

# PROJET ÉDUCATIF TERRITORIAL (PEDT) Labellisé « Plan Mercredi » Annexe 1

*Ce document a été élaboré afin de faciliter la présentation de chaque projet. Après instruction, ce projet sera proposé à la signature du Préfet, du directeur académique des services de l'éducation nationale et du directeur de la caisse d'allocations familiales (documents de référence répertoriés dans la convention).*

## 1. Informations générales

Date d'élaboration du projet :

Période de validité du projet (3 à 5 ans à partir de **septembre 2022**) :

Périmètre territorial du projet :

Collectivité territoriale ou EPCI porteur du projet :

Si EPCI, préciser le nom des différentes communes concernées par le projet :

A retourner au plus tard le **20 mai 2022**

**Uniquement par courriel** à : [rythmes.educatifs34@ac-montpellier.fr](mailto:rythmes.educatifs34@ac-montpellier.fr)

Pour une efficacité de traitement, nous vous prions de bien vouloir renseigner ce document sous forme numérique, sans modifier les divers paragraphes.

Cachet et signature du maire ou du président de l'EPCI :

## 2. Diagnostic préalable à la définition du PEDT

### 2.1. Nombre d'enfants et de jeunes concernés par le PEDT

École maternelle		
École élémentaire		
Collège (si le PEDT prend en compte le secondaire)		
Lycée (si le PEDT prend en compte le secondaire)		
Jeunes majeurs concernés (si le PEDT les prend en compte)		
<b>Nombre total d'enfants et de jeunes concernés par le PEDT</b>		

### 2.2. Nombre d'établissements d'enseignement scolaire concernés (publics et privés sous contrat)

Établissements	Publics	Privés	Total
Écoles maternelles			
Écoles élémentaires			
Écoles primaires (maternelles + élémentaires)			
Établissements secondaires			

### 2.3. Organisation du temps scolaire (OTS) (Cocher les cases)

	Cadre national (5h30 max / jour)	Dérogation n°1 (1 ou 2 jours de plus de 5h30, demi-journée de plus de 3h30, samedi au lieu de mercredi)	Dérogation n°2 (regroupement des TAP sur un après-midi)	Dérogation n°3 (semaine de <b>4 jours</b> )
OTS 2021/2022				
<b>En cas de modification: demande spécifique à envoyer à l'inspectrice ou l'inspecteur de circonscription.</b>				
OTS 2022/2023				

### 2.4. Activités périscolaires et extrascolaires déjà existantes

Garderie ou accueil de loisirs	Nombre de structures	Nombre d'enfants concernés	Tranches d'âges
Existence de garderie périscolaire (non déclarée)			
Existence d'accueil de loisirs périscolaire <b>lundi mardi jeudi vendredi</b>			
Existence d'accueil de loisirs périscolaire <b>mercredi après-midi</b> pour la semaine de 4,5 jours			
Existence d'accueil de loisirs périscolaires <b>mercredi</b> pour la semaine de 4 jours			
Existence d'accueil de loisirs extrascolaire ( <b>pendant les vacances</b> )			

Organisateur(s) :  Collectivité     Association partenaire (convention)     Autre : .....

Tissu associatif	Nombre d'associations	Secteur d'activité (sport, culture, jeunesse, sciences, musique, etc.)
Existence d'offres d'activités associatives pour les enfants et les jeunes		

### 2.5. Dispositifs et services existants (cocher les cases)

Projet Éducatif Local (PEL)	<input type="checkbox"/>	Programme de réussite éducative (PRE)	<input type="checkbox"/>
CEJ (Contrat Enfance Jeunesse) ou CTG (Contrat Territorial Global)	<input type="checkbox"/>	Études surveillées, études dirigées	<input type="checkbox"/>
Contrat de ville	<input type="checkbox"/>	Dispositifs de soutien à la parentalité	<input type="checkbox"/>
Contrat local d'accompagnement à la scolarité (CLAS)	<input type="checkbox"/>	Enseignements artistiques spécialisés	<input type="checkbox"/>

