

Commune de MONTIGNY-SUR-LOING

<p>PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 15 FEVRIER 2021 à 18 h 30 Date d'affichage : 19 FEVRIER 2021</p>
--

MEMBRES EN EXERCICE : 23

Les membres du Conseil Municipal, convoqués par écrit à domicile le 9 février 2021, se sont réunis en séance publique, à la salle Georges Barrois en raison des consignes sanitaires liées au Covid 19, le 15 février 2021, à 18 heures 30, sous la présidence de Madame MONCHECOURT Sylvie, Maire.

Madame le Maire ouvre la séance, demande un secrétaire et procède à l'appel.

Secrétaire de séance : M. Morisseau.

Étaient présents : Mme Monchecourt, Maire –M. Corbel-Mme Archaux-M. Leblanc, adjoints.
M. Grenet-M. Morisseau-M. Frichet-Mme Fernandes-M. Torres Da Costa- Mme Tissier-Mme Costérisant-M. Colas-Mme Redon-M. Valenti-Mme Cerqueira-M. Duhén-Mme Triguel-Mme Jacquenet-Mme Golano.

Formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absents, excusés, représentés : M. Moinaux pouvoir à M. Duhén
M. Bordet pouvoir à Mme Monchecourt
Mme Ferry pouvoir à Mme Archaux
Mme Audo pouvoir à Mme Tissier

Assistait également à la réunion : Mme Massias, Directrice Générale des Services.

Madame le Maire appelle les éventuelles observations sur le compte-rendu de la séance précédente. Aucune observation n'est formulée, le compte-rendu est adopté à la majorité absolue (1 contre – M. Moinaux).

INFORMATIONS-COMMUNICATION

- Autorisations d'urbanisme depuis le dernier conseil

Déclarations préalables : 16

Permis de construire : 2

DIA : 25

Madame le Maire informe les membres du conseil des prochaines commissions qui se tiendront 1^{ère} quinzaine de mars :

- Commission travaux pour la rue du Loing
- Commission Administration générale – finances pour la préparation du budget

Elle indique également qu'une commission des affaires scolaires s'est tenue pour la validation du projet éducatif, ainsi qu'une commission administration générale.

Par ailleurs, Madame le Maire fait part à l'assemblée que :

- Le montant de la subvention de la Fondation du Patrimoine s'élève à 11 514,80 € pour la restauration de l'Eglise.
- Les 4 défibrillateurs ont été installés :
 - 1 entre la salle Georges Barrois et l'accueil de loisirs
 - 1 entre l'école maternelle et l'école élémentaire
 - 1 entre la Mairie et la Poste
 - 1 à Sorques (ancienne école)

La formation sur les appareils sera assurée par M. Colas

ORDRE DU JOUR

ADMINISTRATION GENERALE

- Convention de médecine professionnelle et préventive 2021

Il est proposé de renouveler la convention pour le service de médecine professionnelle et préventive avec le CDG 77 pour l'année 2021.

Ont voté :

POUR : 23

CONTRE : /

ABSTENTIONS : /

CONSEIL MUNICIPAL

- CNAS – remplacement du délégué agent

Il est proposé de désigner Mme Karine PECHART, délégué agent auprès du Comité National d'Actions Sociales.

Ont voté :

POUR : 23

CONTRE : /

Abstentions : /

- SIDEAU – remplacement d'un délégué titulaire

Suite à la démission de M. Morisseau, il est proposé de désigner Mme Sylvie Monchecourt déléguée titulaire.

Ont voté :

POUR : 23

CONTRE : /

Abstentions : /

AFFAIRES SCOLAIRES

- Projet éducatif 2021 -2026

Il est proposé d'adopter le projet éducatif 2021-2026 joint en annexe 1.

Ont voté :

POUR : 23

CONTRE : /

Abstentions : /

QUESTIONS DIVERSES

Madame Golano trouve la petite place de la gare très jolie et demande si des bancs supplémentaires pouvaient être ajoutés.

Madame le Maire répond qu'il faut voir l'emplacement et ajoute que des bornes lumineuses vont être installées prochainement le long de l'allée.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18 h 45.

Le secrétaire,

C. MORISSEAU


Le Maire,

S. MONCHECOURT


Commune de Montigny-sur-Loing

PROJET EDUCATIF DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT DE MONTIGNY-SUR-LOING



Période d'application : 2021-2026

Table des matières

I°) Définition du projet éducatif	3
II°) Organisation et fonctionnement.....	3
a) Organisation générale.....	3
b) Le public accueilli	4
c) Le fonctionnement général.....	4
d) Les moyens humains.....	5
e) Les moyens matériels	6
f) Les moyens financiers.....	6
III°) Les objectifs éducatifs	7
IV°) Les modalités de fonctionnement et d'évaluation	8

I°) Définition du projet éducatif

Qui est concerné par le projet éducatif ?

