Sport.

Les trajets à pied

Les animateurs doivent être munis de leur trousse de secours, téléphone (en cas d'urgence) et gilet jaune (afin d'être identifié).

Les animateurs doivent se positionner au début et à la fin de la file, si plus de 2 animateurs, se répartir dans le rang, ou faire des petits groupes (selon le cas).

Eviter les longues files, ne pas hésiter à ralentir ou stopper les premiers enfants afin de garder le groupe ensemble.

Les enfants sont par 2 afin de les compter le plus facilement possible.

Si c'est une longue marche, faire des pauses, les enfants doivent marcher à leurs rythmes.

PASSAGE PIETON : les animateurs se mettent des 2 côtés du passage pour bloquer la circulation.

Les trajets en bus

Un animateur monte dans le bus, puis les enfants suivent.

Tous (enfants et animateurs) doivent être attachés avec la ceinture de sécurité.

Les enfants ne sont pas placés aux sièges près de l'issue de secours (sauf manque de place).

Les animateurs sont répartis dans le bus afin de pouvoir réagir au plus vite si besoin.

Les enfants malades sont placés à l'avant du bus, penser également au sac plastique (si besoin).

Les enfants doivent rester calmes, assis et attachés jusqu'à l'arrêt complet du bus.

Les trajets en mini-bus

Ils sont assurés par nos animateurs les plus expérimentés. Chaque mini bus est équipé de siège de transports et peut transporter jusqu'à 8 Enfants.

LA PEDAGOGIE DE L'ACCUEIL :

Les objectifs pédagogiques de

l'accueil :

- Développer l'imaginaire, l'expression et la créativité et des loisirs éducatifs en proposant des activités adaptées et variées autour de la citoyenneté, des nouvelles pratiques (bricolage, vidéo, etc...), et de la découverte du territoire,
- Sensibiliser à l'environnement,
- Favoriser la socialisation des enfants et leur permettre d'acquérir de l'autonomie au sein d'un groupe

Les activités :

Un planning d'activités et de sorties a été réalisé, il peut être modifié selon les conditions climatiques (par exemple).

Les animateurs garderont à l'esprit que les enfants sont en vacances, le rythme de la vie de l'accueil évoluera et s'adaptera aux besoins des enfants.

Les activités seront proposées mais pas imposées. L'enfant est une source de proposition et d'inspiration, aussi les opinions des enfants seront prises en compte.

Les animateurs veilleront à adapter leurs animations à l'âge et aux capacités des enfants dont ils ont la charge.

Le temps calme et ateliers libres :

Afin de respecter le rythme de l'enfant, un temps calme sera organisé (après le repas du midi). Le temps calme permet aux enfants, de se détendre, se reposer, écouter des histoires, faire un jeu calme. Pour les plus petits, une salle de sieste est installée afin de pouvoir dormir pour ceux qui le souhaitent, il est également proposé aux plus grands.

Ces temps sont également des moments d'échanges et de partages entre les enfants et les animateurs.

Les jeux sportifs :

Pour les plus petits, les jeux permettent de développer la motricité fine de l'enfant, pour les plus grands, ils permettent de développer leurs habilités et libérer leur énergie.

Les jeux sportifs mettant en avant la coopération seront proposés aux enfants afin de développer l'entraide.

Les activités manuelles :

Elles permettent d'acquérir dans un premier temps le savoir-faire. L'équipe veillera à ce que l'enfant puisse choisir, créer et réaliser son œuvre en fonction de l'activité

(couleurs, formes, textures...). Le but étant de laisser libre cours à leur imagination et créativité.

Les activités culinaires :

Elles seront proposées aux enfants qui le souhaitent pour acquérir un savoir-faire, développer leur curiosité et leur goût, mais également la manipulation des aliments.

L'animateur explique les méthodes mais laissera faire les enfants.

Les sorties :

Durant les 2 semaines d'accueil de loisirs, nous proposons 1 sortie à la journée pour la semaine 1 pour les + de 6 ans et à la 1/2 journée (éventuellement, pour les - de 6 ans), soit le mercredi, aux alentours de Sarreguemines, afin de faire découvrir l'environnement qui les entoure.

- Médiathèque et ou ludothèque
- Forum de Sarreguemines à 13h45 : PAT'PATROUILLE : le mercredi 25.10.23 pour les petits
- Club hippique : à Sarreguemines ou Saint-Avold à la journée : le mercredi 25.10.23 avec repas pique-nique (en attente de réponses)
- Centre nautique à Sarreguemines : à définir les dates (en attente de réponses)

Les événements et interventions au centre :

- Ateliers créatifs : avec 1 intervenante extérieure nommée Inky pour la réalisation de « boîtes à histoires », afin de découvrir le monde de l'édition par le livre-objet. Découvrir au fur et à mesure les étapes de la fabrication, identifier les caractéristiques et spécificités. S'approprier le vocabulaire lié à l'univers du livre. Comprendre le travail de l'artiste. Comprendre à travers les activités artistiques.
 - Ateliers culinaires (préparation du buffet pour la fête « bal costumé d'Halloween » le mardi 31.10.23 + le repas de la veillée le vendredi 27.10.23 dans les locaux du centre jusqu'à maximum 22h00 + le café/buffet de fin de centre le vendredi 03.11.23 avec invitation des parents avec diffusion et éventuellement exposition des réalisations des enfants.
 - Jeux sportifs (collectifs, coopératifs...),
 - Ateliers artistiques : danse, chant...,
- ...et plein d'autres encore...

LA COMMUNICATION :

Avec les familles :

La communication avec les parents se fera de plusieurs façons :

- Avant l'accueil : par internet, téléphone ou directement avec le secrétariat
- Durant l'accueil : par de petits mots, affichage, ou tous les jours (matin et soir) avec l'équipe d'animation, nous mettons également un cahier de liaison afin de pouvoir centraliser toutes les informations transmises par les familles et inversement, de pouvoir communiquer aux familles les événements de la journée.

Avec les enfants :

Afin de satisfaire au mieux le groupe d'enfants, des règles de vie seront élaborées avec eux. Les échanges avec les animateurs se feront quotidiennement par exemple : lors des repas (midi et goûter), pendant le temps calme, ou tout le long de la journée en cas de besoin.

LES PARTENAIRES :

- La Mairie de Sarreguemines,
- La CAF,
- Le centre nautique,
- La médiathèque ?
- La ludothèque ?
- Le Forum de Sarreguemines,
- Le centre hippique de Sarreguemines ou de Saint-avold ?

L'EVALUATION ET LE BILAN :

Tout au long du centre, les objectifs fixés par l'équipe d'animation seront évalués de façon régulière et avec les enfants.

DEVELOPPER L'IMAGINAIRE, L'EXPRESSION ET LA CREATIVITE

Objectif général :

Donner à l'enfant les moyens de s'exprimer (imaginer, dire et faire).

Objectifs opérationnels :

- Inciter à la réflexion et à la prise de décision,
- Favoriser la prise de parole et tout autre méthode de communication (ex : forum/débat, mur d'expression),
- Mettre en place des temps de créations artistiques et manuelles.

Moyens :

- Laisser l'enfant réfléchir par lui-même,

- Laisser l'enfant faire ses propres choix,
- Donner la possibilité à l'enfant de s'exprimer,
- Proposer des activités artistiques (chant, danse...),
- Proposer des activités manuelles.

Evaluations :

- Des activités mettant en avant la réflexion ont-elles été proposées ?
- A-t-on laissé les enfants faire leurs propres choix ? Ont-ils été capables de les prendre ?
- Les enfants ont-ils pris la parole ? Écrit ou dessiné leurs pensées ? Se sont-ils exprimés d'une autre manière et laquelle ou lesquelles ?
- Les animateurs ont-ils proposé des activités artistiques ? Lesquelles ?
- Les enfants ont-ils eu la possibilité de faire des activités manuelles ?

AUTONOMIE ET SOCIALISATION

Objectif général :

Accompagner l'enfant dans son épanouissement individuel et collectif dans un cadre sécurisant

Objectifs opérationnels :

- Proposer à l'enfant différents temps adaptés à ses besoins et ses capacités et tout en respectant son rythme,
- Permettre à l'enfant de découvrir de nouvelles activités,
- Favoriser le lien entre les enfants.

Moyens :

- Faire la distinction entre l'espace des petits et des grands,
- Adapter et entretenir les locaux,
- Adapter les horaires d'activités,
- Préparer en amont les activités,
- Proposer des activités variées et innovantes,
- Mettre à disposition des temps et des espaces d'activités en autonomie,
- Mettre en place et faire respecter les règles de vie.

Evaluations :

- Les espaces sont-ils bien définis et adaptés à chaque tranche d'âge ?
- Les enfants participent-ils aux différents temps d'activités proposés ?
- Les activités sont-elles pensées et préparées à l'avance par les animateurs ?
- Les animateurs proposent-ils de nouvelles activités ? Lesquelles sont à refaire ? À repenser ? À éviter à l'avenir et pourquoi ?
- Les enfants investissent-ils les temps d'activités libres en autonomie ? Quel est alors leur occupation pendant ces temps ? Cela fonctionne-t-il ?
- Les enfants connaissent-ils les règles de vie ? Sont-elles respectées ?

*On fait quoi
après l'école ?*

**Périscolaire de Sarreguemines
Site de la Cité**

du 21 février au 08 avril 2022

Jeudi

- Jeux coopératifs au Casino
 - Vélo
 - Bricolages
 - Piscine *
- * jusqu'à 18h30 sur inscriptions
Maternelles semaines paires
Elémentaires semaines impaires*

Lundi

- Ateliers cuisine
 - Jeux sportifs
 - Forums (discussions)
- "Les enfants ont la parole"

Vendredi

- Relaxation
- La philo s'invite au péri
- Tournois de jeux d'anton

Mardi

- Ateliers théâtre (préparation spectacle Unicef du 31/05/2022)
- Jeux de société en délire
- J'ai des droits et toi des devoirs

Le 25 mars 2022

Soirée pyjama

"Le Koh-Lanta des 5 sens"

Ateliers et expériences culinaires,
lunettes 3D...

*Uniquement sur inscription
Maternelles jusqu'à 20h00
Elémentaires jusqu'à 21h30*

les francas

L'éducation en mouvement

Accueil Les Francas

34 rue du Dr Eugène-Jacques Scholtz

57200 SARRGUEMINES

03 87 95 66 71 - accueil-peri-sarreguemines@francas54.org

ANNEXE 11

Éléments constitutifs du cadre social offert au personnel

Préambule

Une ambition politique, une exigence pour l'éducation

DEPUIS 75 ANS, LES FRANCAS FONDENT LEUR ACTION SUR UNE AMBITION, ANCRÉE DANS DES VALEURS ET EN PRISE AVEC LES ÉVOLUTIONS DE LA SOCIÉTÉ.

La finalité de l'action des Francas est la personne humaine, son bonheur, son épanouissement et son émancipation. Leur motif premier de revendication et de mobilisation est de rendre l'humain et le citoyen le plus libre et le plus responsable possible dans la société la plus fraternelle et démocratique possible. C'est pourquoi les Francas s'attachent à favoriser dès l'enfance le développement de la personne, dans sa dimension individuelle et dans sa dimension sociale.

L'objet associatif des Francas, leur champ d'intervention privilégié, est l'éducation et l'action éducative pendant et à partir du temps libre des enfants et des adolescents(es). Mouvement d'éducation populaire, les Francas fondent leur action sur des valeurs, véritables repères de sens pour agir dans la société et sur tous les temps éducatifs.

Conformément à la conception qu'ils ont dû vivre et de l'agir ensemble, les Francas ont choisi de contribuer à l'action éducative à partir des espaces collectifs d'accueil et d'animation des enfants et des adolescents(es) et de la mise en œuvre de projets locaux d'éducation. Considérant par ailleurs que l'éducation est l'affaire de tous et toutes, ils s'attachent à mobiliser des acteurs concernés dans leur diversité et la société civile dans son ensemble, aux côtés des pouvoirs publics, pour construire des politiques éducatives en France, en Europe et dans le monde, à la hauteur des enjeux de société.

Pour les Francas, agir en direction de l'enfance et participer à l'éducation par l'action éducative impose d'exprimer au préalable l'idée qu'ils se font de l'humain, de ses relations aux autres et à ses environnements.

Affirmer les valeurs qui fondent l'action des Francas

Dès leur création en 1944, les Francas ont affirmé leurs valeurs fondamentales : santé, union, franchise, camaraderie, République, France, paix. Au fil des années, la référence à ces valeurs a été confirmée, mais la manière de les exprimer a évolué. Aujourd'hui, ces valeurs forment un socle et se conjuguent :

L'humanisme

Confiants dans l'humain et engagés pour son émancipation, les Francas s'attachent à favoriser, dès l'enfance, le développement de la personne, tant dans sa dimension individuelle que dans sa dimension sociale et citoyenne. Considérer le primat de l'humain, c'est reconnaître la personne en tant qu'individu singulier mais aussi en tant qu'être social et politique. Cela vaut pour toutes les personnes, sans distinction aucune.

La liberté

Dans l'absolu, c'est la possibilité pour l'individu d'agir sans contrainte. En réalité, la liberté est toujours relative. Elle est limitée par l'égalité qui suppose que chacun(e) respecte la liberté des autres. L'autonomie – la capacité de l'individu à se déterminer lui-même et à gérer les liens avec ses environnements – est une condition nécessaire à l'exercice de sa liberté, des libertés individuelles et

collectives. Elle est une conquête progressive qu'il faut permettre et accompagner dès l'enfance.

L'égalité

Pour qu'il y ait communauté humaine, tous les individus doivent être égaux en droits et en dignité. La Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et du Citoyen garantit cette égalité en droits. Dans l'idéal républicain, tous les individus, au-delà des citoyens(nes), ont les mêmes droits, les mêmes possibilités de les exercer et d'assumer leurs obligations. Dans les faits, tous n'ont cependant pas aujourd'hui ces possibilités.

La diversité des goûts, des intérêts, des capacités est une réalité. C'est aussi une chance. Reste que la justice sociale consiste au moins à garantir à chacun(e), quels que soient son âge, son sexe, ses potentialités, son origine ou sa situation sociale, son droit à la dignité et à vivre dignement.



La solidarité

La solidarité découle de la fraternité et du principe d'équité. Elle s'exprime par l'échange, l'entraide, le partage des richesses comme des connaissances. Elle se base sur la réciprocité et la reconnaissance mutuelle des droits.

La laïcité

Principe politique et juridique de la République française, la laïcité est aussi une valeur des Francas liée au respect mutuel et à la liberté de conscience. La laïcité invite à comprendre l'autre : son histoire, sa culture, ses convictions existentielles. Garante du vivre-ensemble, elle implique de lutter contre toute atteinte à l'intégrité et à la dignité des personnes, contre toute idéologie contraire aux droits humains et aux droits des enfants.

La paix

La paix se définit comme une situation de non-guerre et de concorde civile et sociale. Rechercher la paix, c'est d'abord repérer les désaccords, les analyser, pour tenter de les réduire et de dépasser le plus tôt possible les problèmes qui peuvent être sources de tensions. C'est ensuite apprendre à gérer pacifiquement les conflits qui peuvent se déclarer.

Pour une République laïque et une démocratie renouvelée qui garantissent les droits humains

La démocratie est un processus historique, en mouvement, par nature toujours inachevé et fragile. Elle a progressivement permis l'accès aux droits de ceux qui n'en n'avaient pas ou peu. Elle impose une vigilance pour garantir les droits acquis. La multiplication des mesures d'exceptions qui portent atteinte aux libertés constitue une menace pour la démocratie.

En Europe, on assiste d'une part à une montée de l'extrême droite et des nationalismes, d'autre part à une défiance accrue vis-à-vis des responsables politiques et des institutions qui s'exprime par la forte abstention lors des élections. Les pouvoirs publics ont multiplié des formes de consultation directe ou numérique sans réelle satisfaction des citoyens(nes). Dans le même temps, de nouvelles formes de mouvements sociétaux et sociaux, de réappropriation de l'espace public, de pratiques démocratiques participatives se développent. Les citoyen(nes) et en particulier les jeunes, manifestent une aspiration croissante à s'impliquer dans la chose publique, notamment à travers l'engagement au service d'une cause, dans des associations, des collectifs, via les réseaux sociaux ou sous d'autres formes de mobilisation. Alors que la société civile organisée est indispensable à la démocratie, les pouvoirs publics la contournent de plus en plus. La société civile organisée doit être plus fortement intégrée dans les processus de décisions.

Ces tendances appellent à refonder la démocratie représentative, à inventer une démocratie participative plus effective et permanente, associant les élus(es), la société civile organisée et les citoyens(nes) pour redéfinir un projet républicain et démocratique partagé.

