



PROJET EDUCATIF DE LA COMMUNE DE MONTMAIN

Préambule : Les enfants et les jeunes sont des adultes en devenir. Accueillir ces enfants et jeunes hors de leur espace familial, c'est créer pour eux un lieu avec des repères en garantissant une sécurité affective morale et psychologique tout en développant leur autonomie, leur sens de la citoyenneté et de la solidarité. L'épanouissement de l'enfant, tant physique que psychologique, est au cœur des préoccupations de la structure. Toutes les activités éducatives proposées sont basées sur les principes du jeu et du loisir.

Les valeurs fortes véhiculées

- **La citoyenneté** : c'est l'apprentissage de la vie en société, la connaissance, le respect de l'autre et de l'environnement et la création de liens de solidarité
- **La démocratie** : c'est le droit à la différence, à la parole et à la participation. Ce droit donné à l'enfant lui permet de se sentir acteur.
- **Les valeurs de la République** : c'est inculquer la liberté, l'égalité, la fraternité, la laïcité
- **L'éco-citoyenneté** : c'est l'apprentissage des devoirs envers la planète sur laquelle on vit et l'environnement dans lequel on évolue.

- **PRÉSENTATION**

La commune de Montmain, commune du canton de Boos, est située sur le plateau Est de Rouen. Elle fait partie de la Métropole Rouen Normandie (auparavant CREA) depuis le 1^{er} janvier 2010. Au 1^{er} Janvier 2025, Montmain comptait 1534 habitants.

Montmain est constituée en SIVOM (Syndicat Intercommunal à Vocation Multiple) avec deux communes limitrophes / Mesnil-Raoul et Fresne le Plan pour gérer les structures scolaires, le ramassage scolaire et la régie cantine. Les trois écoles accueillent les enfants de la maternelle à l'élémentaire.

- Ecole maternelle : Mesnil-Raoul

- Ecole primaire (Grande section de maternelles, CP, CE1, CE2) : Montmain

- Ecole primaire (CE2, CM1, CM2) : Fresne le Plan

La répartition des élèves par niveau dans les 3 communes évolue en fonction du nombre d'enfants inscrits à chaque année scolaire.

La commune de Montmain a sur son territoire pour la petite enfance une crèche « L'Arbre aux fées » qui accueillent les enfants de 3 mois à 4 ans en « accueil permanent » ou « en accueil occasionnel », un réseau d'assistantes maternelles, une MAM ainsi qu'un centre d'animation et de Loisirs.

L'accueil de Loisirs sans hébergement (ALSH) nommé CALM (Centre d'animation et de loisirs manémontais) est un accueil communal est situé dans la salle polyvalente.

Il est ouvert aux enfants de 3 à 13 ans révolus, habitant la commune ainsi que des communes de Fresne le Plan et Mesnil Raoul pour toutes les périodes d'ouvertures. Pendant les vacances scolaires les enfants des communes dites « extérieures au SIVOM » peuvent également être accueillis en fonction des places disponibles. L'ALSH comprend un accueil périscolaire et extrascolaire.

L'Accueil de Loisirs doit assurer un rôle social en répondant aux besoins des familles avec un service à la portée de tous permettant de concilier vie professionnelle et vie de famille. L'accueil de Loisirs a un rôle éducatif auprès du jeune public accueilli, il doit veiller au bien-être physique et psychologique de l'enfant en assurant une transition entre vie de famille et vie scolaire.

C'est un lieu de vie à part entière pour l'éducation aux loisirs et pour la sensibilisation à la citoyenneté. Il permet d'offrir aux enfants, des possibilités de découvertes et d'enrichissements variés. C'est un lieu d'apprentissage qui passe en grande partie par le jeu puisque ce dernier fait appel à de nombreuses notions d'éducation : socialisation, respect, règles, motivation, effort, imagination, plaisir

- **OBJECTIFS**

Apprentissage à la vie collective

L'accueil de loisirs doit faire ressortir la richesse de la vie collective par l'éducation au respect de l'autre, à la tolérance par l'acceptation des différences pour amener l'enfant à prendre conscience de son environnement humain et matériel. La vie collective doit être organisée, le cadre de vie de qualité, les adultes référents, compétents et disponibles pour que les enfants vivent au mieux ensemble sans distinction, ni discrimination. Pour réussir, l'équipe doit créer un climat sécurisant permettant à l'enfant de vivre des relations de confiance avec l'adulte et son entourage. Nous souhaitons que chacun ait sa place dans la collectivité, et soit respecté.