Le projet éducatif de l'Accueil de loisirs sans hébergement est écrit par l'organisateur, c'est à dire la mairie de Montigny sur Loing.

Le projet éducatif peut être consulté par l'ensemble des acteurs de la structure d'accueil : les élus municipaux, la directrice générale des services de la mairie, le directeur et la directrice adjointe de l'accueil de loisirs, les animateurs, les personnels techniques et les parents.

Il sert de base au projet pédagogique élaboré par l'équipe de l'accueil de loisirs.

En bref :

- La vocation de la structure d'accueil :

Accueillir les enfants durant les périodes scolaires avant et après l'école, en restauration scolaire et les mercredis ainsi qu'une partie des vacances scolaires avec les moyens matériels et humains nécessaires dans le respect des objectifs éducatifs.

- Le public accueilli

Les enfants de 3 à 11 ans sont accueillis dans la structure.

- Les moyens :

La mairie met à disposition, pour l'accueil des enfants, des locaux d'accueil dédiés, du personnel d'encadrement (direction et animateurs), du personnel technique (restauration, nettoyage et entretien des locaux) ainsi qu'un budget de fonctionnement pour la mise en œuvre du projet pédagogique.

- Environnement et ressources

L'accueil de loisirs se trouve accolé aux groupes scolaires et au gymnase municipal au sein d'une commune au contexte culturel (bibliothèque municipale) et environnemental riche et dynamique.

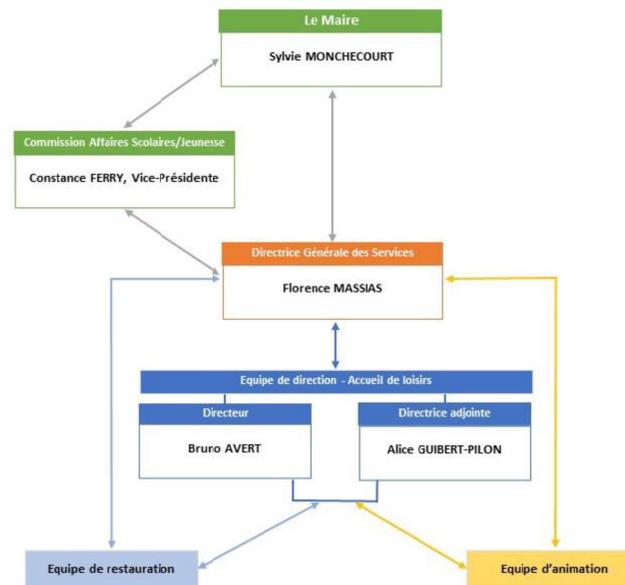
- Les objectifs éducatifs :

L'action de l'accueil de loisirs s'inscrit dans une politique jeunesse en faveur des enfants, qui s'appuie sur les notions de respect, de citoyenneté et favorise l'autonomie et l'épanouissement de l'enfant.

II°) Organisation et fonctionnement

a) Organisation générale

L'organigramme reprend l'ensemble des acteurs qui sont susceptibles d'intervenir (élus, la directrice générale des services, le directeur et la directrice adjointe de l'accueil de loisirs, les animateurs, les agents de restauration et d'entretien.



b) Le public accueilli

Sont admis les enfants de 3 ans à 11 ans (+ 11 ans si scolarisés à l'école élémentaire de Montigny) scolarisés à l'école maternelle ou à l'école élémentaire de la commune, ainsi que les enfants des communes du territoire de la communauté de commune en fonction des places disponibles. La priorité est donnée aux enfants domiciliés sur la commune, puis aux enfants domiciliés sur une commune de la communauté de communes Moret-Seine-et-Loing, et enfin aux enfants des communes extérieures à ces 2 territoires.

La capacité d'accueil de l'accueil de loisirs est de 32 enfants de - 6 ans et 33 enfants de + 6 ans.

c) Le fonctionnement général

L'ACCUEIL PRE ET POST SCOLAIRE

Sont admis les enfants scolarisés à l'école maternelle ou à l'école élémentaire de la commune.

Les enfants sont accueillis les lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- Le matin de 7 h 15 à 8 h 30
- Le soir de 16 h 30 à 18 h 30

LE MERCREDI

2 possibilités :

- Journée complète de 8 h 45 à 16 h 30, avec pré accueil à partir de 7 h 15 le matin et 18 h 30 le soir.
- Matin avec repas de 8 h 45 à 13 h - 13 h 30, avec pré accueil à partir de 7 h 15. Le repas est fourni et obligatoirement pris sur le centre.

