

REGLEMENT

Périscolaire « Les P'tits Potes » BUHL ACCUEIL DU MERCREDI



SOMMAIRE	Pages
Présentation	3
1. PUBLIC CONCERNE	3
2. LES INSCRIPTIONS	4
- Inscription administrative	4
- Les inscriptions aux séances	5
- Les absences	5
- Important	5
- Les coordonnées du service	5
- Conclusion	6
3. FONCTIONNEMENT	6
- Lieu d'accueil	6
- Les horaires	7
- La prise en charge	7
- Les arrivées et les départs	7
- Responsable de l'accueil	8
- Règles de vie, les objets et les locaux	8
- Le permis de bien se conduire	8
- Dispositions médicales et régimes alimentaires	8
- L'obligation d'assurance	9
4. LES TARIFS	10
- Revenu fiscal de référence et tranche tarifaire	10
- Facturation et règlement des factures	10
- Les impayés	10
5. DIVERS	11
- Le matériel	11
- La sieste	11
- Accueil des enfants porteurs de handicap	11
6. ANNEXES	
Les intentions éducatives et les objectifs pédagogiques	12
Le permis à points	12

Présentation

L'accueil périscolaire « Les P'tits potes » est un service municipal géré par la commune de BUHL et crée lors de la rentrée 2002. Il s'inscrit dans le cadre du Contrat Educatif Local et du Contrat Temps Libres, signés en partenariat avec la Direction Départementale de Jeunesse et Sports et la Caisse d'Allocations Familiales.

Il représente une entité éducative habilitée par le Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports. Il est soumis à une législation, une réglementation et un encadrement spécifiques. La Caisse d'Allocations Familiales du Haut-Rhin est également une de nos partenaires.

L'inscription est obligatoire, que votre enfant fréquente l'accueil occasionnellement ou régulièrement.

La commune propose ce service aux familles le mercredi de 7h45 à 18h, soit plus de 10h d'accueil possible. L'accueil mis en place, ne se limite pas au rôle d'une simple garderie. Il répond de fait à des objectifs pédagogiques et à des intentions éducatives propres, en complément de ceux de l'école. La manière dont un enfant met à profit son temps en dehors des heures de classe est importante pour sa réussite scolaire, le développement de sa personnalité et l'apprentissage de la vie sociale. La mission du service périscolaire est d'assurer le suivi des enfants en-dehors des temps scolaires. Il concourt donc à leur épanouissement au travers d'activités ludiques et de détente.

Ce règlement intérieur est avant tout un code de vie. Il explique et codifie les temps d'accueil durant lesquels vous nous confiez vos enfants. Il est au service des familles, des enfants et de l'intérêt collectif. Vous trouverez dans ce document toutes les informations relatives au fonctionnement et aux conditions d'accueil de vos enfants. Vous trouverez également les intentions éducatives et les objectifs pédagogiques que nous visons au travers de ce qui est mis en place.

1. PUBLIC CONCERNE

L'accueil périscolaire est proposé aux enfants domiciliés à Buhl et Murbach **et** scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de BUHL, de la petite section de maternelle à la classe de CM2. Les nouveaux enfants des autres communes ne sont plus accueillis depuis la rentrée 2021. Seuls les enfants des autres communes déjà inscrits à la rentrée 2020 sont accueillis, **dans la limite des places disponibles**. Les fratries sont acceptées.

Seuls les enfants de **3 ans et scolarisés à la rentrée** peuvent fréquenter l'accueil périscolaire.

Les enfants non scolarisés et les enfants absents de la classe pour quelque motif que ce soit, ne seront pas admis à l'accueil périscolaire.

Outre ces conditions d'âge, les inscriptions sont prises **dans la limite des places disponibles**.

Par ailleurs :

L'inscription au service sera assujettie au dépôt d'un dossier complet. Sera réputé complet tout dossier rempli et assorti notamment d'une attestation de domicile de moins de 6 mois (factures, avis d'imposition...)

Tout changement de situation, au regard de ces critères, doit être signalé à la Commune de BUHL.