L'autonomie et la responsabilisation

L'accueil de loisirs doit aider l'enfant à développer son autonomie et sa personnalité par l'expérience personnelle. L'équipe, soucieuse de son rôle éducatif, doit offrir à l'enfant les moyens adaptés à son âge et à ses aspirations. L'Accueil de loisirs doit également permettre à l'enfant d'apprendre à s'engager, et à se responsabiliser, à exprimer ses choix en tant qu'individu, à développer sa personnalité, au sein de la collectivité. L'équipe l'incitera à participer à la construction de projets. La mission de l'équipe éducative sera de mettre au service des enfants les moyens nécessaires qui leur permettront d'acquérir ces valeurs.

Favoriser le développement de l'enfant

L'accueil de loisirs doit accompagner l'enfant dans la découverte d'activités.

- des activités artistiques et culturelles diverses telles que le dessin, la peinture, le chant, la musique, la danse, le théâtre, la visite de musée...
- des activités liées à la découverte et à la protection de l'environnement.
- des activités manuelles qui développeront l'aptitude au bricolage, la maîtrise de techniques spécifiques permettant l'entretien du matériel, des aménagements et des locaux, ...
- des activités physiques et sportives

FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Le personnel

Le recrutement du personnel d'animation est assuré par la commune. L'équipe est composée de 4 personnes (une directrice, 4 animateurs (trices), 1 employé de restauration).

Pendant les vacances, la composition du personnel évolue en fonction de l'effectif que l'accueil de loisirs reçoit.

Les animateurs reçoivent un exemplaire du projet éducatif afin de pouvoir participer à l'élaboration du projet pédagogique. Des documents leurs sont transmis dès parution sur la réglementation sur l'encadrement des enfants, les règles de sécurité et autres sujets leur permettant d'assurer leur fonction. Des réunions de préparation des plannings, des activités et des bilans sont organisées par la directrice, une fois par mois.

- **La Directrice** élabore le projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif de la commune, et en concertation avec l'équipe d'animation. Elle prépare et réalise des activités avec son équipe, elle veille au respect de la réglementation. Elle assure le lien entre le centre et les familles, ainsi qu'entre les familles et l'organisateur. Elle assure la gestion des dossiers administratifs, les inscriptions des familles, les bilans et la réservation des activités.
- **Les animateurs** organisent et animent des activités en tenant compte de la réglementation, du Projet Educatif de la commune et du Projet Pédagogique qu'ils ont élaboré avec la directrice. Ils veillent au respect des règles de vie en collectivité. Ils assurent le lien entre le centre et les familles. Ils doivent faire remonter à la directrice tous les incidents ou changements de comportements inhabituels d'un enfant.
- L'employé de restauration participe à la mise en place de la salle de restauration, au réchauffage des plats et au ménage

- **MODALITE D'INSCRIPTION**

Les inscriptions se font en début d'année scolaire et tout au long de l'année.

Le dossier d'inscription est **valable et conservé pendant 5 ans**. Il permet de constituer le dossier d'inscription de l'enfant, pour les activités du CALM.

- **Dossier Administratif intégralement rempli et signé**
- **Fiche sanitaire de liaison remplie + Attestation de vaccinations**
- **Attestation de lecture et d'approbation du règlement intérieur du CALM**
- **Photocopie attestation d'assurance en responsabilité civile *où figure le nom de votre enfant***
- **Pour les habitants de Montmain, la photocopie du dernier avis d'imposition sur le revenu (à défaut le tarif le plus élevé sera appliqué)**

Une fois le dossier administratif complété et communiqué au CALM, un accès au portail enfance Berger-Levrault est envoyé aux parents. Ce portail permet à la famille de gérer le dossier de l'enfant ainsi que les inscriptions.

Les inscriptions sur le portail Berger-Levrault sont ouvertes chaque 1^{er} du mois M-1. (Exemple : les inscriptions du mois d' Avril sont ouvertes le 1^{er} mars)

Les Manémontais sont prioritaires sur les inscriptions. 10 places sont réservées pour les extérieurs (4 maternelles et 6 primaires). A partir du 16, les places libres sont attribuées aux extérieurs par ordre d'inscription.

L'annulation de l'inscription est possible jusqu'à 7 jours avant pour les mercredis et 15 jours avant pour les périodes de vacances scolaires.

