



Mairie de  
**LABASTIDE-BEAUVOIR**  
Haute-Garonne

*Projet pédagogique*  
*ALAE Labastide-Beauvoir*  
*2023/2025*



**Directeur** : Anthony Lopes  
**Directrice adjointe** : Emmanuelle Contival

## **Sommaire**

1.	<b><u>Description de la structure</u></b>	3
a.	Le public.....	3
b.	La structure.....	3
c.	Les locaux.....	3
2.	<b><u>L'équipe pédagogique</u></b>	4
a.	L'équipe de direction.....	4
b.	L'équipe d'animation.....	4
3.	<b><u>Les intentions éducatives</u></b>	6
a.	Objectifs.....	6
b.	Moyens.....	7
4.	<b><u>La journée type</u></b>	8
a.	Matin.....	8
b.	Midi.....	8
c.	Soir.....	8
5.	<b><u>Les activités</u></b>	8
6.	<b><u>Fonctionnement général</u></b>	9
a.	Suivi sanitaire.....	9
b.	Accueil des parents.....	9
c.	Pointage.....	9
d.	Consignes lors des déplacements à l'extérieur de la structure.....	10
e.	Matériel.....	10
f.	Repas.....	10
g.	Goûter.....	10
h.	.....	10
7.	<b><u>L'évaluation</u></b>	11
8.	<b><u>Annexes</u></b>	11

## 1. Description de la structure

### a. Le public

L'ALAE accueille les enfants qui sont scolarisés à l'école de Labastide-Beauvoir. Les enfants de maternelles et d'élémentaires sont séparés sur les temps de repas et les temps d'animation.

### b. La structure

La structure doit occuper une place prépondérante dans les loisirs des enfants scolarisés sur la commune en leur offrant un accueil éducatif varié sur l'ensemble des temps libres, à savoir pendant le temps périscolaire : le matin avant l'école, pendant l'interclasse de la pause méridienne et le soir après la classe.

Il revient à l'encadrement et à l'ensemble du personnel qui travaille au sein de l'ALAE, d'aménager, de créer, d'animer ce lieu, propice aux découvertes, aux rencontres, afin que l'enfant puisse y construire sa personnalité, vivre ses propres expériences, en sécurité, à son rythme et selon sa maturité et ses envies. En ce sens, il est avant tout un lieu d'accueil et un lieu de vie.

En tant que gestionnaire, la Mairie de Labastide Beauvoir est chargée de mettre à la disposition de la structure les moyens matériels et humains nécessaires à la réalisation de l'accueil collectif de mineurs. Elle recrute le directeur et les animateurs. C'est elle qui fixe les lignes générales du projet éducatif et les principales décisions concernant l'ALAE et son fonctionnement. Elle a un droit de regard sur les activités proposées par l'équipe d'animation.

Propriétaire des bâtiments et des enceintes sportives municipaux, c'est la mairie qui met les locaux (groupe scolaire, salle des fêtes, bibliothèque, terrains de sport, ...) à la disposition de la structure. Elle veille à la sécurité des installations utilisées.

### c. Les locaux

L'ALAE est implanté sur le site de l'école. Il occupe essentiellement le bâtiment principal de l'école : deux salles de classe, une salle de motricité, un dortoir, une salle d'activités.

La salle de motricité est réservée à l'accueil des enfants et des parents le matin et le soir, elle sert de lieu d'accueil et permet la pratique d'activités diverses. Un bâtiment annexe est le restaurant scolaire. Le champ jouxtant l'école permet d'accueillir les activités sportives par beau temps.

Les deux salles des fêtes municipales sont utilisées pour les activités sportives ou nécessitant de l'espace (ping-pong, badminton, danses, cirque...).

Les maternelles font des activités principalement sur l'école (classe des maternelles, cour de récréation) tandis que les élémentaires utiliseront les autres espaces.

## **2. L'équipe pédagogique**

### **a. L'équipe de direction**

Placée sous l'autorité de la mairie, elle est en lien direct avec celle-ci et rend compte de l'ensemble des informations relatives au fonctionnement de la structure directement à la municipalité.