Les nouvelles situations seront étudiées au cas par cas ;

Les personnes emménageant à BUHL en cours d'année seront considérées comme Buhloises au moment du dépôt d'un dossier réputé complet ;

aucun dossier ne sera remis aux nouveaux arrivants qui ne résident ni à BUHL ni à MURBACH et qui ne sont pas agents de la Commune de BUHL. »

1. LES INSCRIPTIONS

Il faut faire la distinction entre l'inscription administrative (annuelle) et la réservation des séances du mercredi (mensuelle). En effet, la première n'implique pas une reconduction automatique, de mois en mois, de l'inscription de vos enfants. Celle-ci nécessite que vous communiquiez vos besoins le mercredi pour chaque période à l'aide des plannings mensuels. Toutes les inscriptions se font dans les locaux de l'accueil de loisirs périscolaire lors des 3 jours d'inscription en Juin (**ou selon d'autres modalités en fonction de la situation sanitaire en cours**).

Inscription administrative

Le dossier d'inscription devra être obligatoirement rempli par les personnes légalement responsables de l'enfant.

Il se compose :

- D'une fiche d'inscription et de renseignements
- D'une fiche sanitaire et médicale (ce document est confidentiel et seul le service y aura accès)
- De deux fiches d'autorisations parentales
- Un justificatif de domicile
- D'une attestation d'employeur ou d'une copie de la dernière fiche de paie pour chaque responsable légal

Ce dossier comportera nécessairement

- Les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence et des personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Aucune autre personne ne sera autorisée à reprendre votre enfant. Afin d'assurer la sécurité de votre enfant, les animatrices peuvent être amenées à vérifier si les personnes qui se présentent à l'accueil correspondent à celles mentionnées dans le dossier.
- Les professions des parents ainsi que les numéros de téléphones professionnels
- Une attestation d'assurance qui couvre l'enfant (R.C et R.P) (*voir point 3.9*)
- En cas de situation familiale particulière (divorce, tutelle...), nous vous prions de nous fournir les documents concernant les modalités de garde de l'enfant (jugement).
- Toutes les données médicales concernant l'enfant : vaccins, maladies, traitements, etc.
- Vos revenus, afin de calculer la tranche tarifaire qui correspond à votre situation par le biais du revenu fiscal de référence (Avis d'imposition de l'année N – 1)
(*voir point 4 pour plus d'informations à ce sujet*)

Cette 1^{ère} démarche est annuelle. Elle correspond à l'inscription administrative.

Remarque : Nous garantissons la confidentialité des informations transmises. Le service est tenu au secret professionnel et seuls les responsables administratifs auront accès à l'intégralité du dossier.

Les inscriptions aux séances

- Les prévisions

L'inscription administrative ne sous-entend pas une validation automatique de la présence de votre enfant le mercredi. La réservation des créneaux, qui vous sont nécessaires, se fait sous la forme de **prévisions mensuelles ou annuelles sur le portail famille BLenfance.**

Vos prévisions doivent nous être communiquées **impérativement avant le 25 du mois pour les prises en charge du mois suivant.**

L'inscription mensuelle doit se faire via le portail famille BL enfance.

- Les modifications et annulations des prévisions

Les inscriptions sont mensuelles. Ce fonctionnement laisse toutefois la possibilité d'intégrer des **annulations** à la semaine (exemple : prévenir jusqu'au vendredi 11H pour des modifications sur la semaine suivante). Pour cela il est impératif que nous soyons prévenus à temps, c'est-à-dire le **vendredi 11H, dernier délai, pour la semaine suivante.** Pour toute modification, il est impératif de passer par le portail BL enfance ou de laisser un message sur le portable (n° 06.76.49.97.15) ou d'envoyer un mail : lesptitspotes.buhl@gmail.com le vendredi précédent, à 11H, au plus tard. **Les annulations ou absences non excusées ou non justifiées par certificat médical seront facturées aux tarifs pleins (sans abattement).** Nous nous laissons toutefois la possibilité d'étudier au cas par cas des situations particulières.

En cas d'absence de l'enfant

Les parents s'engagent à prévenir le service périscolaire dans les plus brefs délais en téléphonant ou en envoyant un mail. Un certificat médical peut être demandé afin de justifier d'une absence pour maladie.

Sans cette démarche, la prestation sera facturée au tarif plein (sans abattement) et aucun remboursement ne sera effectué.

Pour les autres absences justifiées et non prévisibles, nous nous gardons la possibilité d'étudier l'opportunité de la demande de remboursement.

TOUTE ABSENCE, QUELQUE SOIT LE MOTIF, DOIT ETRE SIGNALEE.