Les Francas réaffirment leur attachement à la République, à ses valeurs et à ses principes. Elle doit se donner les moyens de rendre effective sa devise « Liberté, Égalité, Fraternité » pour l'ensemble des citoyens(nes). La laïcité doit être garantie comme un des principes universalistes de la République. Droits humains et droits des enfants sont à la fois des objectifs à atteindre et des principes à respecter, la République laïque et sociale doit en garantir l'accès et l'effectivité. Pour les Francas, la démocratie permet la participation des citoyens(nes) à la construction de leur devenir collectif. Elle constitue une conquête là où elle est présente dans le monde et à toutes les échelles de territoire.

Face à ces enjeux, notre mouvement d'éducation populaire intervient régulièrement dans le débat et dans l'espace public. Il développe une action éducative laïque en référence aux droits humains et aux droits des enfants et s'attache plus particulièrement à développer une éducation démocratique et une éducation à la démocratie, notamment en incitant et accompagnant des formes de participation des enfants et des adolescents(es).

Pour une société où l'économie est au service de l'humain

Le développement mondial du capitalisme et la financiarisation de l'économie de marché contribuent, par leur quête effrénée de croissance et de profits immédiats, à concentrer les pouvoirs et les richesses, à épuiser les ressources naturelles, à menacer les modèles sociaux, les systèmes démocratiques et l'environnement. Certains usages des technologies numériques sont venus amplifier cette menace. Par ailleurs, la marchandisation de plus en plus intensive des services publics et des biens communs, dont l'éducation, se poursuit et les éloigne de leur mission d'intérêt général au bénéfice de l'ensemble de la population.

Dans ce contexte, des expérimentations d'économies alternatives sont menées pour produire et consommer autrement, partager les richesses dans une recherche d'équité ou mutualiser des biens mobiliers ou immobiliers. De nouveaux indicateurs de richesse ont été inventés, tel l'indice de progrès social, pour mesurer la richesse autrement que par la seule production. Le numérique ouvre lui aussi de nouvelles perspectives en termes d'autoproduction, d'outils collaboratifs et de mise en commun.

Pour les Francas, l'économie doit être résolument déconnectée de la recherche incessante de profits au bénéfice d'une minorité. Elle doit être réorientée vers un véritable partage et une redistribution des richesses à toutes les échelles territoriales, du local au mondial, pour une amélioration des conditions et de la qualité de vie de l'ensemble des habitants(es), notamment ceux en grande pauvreté, et la préservation de la planète.

Face à ces enjeux, notre mouvement d'éducation populaire développe une action éducative qui promeut la coopération et la solidarité. Il aspire à une réappropriation des questions économiques par les citoyens(nes) – dont les enfants et les adolescents(es). Attachés au développement d'une économie socialisée, les Francas contribuent à faire émerger d'autres principes économiques et sociaux, y compris en tant qu'organisation et en tant qu'employeur associatif. Ils réclament une action publique volontariste, en France et dans le monde, pour que l'éducation ne soit pas soumise aux lois du marché ou à des logiques lucratives.

Pour une société agissante pour la préservation d'une planète vivable

« Pour éviter une misère généralisée et une perte catastrophique de biodiversité, l'humanité doit adopter une alternative plus durable écologiquement que la pratique qui est la sienne aujourd'hui. (...)

Nous devons prendre conscience, aussi bien dans nos vies quotidiennes que dans nos institutions gouvernementales, que la Terre, avec toute la vie qu'elle recèle, est notre seul foyer. »

Appel contre la dégradation de l'environnement signé par 15 364 scientifiques de 184 pays, paru le 13 novembre 2017 dans la revue Bio Science.

Le développement doit satisfaire aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Lors du premier Sommet de la terre à Rio en 1992, 80 chefs d'État se sont mis d'accord sur les constats et sur une nécessaire transformation. En France en 2005, la Charte de l'environnement a été adossée à la Constitution française, au même titre que la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789. Lors de la COP21 qui s'est tenue à Paris en 2015, le premier accord universel pour le climat a été approuvé à l'unanimité par les 196 délégations.

Pourtant, les engagements des états lors des différents sommets et conférences ne sont pas tenus, en raison même de la diversité et de la multiplicité des défis sociétaux à relever, de la puissance des lobbys industriels et de la priorité faite à la quête aveugle du profit. Les dérèglements climatiques et leurs conséquences, l'épuisement des ressources naturelles, la destruction de la biodiversité, les successions de scandales sanitaires, menacent aujourd'hui directement la survie de la planète et des générations futures. Les êtres humains ont à faire face à la raréfaction et à l'épuisement des ressources naturelles mondiales, à la distanciation des liens entre l'humain et la nature, à un nouveau rapport au temps.

L'émergence d'une société prenant en compte l'environnement ne peut se faire sans un changement fondamental des modèles de développement et de croissance, donc des modes de production, de consommation, d'échanges, mais aussi des modes de vie, de pratiques quotidiennes individuelles et collectives et de rapports que les individus ont au monde qui les entoure. Cela suppose également de reconnaître « le vivant » comme un bien inaliénable, de préserver ce capital commun et de le transmettre aux générations futures.

Pour les Francas, les adultes, à titre individuel et collectif, sont responsables des conséquences de leurs choix et de leurs actes vis-à-vis des générations futures. Une de leurs préoccupations permanentes et quotidiennes doit être de chercher à réduire leur propre empreinte écologique et à faire vivre cette attitude aux enfants et aux adolescents(es).

Notre mouvement d'éducation populaire se mobilise pour que ces questions soient mieux inscrites dans le débat public et qu'elles puissent concerner le plus grand nombre. Il développe une action éducative qui les intègre dans toutes les dimensions de sa mise en œuvre. Il permet aux enfants et aux adolescents(es) d'appréhender ces enjeux, de les comprendre, de se situer et d'agir en conséquence dans leur vie quotidienne, de manière cohérente et imbriquée.

Pour une société inclusive porteuse de progrès et de solidarité pour tous et toutes

Une société inclusive affirme comme principe fondamental l'égalité. C'est une société qui crée les conditions pour que chacun(e) construise et y trouve sa place quels que soient son âge, son origine, sa culture, son apparence physique, ses capacités physiques, cognitives, mentales ou sensorielles. Ces conditions peuvent être politiques, sociales, culturelles, matérielles, financières et éducatives.

Le modèle social élaboré au sortir de la seconde guerre mondiale et fondé sur la volonté de permettre à tous les citoyens de vivre dignement grâce à la mise en place de mécanismes redistributifs est aujourd'hui fortement ébranlé. Au nom de la baisse des déficits publics, des choix sont faits de remise en cause des politiques de solidarité et de fermetures d'établissements de proximité (hôpitaux, maternités, écoles, centres de loisirs). Les mécanismes de redistribution qui perdurent se font davantage dans une logique individualisée d'aide à la personne et sont entravés par les difficultés d'accès des bénéficiaires, notamment par la dématérialisation, ce qui se traduit par un non-recours croissant des plus démunis à leurs droits.

De plus, les difficultés sociales et économiques sont renforcées par une disparité croissante et une concurrence entre les territoires : densification des territoires urbains, désertification des territoires ruraux, dislocation entre centres-villes et périphéries, entre quartiers d'une même ville. Dès lors, le développement de groupes sociaux qui vivent en parallèle et en vase clos, aussi bien en ce qui concerne les élites que les classes populaires, met à mal les idées mêmes du vivre ensemble et de la solidarité.

Les Francas affirment que la société doit être inclusive, c'est-à-dire qu'elle doit créer les conditions pour que chacun et chacune y construise et y trouve sa place. Les principes d'égalité et de solidarité et les mécanismes qui les déclinent doivent soutenir cette perspective. De même, les progrès sociaux, scientifiques et technologiques doivent être mis au service de la société dans son ensemble et être des leviers favorisant l'inclusion de tous et la préservation de l'environnement. Cela implique que la société s'empare des sciences et des technologies, contribue à les faire progresser et en définit les usages et les limites.

Pour les Francas, tout progrès doit permettre l'amélioration des conditions de vie de tous les humains. Pour cela, ils sont déterminés à agir pour un progrès au service d'une société plus émancipatrice, plus équitable et plus solidaire.

Face à ces enjeux, notre mouvement d'éducation populaire promeut et développe une action éducative qui garantit l'accueil inconditionnel de tous les enfants et adolescents(es) sur leur territoire de vie et dans les espaces éducatifs, sociaux et culturels. Il agit pour une éducation à la solidarité et au développement réciproque. Il porte une attention aux plus fragiles, que leur situation de vulnérabilité ou les obstacles rencontrés soient physiques, mentaux, économiques, sociaux, géographiques ou culturels.

Pour une société fraternelle ouverte à la diversité

Depuis plusieurs années, l'accroissement des inégalités sociales et spatiales, les incertitudes quant à l'avenir, l'individualisation des aspirations et le brouillage des repères collectifs amènent au repli sur soi, au rejet de l'autre, à la stigmatisation et à l'exclusion, à l'affaiblissement de la solidarité tant au plan territorial que national, européen ou mondial. Les discriminations, au sens de la loi du 27 mai 2008, se développent, les ségrégations sociales et spatiales s'amplifient et sont devenues un risque majeur qui menace la cohésion sociale. Dans le même temps, on constate des replis identitaires et des revendications de reconnaissance et de prise en compte plus pressantes de certains groupes, tout aussi préjudiciables au vivre ensemble.

La circulation des personnes comme la diversification des pays d'émigration ont renforcé la diversité culturelle des sociétés en Europe. L'accroissement des migrations internationales dans un contexte de crise économique et sociale structurelle a bouleversé les capacités de la société, en France et plus largement en Europe, à accueillir l'autre en dignité de façon apaisée et respectueuse des droits humains. Les droits des mineurs réfugiés ne sont pas assurés, en violation de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant. Les actes de fraternité à l'égard des réfugiés sont aujourd'hui régulièrement poursuivis devant la justice. Les questions du respect des droits et de l'intégration sociale restent d'actualité et le modèle républicain doit se réemparer de ces capacités.

Ce qui rapproche les humains est plus important que ce qui les différencie, et les altérités constituent des vecteurs d'ouverture culturelle et de richesses. Il importe donc de promouvoir la connaissance et le respect mutuel des cultures, d'animer le dialogue interculturel, de renforcer la lutte contre les discriminations en tous genres. Il est par ailleurs nécessaire de préserver la diversité culturelle car elle est le patrimoine de l'humanité.

Pour les Francas, il convient de faire vivre comme principe et en pratiques la laïcité. Cela implique d'une part de garantir la liberté des appartenances et le respect de la diversité, d'autre part de privilégier la recherche du bien commun et de l'universel. La laïcité invite à comprendre l'autre, à prendre en compte les autres dans leurs singularités. Elle engage également au respect mutuel. Il importe par ailleurs de faire confiance aux individus et à leur capacité à puiser dans leurs spécificités les références communes et universelles qui unissent la communauté humaine, qui fondent la fraternité. L'éducation doit créer les conditions de cette confiance et lutter contre les stéréotypes, les discriminations, les postures et les propos stigmatisants et les replis identitaires.

Face à ces enjeux, notre mouvement d'éducation populaire considère essentiel de permettre aux enfants et aux adolescents(es) de comprendre et de décrypter la richesse et la complexité des relations humaines, de déconstruire les stéréotypes et les préjugés. Il développe une action éducative favorisant l'apprentissage de la vie et de l'action collective, le dialogue interculturel et une éducation à l'égalité entre les filles et les garçons, entre les femmes et les hommes. Il promeut le collectif et la coopération comme vecteurs de fraternité face aux replis et aux individualismes.



Pour une société éducatrice mobilisée pour l'éducation de tous et toutes

Les Francas retiennent la définition de l'éducation proposée par Roger GAL et Gaston MIALARET :

« L'éducation est l'ensemble des influences d'origines et de natures diverses, qui s'exercent volontairement ou non sur l'individu et que l'individu exerce sur son environnement et qui, en se conjuguant, contribuent à la création et au développement de sa personne ».

L'éducation a un caractère global et permanent parce qu'elle est de tous les instants de la vie, parce qu'elle implique la personne humaine dans toutes ses dimensions et qu'elle résulte de l'ensemble des influences reçues par chacun(e). L'éducation, au sens du processus et du résultat de ce processus, participe à la construction de l'unicité et de la singularité de la personne. Elle concerne à la fois la dimension individuelle et la dimension sociale et citoyenne de la personne. Elle permet de se découvrir en construisant ses rapports aux autres, de faire l'apprentissage du monde humain.

Les Francas distinguent l'éducation de l'action éducative, qui en est la partie volontaire et maîtrisable.

Le droit à l'éducation pour tous et toutes, tout au long de la vie est garanti par la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et par la Convention Internationale des Droits de l'Enfant. Pourtant, dans le monde comme en France, des enfants et des adolescents(es) n'ont pas accès à l'école ou aux espaces éducatifs de loisirs et d'autres sortent prématurément du système scolaire. Les pouvoirs publics doivent garantir aux enfants et aux adolescents(es), quels que soient leur sexe, leur identité de genre, leurs besoins particuliers, leurs origines, leurs situations juridiques, leurs lieux de résidence, une égalité de droits et d'accès aux droits à l'action éducative dans les temps scolaires, périscolaires et de vacances.

Les actions éducatives du champ public relèvent de choix de société. Elles participent à la mise en vie d'un ensemble de valeurs et de perspectives de société. Elles sont donc un commun qui ne peut relever du seul ressort d'experts. Elles supposent une mobilisation collective et un large débat public avec les citoyens(nes).

Les acteurs éducatifs, les parents, les responsables publics et associatifs et les citoyens(nes) doivent collectivement analyser le contexte dans lequel ils et elles agissent, et notamment prendre en compte trois faits majeurs : la complexité du monde ; les incertitudes sur l'avenir ; l'évolution permanente des connaissances et des moyens d'y avoir accès, qui modifient le rapport aux savoirs, le rapport aux autres et le rapport au monde.

Ils doivent débattre des priorités éducatives à mettre en œuvre dans ce contexte pour que les enfants et les adolescents(es) apprennent à vivre au XXI^e siècle, s'y situant et étant en capacité d'y agir. C'est in fine la façon dont le rapport à la démocratie se construit dès l'enfance qui doit être réfléchi.

Une société éducatrice peut ainsi se développer grâce à cette réflexion concertée et cette alliance éducative des acteurs éducatifs, des parents et de tous les citoyens.

Pour les Francas, le droit à l'éducation demeure un objet de mobilisation publique et citoyenne. Il faut tout un territoire pour éduquer un enfant. Ils agissent pour mobiliser le plus grand nombre pour l'éducation et dans l'action éducative.

Notre mouvement d'éducation populaire appelle, pour concrétiser cette ambition, à la création d'instances d'échanges et de partage pour :

- débattre des enjeux de l'action éducative et des enjeux éducatifs contemporains aux différents échelons du territoire,
- définir les orientations de projets locaux d'éducation dont chaque acteur éducatif pourra se saisir dans l'exercice de son rôle.

Notre démarche RSE

L'Association Départementale des Francas de Meurthe-et-Moselle a travaillé sur 2 axes indissociables du développement durable, l'environnement et la société.

L'Environnement

Une démarche singulière des Francas pour l'Éducation Relative à l'Environnement (ERE) : Le Centre A'ERE

Un Centre A'ERE est un centre de loisirs éducatifs dont l'équipe éducative a choisi de s'engager dans la prise en compte progressive, volontaire et pérenne des questions d'environnement et plus généralement de développement durable.

Dans un Centre A'ERE, l'action éducative comme le cadre de vie quotidienne s'animent de manière cohérente et imbriquée :

- tout ce qui conditionne la vie quotidienne du centre de loisirs – que cela concerne l'alimentation, le bâti, les transports, les achats, la biodiversité, l'eau, l'énergie... – est inscrit dans le projet éducatif et peut servir de support éducatif,
- toute action d'éducation à l'environnement – sur le jardinage, la nature, le cycle de la matière, l'eau, l'énergie, les saisons... – pourra déboucher sur une idée d'engagement pour l'amélioration du cadre et des conditions de vie du centre.

Le projet d'un Centre A'ERE repose sur un effort significatif pour s'assurer de la participation réelle et diversifiée de toutes les parties prenantes (enfants, parents, équipes éducatives : animateurs, directeurs, personnels techniques, élus, partenaires, enseignants...).

Le Centre A'ERE, parce qu'il est ancré dans un territoire, peut en outre faire évoluer les pratiques d'autres acteurs (écoles, collectivités, associations...) sur un projet de développement local : la protection, la découverte et l'éducation à l'environnement offrent des sources inépuisables d'actions partagées.