Elle est garante et veille au bon fonctionnement de la structure, en conformité avec les textes réglementaires, les orientations de la mairie, les projets éducatif et pédagogique.

Elle est responsable de l'application des projets et du règlement intérieur, du respect de la réglementation, de la gestion administrative, matérielle et comptable. Elle assure les relations avec la mairie et les familles. Elle encadre le personnel et anime l'équipe.

L'équipe de direction est en lien régulier avec l'équipe enseignante pour garantir un fonctionnement commun.

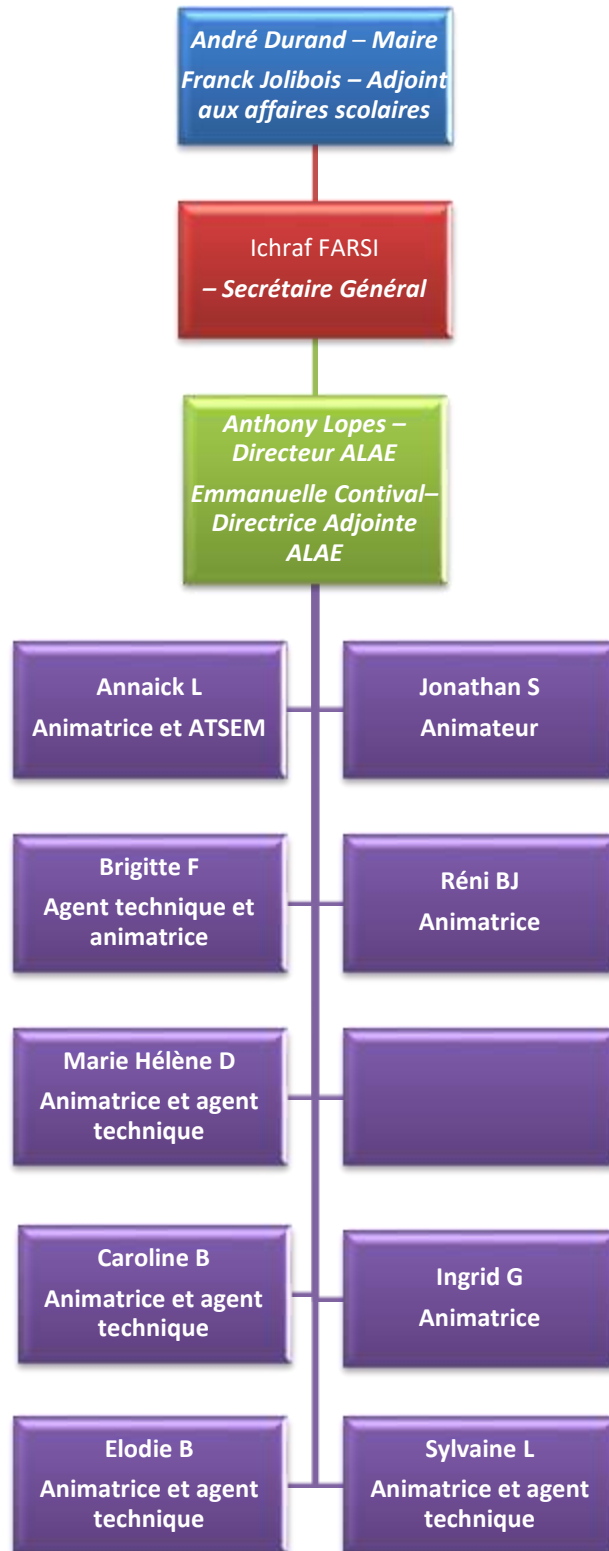
### **b. L'équipe d'animation**

Le rôle des membres de l'équipe d'animation est avant tout éducatif, ils participent à l'élaboration du projet pédagogique auquel ils adhèrent et à son évolution. Ils proposent des projets d'activités ainsi que leurs objectifs pédagogiques.

Au niveau des animations, ils sont chargés de la préparation, du déroulement, de la progression, et du rangement de chaque activité.