Important

Le dossier d'inscription et les informations seront conservés 3 ans dans nos archives, sauf demande particulière de la part des familles. La fiche sanitaire sera détruite en fin d'année.

Conformément à la loi relative à l'information, aux fichiers et aux libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'annulation des données vous concernant.

2.5 - Les coordonnées du service

Le service « Animations Jeunesse » de la commune de BUHL met à votre disposition différents moyens de communication utilisables pour certains 24h/24h pour nous informer de toutes modifications.

- Mail : lesptitspotes.buhl@gmail.com

- Portable des P'tits Potes : 06.76.49.97.15
- Fixe du périscolaire : 03.89.83.07.29
- Via le portail famille E. enfance (code d'accès fourni une fois lors de la première inscription administrative)

Conclusion

Aucun enfant ne sera accepté, ni pris en charge par le service sans le respect de ces conditions d'inscription par les parents. Le service se réserve le droit d'étudier les cas particuliers liés à des raisons professionnelles spécifiques ou situations diverses ayant une certaine gravité. En cas d'incertitude ou pour toutes modifications du dossier, le service est à votre entière disposition et à votre écoute.

3. FONCTIONNEMENT

L'accueil périscolaire du mercredi fonctionne **tous les mercredis sur le temps scolaire, de 7h45 à 18h**. Il possède une habilitation délivrée par la Direction Départementale de Jeunesse et Sports et répond donc à une réglementation spécifique.

Lieu de l'accueil

Bâtiment du périscolaire de Buhl, les p'tits potes.
8 rue de l'école
68530 BUHL

Capacité d'accueil :

La capacité d'accueil est fixée par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, en collaboration avec la PMI (Protection Maternelle et Infantile) et la Commune, en fonction de la surface des locaux et des besoins.

Afin de garantir les meilleures conditions d'accueil sur une journée avec une telle amplitude horaire, la capacité est limitée les mercredis.

L'équipe d'animation :

L'équipe d'encadrement se compose de 7 animateurs permanents, qualifiés, à temps plein.

2 animateurs renforcent l'équipe sur la pause méridienne.

2 agents de service assurent l'entretien du bâtiment et le service de restauration.

Une directrice et une responsable financière (site mairie) complète l'équipe.

Les horaires

Horaires	Activités
Le matin : 7h45 à 9h	Accueil échelonné – Activités libres et dirigées
9h à 12h	Jeux de groupe ou d'éveil – Goûter - Temps d'activité libre ou dirigé adapté aux différentes tranches d'âge.
Le midi : de 12h à 14h	Repas – Silence, on lit ! Temps libre surveillé - Accueil échelonné pour ceux qui ne viennent que l'après midi
De 14h à 17h	Sieste pour les 1ères années de maternelle - Temps d'activité libre ou dirigé adapté aux différentes tranches d'âge - Goûter
De 17h à 18h	Départ échelonné - Jeux libres surveillés

La prise en charge

Les enfants restent sous la responsabilité des parents jusqu'au moment où ils sont pris en charge par les animatrices.

- **Le matin dès 7h45**

Les parents sont tenus d'accompagner leur enfant jusqu'à l'intérieur des locaux (*voir détail 3.1*) Ils s'assurent que l'enfant soit bien pris en charge par les animatrices.

- **Midi : 12h à 14h**

Le repas se déroule en 1 service.

Les plats sont préparés et livrés en liaison chaude par le traiteur.

Dans un souci de qualité optimale, l'élaboration de ces plats fait l'objet d'un contrôle poussé et régulier par les services vétérinaires. Les menus sont affichés hebdomadairement à l'entrée du réfectoire et dans le hall d'entrée du périscolaire . Ils sont également consultables sur le site internet du traiteur.

Le temps du repas est aussi un moment où l'on apprend à se laver les mains avant de passer à table, à bien se tenir à table, à découvrir de nouvelles saveurs.

- **Goûter**

Il est fourni par les familles pour le matin et l'après midi avec une bouteille d'eau.

- **Temps d'animation**

L'équipe d'animation met en place un programme mensuel disponible sur le panneau d'affichage, sur le site internet et envoyé aux parents. Elle s'appuie sur un projet pédagogique, elle propose aux enfants une palette d'activités ludiques et variées.

Le programme est différent selon la tranche d'âge des enfants.