Pour les Francas :

« L'éducation, c'est l'ensemble des diverses influences, volontaires ou non qui s'exercent sur l'individu ou que l'individu exerce sur son environnement et qui, en se conjuguant, contribuent à la création et au développement de sa personnalité ».

Dans ce cadre, l'éducation relative à l'environnement joue un rôle singulier et essentiel, elle aide à mettre l'enfant en relation avec ses milieux. L'éducation a un caractère global et sert une conception du monde et un projet de société, cela l'oblige à prendre en compte les évolutions du monde.

L'émergence du développement durable dans la conscience collective est un élément marquant des évolutions sociétales récentes. L'adossement à la Constitution française de la charte de l'environnement au même titre que la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789 et que le Préambule de la Constitution de 1946, en offre une illustration formelle.

Le terme « développement durable » est parfois galvaudé, pour autant sa méthodologie (croisement des curseurs écologie, solidarité sociale, équité économique) est très mobilisatrice car elle traverse et incarne une perspective de société écologique, démocratique et éducatrice.

Aussi, les Francas ont intégré à leur projet « éduquer pour demain » la dimension du développement durable, plaçant la justice sociale, le combat contre la pauvreté et la protection de l'environnement comme des principes primordiaux.

En associant les acteurs concernés (animateurs, organisateurs, élus, partenaires, enfants et parents), un Centre A'ERE démontre comment un centre de loisirs devient un outil d'éducation relative à l'environnement exemplaire et singulier, sans pour autant le transformer en structure spécialisée.

Un Centre A'ERE concrétise une ambition de consolider dans les projets locaux un socle équitable, partenarial, coopératif et écologique.

Le Centre A'ERE est une reconnaissance de la part de la fédération nationale de l'entrée dans une démarche qui s'accompagne du respect de critères incontournables comme la spécificité du projet, la qualité pédagogique, la qualification des acteurs, la participation des parties prenantes, l'esprit coopératif, le caractère non commercial, l'accessibilité au plus grand nombre, l'ouverture aux partenaires...

Il est possible de devenir Centre A'ERE à son gré par :

- une entrée « Sensibilisation » en développant les pratiques éducatives d'A'ERE et en préparant un repérage des thèmes et des actions sur lesquels il est possible d'avancer,
- une entrée « Engagement » pour approfondir le projet éducatif et mettre en place des actions opérationnelles qui améliorent la situation et font bouger le projet de la structure (installation d'un compost, mise en place de repas bio locaux, plan d'action achat fourniture, réduction de la consommation électrique, etc.),
- une entrée « Transformation » pour des centres pensés dès leur rénovation/conception dans une double visée éducative et gestionnaire respectueuse de l'environnement dans une perspective de développement durable.

Les Francas ont un rôle d'accompagnement des Centres A'ERE, ils favorisent la progressivité et la mobilité entre les entrées, à partir d'un état des lieux adapté à chaque centre de loisirs. Une charte d'engagements signée entre chaque Centre A'ERE et l'association départementale des Francas précise les enjeux et valeurs éducatifs d'un Centre A'ERE ainsi que les droits et les engagements des parties prenantes. Des spécificités locales peuvent être ajoutées.

Cette charte portée par l'organisateur local doit être signée au minimum par un élu et un responsable pédagogique. Ainsi elle s'inscrit en lien au projet éducatif et au projet pédagogique du centre de loisirs.

L'ensemble du processus est accompagné et animé par l'association départementale des Francas.

Cohérents avec les objectifs du programme national Centres A'ERE, l'animation départementale ainsi que chaque projet de Centre A'ERE ont leurs propres spécificités : aussi est-il nécessaire de prendre contact dès que possible avec l'association départementale la plus proche.

Chaque association départementale des Francas concernée précise les modalités d'accompagnement et de participation des Centres A'ERE.

Chaque organisateur participe au réseau des Centres A'ERE, cela se traduit par :

- une participation active aux temps d'échanges,
- la mise à disposition des expériences (animations, outils, cahier des charges...) en vue de leur mutualisation,
- la rédaction d'articles ou de témoignages dans les publications des Francas,
- la transmission de supports de communication (photos, vidéos, presse ...),
- l'intervention de personnes ressources identifiées pour leurs compétences,
- la mention de la démarche Centre A'ERE et des Francas dans toute communication sur ce projet...

Chaque organisateur est accompagné par l'association départementale avec des propositions de formations des acteurs. L'accent est mis sur la qualification des équipes éducatives, des animateurs, des directeurs et les personnels techniques.

Cela se traduit par exemple par :

- des séminaires nationaux, inter-régionaux, départementaux, locaux,
- des modules de formation continue (pédagogie, technique...),
- des temps d'échanges départementaux (mutualisation de savoir-faire et interventions de partenaires).

La qualification des acteurs est pensée dans un objectif d'échange de savoirs et de savoir-faire ; ainsi une personne qualifiée sur un nouveau champ aura à cœur de les retransmettre aux autres membres de l'équipe mais aussi aux parties prenantes du Centre A'ERE : les enfants mais aussi les parents, partenaires, élus et services, enseignants, etc.

Le Centre A'ERE devra, au niveau de son organisation, permettre ces temps d'échanges.

De cet aspect qualification peut naître un réseau local d'échanges réciproques de savoirs et de savoir-faire.

Agir avec enthousiasme !

Les questions environnementales – c'est-à-dire l'état de la planète, le pillage et la finitude des ressources naturelles, les conséquences pour la nature et pour les humains, la lourde responsabilité des pays développés – ne peuvent plus être considérées aujourd'hui, ici et ailleurs comme un effet de mode, un sujet annexe ou mineur.

Pour beaucoup de citoyens, il semble indispensable de changer les comportements individuels et collectifs.

Devant ce constat assez accablant, il est indispensable de ne pas renoncer, de ne pas baisser les bras et pour reprendre une belle formule : de transformer la colère en énergie pour agir.

En outre, la notion de développement durable contient l'idée que nous, les adultes, sommes responsables des conséquences de nos choix et de nos actes vis-à-vis des générations futures.

Pour s'engager avec conviction et enthousiasme dans ce sens, les Francas proposent et coordonnent un programme national :

Centre A'ERE comme un triple clin d'œil à ERE (Education Relative à l'Environnement), au plein AIR et bien sûr au centre aéré.

À partir de l'expérience pionnière de dix départements, un réseau d'acteurs s'organise mutualisant des compétences variées qui pourront essaimer en de multiples endroits. Plus le programme sera développé, plus sa force collective donnera sens et ampleur aux initiatives, plus cette force collective concrétisera l'engagement des centres de loisirs éducatifs.

Convaincus que l'éducation est un levier de transformation, les Francas proposent un programme pour agir avec responsabilité et plaisir, et asseoir dans notre projet un socle éducatif partenarial, solidaire, équitable et écologique.



La Société

Afin de développer le savoir-faire et le bien-être au travail de ses salariés, l'association départementale des Francas de Meurthe-et-Moselle a travaillé sur quatre critères.

La rémunération

L'association relève de la convention collective nationale des métiers de l'éducation, de la culture, des loisirs et de l'animation agissant pour l'utilité sociale et environnementale, au service des territoires (ÉCLAT) du 28 juin 1988 et met un point d'honneur à s'assurer d'être en conformité avec la législation en matière de rémunération.

Les dispositions de la convention collective sont appliquées à l'ensemble du personnel de l'association sans toutefois déroger aux spécificités du droit local réservé aux salariés qui dépendent du régime Alsace-Moselle.

Dans un souci constant d'améliorer les conditions de rémunération et de travail du personnel, le Comité Directeur et l'équipe de Direction générale de l'association ont décidé :

- d'attribuer une sixième semaine de congés payés,
- de maintenir, 90 jours sur une année glissante, le salaire net des salariés en cas d'arrêt de travail pris en charge par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM),
- d'appliquer une valorisation quadriennale fixe et systématique à hauteur de 3% du coefficient du salarié dans le cadre du renforcement de la maîtrise professionnelle et ce, sans tenir compte de l'évaluation quadriennale imposée par la branche,
- de porter pour l'année 2023 le forfait journalier brut des animateurs/animateuses en CEE à 57 euros, soit à un peu plus de 50 euros nets, qu'ils/elles soient ou non diplômé(e)s (augmentation annuelle systématique de 3%),
- de porter pour l'année 2023 le forfait journalier brut des directeurs/directrices en CEE à 90 euros, soit un peu plus de 75 euros nets (augmentation annuelle systématique de 3%),
- de prendre en charge 50% de la cotisation mensuelle de base de la mutuelle de groupe,
- de fournir un ensemble de vêtements de travail aux couleurs des Francas (Veste coupe-vent déperlante, T-shirt, etc.),
- d'offrir une carte cadeau Aubert d'une valeur de 50 euros pour une naissance ou une adoption.
- Par ailleurs, les salariés bénéficient depuis une quinzaine d'années d'un chèque cadeau d'une valeur de 180 euros (année 2023) offert par le CSE. Cette année, un chèque cadeau d'une valeur de 30 euros a également été distribué à chaque enfant de salarié âgé de moins de 16 ans au moment de la distribution.

La formation

La formation permet d'améliorer les qualifications de nos salariés. En étant bien formé, le salarié sera en effet plus à même de prendre des décisions adaptées au contexte, et de les prendre rapidement.

C'est un moyen de les fidéliser et ainsi de limiter le turn-over. Ils conservent leur employabilité, en améliorant et/ou en acquérant de nouvelles compétences tout en restant au sein de notre association.

Enfin, la formation leur permet également d'accéder à des évolutions de carrière au sein même de notre association.

Le recrutement

Notre association s'est engagée à prioriser ses recrutements au local en concertation avec les collectivités.

Nous étudions de manière systématique la possibilité de pourvoir les postes vacants, soit par des salariés internes, soit par des candidats originaires du secteur géographique concerné.

Lorsque nos recrutements concernent des candidats externes, nous étudions toutes les possibilités contractuelles pour pérenniser à terme leur embauche définitive avec des conditions répondant à leurs contraintes personnelles.

Depuis de nombreuses années, notre association répond à son obligation d'employer des personnes en situation de handicap dans une proportion de 6 % de l'effectif total.

Les institutions

Depuis 2019, l'association est dotée d'un Comité Social et économique (CSE) et d'une Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT).

Le CSE et le CSSCT sont informés et consultés sur les questions intéressant l'organisation, la gestion, la sécurité, l'hygiène et la marche générale de l'association.

Ainsi, le CSE est réuni au minimum 8 fois par an et le CSSCT 4 fois.



ANNEXE 12

fiches de postes

Coordinatrice/responsable activité éducative

Nom et Prénom du/de la salarié(e) : _____

Association départementale des Francas de Meurthe-et-Moselle

Fiche de poste Responsable de l'activité éducative et des accueils enfance des Francas

Mission et finalité de l'emploi :

- Elle/elle prend activement la responsabilité de la mise en œuvre du projet éducatif des Francas à travers les différents projets pédagogiques développés avec ses équipes,
- Elle/elle garantit la réussite des projets conventionnés au local,
- Elle/elle dirige une/des équipe(s) pédagogique(s) ainsi que tout le personnel inhérent à la bonne marche des accueils,
- Elle/elle met en œuvre toutes les opérations de formation et d'accompagnement de ses équipes pour la réussite de leurs objectifs,
- Elle/elle garantit le bon déroulement technique, administratif et budgétaire des actions,
- Elle/elle agit en interface avec les différents partenaires et acteurs éducatifs pour la réussite des projets,
- Elle/elle veille à l'accueil et au développement du mouvement Francas sur son territoire,
- Elle/elle garantit les bonnes relations entre les individus, organise l'information et la communication et sollicite des partenariats en s'appuyant notamment sur le potentiel éducatif du territoire,
- Elle/elle initie, sur la base de son analyse du territoire, de nouveaux projets, de nouveaux espaces/temps éducatifs au service des enfants et des jeunes,
- Elle/elle coordonne au moins une action éducative pour l'ensemble départemental,
- Elle/elle assume une fonction qui permet d'agir pour l'enfance par l'éducation

Domaines d'activités / activités :

1. La direction éducative :

Le/la Responsable de l'activité éducative et des accueils enfance des Francas a pour missions générales

- Le suivi et le développement de la politique enfance-jeunesse de son territoire :
 - Réaliser les orientations éducatives du projet éducatif local en cohérence avec le projet des Francas,
 - Assurer la maîtrise financière et administrative du projet enfance dont les Francas ont la responsabilité et de tout autres dispositifs contractuels,
 - Développer toutes actions engendrant la réussite éducative des enfants.
- La coordination des actions enfance confiées aux Francas prévues par le Projet éducatif Local :
 - Réaliser, coordonner les actions du projet éducatif local ou s'assurer de leur réussite et en priorité
 - Le Periscolaire,
 - Les mercredis récréatifs,
 - Le centre de loisirs,
 - Tout autres espaces éducatifs développés par les Francas,
 - Les formations.
 - Assurer le développement d'activités éducatives en les rendant accessibles au plus grand nombre.
 - Garantir le respect des échéances des actions,
 - Assurer l'information et la communication du projet auprès de chaque partenaire et en particulier la Commune.

- La liaison avec les acteurs de la commune pour que chacun trouve sa place dans le projet :
 - Développer la co-éducation pour une plus grande cohérence de l'action éducative locale en particulier avec les parents et les acteurs de l'Éducation nationale,
 - Avoir un contact régulier avec les acteurs éducatifs du territoire (parents, élus communaux et associatifs, Éducation nationale, éducateurs),
 - Garantir le partenariat avec l'ensemble des acteurs éducatifs du territoire,
 - Accompagner et/ou coordonner les différents acteurs vers la réussite de leurs projets.
- Fédérer les acteurs éducatifs autour du projet des Francas et plus largement pour l'enfance :
 - Faciliter la place des parents dans les processus éducatifs,
 - Etablir un partenariat avec l'Éducation nationale,
 - Fédérer la vie associative autour du projet,
 - Soutenir l'action des différents acteurs éducatifs au sein des actions menées.

2. La direction des équipes éducatives locales :

- Diriger l'équipe de permanents dans la réalisation du projet local et dans le cadre du projet des Francas,
- Participer activement à la mise en place du tutorat dans les accueils,
- Accompagner les animateurs permanents et occasionnels dans leur travail,
- Etablir avec eux l'organisation du travail,
- Garantir le bon fonctionnement du travail d'équipe,
- Garantir la réalisation des objectifs de chaque permanent sous sa responsabilité.

3. La gestion administrative et financière des actions ainsi que son développement :

- Assurer la maîtrise financière et administrative du projet enfance-jeunesse dont les Francas ont la responsabilité et de tout autres dispositifs contractuels,
- Assurer la recherche, l'obtention, la réalisation et le bilan de financement pour la mise en œuvre des projets,
- Assurer la gestion budgétaire des actions,
- Assurer la bonne gestion administrative des actions.

4. La liaison entre les actions et les différents organes de décision (Comité de pilotage, comité de suivi, commission techniques) :

- Etablir le calendrier des différentes instances,
- Animer les différentes instances et les groupes de travaux si besoin,
- Rendre compte du travail effectué auprès des acteurs,
- Réaliser les comptes rendus des différentes réunions,
- Prendre en compte les suites à donner des différentes réunions.

5. En tant que permanent(e) Francas, il(elle) devra

- Participer aux réunions internes des Francas,
- Participer éventuellement à certaines réunions des autres niveaux Francas (régional, national),
- Contribuer à la mise en œuvre du projet des Francas,
- Contribuer à la diffusion et à l'appropriation des valeurs et des pratiques de l'éducation populaire,
- Favoriser l'émancipation éducative de chaque individu en lien avec les Francas,
- Favoriser la mise en place d'actions de formation,
- Rendre compte de son action auprès des cadres de l'association des Francas et, si besoin, auprès des élus de l'association des Francas.

Positionnement du poste et perspectives :

Intervention en formation (habileté ou professionnelle).
 Coordination de formation (habileté ou professionnelle).
 Élargissement des missions départementales.
 Poste de chargé(e) de mission.