L'animateur est garant de la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant, tout en proposant des temps d'activités visant à respecter le rythme de chaque enfant. Il veille au respect des lieux et du matériel ainsi que de l'application des règles de vie en collectivité. Les animateurs sont un lien avec les parents, en les informant et en répondant à leurs inquiétudes ou à leurs interrogations.

Au sein de l'équipe d'animation plusieurs personnes ont des tâches techniques : restauration scolaire, entretien et ménage des locaux. Ces agents font partie intégrante de l'équipe et sont présents au quotidien.



## Organigramme de l'ALAE

### **3. Les intentions éducatives**

#### **a. Objectifs**

L'équipe d'animation présente depuis plusieurs mois au sein de l'ALAE a fait plusieurs constats :

1. Les enfants ne mangent pas proprement à la cantine
2. Il y a beaucoup de bruit à la cantine
3. Il y a moins de gaspillage à la cantine
4. Les enfants commencent à savoir trier les déchets alimentaires (compost)
5. Il y a moins de déchets dans la cour
6. Il y a quelques conflits entre enfants
7. Certains enfants sont seuls, isolés
8. C'est le désordre au niveau du matériel dans les placards et les caisses jouets
9. Il est nécessaire de rappeler le devoir de respect entre enfants et entre enfants/adulte
10. Beaucoup d'enfants ne disent pas « s'il te plait », « merci », et certains même oublient le « bonjour » et « au revoir »

Suite à ces constats, il semble important de mettre en place plusieurs objectifs afin de pallier ces manques et tenter de les améliorer.

#### **Objectifs généraux**

##### **1. Favoriser le vivre ensemble et le partage**

1. Proposer des jeux collaboratifs
2. Mettre en place des temps de parole
3. Créer le banc de l'amitié
4. Mettre en place des règles communes

##### **2. Initier au développement durable**

1. Renforcer la mise en place du tri sélectif
2. Utilisation du composteur
3. Responsabiliser les Enfants sur leurs propres déchets

##### **3. Développer l'autonomie chez les enfants**

1. Mettre en place des coins permanents
2. Favoriser l'autonomie de l'enfant
3. Mettre en place des « responsables » du rangement sur des temps donnés

##### **4. Favoriser la coopération entre les enfants**

1. Proposer des jeux de coopération
2. Encourager l'entraide
3. Proposer un système de tutorat entre les maternelles et les élémentaires

## **b. Moyens**

Afin de répondre aux besoins des enfants, des moyens humains sont mis en place. Ils sont encadrés par la loi mais sont aussi une volonté politique par leur assouplissement éventuel. Durant le temps périscolaire, les moins de 6 ans sont encadrés par 1 adulte pour 10 enfants et les plus de 6 ans par 1 adulte pour 14. Mais ce taux peut être assoupli à un adulte pour 14 maternelles et un adulte pour 18 élémentaires lorsque l'organisateur est signataire d'un Projet Éducatif De Territoire.

L'équipe entière se réunit en début d'année pour l'élaboration d'un projet pédagogique puis de façon hebdomadaire pour effectuer des régulations, établir un contrôle et proposer des projets d'activités. Elle est également réunie en fin d'année pour réaliser les bilans.

### **La relation Enfant/Enfant**

- ✓ Doit se faire dans le respect mutuel et avec le sourire.
- ✓ Le bien-être et la convivialité doivent être privilégiés.
- ✓ Dans l'hypothèse d'un conflit : au mieux il est résolu par le dialogue entre les enfants. En cas de besoin, un adulte peut être présent afin de jouer le rôle de médiateur.
- ✓ Le langage doit être correct et la politesse de mise.

### **La relation Enfant/Adulte**

- ✓ Doit se faire dans **le respect mutuel** et avec le sourire.
- ✓ L'adulte étant garant de la sécurité affective, morale et physique, il doit dialoguer le plus possible avec les enfants, en se mettant à leur hauteur.
- ✓ En cas de conflit, difficulté à gérer un conflit, l'animateur ne doit jamais hésiter à faire appel à quelqu'un d'autre. Cela ne doit jamais être considéré comme un échec, bien au contraire.
- ✓ Le langage doit être correct et la politesse de mise.