Accompagnement éducatif (module sport)	<input type="checkbox"/>	Projet territorial d'éducation artistique et culturelle	<input type="checkbox"/>
Accompagnement éducatif (autres modules)	<input type="checkbox"/>	CGEAC (Convention de généralisation de l'éducation artistique et culturelle)	<input type="checkbox"/>

## 2.6. Diagnostic des besoins : concertation préalable

Avec qui a eu lieu la concertation :		Quelles ont été les modalités d'association des familles dans le diagnostic des besoins :	
Le GAD (SDJES / CAF / DSDEN)	<input type="checkbox"/>	Via les associations de parents d'élèves	<input type="checkbox"/>
Les représentants d'ACM	<input type="checkbox"/>	Réunions de concertation, débats publics	<input type="checkbox"/>
Les enseignants	<input type="checkbox"/>	Évaluation participative (type enquête de satisfaction)	<input type="checkbox"/>
Les parents d'élèves	<input type="checkbox"/>	Boîte à idées	<input type="checkbox"/>
Les élus	<input type="checkbox"/>	Font partie de l'instance de pilotage (conception du projet, retours sur les activités, bilan)	<input type="checkbox"/>
Les enfants / jeunes	<input type="checkbox"/>	Autre :	<input type="checkbox"/>
Comité CGEAC	<input type="checkbox"/>		

## 2.7. Ressources du territoire

Pour mettre en place les activités périscolaires, sur quelles ressources vous êtes-vous appuyés ?

Associations présentes sur le territoire	<input type="checkbox"/>
Équipements culturels du territoire (médiathèque, bibliothèque, musée, espace culturel.)	<input type="checkbox"/>
Équipements sportifs du territoire (stade, gymnase, base nautique, piscine municipale...)	<input type="checkbox"/>
Ressources naturelles (parcs naturels, réserves.)	<input type="checkbox"/>
Équipements au-delà du territoire communal ou intercommunal (sorties hors territoire)	<input type="checkbox"/>
Autre :	<input type="checkbox"/>

## 2.8. Constat global ou conclusion de l'évaluation du précédent PEDT

Indiquer en quelques lignes les axes qu'il semble pertinent de travailler sur la durée de ce PEDT.

### 3. Mise en œuvre du PEDT

Joindre des annexes, si nécessaire, avec leur liste (carte du territoire concerné, compte-rendu de réunions préparatoires, budget prévisionnel, emploi du temps indiquant temps scolaire et temps périscolaire...).

#### 3.1. Ambition et objectifs du PEDT

##### 3.1.1. Ambition du PEDT / le PEDT peut avoir des périmètres différents (cocher les cases) :

- Il vise la cohérence et la continuité éducative en faveur des enfants à travers une organisation hebdomadaire des temps scolaires et périscolaires.
- Il vise la cohérence et la continuité éducative en faveur des enfants à travers une organisation hebdomadaire des temps scolaires, périscolaires et extrascolaires (samedi et/ou vacances)
- L'offre éducative vise également les jeunes scolarisés dans le secondaire, pendant les temps :
- périscolaires                       extrascolaires
- Le projet est en relation avec l'intercommunalité qui a la compétence :
- scolaire                       périscolaire                       extrascolaire

##### 3.1.2. Objectifs attendus du PEDT : pourquoi et comment les atteindre ?

Détailler les objectifs de développement structurel partagés par les partenaires (infrastructures, services...) ainsi que les objectifs éducatifs partagés (*il est recommandé de rédiger cette partie sur un document libre à joindre en annexe*)

*NB : Les objectifs doivent être en lien avec ceux du socle commun de connaissances et de compétences, du projet d'école, du projet éducatif de l'organisateur des accueils de mineurs, des projets associatifs (exemple de thématiques de développement : parcours citoyen, autonomie, éducation à l'environnement, parcours artistique et culturel).*

#### 3.2. Thématique(s) et objectifs spécifiques :

Indiquer si votre PEDT se structure autour d'une thématique spécifique et quels sont le ou les objectifs qui lui sont associés(s).