LES VACANCES SCOLAIRES

L'Accueil de Loisirs accueille les enfants principalement pour les vacances :

- D'automne, d'hiver, de printemps et de juillet
- De 8 h 45 à 16 h 30
- Pré accueil le matin à partir 7 h 15 et le soir jusqu'à 18 h 30

L'accueil de loisirs fonctionne tous les jours des vacances. Pour les vacances de juillet, la période d'ouverture est déterminée en fonction du calendrier scolaire. De même, selon le calendrier, une ouverture est possible quelques jours avant la rentrée scolaire.

d) Les moyens humains

Pour permettre un service de qualité la mairie de Montigny sur Loing met à disposition un Directeur, une directrice adjointe, une équipe d'animation, du personnel de restauration et du personnel technique.

Rôles de chacun :

- l'équipe de direction

- ⇒ Animer et faire respecter les projets éducatif et pédagogique.
- ⇒ Assurer la gestion de la structure d'accueil : gestion administrative et matérielle.
- ⇒ Veiller au respect des instructions départementales.
- ⇒ Assurer le relais avec la municipalité, les directeurs des écoles, les familles.
- ⇒ Animer, former et conseiller l'équipe d'animation.

- l'équipe d'animation :

- ⇒ Animer et respecter le projet pédagogique.
- ⇒ Appliquer la réglementation en vigueur concernant l'encadrement d'un public de mineurs.
- ⇒ Assurer la sécurité physique et morale du public qu'elle encadre.
- ⇒ Concevoir et mettre en place un projet d'animation en tenant compte d'une part des objectifs éducatifs et pédagogiques et d'autre part des besoins et attentes du public.
- ⇒ Veiller au respect des locaux et du matériel pédagogique.

- le personnel de restauration :

- ⇒ Assurer la réglementation relative à l'hygiène alimentaire.
- ⇒ Assurer le service des repas.

⇒ Assurer le nettoyage des locaux de restauration et du matériel utilisé.

- le personnel technique :

- ⇒ Assurer que les locaux mis à disposition répondent aux normes de sécurité pour l'accueil des mineurs
- ⇒ Assurer régulièrement le nettoyage des locaux d'activités et des sanitaires
- ⇒ Assurer la mise à disposition du matériel nécessaire au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs

Chaque ressource humaine a les qualifications et les compétences requises pour mener correctement ses missions.

L'équipe de direction, les équipes d'animation ainsi que le personnel de restauration scolaire sont recrutés selon les dispositions légales en vigueur.

e) Les moyens matériels

La municipalité met à disposition :

- ❖ Des locaux aux normes de sécurité qui permettent le bon accueil des enfants :
 - l'accueil de loisirs et la cantine ;
 - selon les besoins : l'école maternelle et élémentaire ;
 - la salle Georges Barrois (gymnase) ;
- ❖ Une ligne téléphonique afin que la structure d'accueil soit joignable à tout moment.
- ❖ Une ligne internet pour la communication auprès des familles
- ❖ Un moyen de faire des impressions et des copies ; du papier afin que l'équipe de direction puisse informer les parents et les enfants. (Affichage, planning d'activités, ...).
- ❖ Du matériel d'investissement (ordinateurs et tablettes pour l'équipe de direction et d'animation...)
- ❖ Du matériel pédagogique (matériel sportif, matériel nécessaire à la réalisation d'activités manuelles, jeux de société, livres...).
- ❖ Un bus pour les déplacements vers des activités en dehors des locaux

f) Les moyens financiers

La mairie de Montigny sur Loing met à disposition des moyens financiers indispensables au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs, à la réalisation des objectifs définis et aux actions menées.

Le budget de fonctionnement :

Dépenses

Le directeur dispose d'une enveloppe budgétaire pour la prise en charge des prestataires d'activité à l'intérieur ou à l'extérieur de la structure d'accueil, du transport nécessaire aux déplacements des activités extérieures et de l'achat de matériel pédagogique.

Chaque dépense engagée par le directeur est réalisée à l'aide de bons de commande.

Recettes

Subventions des partenaires

La mairie de Montigny sur Loing perçoit essentiellement des subventions de la Caisse d'Allocations Familiales.

Elle perçoit également de la communauté de communes Moret-Seine-et-Loing une participation pour l'organisation des activités périscolaires et extrascolaires.

Les participations familiales :

La mairie de Montigny sur Loing fixe chaque année la participation des familles par délibération et prend en compte les différentes modalités d'accueil.

De plus, elle applique des tarifs accessibles et dégressifs en fonction des revenus et du nombre d'enfant inscrit pour les activités extrascolaires (vacances et mercredis)

III°) Les objectifs éducatifs

L'action de l'accueil de loisirs s'inscrit autour de trois axes éducatifs :

Promouvoir le RESPECT

L'accueil de loisirs est un lieu de vie qui ne peut fonctionner correctement que si les règles de vie en collectivité ont été établies et respectées par tous (*enfants comme adultes*).