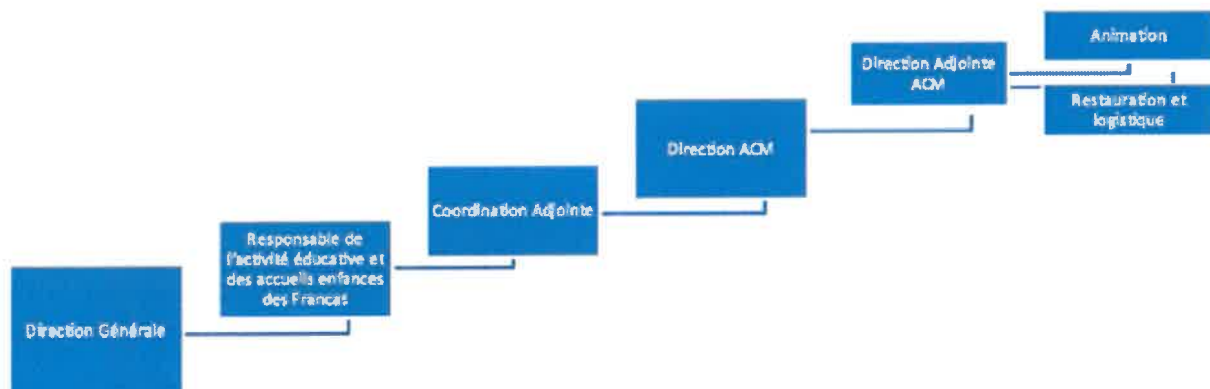
Compétences / capacités requises :

- Diplôme requis : DEJEPS,
- Connaître la législation dans le domaine de l'enfance/jeunesse,
- Comprendre le contexte territorial,
- Maîtrise du projet des Francas,
- Maîtrise de l'outil informatique (bureautique, logiciel métier),
- Capacité à fédérer des profils différents autour du projet des Francas,
- Qualités relationnelles avérées,
- Sens du travail en équipe,
- Capacité d'autonomie,
- Force de proposition et sens de l'adaptation,
- Permis B exigé.

Secteur / service :

Coordination de pôle territorial d'accueil périscolaire et de loisirs (Gestion Directe d'Activités Educative Locale SECTEUR SARREGUEMINES)

Position dans l'organigramme :



NB : Organigramme type, ne pas tenir compte des lignes hiérarchiques non existantes sur votre secteur de travail

Spécificités du poste :

Amplitude de travail variable en fonction de l'activité (Forfait 215 jours).

Classification :

Groupe H – coefficient 400

Moyens mis à disposition :

Moyens techniques : outils pédagogiques, matériel de bureau, logiciel de facturation.

Services supports dédiés au GDAEL (secrétariat, comptabilité, RH, pilotage éducatif, pôle fédéral, pôle Handiloisirs, pôle formation).

Rédaction et mise à jour :

Date de réalisation du descriptif du poste :
Le 1^{er} décembre 2021

Date de mise à jour :
Le 8 février 2023

Prise de connaissance du/de la salarié(e) le :
Signature du/de la salarié(e) :

Cette fiche de poste n'est pas exhaustive, elle doit évoluer en même temps que la réglementation, les initiatives personnelles et les missions des salariés affectés dans ces postes.

Coordinatrice adjointe

Nom et Prénom du/de la salarié(e) : _____

Association départementale des Francas de Meurthe-et-Moselle

Fiche de poste Coordinateur/trice Adjoint/e de Pôle d'éducation locale

Mission et finalité de l'emploi :

- Sous la responsabilité du/de la responsable de l'activité éducative et des accueils enfance, il/elle contribue à la réussite de la mise en œuvre du projet éducatif des Francas à travers les différents projets pédagogiques développés avec ses équipes,
- Il/elle dirige une/des équipe(s) pédagogique(s) ainsi que tout le personnel inhérent à la bonne marche des accueils,
- Il/elle met en œuvre toutes les opérations de formation et d'accompagnement des équipes pour la réussite de leurs objectifs,
- Il/elle garantit le bon déroulement technique et administratif des actions,
- Il/elle veille à l'accueil et au développement du mouvement Francas sur son territoire,
- Il/elle assume une fonction qui permet d'agir pour l'enfance par l'éducation.

Domaines d'activités / activités :

1. La gestion d'équipe

- Planifier et répartir l'activité des équipes,
- Animer, motiver et impulser une dynamique d'équipe,
- Favoriser l'implication des salariés autour des valeurs de l'association et du projet des Francas.

2. La gestion administrative

- Organiser en toute autonomie des formations habilitées et professionnelles,
- Réaliser un suivi statistique et rédiger des rapports et des bilans pour l'équipe de direction de l'association,
- Rédiger des comptes-rendus de réunion,
- Effectuer le suivi comptable des accueils.

3. La gestion des ressources humaines

- Effectuer les recrutements,
- Créer un vivier d'animateurs/trices et d'agent(e)s polyvalent(e)s permettant d'assurer la continuité de service en cas d'absence,
- Réaliser le suivi administratif des salariés (classement et mise à jour des dossiers, suivi des mutuelles, suivi des arrêts maladies, gestion des absences, constituer les dossiers disciplinaire),
- Assurer le suivi des stagiaires (entretiens, transmission des conventions aux différents organismes, mise en place et suivi du stage, rédaction des bilans).

4. Communication externe

- Produire des rapports statistiques dans le cadre du suivi de la délégation de service public,
- Relayer les activités des accueils sur les réseaux sociaux,
- Rédiger des articles pour la presse et pour le site internet de la Ville,
- Développer, accompagner et valoriser le bénévolat.

5. En tant que permanent(e) Francas, il(elle) devra

- Participer aux réunions internes des Francas,
- Contribuer à la mise en œuvre du projet des Francas,
- Contribuer à la diffusion et à l'appropriation des valeurs et des pratiques de l'éducation populaire,

- Favoriser l'émancipation éducative de chaque individu en lien avec les Francas,
- Favoriser la mise en place d'actions de formation,
- Rendre compte de son action auprès des cadres de l'association des Francas et, si besoin, auprès des élus de l'association des Francas.

Positionnement du poste et perspectives :

Intervention en formation (habilitée ou professionnelle).
 Poste de chargé(e) de mission.

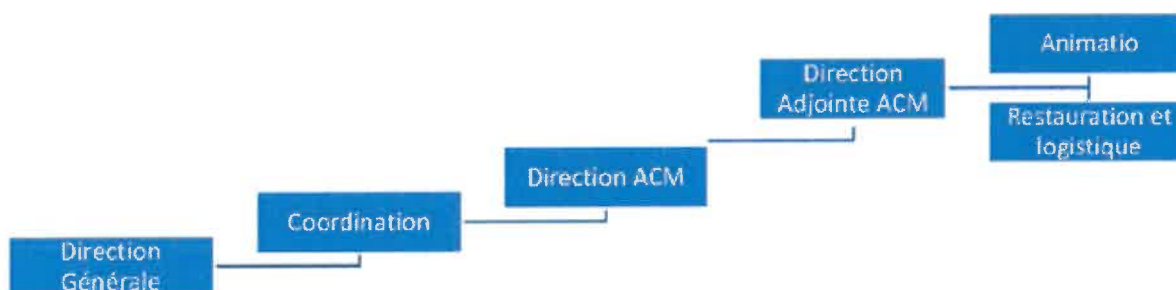
Compétences / capacités requises :

- Être titulaire d'un BAC+2 ou d'un diplôme équivalent.
- Être titulaire du BAFA.
- Connaître la législation spécifique au secteur de l'animation.
- Faire valoir une expérience significative réussie en matière de formation (volontaire ou professionnelle)
- Posséder le permis de conduire B.
- Maîtriser l'outil informatique (suite Office 365 Excel Canva ou autre outil de création de supports graphiques).
- Avoir de bonnes capacités rédactionnelles.
- Faire preuve de rigueur dans la rétroaction des directives.
- Avoir de l'aisance relationnelle (écoute active, diplomate, etc...)
- Savoir animer et encadrer le personnel.
- Savoir faire preuve d'initiative, d'organisation et d'autonomie.

Secteur / service :

Coordination de pôle territorial d'accueil périscolaire et de loisirs (Gestion Directe d'Activités Educative Locale SECTEUR SARREGUEMINES)

Position dans l'organigramme :



NB : Organigramme type, ne pas tenir compte des lignes hiérarchiques non existantes sur votre secteur de travail

Spécificités du poste :

Amplitude de travail variable en fonction de l'activité (CDI modulé).
Travaille en journée entière et continue le mercredi.
Travaille en période de vacances scolaires.

Classification :

Groupe E – coefficient 325

Moyens mis à disposition :

Moyens techniques : outils pédagogiques, matériel de bureau, logiciel de facturation.
Services supports dédiés au GDAEL (secrétariat, comptabilité, RH pilotage éducatif, pôle fédéral, pôle handiloisirs, pôle formation).

Rédaction et mise à jour :

Date de réalisation du descriptif du poste :
Le 1^{er} décembre 2021

Date de mise à jour :
Le 24 mars 2023

Prise de connaissance du/de la salarié(e) le :
Signature du/de la salarié(e) :

Cette fiche de poste n'est pas exhaustive, elle doit évoluer en même temps que la réglementation, les initiatives personnelles et les missions des salariés affectés dans ces postes.

Direction

Fiche de poste Directeur/trice d'accueil périscolaire et de loisirs

Mission et finalité de l'emploi :

Il/elle dirige une équipe d'animateurs/trices (personnel technique pour la restauration scolaire et l'entretien des locaux).

Il/elle participe activement à la mise en œuvre du projet éducatif des Francas à travers les différents projets pédagogiques développés avec ses équipes.

Il/elle accueille et anime en toute sécurité les enfants dans le cadre de l'accueil périscolaire, A.L.S.H. et restauration scolaire.

Il/elle élabore un projet pédagogique en veillant à associer et prendre en compte tous les publics (enfants, animateurs, parents...).

Il/elle est garant(e) de la qualité des projets d'animation et des activités proposés aux enfants et aux adolescents, ainsi de leur bien-être et de leur sécurité tout au long du séjour.

Il/elle anime et forme l'équipe d'animateurs/trices en facilitant l'expression de chacun(e) et en créant les conditions d'un fonctionnement démocratique.

Il/elle organise, gère l'accueil collectif de mineurs en se référant aux valeurs et au projet éducatif des Francas.

Il/elle veille aux bonnes relations entre les individus, organise l'information et la communication et sollicite des partenariats en s'appuyant notamment sur le potentiel éducatif du territoire.

Il/elle assume une fonction qui permet d'agir pour l'enfance par l'éducation.

Domaines d'activités / activités :

➤ **La direction pédagogique :**

- Être garant(e) du projet et des valeurs des Francas dans la direction des différents accueils,
- Réaliser les actions éducatives du projet éducatif local,
- Construire et co-animer les projets pédagogiques en faisant de la Place de l'Enfant une priorité,
- Faire des Droits de l'Enfants une réalité éducative,
- Accueillir les parents et les rendre acteurs des loisirs de leurs enfants,
- Dynamiser le partenariat avec l'Éducation nationale,
- Développer tous types d'actions et de partenariats engendrant la réussite éducative des enfants de la commune en accord avec les organes décisionnels,
- Assurer l'information et la communication du projet auprès du plus grand nombre.

➤ **La direction des animateurs/trices permanents et occasionnels :**

- Être garant(e) du projet éducatif et de la sécurité physique, morale et affective des enfants,
- Animer les réunions d'équipes pédagogiques,
- Assurer un cadre serein permettant l'épanouissement des équipes et le bon fonctionnement des accueils,
- Soutenir les équipes dans leurs fonctions en organisant leurs formations,
- Soutenir et accompagner la responsabilisation des jeunes de la commune à travers l'animation socio-éducative,
- Participer activement à la mise en place du tutorat dans les accueils en désignant un tuteur d'intégration et/ou en assurant des missions de tutorat (accueillir et guider un(e) nouveau(elle) salarié(e) lors de sa période d'intégration dans l'association).

➤ **La gestion administrative et financière des actions :**

- Être responsable de l'encaissement des participations familiales,
- Être responsable de la gestion budgétaire des actions,
- Assurer la bonne gestion administrative des actions.

➤ **La liaison entre les actions et les différents organes de décision (Comité de pilotage, comité de suivi, réunions techniques) :**

- Être force de proposition,
- Rendre compte du travail effectué.
- Prendre en compte les suites à donner des différentes réunions,
- Garantir le respect des échéances des actions.

Positionnement du poste et perspectives :

Intervention en formation (habileté ou professionnelle),
 Coordination de formation (habileté ou professionnelle),
 Coordination de territoire,
 Élargissement des accueils aux adolescents.

Compétences / capacités requises :

Diplôme requis : BPJEPS option « LTP »,
 Formation de secouriste (niveau PSC1) souhaitée,
 Connaître la législation dans le domaine de l'enfance/jeunesse.

Savoir être,
 Capacité à la conduite d'équipe,
 Sens de l'écoute,
 Diplomatie,
 Patience,
 Curiosité,
 Sens du travail en équipe,
 Capacité d'autonomie.

Secteur / service :

Direction d'accueil périscolaire et de loisirs (Gestion Directe d'Activités Éducative Locale (SECTEUR XXX))

Position dans l'organigramme :



NB : Organigramme type, ne pas tenir compte des lignes hiérarchiques non existantes sur votre secteur de travail

Spécificités du poste :

Rythme de travail avec 3 prises de poste par jour, 4 jours par semaine (CDI).
Amplitude de travail variable en fonction de la fréquentation (CDI modulé).
Travaille en journée entière et continue le mercredi.
Travaille en période de vacances scolaires.

Classification :

Groupe D – coefficient 300

Moyens mis à disposition :

Moyens techniques : outils pédagogiques, matériel de bureau, logiciel de facturation,
Ressources humaines dédiées au GDAEL (secrétariat, comptabilité, RH, pilotage éducatif,
pôle fédéral, pôle HandiLoisirs, pôle formation).

Rédaction et mise à jour :

Date de réalisation du descriptif du poste :
Le 1^{er} décembre 2021

Date de mise à jour :
Le

Pris connaissance du/de la salarié(e) le :
Signature du/de la salarié(e) le :

Cette fiche de poste n'est pas exhaustive, elle doit évoluer en même temps que la réglementation, les initiatives personnelles et les missions des salariés affectés dans ces postes.

Direction adjointe

Fiche de poste Directeur/trice adjoint/e d'accueil périscolaire et de loisirs

Mission et finalité de l'emploi :

Sous la responsabilité du/de la directeur/trice, il/elle anime une équipe d'animateurs/trices (personnel technique pour la restauration scolaire et l'entretien des locaux) pour la réalisation du projet pédagogique.

Il/elle participe activement à la mise en œuvre du projet éducatif des Francas.

Sous la responsabilité du/de la directeur/trice, il/elle accueille et anime en toute sécurité les enfants dans le cadre de l'accueil périscolaire, A.L.S.H. et de la restauration scolaire.

Il/elle collabore à la réalisation du projet pédagogique en veillant à associer et prendre en compte tous les publics (enfants, animateurs, parents...).

Il/elle participe et veille à la qualité des projets d'animation et des activités proposés aux enfants et adolescents, ainsi qu'à leur bien-être et à leur sécurité tout au long du séjour.

Il/elle soutient le/la directeur/trice dans l'animation et la formation de l'équipe d'animateurs/trices en facilitant l'expression de chacun et en créant les conditions d'un fonctionnement démocratique.

Sous la responsabilité du/de la directeur/trice, il/elle participe à l'organisation des accueils collectifs de mineurs en se référant aux valeurs et au projet éducatif des Francas.

Il/elle veille aux bonnes relations entre les individus, co-organise l'information et la communication.

Il/elle assume une fonction qui permet d'agir pour l'enfance par l'éducation.

Domaines d'activités / activités :

➤ **La direction pédagogique :**

- Sous la responsabilité du/de la directeur/trice, il/elle participe à la réalisation du projet et des valeurs des Francas dans la direction des différents accueils,
- Sous la responsabilité du/de la directeur/trice, il/elle participe à la réalisation des actions éducatives du projet éducatif local,
- Il/elle construit et co-anime les projets pédagogiques en faisant de la Place de l'Enfant une priorité,
- Il/elle fait des Droits de l'Enfants une réalité éducative,
- Il/elle accueille les parents et les rend acteurs des loisirs de leurs enfants,
- Il/elle participe au partenariat avec l'Éducation nationale,
- Il/elle assure l'information et la communication du projet auprès du plus grand nombre.

➤ **La direction des animateurs/trices permanents et occasionnels :**

- Il/elle est garant(e) de la sécurité physique, morale et affective des enfants,
- Sous la responsabilité du/de la directeur/trice, il/elle participe à l'animation des réunions d'équipes pédagogiques,
- Sous la responsabilité du/de la directeur/trice, il/elle participe à la mise en place un cadre serein permettant l'épanouissement des équipes et le bon fonctionnement des accueils,
- Il/elle soutient les équipes dans leurs fonctions en participant à l'organisation de leurs formations,
- Sous la responsabilité du/de la directeur/trice, il/elle participe au soutien et à l'accompagnement de la responsabilisation des jeunes de la commune à travers l'animation socio-éducative.