- Education Artistique et Culturelle                       Education à l'environnement
- Développement des activités d'éducation physique et sportive

Objectifs spécifiques visés

-

Indiquer les partenaires concourant à la mise en œuvre de cette (ces) thématique(s) :

Joindre des annexes, si nécessaire, avec leur liste (carte du territoire concerné, compte-rendu de réunions préparatoires, budget prévisionnel, emploi du temps indiquant temps scolaire et temps périscolaire...).

### 3.3. Coordination du projet

Nom et prénom du coordonnateur	
Fonction, statut et qualification(s)	
Quotité de travail dédiée à la mission de coordination	
Téléphones fixe et portable	
Adresse électronique	

### 3.4. Instances d'élaboration et de concertation du PEDT

#### 3.4.1. Comité de pilotage (article L. 551-1 du Code de l'éducation)

Fonctionnement du comité de pilotage		
Rôle	Élaborer les axes pédagogiques du projet, acter les actions, mutualiser les ressources, proposer des évolutions en cours d'année si nécessaire, informer les familles, évaluer et garantir la qualité du PEDT mis en place	
Modalités <i>Préconisation : au moins deux réunions de comité de pilotage par an</i>	<input type="checkbox"/> 1 fois par an (élaboration programme d'activités) <input type="checkbox"/> 2 fois par an (une au début, une à la fin) <input type="checkbox"/> + de 2 fois par an (voter des modifications, etc)	
<b>Participants</b>	<b>Nom du référent Et contact</b>	<b>Fonction</b>
Ville		
DSDEN	Marie-Claude GOULOUMES ...	Conseillère Pédagogique Départementale
SDJES	Adélie DI MALTA / Landry RAFIN ...	Conseillers d'Education Populaire et de Jeunesse
CAF *	En fonction de chaque territoire ...	Agent de Développement Territorial
Parents d'élèves		
Association 1		
Association 2		
Association 3		
Autres :		

\* Voir le nom du correspondant CAF de votre secteur sur le site de la DSDEN34.

### 3.4.2. Comités techniques ou groupes de travail (avec les différents acteurs éducatifs par exemple)

Rôle	Suivi opérationnel, organisation des actions et accompagnement à la mise en place, remontée des informations (données quantitatives et qualitatives), réflexion sur des thématiques, remontée des problématiques rencontrées et proposition de solutions.
Modalités <i>Préconisation : au moins une réunion par mois</i>	<input type="checkbox"/> Réunion hebdomadaire <input type="checkbox"/> Réunion mensuelle <input type="checkbox"/> Réunion trimestrielle <input type="checkbox"/> Réunion annuelle
Thématiques suivies	
Composition	

### 3.5. Modalités de mise en œuvre du PEDT

Cf. « Guide pratique des rythmes à l'école » (Éducation nationale) et « Guide pratique pour des activités périscolaires de qualité » (Ville, Jeunesse et Sports / CNAF)

Modalités	À compléter				
	Lundi :	Mardi :	Mercredi	Jeudi :	Vendredi :
Horaires des ALP déclaré(s)					
Transition temps scolaire / temps périscolaire					
Organisation pour les maternelles					
Organisation pour les enfants en situation de handicap					

Contraintes liées au transport	
Projets associés à la thématique spécifique (le cas échéant)	
Projets partagés mettant en œuvre la complémentarité et/ou la continuité éducative	

### 3.6. Modalités de mise en œuvre du plan mercredi

*Dans le cadre de la labellisation « plan mercredi », il convient de joindre en annexe de la convention PEDT et du projet PEDT le projet pédagogique des ALP incluant le mercredi et la « convention charte qualité plan mercredi »*

#### 3.6.1. Modalités de mise en œuvre de la charte qualité « plan mercredi »

Modalités	À compléter
Objectifs pédagogiques généraux et opérationnels des accueils du mercredi	