### **La relation Adulte/Adulte**

- ✓ Doit se faire dans le respect mutuel et avec le sourire.

- ✓ Comme pour les enfants, le dialogue et la communication sont à privilégier afin de minimiser les sources de conflits.
- ✓ La diplomatie est une alliée lorsque nous communiquons...
- ✓ Le langage doit être correct et la politesse de mise.
- ✓ **L'entraide entre collègue** est encouragée : nous sommes une équipe.

#### **4. La journée type**

##### **a. Matin**

Entre 7h30 et 8h50, les enfants arrivent de manière échelonnée. L'équipe propose des animations calmes et basées sur le volontariat. L'idée étant de bien commencer la journée en gérant la séparation avec les parents en douceur. A 8h50, les enfants sont amenés à l'équipe enseignante pour commencer la journée à l'école.

##### **b. Midi**

Les enfants de maternelles mangent entre 12h et 13h. Ils sont tous servis à table. Après le repas, les plus grands sont accompagnés dans la cour ou en classe pour un temps d'animation. Les plus petits sont amenés au dortoir pour un temps de repos.

Les enfants d'élémentaires mangent entre 12h et 13h30 en 2 services de 45 minutes. Ils se servent au self et vont ensuite s'asseoir à une table. Sur le laps de temps où ils ne mangent pas, un temps d'animation est proposé en fonction de leurs envies.

##### **c. Soir**

Les enfants inscrits en TAP sont récupérés par l'équipe d'animation pour prendre le goûter et ensuite partir en TAP de 16h à 17h30.

Les enfants qui ne sont pas récupérés par leurs parents sont accompagnés à l'ALAE libre où ils peuvent goûter et jouer librement aux jeux et activités qui sont proposés. La plupart de ces animations sont des « coins permanents » (Poupées, jeux de construction, dessin, lecture, jeux de société...)

De 17h30 à 18h30 tous les enfants sont en ALAE libre.

#### **5. Les activités**

Les activités sont proposées le matin, le midi et le soir sur un principe de « celui qui veut participer, participe ». Aucune activité n'est obligatoire et les enfants sont libres de « ne rien faire » s'ils le souhaitent. Le programme est susceptible d'être modifié en fonction du nombre d'enfants inscrits, des conditions météorologiques, du choix des enfants, des opportunités d'interventions...

Il pourrait être proposé entre autres :



- Des activités créatives : des ateliers de cuisine, des activités manuelles (origami, découpage, utilisation du recyclage, ...).

- Des activités sportives : initiation aux jeux collectifs et individuels (ping-pong, badminton, football, tennis, jeux de plein air, rugby, ...).

- Des activités culturelles : atelier autour de la lecture, énigmes et devinettes, chansons, fabrication d'un journal, ...

L'équipe d'animation prendra en compte la fatigue de l'enfant dans la mise en œuvre des actions et de leur répartition dans la journée, la semaine ou la période.

En plus des activités en ALAE libre, il est proposé des Temps d'Activités Périscolaires le soir après l'école entre 16h et 17h30. Ces activités sont soumises à une inscription au préalable et engagent l'enfant à rester durant la période sur laquelle il est inscrit.

Pour les différentes activités, le taux d'encadrement sera de 10 enfants pour les maternelles et de 14 enfants pour les élémentaires.

## **6. Fonctionnement général**

### **a. Suivi sanitaire**

Pour tous soins, il est indispensable de remplir le cahier de soin afin d'assurer un suivi correct. Le directeur est le responsable du suivi sanitaire mais toute l'équipe a son rôle à jouer.

La liste des PAI est affichée à côté de la pharmacie ou dans le bureau de la directrice de l'école. Les PAI sont stockés dans le placard pharmacie du bureau de la directrice de l'école.

### **b. Accueil des parents**

Les parents sont accueillis dans la salle de motricité le matin avant l'école et le soir après l'école. L'animateur doit accueillir le parent correctement et donner toutes les informations nécessaires ou demandées par le parent.