- Il/Elle co-participe activement à la mise en place du tutorat dans les accueils en désignant un tuteur d'intégration et/ou en assurant des missions de tutorat (accueillir et guider un(e) nouveau(elle) salarié(e) lors de sa période d'intégration dans l'association).

Positionnement du poste et perspectives :

Intervention en formation (habileté ou professionnelle).
 Coordination de formation (habileté ou professionnelle).
 Direction.

Compétences / capacités requises :

Diplôme requis : BPJEPS option « LTP ».
 Formation de secouriste (niveau PSC1) souhaitée.
 Connaître la législation dans le domaine de l'enfance/jeunesse.

Savoir être,
 Capacité à la conduite d'équipe,
 Sens de l'écoute,
 Diplomatie,
 Patience,
 Curiosité,
 Sens du travail en équipe.

Secteur / service :

Equipe de Direction d'accueil périscolaire et de loisirs (Gestion Directe d'Activités Educatives Locales SECTEUR XXX)

Position dans l'organigramme :



NB : Organigramme type, ne pas tenir compte des lignes hiérarchiques non existantes sur votre secteur de travail

Spécificités du poste :

Rythme de travail avec 3 prises de poste par jour, 4 jours par semaine (CDI).
 Amplitude de travail variable en fonction de la fréquentation (CDI modulé).
 Travaille en journée entière et continue le mercredi.
 Travaille en période de vacances scolaires.

Parapher en bas de page

Classification :

Groupe C – coefficient 280

Moyens mis à disposition :

Moyens techniques : outils pédagogiques, matériel de bureau, logiciel de facturation,
La coordination locale et/ou la direction du site,
Ressources humaines dédiées au GDAEL (secrétariat, comptabilité, RH, pilotage éducatif,
pôle fédéral, pôle HandiLoisirs, pôle formation).

Rédaction et mise à jour :

Date de réalisation du descriptif du poste :
Le

Date de mise à jour :
Le

Pris connaissance du/de la salarié(e) le :
Signature du/de la salarié(e) le :

Cette fiche de poste n'est pas exhaustive, elle doit évoluer en même temps que la réglementation, les initiatives personnelles et les missions des salariés affectés dans ces postes.

Animatrice

Fiche de poste Animateur/trice

Mission et finalité de l'emploi :

- Il/elle organise le « vivre ensemble », crée les conditions pour que les enfants découvrent la vie collective et suscite la participation de chacun au bon fonctionnement du groupe,
- Il/elle encourage et accompagne la prise de responsabilités tout en veillant à l'épanouissement de chacun,
- Il/elle assure la sécurité physique, morale et affective des enfants et des adolescents qui lui sont confiés,
- Il/elle organise des activités ludiques et initie des découvertes tout en privilégiant le jeu,
- Il/elle impulse et accompagne des projets qui émanent des enfants et des adolescents eux-mêmes,
- Il/elle accompagne les enfants et les adolescents dans la découverte des ressources de leur territoire et aiguise leur curiosité,
- Il/elle assume une fonction qui permet d'agir pour l'enfance par l'éducation,
- Il/elle aide les enfants, chaque enfant à faire seul(s).

Domaines d'activités / activités :

1. L'animation pédagogique à travers des activités ludiques.

Il/elle propose, organise et anime des activités variées, en tenant compte des besoins, des intérêts, des capacités et des rythmes des enfants et des adolescents. **Pour les Francas, le jeu est l'outil à privilégier et nous devons toujours (et tous les jours) viser le bien-être de chaque enfant et l'aider à améliorer sa confiance en soi.** Ce qui implique :

- De maîtriser un répertoire de jeux diversifiés et adaptés :
 - Activités de la vie quotidienne (vie sensorielle, vie pratique¹, responsabilisation individuelle et collective),
 - Activités citoyennes (favoriser la participation en lien avec la CIDE, favoriser l'initiative individuelle et collective),
 - Activités en lien avec les parcours éducatifs et culturels Francas,
 - Activités physiques et de découverte sportive,
 - Activités manuelles,
 - Activités d'expression et de découverte artistique et culturelle,
 - Activités de découverte scientifique,
 - Activités de découverte numérique et de l'éducation aux médias,
 - Activités environnementales² (le/les territoire(s), l'écologie, la nature, le social).
- De maîtriser l'organisation spatiale et temporelle des jeux afin de veiller à la sécurité des enfants.
- De maîtriser la menée d'activité, de la préparation à l'évaluation.
- D'ajuster la menée d'activité selon le groupe d'enfants.

Parapher en bas de page

¹ Vie pratique : référence au travail de Maria Montessori, par exemple l'organisation de la pause méridienne vers une autonomie des enfants, tout en prenant en compte à sa juste valeur les contraintes matérielles

² Approche des territoires (du local au monde), l'écologie, la défense de l'environnement, le lien social

- D'organiser des espaces/temps pour le développement d'activités spontanées, sans l'intervention de l'animateur(trice).

2. L'organisation du vivre ensemble

Il/elle propose, organise et anime des temps et des espaces pour que tous les enfants participent pleinement à la vie du centre. Ce qui implique :

- De favoriser les interactions entre les enfants.
- De formaliser avec eux les attentes et besoins.
- D'observer, d'écouter les enfants pour reconnaître et découvrir leurs intérêts, leurs envies, leurs difficultés.
- D'élaborer avec les enfants, faire vivre, analyser et faire évoluer des règles de vie collectives.
- De trouver les moyens pour que les enfants accèdent à une expression et une prise de décision concernant la vie des accueils.

3. Assurer la sécurité physique, affective et morale.

- S'informer sur l'actualité de la législation et de la réglementation assurant la protection et la sécurité des enfants en ACM.
- Anticiper et prévenir les risques inhérents attachés à la vie quotidienne et aux activités.
- Être au clair avec la responsabilité civile et pénale inhérente à la fonction.
- Avoir le souci de s'informer sur les situations familiales et médicales des enfants placés sous votre responsabilité.
- Contribuer à l'accueil des enfants en situation de handicap.
- Gérer les situations relatives à la mixité et à la sexualité.
- Anticiper les problèmes provoqués par le non-respect de la loi, de l'individu ou du collectif.
- Prévenir les conduites à risques, orienter les enfants.
- Savoir prendre les mesures d'urgences en cas d'accident.
- Appréhender les dangers ou les risques liés aux milieux d'intervention (déplacement, piscine...).

4. Participer à la coéducation.

- Communiquer avec la communauté enseignante sur tout ce qui concerne la vie quotidienne des enfants et les projets menés ou susceptibles de créer des dynamiques.
- Communiquer avec les parents sur tout ce qui concerne la vie quotidienne des enfants et les projets menés.
- Favoriser l'implication des parents et des enseignants.
- Communiquer avec l'équipe pédagogique afin d'améliorer la vie quotidienne des enfants et leur place dans les accueils.

Positionnement du poste et perspectives :

Intervention en formation (habilitée ou professionnelle).
 Animation des adolescents.
 Animation des pratiques éducatives Francas.
 Accueil et animation des accueils d'enfants en situation de handicap.

Compétences / capacités requises :

SAVOIRS :

- Connaissances des techniques d'animation culturelles, artistiques, sportives, scientifiques,
- Connaissances réglementaires en matière de sécurité et de responsabilité,
- Connaissance de l'Enfant, des rythmes de l'enfant et des adolescents,
- Participer aux formations mises en place et proposées par les Francas.

Parapher en bas de page

SAVOIR-FAIRE :

- Assurer la sécurité physique, affective et morale des mineurs,
- Organiser un programme d'activités ou participer à son organisation en lien avec les objectifs du projet pédagogique et adapté à l'âge des mineurs,
- Adapter sa communication et son comportement en fonction de l'âge des mineurs,
- Préparer et animer une activité,
- Jouer avec, faire jouer, donner à jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des mineurs,
- Entretenir des relations courtoises avec ses collègues, les usagers et les partenaires de la structure,
- Rendre compte de son action au directeur et savoir l'interroger en cas de besoin,
- Communiquer avec les parents, les partenaires et les responsables de la structure.
- Participer activement aux réunions de travail ;
- Réaliser un inventaire et gérer les stocks de matériels ;
- Aménager les espaces en fonctions des besoins des publics accueillis dans le respect des règles de sécurité ;
- Encadrer les temps de vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène.

QUALITE RELATIONNELLES ET COMPORTEMENT :

- Savoir travailler en équipe,
- Être garant(e) de l'image des Francas, l'animateur(trice) se doit d'être un(e) référent(e) exemplaire,
- Faire preuve de bienveillance, d'empathie, d'écoute pour que chaque enfant trouve sa place,
- Construire avec les mineurs des relations individuelles ou collectives de qualité,
- Accepter les remarques et savoir se remettre en question pour progresser,
- Accepter les différences,
- Être médiateur(trice) au sein du groupe d'enfants, ouvert(e) au dialogue et à la communication non violente,
- Gérer les conflits d'une manière non violente, garantir le respect des règles de vie,
- Assurer des missions de tutorat (accueillir et guider un(e) nouveau(elle) salarié(e) lors de sa période d'intégration dans l'association).

Secteur / service :

Équipe d'animation du pôle périscolaire et loisirs en gestion directe de XXX

Position dans l'organigramme :



NB : Organigramme type, ne pas tenir compte des lignes hiérarchiques non existantes sur votre secteur de travail

Parapher en bas de page

Spécificités du poste :

Rythme de travail avec 3 prises de poste par jour, 4 jours par semaine (CDI).
Amplitude de travail variable en fonction de l'activité (CDI modulé).
Travaille en journée entière et continue le mercredi.
Travaille en période de vacances scolaires,
Déplacements fréquents sur le territoire.

Classification :

Groupe B – coefficient 257

Moyens mis à disposition :

Équipe pédagogique locale en soutien.
Équipe fédérale et administrative en soutien.
Fichiers, documentations sur la mission et livret de jeux à disposition.
Formation qualifiante et continue en interne et externe à disposition.

Rédaction et mise à jour :

Date de réalisation du descriptif du poste :
Le 1^{er} décembre 2021

Date de mise à jour :
Le

Pris connaissance du/de la salarié(e) le :
Signature du/de la salarié(e) le :

Cette fiche de poste n'est pas exhaustive, elle doit évoluer en même temps que la réglementation, les initiatives personnelles et les missions des salariés affectés dans ces postes.

Agent polyvalent

Fiche de poste Agent(e) polyvalent(e) / Agent(e) de restauration / Personnel de service / Responsable satellite (à ajuster selon le poste)

Mission et finalité de l'emploi :

- Elle réalise les travaux de nettoyage ou toute autre tâche d'exécution simple comprenant l'utilisation de matériels automatisés,
- Elle assure l'entretien des locaux et du matériel de la cantine,
- Elle réceptionne les repas,
- Elle remet en température les repas,
- Elle assure la distribution des repas,
- Elle participe à l'accompagnement des enfants pendant le temps de restauration.

Domaines d'activités / activités :

- 1. Planifier les repas :**
 - Gérer l'approvisionnement des repas.
- 2. Réceptionner les repas :**
 - Réceptionner et contrôler les repas livrés dans le respect des règles d'hygiène,
 - Aider au déchargement.
- 3. Préparer les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective :**
 - Evaluer la qualité des produits réceptionnés,
 - Vérifier les préparations culinaires (goût, qualité, présentation...),
 - Effectuer des relevés de température et des prélèvements d'échantillons,
 - Assurer la finition et la présentation des produits culinaires.
- 4. Participer à l'accompagnement des enfants pendant le temps de restauration :**
 - Nettoyer les tables, mettre le couvert et desservir,
 - Participer à l'accueil des enfants : déshabillage, passage aux toilettes et lavage des mains,
 - Participer au service des repas et aider les plus jeunes enfants à prendre leur repas.
- 5. Entretien des locaux et le matériel de la cantine :**
 - Ranger la vaisselle, le réfectoire et la cuisine,
 - Laver les sols de la cuisine et du réfectoire,
 - Nettoyer la vaisselle et les ustensiles (prélavage manuel et machine).
 - Entretien et nettoyer le matériel de cantine,
 - Effectuer l'entretien du linge de travail.
- 6. Entretien des locaux des centres :**
 - Assurer le nettoyage et l'entretien des locaux en respectant méthodiquement le planning de travail,
 - Veiller à la bonne utilisation et à l'entretien du matériel et des produits mis à disposition,
 - Veiller à ne pas endommager tout objet meublant, matériel et support pendant le processus de nettoyage,
 - Respecter toutes les règles d'hygiène et sécurité,

Parapher en bas de page

- Veiller à ne pas perturber l'accueil des enfants et/ou le travail du personnel en place.
- Rendre compte à sa hiérarchie de tout dysfonctionnement ou de toute anomalie.

Positionnement du poste et perspectives :

Agent(e) polyvalent(e)
Agent(e) de restauration
Personnel de service
Responsable satellite

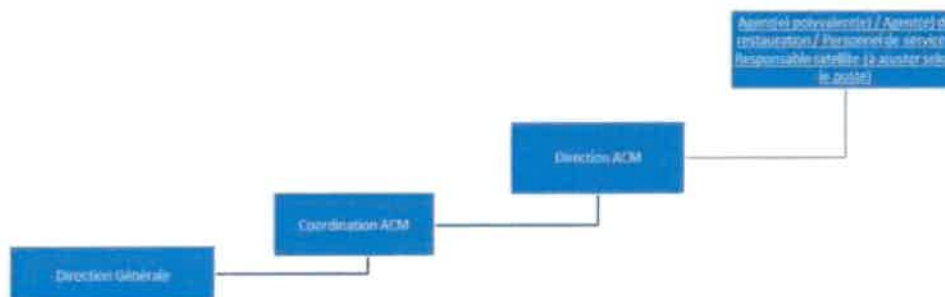
Compétences / capacités requises :

- Avoir le sens de l'organisation et méthodologie du travail de nettoyage,
- Avoir les connaissances des propriétés, des précautions d'emploi et de stockage des différents produits de nettoyage,
- Maîtriser les règles d'hygiène de base,
- Respecter les règles d'hygiène (HACCP : Hazard Analysis Critical Control Point) et de sécurité,
- Connaître les principes de nettoyage et de désinfection,
- Connaître les risques professionnels propres à la restauration collective ainsi que les normes techniques et de sécurité,
- Connaître les gestes et postures de la manutention,
- Connaître les notions de premiers secours, -
- Avoir l'esprit d'équipe,
- Faire preuve de rapidité et de la qualité d'exécution,
- Avoir des qualités relationnelles (discretion, honnêteté, amabilité),
- Avoir des capacité d'adaptation (situations de travail, rythmes d'activité...),
- Être titulaire du CAP maintenance et hygiène des locaux.

Secteur / service :

Équipe de restauration et de nettoyage du pôle périscolaire et loisirs en gestion directe de XXX

Position dans l'organigramme :



NB : Organigramme type, ne pas tenir compte des lignes hiérarchiques non existantes sur votre secteur de travail

Parapher en bas de page

Spécificités du poste :

Rythme de travail avec 3 prises de poste par jour, 4 jours par semaine (CDI).
Pénibilité physique liée aux postures et à la station debout prolongée.
Port de vêtements professionnels adaptés.
Travail en équipe.

Classification :

De Groupe A - coefficient 247 à Groupe B – coefficient 257

Moyens mis à disposition :

Vêtements professionnels adaptés.
Equipements de protection individuelle.
Matériel et produits d'entretien.
Matériel de cuisine.

Rédaction et mise à jour :

Date de réalisation du descriptif du poste :
Le 1^{er} décembre 2021

Date de mise à jour :
Le

Pris connaissance du/de la salarié(e) le :
Signature du/de la salarié(e) le :

Cette fiche de poste n'est pas exhaustive, elle doit évoluer en même temps que la réglementation, les initiatives personnelles et les missions des salariés affectés dans ces postes.