Diverses expériences enrichissantes tels que du loisir créatif, des ateliers culinaires, des grands jeux d'énigmes, des sorties nature viendront développer l'épanouissement des enfants. Ils ne sont pas obligés de participer aux ateliers ; ils ont le choix de ne rien faire, de rêver...

Les arrivées et les départs

Seules les personnes autorisées et mentionnées dans le dossier d'inscription pourront récupérer votre enfant. Afin d'assurer la sécurité de votre enfant, les animatrices peuvent être amenées à vérifier si l'identité d'un tiers (autre que les parents) correspond à l'autorisation parentale enregistrée par le service.

L'équipe d'encadrement et la Commune ne sont pas responsables de votre enfant :

- **Avant** le début de l'accueil périscolaire à 7h45.
- **Dès son départ** de l'accueil périscolaire et au plus tard à 18h

Les enfants ne peuvent pas partir seuls du centre. Seule une personne majeure et autorisée peut les chercher.

Responsable de l'accueil

La responsable du service Jeunesse et l'équipe d'animation sont chargées du bon fonctionnement de l'accueil. Ils veillent à l'application du projet éducatif de la Commune et à la réalisation du projet pédagogique de l'accueil et surtout au bien être des enfants. Ils se tiennent à l'écoute des parents, de leurs remarques et de tous problèmes qu'ils pourraient rencontrer.

Tout dysfonctionnement de l'accueil périscolaire est à signaler à la directrice qui prendra, le cas échéant après examen, les dispositions nécessaires.

Règles de vie, les objets et les locaux

L'enfant respecte les locaux et le personnel. Il lui est interdit de posséder des objets dangereux ou précieux. L'équipe se garde le droit de confisquer tout ce qui pourrait mettre en danger le groupe ou tout ce qui serait source de tension. Après discussion entre l'équipe pédagogique, il a été décidé qu'aucun enfant ne pourra emmener d'objets de la maison (poupée, voiture...) à l'exception des doudous pour la sieste des petits. **LES TELEPHONES PORTABLES, TABLETTES, APPARELS PHOTOS ET AUTRES OBJETS CONNECTES SONT INTERDITS.**

De même le personnel ne pourra être tenu responsable en cas de perte ou de vol.

En cas de non-respect de ce présent règlement, l'équipe se réunira afin de débattre des éventuelles mesures à prendre.

Le permis de bien se conduire

Le permis de bien se conduire est proposé à votre enfant en début d'année scolaire et soumis à son approbation.

Celui-ci doit être considéré comme un outil devant servir de références pour les différents temps de vie collective mais aussi de base de discussion avec votre enfant et vous. Il est adapté à l'âge de l'enfant.

A tout moment l'enfant a la possibilité de récupérer des points. Ceci est laissé à la libre appréciation de l'équipe d'animation.

Remarque : l'équipe d'animation souhaite une totale transparence dans ses relations avec les enfants et les familles. Pour cela, elle s'engage à tenir informé les parents qui le souhaitent, du déroulement des séances et de la conduite de leurs enfants, comme elle le fait déjà pour tout événement inhabituel.

Dispositions médicales et régimes alimentaires

L'état de santé et d'hygiène de l'enfant doivent être compatibles avec la vie en collectivité.

- **Les médicaments**

Les enfants ne sont, en aucun cas, autorisés à prendre seuls un médicament. Conformément à la réglementation, tout traitement médical doit être spécifié au responsable par écrit (l'autorisant à administrer le médicament à l'enfant) et accompagné d'une copie de l'ordonnance du médecin. Le médicament, afin d'éviter tout incident, ne devra pas transiter par l'enfant, mais être remis directement aux animatrices dans son emballage d'origine et marqué au nom de l'enfant.

Aucun traitement ne sera administré par l'équipe à l'enfant sans ces documents et cela en parfait respect du décret du 3 mai 2002.

Idem pour les médicaments homéopathiques, les fleurs de Bach et autres traitements de médecine parallèle.

- **Les allergies et maladies chroniques**

- Les maladies chroniques font l'objet du même règlement.
- Les régimes alimentaires pour allergie ne seront respectés que dans la mesure où un certificat médical nous est fourni par les responsables de l'enfant. Dans le cas contraire et sans notification, nous déclinons toutes responsabilités. Dans les cas les plus graves et dans la mesure de nos possibilités, un protocole d'accueil individualisé pourra être mis en place après discussion avec les parents.