- L'inscription se fait à la demi-journée ou à la journée pour les mercredis
- L'inscription se fait à la journée pour les petites vacances scolaires
- L'inscription pour les grandes vacances se fait pour 2 jours minimum par semaine ou à la semaine (été)

- **HORAIRES D'OUVERTURES**

L'accueil périscolaire des mercredis

Pour les mercredis, l'inscription se fait à la demi-journée (7h30-13h30) ou (12h30-18h30) ou à la journée complète (7h30-18h30). Les enfants bénéficient au CALM d'un repas, d'activités et d'un goûter. L'inscription comprend obligatoirement le repas, il n'est pas possible d'inscrire son enfant uniquement pour les activités.

La journée type se présente de cette manière :

7h30 – 9h30 : Ouverture de l'accueil de loisirs

9h30 : Temps d'activités

11h30 : Fin d'activités, rangement

11h30-12h30 : repas des maternelles

12h30-13h30 : repas des primaires

12h30 : arrivée des enfants inscrits en demi-journée

13h00 : sieste pour les maternelles

13h30 : départ des enfants inscrits en demi-journée

13h00 - 14h15 : Temps calme et de relaxation et jeux

14h30 : Reprise des activités

16h00 : Fin des activités

16h00 : Le goûter

A partir de 16h30

Départ des enfants **jusqu'à 18h30**

L'accueil de loisirs des vacances

Dans le cadre des vacances scolaires, le CALM propose des journées d'activités diverses et variées. Des sorties, des veillées sont proposées régulièrement lors de ces périodes.

Les inscriptions se font à la journée durant les petites vacances scolaires (hiver, printemps, automne) et à la semaine durant la saison estivale (juillet/août)

La journée type se présente de cette manière :

7h30 – 9h30 : Ouverture de l'accueil de loisirs

9h30 : Temps d'activités

11h30 : Fin d'activités, rangement

11h30-12h30 : repas des maternelles

12h30-13h30 : repas des primaires

13h00 : sieste pour les maternelles

13h00 - 14h15 : Temps calme et de relaxation et jeux

14h30 : Reprise des activités

16h00 : Fin des activités

16h00 : Le goûter

A partir de 16h30

Départ des enfants **jusqu'à 18h30**

- **LES LOCAUX**

L'accueil de loisirs se fait dans la salle polyvalente Georges Brassens. Elle s'organise en plusieurs parties :

- Une grande salle d'activité se découpant en plusieurs petites parties.
- Une petite salle servant de bureau et de salle de repos pour les animateurs au moment de leur pause.
- Un réfectoire pour les moments de repas
- Une cuisine accessible uniquement par la direction, l'équipe d'animation et le SIVOM
- Des toilettes filles, garçons et maternelles, ainsi qu'un sanitaire accessible aux personnes à mobilité réduite
- Une régie
- Une cour extérieure et clôturée
- La salle du conseil municipal sert de dortoir pour la sieste des plus petits

D'autres locaux municipaux sont disponibles pour répondre aux besoins des enfants et aux projets d'animation :

- Le gymnase
- Un terrain multisports extérieur
- La cour de l'école

- **L'ACCUEIL DES ENFANTS PORTEUR D'UN HANDICAP**

L'accueil de loisirs peut recevoir des enfants porteurs d'un handicap. Cet accueil ne peut se faire que si les conditions de sécurité optimale pour l'enfant en termes de locaux et de personnel sont réunies. L'équipe d'animation doit permettre à l'enfant de participer à toutes les activités tout en préservant la cohésion du groupe.

- **FINANCEMENT ET COMMUNICATION**

Le budget est défini en fonction des besoins en matériels et des sorties proposées par l'équipe d'animation. Il doit être en adéquation avec les lignes budgétaires de la commune.

Un règlement intérieur est remis aux parents en début d'année scolaire.

Les familles peuvent trouver sur le site web de la commune les documents suivants :

- Le projet éducatif
- Le règlement intérieur
- Le projet pédagogique

Un affichage du programme des activités est fait sur le lieu de l'accueil.

Nous communiquons énormément par mail où nous envoyons également toutes les informations importantes du CALM.

- **L'ÉVALUATION**

Chaque mois, une réunion de bilan et de préparation est organisée pour s'assurer que les objectifs du Projet Educatif sont en cohérence avec la réalité du terrain. Ces réunions permettront de faire une mise à jour du Projet Educatif.

- **CONVENTIONS ET PARTENARIAT**

La commune a signé un contrat enfance jeunesse avec la CAF

Les autres partenaires : le Département de la Seine-Maritime, La Région, d'autres intervenants peuvent être sollicités en fonction des activités proposées.

- **LES TARIFS**

Les tarifs sont votés en Conseil Municipal et prennent en compte le quotient familial de chaque famille avec un tarif dégressif à partir du 2^{ème} enfant inscrit.