ANNEXE 13

Plan de formation 2024 à 2029

Salariés concernés	Formations identifiées						Financement
	Année	Individuelle/ collective	Intitulé	Type de formation	Organisme	Durée	Coût pédagogique
Equipe de coordination ACM (2)	2024	Collective	Management	qualifiante	FRANCAS	2 jours/14h	700€ (50€ x 14 heures)
Equipe de coordination ACM (2)	2025	Individuelle	Communication Non Violente	Non qualifiante	KEPOS	2 jours/14h	200€/part.
Equipe de coordination ACM (2)	2024	Collective	SST - recyclage	qualifiante	BP2M	2 jours/14h	400€
Equipe de coordination ACM (2)	2027	Collective	SST - recyclage	qualifiante	BP2M	2 jours/14h	400€
Equipe de direction ACM (6)	2024	Collective	Incendie et Manipulations Extincteurs	qualifiante	BP2M	½ journée/3,5h	750€
Equipe de direction ACM (6)	2026	Collective	Incendie et Manipulations Extincteurs	qualifiante	BP2M	½ journée/3,5h	750€
Equipe de direction ACM (6)	2028	Collective	Incendie et Manipulations Extincteurs	qualifiante	BP2M	½ journée/3,5h	750€
Equipe d'animation ACM	2024-2025- 2026-2027- 2028-2029	Individuelle	En fonction des besoins	diplômante	448,30€ (2024) 12 910,30€ (2025) 11 660,30€ (2026) 11 310,30€ (2027) 11 660,30€ (2028) 10 040,30€ (2029)		
Equipe de direction ACM (2)	2024	Collective	SST - recyclage	qualifiante	BP2M	2 jours/14h	400€
Equipe de direction ACM (2)	2027	Collective	SST - recyclage	qualifiante	BP2M	2 jours/14h	400€
Equipe de direction ACM (6)	2024	Collective	Management	qualifiante	FRANCAS	2 jours/14h	700€ (50€ x 14 heures)
Equipe de direction ACM (6)	2024	Collective	Malle pédagogique*	Non qualifiante	FRANCAS	½ journée/3,5h	80€
Equipe de direction ACM (6)	2025	Collective	Malle pédagogique*	Non qualifiante	FRANCAS	½ journée/3,5h	80€
Equipe de direction ACM (6)	2026	Collective	Malle pédagogique*	Non qualifiante	FRANCAS	½ journée/3,5h	80€
Equipe de direction ACM (6)	2027	Collective	Malle pédagogique*	Non qualifiante	FRANCAS	½ journée/3,5h	80€
Equipe de direction ACM (6)	2028	Collective	Malle pédagogique*	Non qualifiante	FRANCAS	½ journée/3,5h	80€
Equipe de direction ACM (1)	2025	Individuelle	BAFD	Qualifiante	FRANCAS	7 jours	750€
Equipe de direction ACM (1)	2027	Individuelle	BAFD	Qualifiante	FRANCAS	7 jours	750€

Equipe de direction ACM (3)	2024	Collective	VRL	Qualifiante	FRANCAS	2 jours	gratuite
Equipe de direction ACM (3)	2025	Collective	VRL	Qualifiante	FRANCAS	2 jours	gratuite
Equipe de direction ACM (3)	2026	Collective	VRL	Qualifiante	FRANCAS	2 jours	gratuite
Equipe de direction ACM (3)	2027	Collective	VRL	Qualifiante	FRANCAS	2 jours	gratuite
Equipe de direction ACM (3)	2028	Collective	VRL	Qualifiante	FRANCAS	2 jours	gratuite
Equipe de direction ACM (3)	2026	Collective	Graines de Philo	Qualifiante	FRANCAS	2 jours	200€
Equipe de direction ACM (3)	2028	Collective	Graines de Philo	Qualifiante	FRANCAS	2 jours	200€
Equipe d'animation ACM (15)	2024	Collective	Incendie et Manipulations Extincteurs	qualifiante	BP2M	1/2 journée/3,5h	1250€
Equipe d'animation ACM (15)	2026	Collective	Incendie et Manipulations Extincteurs	qualifiante	BP2M	1/2 journée/3,5h	1250€
Equipe d'animation ACM (15)	2028	Collective	Incendie et Manipulations Extincteurs	qualifiante	BP2M	1/2 journée/3,5h	1250€
Equipe d'animation ACM (15)	2025	Collective	Risques en restauration scolaire – Epipen et Asphyxie	Non qualifiante	BP2M	1/2 journée/3,5h	400€
Equipe d'animation ACM (15)	2027	Collective	Risques en restauration scolaire – Epipen et Asphyxie	Non qualifiante	BP2M	1/2 journée/3,5h	400€
Equipe d'animation ACM (15)	2029	Collective	Risques en restauration scolaire – Epipen et Asphyxie	Non qualifiante	BP2M	1/2 journée/3,5h	400€
Equipe d'animation ACM (6)	2024	Collective	SST - recyclage	qualifiante	BP2M	2 jours/14h	1400€
Equipe d'animation ACM (6)	2027	Collective	SST - recyclage	qualifiante	BP2M	2 jours/14h	1400€
Equipe d'animation ACM (10)	2025	Collective	SST	qualifiante	BP2M	2 jours/14h	2000€
Equipe d'animation ACM (10)	2026	Collective	SST	qualifiante	BP2M	2 jours/14h	2000€
Equipe d'animation ACM (10)	2027	Collective	SST	qualifiante	BP2M	2 jours/14h	2000€
Equipe d'animation ACM (10)	2028	Collective	SST	qualifiante	BP2M	2 jours/14h	2000€
Equipe d'animation ACM (30)	2024	Collective	Malle pédagogique*	Non qualifiante	FRANCAS	1/2 journée/3,5h	180€
Equipe d'animation ACM (30)	2025	Collective	Malle pédagogique*	Non qualifiante	FRANCAS	1/2 journée/3,5h	180€
Equipe d'animation ACM (30)	2026	Collective	Malle pédagogique*	Non qualifiante	FRANCAS	1/2 journée/3,5h	180€
Equipe d'animation ACM (30)	2027	Collective	Malle pédagogique*	Non qualifiante	FRANCAS	1/2 journée/3,5h	180€
Equipe d'animation ACM (30)	2028	Collective	Malle pédagogique*	Non qualifiante	FRANCAS	1/2 journée/3,5h	180€
Equipe d'animation ACM (20)	2024	Collective	Posture de l'animateur	Non qualifiante	FRANCAS	1 journée/7h	700€

Equipe d'animation ACM (20)	2025	Collective	Posture de l'animateur	Non qualifiante	FRANCAS	1 journée/7h	700€
Equipe d'animation ACM (20)	2026	Collective	Posture de l'animateur	Non qualifiante	FRANCAS	1 journée/7h	700€
Equipe d'animation ACM (20)	2027	Collective	Posture de l'animateur	Non qualifiante	FRANCAS	1 journée/7h	700€
Equipe d'animation ACM (20)	2028	Collective	Posture de l'animateur	Non qualifiante	FRANCAS	1 journée/7h	700€
Equipe d'animation ACM (12)	2024	Collective	VRL	Qualifiante	FRANCAS	2 jours	gratuite
Equipe d'animation ACM (12)	2025	Collective	VRL	Qualifiante	FRANCAS	2 jours	gratuite
Equipe d'animation ACM (12)	2026	Collective	VRL	Qualifiante	FRANCAS	2 jours	gratuite
Equipe d'animation ACM (12)	2027	Collective	VRL	Qualifiante	FRANCAS	2 jours	gratuite
Equipe d'animation ACM (12)	2028	Collective	VRL	Qualifiante	FRANCAS	2 jours	gratuite
Equipe d'animation ACM (8)	2025	Collective	Graines de Philo	Qualifiante	FRANCAS	2 jours	600€
Equipe d'animation ACM (8)	2026	Collective	Graines de Philo	Qualifiante	FRANCAS	2 jours	600€
Equipe d'animation ACM (8)	2027	Collective	Graines de Philo	Qualifiante	FRANCAS	2 jours	600€
Equipe d'animation ACM (8)	2028	Collective	Graines de Philo	Qualifiante	FRANCAS	2 jours	600€
Equipe d'animation ACM (8)	2029	Collective	Graines de Philo	Qualifiante	FRANCAS	2 jours	600€
Equipe d'animation ACM (8)	2025	Collective	Création d'une ATEC	Non qualifiante	FRANCAS	1/2 journée/3,5h	100€
Equipe d'animation ACM (8)	2026	Collective	Création d'une ATEC	Non qualifiante	FRANCAS	1/2 journée/3,5h	100€
Equipe d'animation ACM (8)	2027	Collective	Création d'une ATEC	Non qualifiante	FRANCAS	1/2 journée/3,5h	100€
Equipe d'animation ACM (8)	2028	Collective	Création d'une ATEC	Non qualifiante	FRANCAS	1/2 journée/3,5h	100€
Equipe d'animation ACM (8)	2029	Collective	Création d'une ATEC	Non qualifiante	FRANCAS	1/2 journée/3,5h	100€
Equipe des services logistiques ACM (4)	2024	Collective	Incendie et Manipulations Extincteurs	qualifiante	BP2M	1/2 journée/3,5h	500€
Equipe des services logistiques ACM (4)	2026	Collective	Incendie et Manipulations Extincteurs	qualifiante	BP2M	1/2 journée/3,5h	500€
Equipe des services logistiques ACM (4)	2028	Collective	Incendie et Manipulations Extincteurs	qualifiante	BP2M	1/2 journée/3,5h	500€
Equipe des services logistiques ACM (4)	2025	Collective	Risques en restauration scolaire – Epipen et Asphyxie	Non qualifiante	BP2M	1/2 journée/3,5h	100€

Equipe des services logistiques ACM (4)	2027	Collective	Risques en restauration scolaire – Epipen et Asphyxie	Non qualifiante	BP2M	½ journée/3,5h	100€
Equipe des services logistiques ACM (4)	2029	Collective	Risques en restauration scolaire – Epipen et Asphyxie	Non qualifiante	BP2M	½ journée/3,5h	100€

*Malle pédagogique : webradio, droits de l'enfant, pyrogravure, couture, gravure sur verre, nouveaux sports, handicap, malles nature, magie, jeux collectifs en bois

VRL : Valeurs de la République et Laïcité

SST : Sauveteur Secouriste du Travail

ATEC : Association Temporaire d'Enfants Citoyens

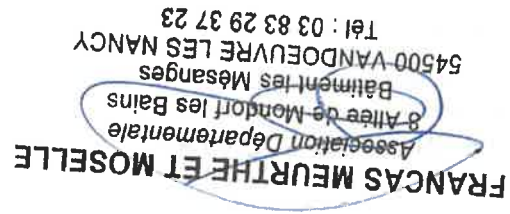


Compte d'Exploitation Prévisionnel GLOBAL - TOUTES ACTIVITES CONFONDUES

Vie de SAIRREUBAINES
Service d'accueil Pisciculture et Eau Societe

DESCRIPTIF	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	TOTAL
CHARGES								
PERSONNEL								
Salaires personnels structure	489 936,00 €	531 710,00 €	573 484,00 €	615 258,00 €	657 032,00 €	698 806,00 €	740 580,00 €	5 231 214,00 €
Salaires personnel salarié	317 244,00 €	340 260,00 €	363 276,00 €	386 292,00 €	409 308,00 €	432 324,00 €	455 340,00 €	3 214 214,00 €
Salaires vacataires	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Charges sociales	2 106,00 €	2 231,00 €	2 356,00 €	2 481,00 €	2 606,00 €	2 731,00 €	2 856,00 €	20 848,00 €
Médicaments	64 724,00 €	68 740,00 €	72 756,00 €	76 772,00 €	80 788,00 €	84 804,00 €	88 820,00 €	641 570,00 €
Médicaments Du Travail	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Provision Nette	15 078,00 €	15 720,00 €	16 362,00 €	17 004,00 €	17 646,00 €	18 288,00 €	18 930,00 €	133 890,00 €
Provision Provision Congés Payés	2 828,00 €	2 944,00 €	3 060,00 €	3 176,00 €	3 292,00 €	3 408,00 €	3 524,00 €	25 872,00 €
Evénement Social	3 867,00 €	4 020,00 €	4 173,00 €	4 326,00 €	4 479,00 €	4 632,00 €	4 785,00 €	33 771,00 €
MAINTIEN								
Alimentation	154 714,00 €	161 730,00 €	168 746,00 €	175 762,00 €	182 778,00 €	189 794,00 €	196 810,00 €	1 374 524,00 €
Plumes (matériel, eau, gaz, chauffage)	9 897,20 €	10 300,00 €	10 703,00 €	11 106,00 €	11 509,00 €	11 912,00 €	12 315,00 €	87 851,00 €
petit matériel	5 252,20 €	5 460,00 €	5 668,00 €	5 876,00 €	6 084,00 €	6 292,00 €	6 500,00 €	46 842,00 €
fourreaux de bureau	1 963,70 €	2 040,00 €	2 117,00 €	2 194,00 €	2 271,00 €	2 348,00 €	2 425,00 €	17 569,00 €
activités pédagogiques	17 726,80 €	18 480,00 €	19 234,00 €	19 988,00 €	20 742,00 €	21 496,00 €	22 250,00 €	155 276,00 €
produits d'hygiène et de pharmacie	1 000,00 €	1 050,00 €	1 100,00 €	1 150,00 €	1 200,00 €	1 250,00 €	1 300,00 €	8 850,00 €
Travail Carbone	148 574,00 €	155 590,00 €	162 606,00 €	169 622,00 €	176 638,00 €	183 654,00 €	190 670,00 €	1 347 714,00 €
SERVICES EXTERIEURS								
révision d'occupation du domaine	8 840,00 €	9 200,00 €	9 560,00 €	9 920,00 €	10 280,00 €	10 640,00 €	11 000,00 €	77 040,00 €
charges locatives à la vie	1 800,00 €	1 860,00 €	1 920,00 €	1 980,00 €	2 040,00 €	2 100,00 €	2 160,00 €	15 120,00 €
autres charges et taxes locales	1 980,70 €	2 064,00 €	2 148,00 €	2 232,00 €	2 316,00 €	2 400,00 €	2 484,00 €	17 600,00 €
autres charges et taxes locales	4 120,10 €	4 284,00 €	4 448,00 €	4 612,00 €	4 776,00 €	4 940,00 €	5 104,00 €	36 984,00 €
entretien, maintenance réparations	1 200,00 €	1 260,00 €	1 320,00 €	1 380,00 €	1 440,00 €	1 500,00 €	1 560,00 €	10 800,00 €
Nettoyage divers	6 480,00 €	6 768,00 €	7 056,00 €	7 344,00 €	7 632,00 €	7 920,00 €	8 208,00 €	58 560,00 €
transport et déplacements (forfaitage)	1 878,84 €	1 956,00 €	2 034,00 €	2 112,00 €	2 190,00 €	2 268,00 €	2 346,00 €	17 160,00 €
travaux et déplacements	1 953,70 €	2 032,00 €	2 111,00 €	2 190,00 €	2 269,00 €	2 348,00 €	2 427,00 €	17 624,00 €
Plan Prévoir et Mécène	10 848,00 €	11 296,00 €	11 744,00 €	12 192,00 €	12 640,00 €	13 088,00 €	13 536,00 €	97 408,00 €
provision Amortissement anticipée	2 508,20 €	2 596,00 €	2 684,00 €	2 772,00 €	2 860,00 €	2 948,00 €	3 036,00 €	21 840,00 €
provision	1 864,14 €	1 932,00 €	2 000,00 €	2 068,00 €	2 136,00 €	2 204,00 €	2 272,00 €	16 720,00 €
IMPOTS ET TAXES								
Taxes sur salaires	20 426,00 €	21 444,00 €	22 462,00 €	23 480,00 €	24 498,00 €	25 516,00 €	26 534,00 €	187 430,00 €
Taxes formations Prévisionnelles	3 862,00 €	4 016,00 €	4 170,00 €	4 324,00 €	4 478,00 €	4 632,00 €	4 786,00 €	33 278,00 €
Taxe Effort Construction	1 428,00 €	1 488,00 €	1 548,00 €	1 608,00 €	1 668,00 €	1 728,00 €	1 788,00 €	12 840,00 €
Autres	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE								
Frais de siège (Frais de Gestion) (1)	72 360,44 €	75 376,44 €	78 392,44 €	81 408,44 €	84 424,44 €	87 440,44 €	90 456,44 €	612 828,00 €
divers (à préciser)	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CHARGES EXCEPTIONNELLES								
Charges sur excédents antérieurs	148 382,12 €	155 398,12 €	162 414,12 €	169 430,12 €	176 446,12 €	183 462,12 €	190 478,12 €	1 347 714,00 €
TOTAL DES CHARGES								
	1 748 382,12 €	1 832 398,12 €	1 916 414,12 €	1 999 430,12 €	2 082 446,12 €	2 165 462,12 €	2 248 478,12 €	15 874 524,00 €
PRODUITS								
PRELEVEMENTS DES SERVICES								
participation des familles	225 927,34 €	236 943,34 €	247 959,34 €	258 975,34 €	269 991,34 €	280 007,34 €	291 023,34 €	2 016 848,00 €
participation CAF	66 804,80 €	70 040,00 €	73 276,00 €	76 512,00 €	79 748,00 €	82 984,00 €	86 220,00 €	600 800,00 €
participation CAF - CTG	57 827,38 €	60 368,00 €	62 908,00 €	65 448,00 €	67 988,00 €	70 528,00 €	73 068,00 €	528 800,00 €
participation Vite	41 862,75 €	43 746,00 €	45 630,00 €	47 514,00 €	49 398,00 €	51 282,00 €	53 166,00 €	388 800,00 €
participations diverses (à préciser)	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
à préciser	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PRODUITS EXCEPTIONNELS								
à préciser	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
TOTAL DES PRODUITS								
	346 622,97 €	361 097,34 €	375 571,71 €	390 046,08 €	404 520,45 €	418 994,82 €	433 469,19 €	3 147 028,00 €
RESULTAT AVANT IMPOT								
	1 401 714,12 €	1 471 300,78 €	1 543 942,41 €	1 617 994,04 €	1 692 045,67 €	1 766 097,30 €	1 840 148,93 €	12 727 500,00 €

(1) Les Frais de Gestion correspondent à 11 % des charges après les charges de "Taux de Formation", "révision d'occupation du domaine" et "autres charges à terre locatives". Élev. sur prévisions à 200 000 Euros.