Moyens alloués aux accueils du mercredi	
Modalités de mise en cohérence du (ou des) projet(s) d'école et du (ou des) projet(s) pédagogique(s) de(s) l'accueil(s) de loisirs	

### 3.6.2. Articulations pédagogiques et partenariales du PEDT labellisé « plan mercredi »

Articulation / concertation	Modalités et ressources mobilisées (structures, partenaires, parcours...)
Équipe d'animation / équipe enseignante	
PEDT/ socle commun / PEAC, parcours santé, parcours citoyen	
PEDT / projet d'école / PEAC, parcours santé, parcours citoyen	
PEDT/activités pédagogiques complémentaires	



PEDT / projets pédagogiques des accueils de mineurs	
PEDT / activités 11 à 17 ans	
PEDT / programme de réussite éducative (PRE)	
PEDT / contrat de ville	

### 3.7. Mise en œuvre des activités périscolaires du PEDT

(Circulaire interministérielle n°2014-184 du 19 décembre 2014 et Décret n°2016-1051 du 1<sup>er</sup> août 2016)

#### 3.7.1. Les accueils de loisirs périscolaires déclarés (ALP) les lundis, mardis, jeudis, vendredis

Rappel : comme stipulé par l'article R227-1 du code de l'action sociale et des familles, toute structure accueillant des mineurs se doit de déclarer son accueil auprès du SDJES dès que les conditions cumulatives suivantes sont réunies :

- accueil de 7 mineurs au moins
- ouverture de l'accueil 14 jours au minimum consécutif ou non par an
- fonctionnement d'une heure par jour (pour le périscolaire) au moins
- activités diversifiées, à caractère éducatif dans le cadre d'un projet pédagogique

Accueil de loisirs périscolaire déclaré au SDJES (cocher la/les cases) :

- Pour encadrer tous les temps d'accueil du matin- - du soir
- Pour encadrer tous les temps d'accueil : du midi
- Pour encadrer des activités avec adolescents en semaine
- Pour encadrer les mercredis
- Autres

Nombre d'ALP	Nom de l'ALP	Diplôme du directeur *	Nombre d'enfants par tranche d'âge		Taux d'encadrement appliqué** (Exemple: 1/10, 1/14, 1/18)
			Moins de 6 ans	6/11 ans	

### 3.7.2. Les accueils de loisirs périscolaires déclarés (ALP) les mercredis

Nombre d'ALP	Nom de l'ALP	Diplôme du directeur *	Nombre d'enfants par tranche d'âge		Taux d'encadrement appliqué** (Exemple: 1/10, 1/14, 1/18)
			Moins de 6 ans	6/11 ans	

\* Les listes des diplômes sont indiquées à l'arrêté du 9 février 2007, fixant les titres et diplômes permettant d'encadrer en ACM.

Si vous souhaitez demander une dérogation de direction pour un BAFD titulaire dans le cadre d'un ALP de plus de 80 mineurs et de plus de 80 jours par an, veuillez adresser un courrier au SDJES en y indiquant les perspectives de formation ou de recrutement envisagées (formation du directeur au BPJEPS LTP, recrutement d'un diplômé professionnel, etc)

**\*\* Taux d'encadrement :**

**Droit commun : 1 animateur pour 14 mineurs maximum de moins de 6 ans et 1 animateur pour 18 mineurs maximum de 6 ans et plus.**

Garderie périscolaire (non déclarée) :  matin  midi  soir

*Est considérée comme garderie, la surveillance d'un lieu d'accueil (cour, préau, salle de classe ou d'activités) avec ou sans mise à disposition de matériel de loisirs éducatifs (jeux, livres, matériel de dessin). Les activités proposées ont vocation à occuper les enfants et sont encadrées par les adultes autres que ceux dont la seule mission est de surveiller.*

### 3.7.3. Les intervenants de la collectivité porteuse du projet (médiathèques, éducateurs et/ou animateurs territoriaux, garderies, etc.)