- **Les autres régimes alimentaires**

Des repas végétariens sont proposés

La famille s'engage pour l'année scolaire à commander ce type de repas. Aucun changement en cours d'année ne sera toléré.

Aucune autre forme de repas « à la carte » ne pourra être toléré pour des convenances personnelles. Seul un certificat médical de contre-indication à la prise d'un aliment précis pourra être pris en compte.

Cette mesure est prise en réponse à des convenances personnelles de plus en plus atypiques incompatibles avec un service de restauration collective.

L'obligation d'assurance

La Commune de BUHL a souscrit une assurance complémentaire couvrant la pratique des activités organisées dans le cadre de l'accueil périscolaire. Cette assurance ne se substitue en aucun cas à celle des familles.

Nous demandons aux parents, dans leur intérêt, de souscrire une assurance de personne (responsabilité civile et pénale). En effet, les enfants ne sont couverts par l'assurance de l'organisateur que dans la mesure où l'incident résulte d'une défaillance de sa part, engageant sa responsabilité. Dans le cas où l'incident mettrait en cause un tiers (ex : un autre enfant), c'est l'assurance de ce tiers qui doit réparer le préjudice. Enfin, dans le cas où aucune responsabilité ne peut être dégagée, c'est l'assurance personnelle souscrite par la victime qui indemniserait le préjudice. D'où l'intérêt pour les parents d'être suffisamment couverts afin de faire face à ces cas.

Il y a donc obligation de nous transmettre **une attestation d'assurance** au moment de l'inscription.

LES TARIFS

Les tarifs pour l'année scolaire sont fixés par délibération du Conseil Municipal et tiennent compte des différentes subventions reçues.

Les bons d'aide au temps libre peuvent être pris en compte à condition de nous le signaler au moment de l'inscription.

Revenu fiscal de référence et tranche tarifaire

Pour la détermination de votre tranche tarifaire il convient de vous reporter à votre avis d'imposition (Année N – 1) et de repérer votre revenu fiscal de référence.

Le barème défini tient également compte du nombre de personnes à charge dans le foyer.

Le barème et les tarifs sont votés par le Conseil Municipal .

Une réévaluation de votre situation fiscale est envisageable au cas par cas début janvier (séparation...)

Facturation et règlement des factures

Dès l'inscription de l'enfant, **les parents s'engagent à régler le montant dû**. Des facilités de règlements (délais...) pourraient être étudiées au cas par cas. Des prises en charge peuvent également être négociées avec les services sociaux locaux. La facture est établie en fin de mois à partir des plannings de présence des enfants rendus par l'équipe d'animation. En cas d'erreur ou d'omission les régularisations seront reportées sur le mois suivant. Le remboursement (hors régularisation) se fait auprès des services du Trésor Public, sur mandatement du service de la commune.

Une facture mensuelle ainsi qu'un avis des sommes à payer seront transmis par le Trésor Public aux familles.

Le règlement des factures peut se faire :

- Par Internet, avec votre carte bancaire, en vous connectant sur <https://www.payfip.gouv.fr> en utilisant les références Payfip figurant sur votre facture,
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public en joignant le talon de votre facture ou en indiquant clairement le nom de la commune et le numéro de la facture, adressez le tout au **Service de Gestion Comptable de Guebwiller** – 3, place Lecocq - 68500 GUEBWILLER
- Par virement bancaire : Banque de France IBAN FR43 3000 1003 07D6 8900 0000 026 (veuillez inscrire très lisiblement dans le cadre correspondance les références de votre paiement (Collectivité et n° de facture),
- En espèces (dans la limite de 300€) ou en carte bancaire, muni de votre facture, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé.

Les impayés

En cas de non-paiement, la Trésorerie vous adressera des rappels de paiement, ceux-ci pouvant être augmentés de frais supplémentaires.

Dès le premier impayé (facture restée impayée durant 30 jours suivant sa réception), la situation de l'enfant devra impérativement être régularisée, dans le cas contraire nous nous réservons le droit de ne plus accueillir votre enfant.

A la fin de chaque année scolaire, un bilan des impayés est effectué. Vous ne pourrez pas, à la rentrée suivante, inscrire votre enfant sans avoir préalablement acquitté les impayés de l'année précédente.