Tel : 03 83 29 37 23

Compte d'Exploitation Prévisionnel MERCREDIS

Ville de SARREQUAÏNES
Service Fiscal, Pépinière et Eau, Sociale

DESCRIPTION	2024	2025	2026	2027	2028	2029	TOTAL
CHARGES							
PERSONNEL							
Salaires personnels statutaire	38 281,95	117 378,58	122 319,58	129 898,06	136 644,50	140 449,56	639 162,06
salaires personnels siège	28 348,00	68 858,00	81 072,00	84 258,00	87 784,00	87 784,00	467 676,00
salaires vacataires	-	-	-	-	-	-	-
charges sociales	5 748,00	20 863,00	20 863,00	26 424,00	31 165,00	31 165,00	126 873,00
Médicatif Du Travail	-	61,00	927,00	667,00	986,00	1 018,00	4 771,00
Prothèse Releve	1 688,00	3 620,00	3 712,00	3 848,00	3 973,00	3 973,00	19 020,00
Versement Prévoyance Complète Physiq	700,00	2 188,00	2 254,00	2 423,00	2 589,00	2 589,00	11 847,00
Général Social	340,00	1 064,00	1 093,00	1 151,00	1 173,00	1 173,00	5 611,00
ACHATS	8 873,43	28 328,43	28 328,43	28 328,43	28 328,43	28 328,43	132 156,18
alimentation	798,00	2 008,40	2 073,40	2 138,40	2 203,40	2 268,40	10 586,00
Rucker (électricité, eau, gaz, chauffage)	-	-	-	-	-	-	-
peint maitre	630,00	1 620,00	1 620,00	1 620,00	1 620,00	1 620,00	6 100,00
fournitures de bureau	210,00	540,00	540,00	540,00	540,00	540,00	2 700,00
services pédagogiques	2 520,00	6 400,00	6 400,00	6 400,00	6 400,00	6 400,00	30 400,00
produits d'hygiène et de pharmacie	-	-	-	-	-	-	-
Travailleur Civilisé	5 958,44	15 188,44	15 188,44	15 777,44	16 138,44	16 138,44	70 362,16
SERVICES EXTÉRIEURS	3 178,00	3 862,00	3 862,00	3 862,00	3 862,00	3 862,00	17 278,00
révision d'occupation du domaine	1 178,00	1 220,00	1 220,00	1 220,00	1 220,00	1 220,00	7 708,00
autres charges et taxes locales	310,00	320,00	320,00	340,00	350,00	350,00	2 010,00
Mis à Disposition de Personnel	210,00	540,00	540,00	540,00	540,00	540,00	2 700,00
achats, matériaux, révisions	578,00	872,00	872,00	872,00	872,00	872,00	4 188,00
AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	3 178,00	3 862,00	3 862,00	3 862,00	3 862,00	3 862,00	17 278,00
Nécessités divers	-	-	-	-	-	-	-
transport et déplacement (messagerie)	3 780,00	9 720,00	9 720,00	9 720,00	9 720,00	9 720,00	48 360,00
transport véhicule pédagogique	215,00	610,00	610,00	610,00	610,00	610,00	3 050,00
voyages et déplacements	210,00	540,00	540,00	540,00	540,00	540,00	2 700,00
fraie pension et logement	3 780,00	9 720,00	9 720,00	9 720,00	9 720,00	9 720,00	48 360,00
prestations administrations extérieures	1 008,00	2 828,00	2 828,00	2 828,00	2 828,00	2 828,00	12 940,00
formation	128,00	324,00	324,00	324,00	324,00	324,00	1 600,00
IMPÔTS ET TAXES	2 284,00	9 348,00	9 348,00	9 348,00	9 348,00	9 348,00	46 716,00
Taxes sur salaires	1 627,00	5 768,00	5 828,00	6 073,00	6 237,00	6 402,00	31 225,00
Taxe Formation Professionnelle	340,00	1 080,00	1 080,00	1 136,00	1 192,00	1 248,00	5 897,00
Taxe Effort Contribution	177,00	398,00	410,00	425,00	439,00	453,00	2 102,00
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	6 317,00	19 028,00	19 028,00	19 028,00	19 028,00	19 028,00	95 112,00
Frais de siège (Frais de Gestion (1))	-	-	-	-	-	-	-
dévers (à préciser)	-	-	-	-	-	-	-
CHARGES EXCEPTIONNELLES	-	-	-	-	-	-	-
charges sur exercices antérieurs	48 241,52	186 145,74	203 086,94	218 993,24	232 298,72	249 523,03	1 348 299,24
TOTAL DES CHARGES							
PRODUITS							
PRELÈVEMENTS DE SERVICES							
participation des familles	17 433,78	44 829,71	44 829,71	44 829,71	44 829,71	44 829,71	273 968,84
participation CAF	5 847,20	15 282,80	15 282,80	15 282,80	15 282,80	15 282,80	76 464,00
participation CAF - CTD	-	-	-	-	-	-	-
participation VNF	42 890,54	128 023,24	142 844,28	158 780,83	182 247,21	182 247,21	747 837,31
participation diverses (à préciser)	-	-	-	-	-	-	-
à préciser	-	-	-	-	-	-	-
PRODUITS EXCEPTIONNELS	-	-	-	-	-	-	-
à préciser	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DES PRODUITS	64 341,52	198 145,74	203 086,94	218 993,24	232 298,72	249 523,03	1 348 299,24
RÉSULTAT AVANT IMPÔT	-	-	-	-	-	-	-

FRANÇAS MEURTHE ET MOSELLE
Association Départementale
8 Allée de Mondorf les Bains
Bâlemaulx Les Mézanges
54500 VANDOEUVRE LES NANCY
Tél : 03 83 29 37 23

(1) Les Frais de Gestion correspondent à 11 % des charges omis les charges de "Vie de Formative", "révision d'occupation du domaine" et "autres charges à taxes locales". Elles sont plébiscites à 200 000 €.

Compte d'Exploitation Prévisionnel PERISCOLAIRE

Ville de SARRECOUEMIRES
Service d'accueil Périscolaire et Extra Scolaire

DESCRIPTIF	2024	2025	2026	2027	2028	2029	TOTAL
CHARGES							
PERSONNEL	347 764,00 €	1 124 893,26 €	1 139 110,00 €	1 274 878,00 €	1 247 320,00 €	897 773,00 €	6 032 638,26 €
Salaire personnel titulaire	207 415,00 €	838 815,00 €	858 884,00 €	848 281,00 €	871 861,00 €	836 332,00 €	4 409 886,00 €
Salaire personnel stagiaire	-	-	-	-	-	-	-
Salaires vacataires	54 850,00 €	198 870,00 €	214 280,00 €	348 814,00 €	303 228,00 €	204 131,00 €	1 231 866,00 €
Charges sociales	8 910,00 €	8 910,00 €	8 910,00 €	8 910,00 €	8 910,00 €	8 910,00 €	44 850,00 €
Médecine DU Travail	11 022,00 €	34 071,00 €	35 028,00 €	35 028,00 €	37 453,00 €	25 858,00 €	178 286,00 €
Promotion Recrutement	29 728,00 €	29 728,00 €	28 800,00 €	28 800,00 €	28 800,00 €	16 516,00 €	132 866,00 €
Validation Promotion Cargés Payés	3 200,00 €	10 000,00 €	10 300,00 €	10 800,00 €	11 062,00 €	7 638,00 €	51 907,00 €
Statuts Socials	17 234,26 €	427 234,26 €	427 234,26 €	427 234,26 €	427 234,26 €	207 734,26 €	2 232 234,26 €
Autres	8 401,20 €	23 321,34 €	23 441,28 €	23 781,20 €	24 481,38 €	15 401,40 €	117 407,86 €
Matériel	1 172,20 €	10 778,20 €	10 778,20 €	10 778,20 €	10 778,20 €	6 958,20 €	53 641,20 €
Régime (électricité, eau, gaz, chauffage)	1 962,70 €	3 534,50 €	3 534,50 €	3 534,50 €	3 534,50 €	3 528,50 €	17 762,50 €
Rembourse de bureau	13 418,80 €	34 784,80 €	34 784,80 €	34 784,80 €	34 784,80 €	21 388,80 €	173 928,80 €
Activités pédagogiques	2 000,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €	1 000,00 €	10 000,00 €
Produits d'hygiène et de pharmacie	138 400,48 €	568 933,88 €	569 113,28 €	575 107,60 €	582 811,44 €	228 388,24 €	1 822 814,72 €
Travailleur Civique	-	-	-	-	-	-	-
SERVICES EXTÉRIEURS	11 914,80 €	38 974,80 €	18 824,80 €	18 714,80 €	18 714,80 €	14 822,32 €	101 224,80 €
redevance occupation du domaine	4 714,00 €	4 860,00 €	6 650,00 €	5 200,00 €	5 380,00 €	5 270,00 €	30 730,00 €
charges locales à la ville	-	-	-	-	-	-	-
autres charges et taxes locales	1 240,00 €	1 260,00 €	1 320,00 €	1 360,00 €	1 400,00 €	1 440,00 €	8 040,00 €
Mise à Disposition du Personnel	1 982,70 €	3 525,50 €	3 525,50 €	3 525,50 €	3 525,50 €	2 048,23 €	17 762,93 €
travaux, maintenance, réparations	3 472,10 €	8 828,10 €	8 828,10 €	8 828,10 €	8 828,10 €	5 668,10 €	44 840,60 €
Assurances	1 215,10 €	4 173,10 €	4 173,10 €	4 173,10 €	4 173,10 €	18 681,11 €	24 833,51 €
AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	1 200,00 €	4 800,00 €	4 800,00 €	4 800,00 €	4 800,00 €	3 200,00 €	23 600,00 €
Recommande direct (banque et trésorerie)	-	-	-	-	-	-	-
Transport activités pédagogiques	1 388,84 €	3 971,24 €	3 971,24 €	3 971,24 €	3 971,24 €	2 182,24 €	17 866,24 €
Voyages et déplacements	1 960,70 €	3 828,50 €	3 828,50 €	3 828,50 €	3 828,50 €	2 082,23 €	17 746,93 €
Items postaux et télécom	13 418,80 €	34 784,80 €	34 784,80 €	34 784,80 €	34 784,80 €	21 388,80 €	173 928,80 €
prévisions abonnement entreprises	5 800,30 €	12 528,30 €	12 528,30 €	12 528,30 €	12 528,30 €	7 895,30 €	60 500,80 €
formation	1 388,84 €	3 971,24 €	3 971,24 €	3 971,24 €	3 971,24 €	2 182,24 €	17 866,24 €
IMPÔTS ET TAXES	21 128,20 €	70 828,20 €	70 828,20 €	70 828,20 €	70 828,20 €	54 884,20 €	397 873,00 €
Taxes sur salaires	17 220,00 €	54 884,00 €	54 884,00 €	54 884,00 €	54 884,00 €	44 080,00 €	294 400,00 €
Taxe Formation Professionnelle	3 200,00 €	9 990,00 €	10 200,00 €	10 710,00 €	11 010,00 €	7 600,00 €	52 850,00 €
Taxe Effet Conjonction	1 200,00 €	3 748,00 €	3 980,00 €	4 000,00 €	4 110,00 €	2 880,00 €	19 810,00 €
Autres	81 108,20 €	168 876,20 €	162 924,20 €	162 924,20 €	162 924,20 €	140 214,20 €	852 843,20 €
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTES	81 108,20 €	168 876,20 €	162 924,20 €	162 924,20 €	162 924,20 €	140 214,20 €	852 843,20 €
taxe de séjour (Frais de Gestion) (1)	81 108,20 €	168 876,20 €	162 924,20 €	162 924,20 €	162 924,20 €	140 214,20 €	852 843,20 €
divers (à préciser)	-	-	-	-	-	-	-
CHARGES EXCEPTIONNELLES	-	-	-	-	-	-	-
charges sur exercices antérieurs	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DES CHARGES	628 197,26 €	1 882 894,47 €	1 814 570,84 €	1 989 572,84 €	2 000 391,26 €	1 459 864,86 €	8 881 986,18 €
PRODUITS							
PRESTATION DE SERVICES	828 197,26 €	1 871 173,81 €	1 847 873,31 €	2 079 414,76 €	2 130 247,87 €	1 421 834,87 €	10 259 737,88 €
participation des familles	180 041,38 €	488 234,87 €	488 234,87 €	488 234,87 €	488 234,87 €	308 594,08 €	2 442 615,34 €
participation CAF	40 968,30 €	105 950,40 €	105 950,40 €	105 950,40 €	105 950,40 €	64 380,80 €	528 750,00 €
participation CAF - CTG	344 728,02 €	1 142 308,79 €	1 121 208,28 €	1 260 610,33 €	1 403 476,83 €	972 887,09 €	6 395 021,45 €
participation Ville	-	-	-	-	-	-	-
participations diverses (à préciser)	-	-	-	-	-	-	-
à préciser	-	-	-	-	-	-	-
PRODUITS EXCEPTIONNELS	-	-	-	-	-	-	-
à préciser	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DES PRODUITS	828 197,26 €	1 871 173,81 €	1 847 873,31 €	2 079 414,76 €	2 130 247,87 €	1 421 834,87 €	10 259 737,88 €
RESULTAT AVANT IMPOT	-	16 879,41 €	28 864,17 €	88 841,92 €	48 856,61 €	48 856,61 €	130 234,88 €

(1) Les Frais de Gestion correspondants à 11 % des charges nettes des charges de "Frais de Formation", "redevance occupation du domaine" et "autres charges et taxes locales". Elles sont plafonnées à 200.000 Euros

FRANCAS MEURTHE ET MOSELLE
Association Départementale
8 Allée de Mondorf les Bains
Bâtiment Les Mésanges
64600 VANDOEUVRE LES NANCY
Tel : 03 83 29 37 23



BUDGET GENERAL PRESTATIONS

DSP Année 2024


COMMUNE DE SARREGUEMINES

**PERISCOLAIRE
MERCREDIS
CENTRES DE LOISIRS**

FRANCAS NEURTHE ET MOSELLE
Association Départementale
8 Allée de Montdorff les Bains
Bâtiment les Mésanges
54500 JANDOEUVE LES
Ta : 03 83 29 37 23

BUDGET GENERAL - ANNEE 2024

CHARGES		PRODUITS	
	Montant		Montant
Fonctionnement			
Périscolaire	217 708,38 €		220 271,98 €
Mercrédis	21 846,52 €	Familles	
Vacances	18 212,37 €	CAF	109 318,18 €
Personnel	479 991,00 €		
		Subvention Commune	408 163,95 €
TOTAL CHARGES	737 758,27 €	TOTAL PRODUITS	737 754,11 €
			4,16 €



FRANCAS MEURTHE ET MOSELLE
 Association Départementale
 8 Allée de Mondorf les Bains
 Batiment Les Mésanges
 BAILLEULVALE
 54500 VANDOEUVRE LES BAINS
 Tel : 03 83 29 37 23



BUDGET GENERAL PRESTATIONS

DSP Année 2025

COMMUNE DE SARREGUEMINES

PERISCOLAIRE

MERCREDIS

CENTRES DE LOISIRS

FRANCAS MEURTHE ET MOSELLE
Association Départementale
des Bains
8 Allée de Mondorff
Bâiment les Mésanges
54500 VANDOEUVRE LES NANCY
Tél : 03 83 29 37 23