Activité	Structure	Qualification de l'intervenant	Nombre d'enfants et tranche d'âge	Taux d'encadrement (Exemple: 1/10, 1/14, 1/18)

### 3.7.4. Associations intervenantes

Activité	Structure	Noter 1, 2, 3 ou 4 *	Qualification de l'intervenant	Nombre d'enfants et tranche d'âge	Taux d'encadrement (Exemple: 1/10, 1/14, 1/18)

- \* 1 Association complémentaire de l'enseignement public agréée au niveau national ou local  
 2 Association agréée au niveau national ou local « jeunesse éducation populaire »  
 3 Association agréée sport ou affiliée à une fédération sportive agréée par l'Etat  
 4 Autre association

### 3.7.5.Lieux utilisés

École	<input type="checkbox"/>	Locaux associatifs	<input type="checkbox"/>
Locaux de l'ALP	<input type="checkbox"/>	Équipements sportifs ou culturels	<input type="checkbox"/>
Autre: .....			<input type="checkbox"/>

### 3.7.6.Modalités d'inscription aux activités proposées

A l'année	<input type="checkbox"/>
Trimestriel	<input type="checkbox"/>
Autre (préciser):	<input type="checkbox"/>

### 3.7.7.Modalités de paiement

<input type="checkbox"/> Gratuit :	<input type="checkbox"/> Payant: tarification unique Préciser le prix et la durée (l'heure, la séance d'une durée de .....mn, la semaine, la période entre deux vacances, le trimestre, autre...)	<input type="checkbox"/> Payant : tarification modulée Préciser le prix et la durée (l'heure, la séance d'une durée de .....mn, la semaine, la période entre deux vacances, le trimestre, autre...)			
	Prix <input type="text"/> €	Durée <input type="text"/>	Quelle modulation? <input type="text"/>	Prix <input type="text"/> €	Durée <input type="text"/>

### 3.7.8.Modalités d'information des familles (préciser et joindre les documents diffusés aux familles)

### 3.8. Plan de formation du personnel (à compléter)

Indiquer type de formation (continue, qualifiante...) et intitulé de la formation	Personnel concerné	
Identification des besoins en formation du personnel (continue, qualifiante et diplômante)		
Plan de formation envisagé (nécessaire pour les directeurs BAFD en dérogation de direction)		

Seriez-vous intéressé.e par une formation partagée avec d'autres porteurs de PEDT ?  oui  non

Si oui, sous quelle forme et quelle thématique ? .....

Seriez-vous intéressé.e par une formation intercatégorielle des partenaires du PEDT ?  oui  non

Si oui, sous quelle forme et quelle thématique ? .....

### 3.9. Évaluation du PEDT

L'article 10 de la convention du PEDT dispose que le PEDT doit être évalué annuellement.

<b>Quel protocole d'évaluation est retenu par le COPIL auprès des différents acteurs pour faire remonter les informations ?</b>	
Questionnaires qualitatifs auprès des familles	<input type="checkbox"/>
Entretiens avec groupes représentatifs des acteurs éducatifs	<input type="checkbox"/>
Observations de terrain	<input type="checkbox"/>
Données quantitatives (évolution des inscriptions...)	<input type="checkbox"/>
Missionner un partenaire en charge de l'évaluation	<input type="checkbox"/>
Comptes-rendus des partenaires et bilan	<input type="checkbox"/>
Pour les collectivités signataire d'une convention CGEAC, le protocole évalue-t-il l'atteinte de l'objectif de 100% EAC ?	<input type="checkbox"/>
Autre :	<input type="checkbox"/>

#### Les indicateurs d'évaluation fixés au regard des objectifs du PEDT

#### Rappel des annexes à joindre :

- Projet éducatif de l'organisateur des ACM
- Emplois du temps indiquant temps scolaire et temps périscolaire : distinguer les temps de garderie ou d'accueil de loisirs périscolaire déclaré, d'enseignement, d'activités périscolaires
- Documents diffusés aux familles concernant le temps périscolaire
- Charte « Plan mercredi »