5. LES POINTS DIVERS

Le matériel

Pensez à adapter la tenue vestimentaire de votre enfant à la météo ou à l'activité prévue. Veuillez marquer les vêtements au nom de votre enfant. Du change peut être laissé au crochet de votre enfant dans un sac (chaussettes notamment)

La sieste

Les enfants de petite section de maternelle font la sieste ou un temps calme après le déjeuner. Lorsqu'une sortie est prévue, ce temps de sieste peut être exceptionnellement supprimé.

Accueil des enfants porteurs de handicap

« Un enfant en situation de handicap est avant tout un enfant comme les autres »

Nous travaillons cependant en équipe sur plusieurs points :

- **La formation**

L'équipe participe régulièrement à des formations questionnant l'inclusion des enfants porteurs de handicap. L'association « Enfance Plurielle » nous accompagne lorsque des besoins se font sentir dans l'équipe.

- **Les locaux, l'aménagement et l'équipement**

Les locaux sont de plein pied, avec des sanitaires spécifiques et des écartements de porte permettant l'accueil d'enfant en fauteuil.

Au fur et à mesure, nous nous sommes aussi outillés afin de répondre ponctuellement à la spécificité de certains enfants : fidgets, pictogramme, frise, time timer, salle snoezelen...

- **Les échanges**

Avec la famille (PAI) avec les enseignants (participation aux échanges avec les psychologues scolaires ou d'autres professionnels)

- **Les activités et la vie quotidienne**

Les animateurs sont sensibilisés à cette question. Les activités et la vie quotidienne peuvent être adaptées. Elles sont aussi préparées et anticipées en fonction du type de handicap. Les réunions d'équipe avec les animateurs et le personnel de service permettent de mettre en place des dispositifs et d'évaluer les résultats pour une meilleure inclusion.

Les intentions éducatives et les objectifs pédagogiques

Parmi les actes éducatifs mis en place, la commune gère directement le périscolaire ainsi que l'Accueil de Loisirs des vacances. A cette fin, elle a créé un pôle Jeunesse auquel a été confié l'accomplissement des objectifs éducatifs.

C'est au travers de principes généraux tels que la citoyenneté, le respect, la vie en collectivité, la lutte contre l'exclusion et la marginalisation de certains jeunes, la rencontre entre jeunes de différents milieux, la communication que la commune de BUHL cherche à atteindre un certains nombre d'objectifs :

- Répondre aux besoins d'accueil des familles
- Favoriser l'autonomie et la socialisation de l'enfant
- Amener l'enfant à découvrir des activités variées de manière démocratique
- Respecter les rythmes et les besoins de l'enfant
- Appliquer les règles d'hygiène et de santé
- Assurer la sécurité physique et affective du public accueilli
- Décloisonner les modes de garde à l'échelle locale
- Ouvrir l'environnement associatif du village aux enfants
- Améliorer la qualité des projets en fidélisant les personnels
- Sensibiliser les enfants à leur environnement proche et au respect de la nature

... sont autant de buts vers lesquels nous tentons de nous diriger....

Parmi les idées défendues, l'accueil périscolaire doit :

- Permettre à l'enfant de vivre un temps de loisirs de qualité dans la journée. Pour cela les locaux répondent aux normes en vigueur tout comme la qualification du personnel.. Ce temps de loisirs respecte les âges des enfants en proposant un fonctionnement et des animations adaptés à chacun.
- Permettre à l'enfant de découvrir des pratiques, des activités, de lieux divers.
- Permettre à l'enfant de développer son esprit critique et de faire un choix. Laisser une place à l'expérimentation dans la conduite des activités (manuelles, scientifiques, sportives ou artistiques). Les initiations mises en place permettront à l'enfant de trouver ce qu'il lui plaît et lui convient.
- Favoriser l'autonomie de l'enfant tout en respectant ses besoins et la spécificité de chaque âge. C'est un travail continu qui apparaît dans le projet de fonctionnement de l'Accueil et dans le choix des animations. L'enfant devient acteur de son éducation et de ses loisirs (choix de l'animation, responsabilisation).
- Permettre l'accueil de tous les enfants. Les régimes alimentaires sont respectés dans la mesure de nos possibilités.
- Permettre aux parents d'échanger avec l'équipe et de partager (échange autour du permis à points, organiser des moments conviviaux tout au long de l'année)

Afin d'atteindre ces objectifs, le pôle Jeunesse a mis en place un projet pédagogique autour duquel s'orienteront les différentes actions menées tout au long de l'année scolaire (document en annexe).