La relation enfant / adulte fonctionne sur une confiance et un respect mutuel. Cela implique que chacun ait des droits mais aussi des devoirs l'un envers l'autre :

- ✓ Pour les enfants, il s'agit de respecter les autres enfants, en acceptant leurs différences ou leurs divergences d'opinions, mais aussi l'ensemble des adultes qui travaillent au sein des structures d'accueil. Enfin, ils doivent également respecter les locaux et le matériel qui sont des biens communs à tous.
- ✓ Pour les adultes, un comportement responsable est exigé en présence des enfants. L'animateur n'est pas un "copain" ni un "professeur" mais il doit montrer l'exemple. De plus, il est le garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants qui lui sont confiés. Cela passe par certaines interdictions évidentes (*user de la force, fumer, téléphoner sans raison professionnelle, ...*) et l'emploi d'un langage adapté.

Sensibiliser à la CITOYENNETE

Par les activités qu'elle propose, la structure d'accueil est pour les enfants une ouverture sur le monde et la société. Elle doit donc contribuer à former leur jugement critique et leur capacité à vivre ensemble. Être citoyen, pour l'enfant, c'est donc prendre conscience du monde qui l'entoure et y agir.

- ✓ La sensibilisation aux problèmes environnementaux permet de développer l'écocitoyenneté (*respecter notre environnement naturel, lutter contre le gaspillage alimentaire, recycler les déchets, économiser l'énergie...*)
- ✓ Les temps de repas (*goûter, repas du midi, ...*) sont des moments privilégiés. Ils doivent permettre à l'enfant de manger de façon variée, de respecter les notions d'hygiène alimentaire et corporelle, d'avoir une bonne tenue à table, ...
- ✓ Favoriser des activités porteuses d'apprentissage et de connaissances

Encourager l'AUTONOMIE et favoriser l'EPANOUISSEMENT

L'accueil de loisirs aide l'enfant à s'épanouir au travers d'activités proches de ses attentes, de ses besoins et de ses capacités, tout en lui permettant de se dépenser et de se dépasser.

Les équipes d'animation veilleront à placer l'enfant en position de faire des choix sur ses loisirs ; ils devront donc être force de proposition et d'innovation.

L'épanouissement de l'enfant c'est aussi de privilégier les moments de vie collective. Il faut que tous les enfants, sans exception, puissent entrer dans les activités proposées, quelles que soient leurs capacités. En d'autres termes, il s'agit d'intégrer chaque enfant au groupe auquel il appartient, dans le respect des différences et des individualités.

IV°) Les modalités de fonctionnement et d'évaluation

Le fonctionnement

A partir du projet éducatif rédigé par la mairie, l'équipe de direction élabore un projet pédagogique de base, actualisé chaque année.

Tous les enfants sont accueillis dans une démarche égalitaire sans discrimination sociale ou culturelle, les enfants présentant un handicap physique ou mental sont également accueillis avec les éventuelles prédispositions que nécessite un accueil adapté.

La collectivité dispose d'un règlement intérieur reprenant les modalités d'inscription, de facturation et de règlement, le fonctionnement des différents services, ainsi que les règles de discipline et de comportement, d'hygiène, de santé et de sécurité.

Les outils d'information et de relations avec les familles

L'accueil de loisirs communique avec les familles par tous les moyens mis à sa disposition et notamment :

- Le portail famille
- Un blog pour les activités des vacances et des mercredis : planning des activités, photos
- Site internet
- Tableau d'affichage

Les modalités d'évaluation et de suivi

Les différents niveaux d'évaluation sont : l'évaluation du fonctionnement global de la structure d'accueil et des actions menées, l'évaluation du personnel qui intervient, l'évaluation des prestataires de service.

Les évaluations ont pour but d'améliorer la qualité de service et commencent dès le début de la préparation de la session jusqu'au dernier jour de fonctionnement.

Des temps de bilan-évaluation et de mise en perspective sont prévus régulièrement en interne avec les équipes de direction, d'encadrement, d'animation et de service afin de permettre des réajustements du projet.

Par ailleurs, les acteurs externes sont sollicités pour mesurer la satisfaction des utilisateurs (mise en place de questionnaires, d'interview de familles, retours des enfants, etc.).

Ces moyens sont des indicateurs importants pour repérer la validité, la pertinence et la réalité des objectifs annoncés.

L'organisateur s'attache à veiller à la cohérence de l'offre de loisirs éducatifs sur le territoire par la communication entre tous les opérateurs péri et extra-scolaires et leur mise en réseau au bénéfice des enfants accueillis dans sa structure.

Le bilan est communiqué chaque semestre en commission des affaires scolaires.