Une fois l'enfant pointé, il est invité à aller se joindre aux autres le matin. Le soir, lorsque l'animateur a indiqué l'heure de départ, l'enfant est appelé pour aller rejoindre son responsable.

Aucun enfant n'est autorisé à partir seul, sauf mention contraire. La liste des enfants autorisés à partir seul est affichée dans le bureau de la direction ALAE.

### **c. Pointage**

Il est indispensable de veiller au pointage correct des enfants pour s'assurer de la présence de chacun et d'avoir des listes à jour en cas de nécessité d'évacuation.

Le pointage se fait le matin par l'adulte présent en salle de motricité. Le midi par les animateurs désignés pour chaque classe et le soir par l'adulte présent en salle de motricité et devra être remis au bureau en fin de journée.

#### **d. Consignes lors des déplacements à l'extérieur de la structure**

Les sorties à l'extérieur de la structure doivent se faire dans le calme et avec un groupe cohérent. Le déplacement sur les trottoirs est privilégié.

#### **e. Matériel**

Le matériel sportif est rangé dans le placard du hall ou les enfants ne sont pas autorisés à aller seuls. C'est aux adultes de veiller au bon rangement de celui-ci. Le matériel sportif est mutualisé avec le matériel de l'école.

Les jeux de société sont utilisables par les enfants. C'est aux adultes de veiller au bon rangement de ceux-ci.

#### **f. Repas**

Les enfants de PS sont récupérés dans la classe à 11h50 pour passer aux toilettes. Les enfants de MS/GS sont récupérés à 12h dans la classe. Les enfants de maternelle mangent à 12h. Ils sont passés aux toilettes et se sont lavés les mains au préalable. Ils sont comptés. Un adulte ferme la marche et prend la liste des enfants. Les adultes doivent servir les enfants.

Les enfants d'élémentaires sont récupérés en classe à 12h. Un adulte fait l'appel. Ensuite, les enfants vont manger en deux services selon l'organisation en place. Le premier groupe d'enfant mange à 12h, le deuxième à 12h45.

Il est important d'inciter les enfants à goûter à tous les aliments, au moins pour se faire un avis concret sur l'aliment.

#### **g. Goûter**

Les goûters sont fournis par les parents. Les enfants goûtent à 16h avec les animateurs de TAP ou les animateurs d'ALAE libre en fonction de leur inscription.

#### **h. L'esprit d'équipe**

L'équipe d'animation est – par définition – une équipe. Il est donc primordial que tous les membres de l'équipe communiquent régulièrement et correctement afin de ne pas laisser de place à l'incertitude, notamment avec les enfants qui nécessitent un cadre serré.

***Chaque membre de l'équipe est invité à aider ses collègues lorsque c'est possible.*** Cela aide à la cohésion et à la motivation de tous.

#### **i. Retards des parents**

En cas de retard d'un parent à 18h30, la famille doit être contactée et un document « fiche retard » doit être rempli par la famille.

Dans la mesure du possible, il est conseillé de rester à 2 adultes jusqu'à l'arrivée d'un responsable de l'enfant.

## 7. L'évaluation

L'évaluation est faite périodiquement. Chaque objectif général est analysé de manière qualitative et les objectifs opérationnels sont également analysés qualitativement et/ou quantitativement.

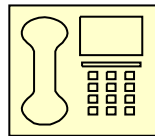
Une étude de satisfaction menée auprès des enfants et des parents est également faite (voir Annexe). Tous ces résultats sont ensuite compilés et analysés afin d'améliorer l'accueil.

## 8. Annexes

Questionnaire de satisfaction (à créer)

PEDT

CONTACTS UTILES



**Directeur** Anthony Lopes : 07 82 42 72 31

**Directrice Adjointe** Emmanuelle Corbel : 06.15.33.36.92

**Maire** : André Durand 06 09 61 24 21

**Adjoint aux affaires scolaires** : Franck Jolibois 06 37 15 68 33

**Mairie** : 05 61 81 83 90

**15 : SAMU**

**18 : POMPIERS**

**17 : GENDARMERIE**

**DOCTEUR**

**Recapé** : 05 61 83 74 17