BUDGET GENERAL - ANNEE 2025

CHARGES		PRODUITS	
	Montant		Montant
Fonctionnement:			
Périscolaire	561 981,41 €		576 932,02 €
Mercredis	56 385,75 €	Familles	
Vacances	59 041,62 €	CAF	285 681,32 €
Personnel	1 546 211,00 €		
		Subvention Commune	1 361 002,24 €
TOTAL CHARGES	2 223 619,78 €	TOTAL PRODUITS	2 223 615,58 €
			4,21 €


FRANCAS MEURTHE ET MOSELLE
 Association Départementale
 8 Allée de Mondorf les Bains
 Bâtiment les Mésanges
 54500 VANDOEUVRE LES NANCY
 Tel : 03 83 29 37 23



BUDGET GENERAL PRESTATIONS

DSP Année 2026

COMMUNE DE SARREGUEMINES

**PERISCOLAIRE
MERCREDIS
CENTRES DE LOISIRS**

FRANCAS MEURTHE ET MOSELLE
Association Départementale
8 Allée de Montorf les Bains
Bâtiment les Mésanges
54500 VANDOEUVRE LES NANCY
Tél : 03 83 29 37 23

BUDGET GENERAL - ANNEE 2026

CHARGES		PRODUITS	
	Montant		Montant
Fonctionnement			
Périscolaire	570 750,01 €		583 916,16 €
Mercredis	56 794,90 €	Familles	286 977,32 €
Vacances	59 706,20 €	CAF	
Personnel	1 618 365,00 €		
		Subvention Commune	1 434 718,38 €
TOTAL CHARGES	2 305 616,11 €	TOTAL PRODUITS	2 305 611,86 €
			4,25 €

FRANCAS MEURTHE ET MOSELLE

Association Départementale
8 Allée de Mondorf les Bains
Bâtiment Les Mésanges
54500 VANDOEUVRE LES NANCY
Tél : 03 83 29 37 23



BUDGET GENERAL PRESTATIONS

DSP Année 2027

COMMUNE DE SARREGUEMINES

PERISCOLAIRE

MERCREDIS

CENTRES DE LOISIRS

FRANCAS MEURTHE ET MOSELLI
Association Départementale
8 Allée de Mondorf les Bains
Bâtiment les Mésanges
54500 VANDOEUVRE LES NANCY
Tél : 03 83 29 37 23

BUDGET GENERAL - ANNEE 2027

CHARGES		PRODUITS	
	Montant		Montant
Fonctionnement			
Périscolaire	579 312,95 €		576 932,02 €
Mercredis	57 195,34 €	Familles	
Vacances	60 260,66 €	CAF	285 121,32 €
Personnel	1 701 722,00 €		
		Subvention Commune	1 536 433,32 €
TOTAL CHARGES	2 398 490,95 €	TOTAL PRODUITS	2 398 486,65 €
			4,30 €

FRANCAS MEURTHE ET MOSELLE
 Association Départementale
 8 Allée de Mondorf les Bains
 Bâtiment les Mésanges
 54500 VANDOEUVRE LES NANCY
 Tél : 03 83 29 37 23





BUDGET GENERAL PRESTATIONS

DSP Année 2028

COMMUNE DE SARREGUEMINES

PERISCOLAIRE

MERCREDIS

CENTRES DE LOISIRS



FRANCAS MEURTHE ET MOSELLE
Association Départementale
8 Allée de Mandorf les Bains
Bâtiment les Mésanges
54500 VANDOEUVRE LES NANCY
Tel. 03-83 29 37 23

BUDGET GENERAL - ANNEE 2028

CHARGES		PRODUITS	
	Montant		Montant
Fonctionnement			
Périscolaire	590 673,45 €		560 634,97 €
Mercrédis	57 619,72 €	Familles	286 281,32 €
Vacances	61 032,90 €	CAF	
Personnel	1 824 171,00 €		
		Subvention Commune	1 686 576,44 €
TOTAL CHARGES	2 533 497,07 €	TOTAL PRODUITS	2 533 492,73 €
			- 4,34 €


FRANCIS MEURTHE ET MOSELL
 Association Départementale
 8 Allée de Mondorf les Bains
 Bâtiment les Mésanges
 54500 VANDOEUVRE LES NANCY
 Tel : 03 83 29 37 23



BUDGET GENERAL PRESTATIONS

DSP Année 2029

COMMUNE DE SARREGUEMINES

PERISCOLAIRE

MERCREDIS

CENTRES DE LOISIRS

FRANCAS MEURTHE ET MOSELLE
Association Départementale
8 Allée de Mondorf les Bains
Bâtiment les Mésanges
54500 VANDOEUVRE LES NANCY
Tél : 03 83 29 37 23

BUDGET GENERAL - ANNEE 2029

CHARGES		PRODUITS	
	Montant		Montant
Fonctionnement			
Périscolaire	363 203,86 €		372 429,30 €
Mercrédis	35 387,63 €	Familles	
Vacances	42 488,80 €	CAF	177 657,12 €
Personnel	1 257 000,00 €		
		Subvention Commune	1 147 989,49 €
TOTAL CHARGES	1 698 080,30 €	TOTAL PRODUITS	1 698 075,91 €

- 4,38 €

1 529 802,07 €

168 278,23 €


FRANCAS MEURTHE ET MOSELLE
 Association Départementale
 8 Allée de Mondorf les Bains
 Bâtiment les Mésanges
 54500 VANDOEUVRE LES NANCY
 Tél. 03 83 29 37 23

Tarifs Familles Midi

QF	SARREGUEMINOIS	
	Tarif Actuel	Nouveau Tarif
<333	2,40 €	2,60 €
<666	3,30 €	3,60 €
<1000	4,80 €	5,30 €
<1333	5,40 €	5,90 €
<1666	5,80 €	6,40 €
>1667	6,00 €	6,60 €
----- EXTERIEURS A SARREGUEMINES		
<333	3,60 €	4,10 €
<666	4,95 €	5,70 €
<1000	7,20 €	8,30 €
<1333	8,10 €	9,30 €
<1666	8,70 €	10,00 €
>1667	9,00 €	10,40 €

Tarifs Familles Soir

QF	SARREGUEMINOIS	
	Midi	%
<333	1,80 €	2,00 €
<666	2,50 €	2,80 €
<1000	3,60 €	4,00 €
<1333	4,05 €	4,50 €
<1666	4,40 €	4,80 €
>1667	4,50 €	5,00 €
----- EXTERIEURS A SARREGUEMINES		
<333	2,70 €	3,10 €
<666	3,75 €	4,30 €
<1000	5,40 €	6,20 €
<1333	6,08 €	7,00 €
<1666	6,60 €	7,60 €
>1667	6,75 €	7,80 €

FRANCAS MEURTHE ET MOSELLE

Association Départementale

8 Allée de Mondorf les Bains

Bâtiment Les Mésanges

54500 VANDOEUVRE LES NANCY

Tél : 03 83 29 37 23

TARIFS FAMILLES - TEMPS MERIDIEN

Lieu d'accueil	Nombre d'enfants	Nombre de jours d'ouverture	Nombre d'actes facturés
Cité	160	144	23 040
Eurellis	180	144	25 920
FOLP	25	144	3 600
CSC	130	144	18 720
TOTAL	495	144	71 280

FRANCAS MEURTHE ET MOSELLE
 Association Départementale
 8 Allée de Mondorf les Bains
 Batiment les Mésanges
 54500 VANDOEUVRE LES NANCY
 Tél : 03 83 29 37 23

QF	SARREGUEMINOIS		% des actes par tranche tarifaire	Nombre d'actes par tranche tarifaire	Participations Familles Tarif Actuel	Participations Familles-Nouveaux Tarifs	Variations	
	Tarif Actuel	Nouveau Tarif					En Euros	EN %
<333	2,40 €	2,60 €	7,13%	5 082	12 197,43 €	13 213,89 €	1 016,45 €	8,33%
<666	3,30 €	3,60 €	22,58%	16 095	53 113,58 €	57 942,09 €	4 828,51 €	9,09%
<1000	4,80 €	5,30 €	14,81%	10 557	50 671,53 €	55 949,81 €	5 278,28 €	10,42%
<1333	5,40 €	5,90 €	9,13%	6 508	35 142,47 €	38 396,40 €	3 253,93 €	9,26%
<1666	5,80 €	6,40 €	6,16%	4 391	25 466,92 €	28 101,43 €	2 634,51 €	10,34%
>1667	6,00 €	6,60 €	18,75%	13 365	80 190,00 €	88 209,00 €	8 019,00 €	10,00%
S/ Total Sarregueminois					256 781,92 €	281 812,61 €	25 030,68 €	9,75%
EXTERIEURS A SARREGUEMINES								
<333	3,60 €	4,10 €	1,01%	720	2 591,74 €	2 951,70 €	359,96 €	13,89%
<666	4,95 €	5,70 €	2,65%	1 889	9 350,15 €	10 766,84 €	1 416,69 €	15,15%
<1000	7,20 €	8,30 €	2,45%	1 746	12 573,79 €	14 494,79 €	1 921,00 €	15,28%
<1333	8,10 €	9,30 €	2,75%	1 960	15 877,62 €	18 229,86 €	2 352,24 €	14,81%
<1666	8,70 €	10,00 €	2,89%	2 060	17 921,93 €	20 599,92 €	2 677,99 €	14,94%
>1667	9,00 €	10,40 €	9,69%	6 907	62 163,29 €	71 833,13 €	9 669,84 €	15,56%
S/Total Exterieurs					120 478,53 €	138 876,25 €	18 397,72 €	15,27%
TOTAUX					377 260,45 €	420 688,86 €	43 428,41 €	11,51%

TARIFS FAMILLES - TEMPS DU SOIR

Lieu d'accueil	Nombre d'enfants	Nombre de jours d'ouverture	Nombre d'actes facturés
Cité	70	144	25 200
Eureils	30	144	10 800
FOLP	0		
CSC	0		
TOTAL	100	144	36 000


FRANCAS MEURTHE ET MOSELLE
 Association Départementale
 8 Allée de Mondorf les Bains
 Bâtiment les Mésanges
 54500 VANDOEUVRE LES NANCY
 Tél 03 83 29 37 23

Qf	SARREGUEMINOIS		% des actes par tranche tarifaire	Nombre d'actes par tranche tarifaire	Participations Familles Tarif Actuel	Participations Familles- Nouveaux Tarifs	Variations	
	Tarif Actuel	Nouveau Tarif					En €uros	EN %
<333	1,80 €	2,00 €	7,16%	2 578	4 639,68 €	5 155,20 €	515,52 €	11,11%
<666	2,50 €	2,80 €	18,81%	6 772	16 929,00 €	18 960,48 €	2 031,48 €	12,00%
<1000	3,60 €	4,00 €	14,61%	5 260	18 934,56 €	21 038,40 €	2 103,84 €	11,11%
<1333	4,05 €	4,50 €	11,13%	4 007	16 227,54 €	18 030,60 €	1 803,06 €	11,11%
<1666	4,40 €	4,80 €	8,26%	2 974	13 083,84 €	14 273,28 €	1 189,44 €	9,09%
>1667	4,50 €	5,00 €	21,95%	7 902	35 559,00 €	39 510,00 €	3 951,00 €	11,11%
s/ Total Sarregueminois			81,92%	29 491	105 373,62 €	116 967,96 €	11 594,34 €	11,00%
EXTERIEURS A SARREGUEMINES								
<333	2,70 €	3,10 €	0,66%	238	641,52 €	736,56 €	95,04 €	14,81%
<666	3,75 €	4,30 €	0,89%	320	1 201,50 €	1 377,72 €	176,22 €	14,67%
<1000	5,40 €	6,20 €	0,40%	144	777,60 €	892,80 €	115,20 €	14,81%
<1333	6,08 €	7,00 €	3,83%	1 379	8 383,10 €	9 651,60 €	1 268,50 €	15,13%
<1666	6,60 €	7,60 €	4,03%	1 451	9 575,28 €	11 026,08 €	1 450,80 €	15,15%
>1667	6,75 €	7,80 €	8,27%	2 977	20 096,10 €	23 222,16 €	3 126,06 €	15,56%
s/Total Extérieurs			18,08%	6 509	40 675,10 €	46 906,92 €	6 231,82 €	15,32%
TOTAUX			100,00%	36 000	146 048,72 €	163 874,88 €	17 826,16 €	12,21%

ANNEXE 15

Modèle de compte de résultat

		CLSH	MERCREDIS	PERISCOLAIRE	FORMATION	PERSONNEL	TOTAL
6010000	FOURNITURES PEDAGOGIQUES						- €
6040000	ACHATS ETUDES ET PRESTAT. SERVICES						- €
6062000	DENREES ALIMENTAIRES						- €
6063000	FOURNIT. ENTRETIEN & PETIT EQUIP.						- €
6064000	FOURNITURES ADMINISTRATIVES						- €
6066000	CARBURANTS						- €
6068000	PHARMACIE						- €
6110000	PRESTATION REPAS						- €
6112000	Forfait Copie						- €
6132000	HEBERGEMENT						- €
6135000	LOCATION MOBILIERES						- €
6135100	FRAIS OCCUPATION DES LOCAUX						- €
6150000	FRAIS DE MAINTENANCE - REPARATION						- €
6160000	PRIMES D'ASSURANCE						- €
6181000	Frais de Formations						- €
6182000	DOCUMENTATION PEDAGOGIQUES						- €
6183000	SERVICE PEDAGOGIQUES						- €
6210000	PERSONNEL EXTERNE						- €
6210000	PERSONNEL EXTERNE						- €
6221000	Frais Déchetterie						- €
6226000	HONORAIRES ET VACATIONS						- €
6236000	CATALOGUES ET IMPRIMES						- €

		CLSH	MERCREDIS	PERISCOLAIRE	FORMATION	PERSONNEL	TOTAL
6238000	CADEAUX						- €
6242000	TRANSPORT PARTICIPANTS						- €
6251000	VOYAGES ET DEPLACEMENT						- €
6256000	MISSIONS						- €
6257000	ACCEUILS RECEPTIONS						- €
6261000	FRAIS POSTAUX						- €
6265000	FRAIS DE TELE-COMMUNICATIONS						- €
6270000	SERVICES BANCAIRES						- €
6281000	COTISATIONS						- €
6410000	REMUNERATION DU PERSONNEL + CHARGES						- €
6516000	SACEM SPRE SACD						- €
6540000	PERTES SUR CREANCES DOUTEUSES						- €
6580000	ACTIVITES PEDAGOGIQUES						- €
6580009	Charges de Gestion						- €
6720000	CHARGES SUR EXERCICES ANTERIEURS						- €
6811000	Amortissement Immobilisations						- €
6815000	Dotation aux Provisions / Personnels						- €
6817400	DOTATION PROVISION CREANCES DOUTEUSES						- €
6890000	DOTATION AUX FONDS DEDIES Année N						- €
	S/ TOTAL CHARGES DE FONCTIONNEMENT	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	AUTRES FRAIS DE GESTION	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	TOTAL CHARGES	- €	- €	- €	- €	- €	- €

		CLSH	MERCREDIS	PERISCOLAIRE	FORMATION	PERSONNEL	TOTAL
7063000	PARTICIPATIONS STRUCTURES						- €
7063100	PARTICIPATIONS FAMILLES						- €
7063200	Participations Activités						- €
7063220	CAF Prestations de Services						- €
7063231	MSA LORRAINE						
7063230	CAF - ATL						- €
7063240	CAF - Plan Mercredis						- €
7430000	SUBVENTIONS COMMUNES						- €
7440000	ASP - SUBVENTIONS SALAIRES						- €
7720000	PRODUITS SUR EXERCICE ANTERIEURS						- €
7817400	REPRISE CLIENTS DOUTEUX						- €
7815000	REPRISE PROVISION / PERSONNEL						- €
7890000	REPRISE FONDS DEDIES N-1						- €
	TOTAL PRODUITS	- €	- €	- €	- €	- €	- €
		- €	- €	- €	- €	- €	- €

PFM



CONTACT

Cyril Ledoux, Directeur Départemental

☎ 03.83.29.35.23 / 06.72.35.64.12

✉ c.ledoux@francas54.org

www.francas54.org

de Meurthe-et-Moselle

les francas

L'éducation en mouvement !

**Association départementale des
Francas de Meurthe-et-Moselle**

8, Allée de Mondorf-les-Bains
Bâtiment Les Mésanges
54500 Vandœuvre-lès-Nancy

**Antenne Nord des Francas
de Meurthe-et-Moselle**

20, rue du Colonel Fabien
54580 AUBOUE

FRANCAS MEURTHE ET MOSELLE
Association Départementale
8 Allée de Mondorf-les-Bains
Bâtiment Les Mésanges
54500 VANDŒUVRE-LÈS-NANCY
Tél : 03 83 29 37 23

