

PROJET PEDAGOGIQUE 2025-2026

LE BLEU DU CIEL



Equipe de direction :

ANCEAU BEAUVAIS Jordan

COURY Marine

Equipe de coordination :

NAJIBE Rachid

MUNOZ Maëlle

DEL VECCHIO Mélanie

DEL VECCHIO Robin

GUELFOUT Amandine

SOMMAIRE

I.	LA STRUCTURE ACM	2
1.	<i>Contexte environnemental</i>	3
a.	Situation géographique.....	3
b.	Description des locaux.....	4
2.	<i>Fiche d'identité accueil</i>	6
3.	<i>Présentation de l'équipe et organigramme</i>	7
4.	<i>Les numéros d'urgence et obligatoire</i>	8
5.	<i>Public accueilli</i>	9
6.	<i>Ressources locales</i>	11
7.	<i>Ressources matérielles</i>	12
II.	L'ORGANISATEUR	12
1.	<i>Présentation générale de l'Ifac</i>	12
2.	<i>Intentions ou objectifs éducatifs de l'Ifac</i>	13
III.	LES OBJECTIFS	13
1.	<i>Démarche pédagogique</i>	13
2.	<i>Constats et objectifs</i>	14
IV.	LE PROJET DE FONCTIONNEMENT	14
1.	<i>Fonctionnement des activités et besoins de l'enfant</i>	19
2.	<i>Aménagement de l'accueil</i>	22
3.	<i>La vie quotidienne</i>	23
a.	L'accueil du matin.....	23
b.	L'accueil du soir.....	23
c.	L'accueil du mercredi.....	24
d.	La Pause méridienne (décrire le fonctionnement général et mettre les fiches de poste en annexe)	26
4.	<i>La communication</i>	28
a.	Avec l'Ifac.....	28
b.	Avec l'équipe d'animation.....	28
c.	Avec l'équipe de direction.....	29
d.	Avec les familles (Facebook, programmes d'animation, visites parentes d'élèves, participation aux conseils d'écoles, rendez vous familles en cas de difficulté, téléphone...)	29
5.	<i>Les relations</i>	29
a.	Entre enfants.....	29
b.	Entre enfants et adultes.....	29
c.	Avec les familles.....	30
d.	Avec l'école.....	30
e.	Avec les partenaires (Elior...).....	30
6.	<i>Place de l'enfant au sein de l'accueil de loisirs</i>	31
a.	Prise en compte de la parole de l'enfant.....	31
b.	Participation de l'enfant dans la vie quotidienne.....	31
c.	Intégration de l'enfant au sein du groupe et à la structure.....	31
d.	Règles de vie du groupe.....	31
V.	ROLES ET MISSIONS DE L'EQUIPE	32
1.	<i>Le directeur et l'adjoint</i>	32
2.	<i>L'animateur</i>	33

3.	<i>Le RAS</i>	33
4.	<i>L'assistant sanitaire</i>	33
5.	<i>Les ATSEM</i>	Erreur ! Signet non défini.
6.	<i>Les référents mairies</i>	Erreur ! Signet non défini.
VI.	LA DEMARCHE QUALITE	34
VII.	HYGIENE, SECURITE, ENFANTS PORTEURS DE HANDICAPS	35
1.	<i>Rappel de la règle</i>	35
2.	<i>Recommandations en termes d'hygiène</i>	36
3.	<i>Recommandations en termes de confort</i>	36
4.	<i>Recommandations en termes d'accessibilité</i>	36
5.	<i>Documentation et réglementation</i>	36
6.	<i>Les enfants porteurs de handicaps</i>	37
7.	<i>La sécurité sur le centre (procédure de transfert)/ consignes de sécurité + PPMS</i>	37
8.	<i>Dispositions générales en sortie</i>	40
9.	<i>Les déplacements</i>	40
10.	<i>La baignade</i>	42
11.	<i>Les activités physiques</i>	42
12.	<i>Les taux d'encadrement</i>	42

I. LA STRUCTURE ACM

1. Contexte environnemental

a. Situation géographique

Bussy-Saint-Georges est une commune française située dans le département de Seine-et-Marne, en région Île-de-France. Avec 26 571 habitants au recensement de 2021, elle est la commune la plus peuplée de la communauté d'agglomération de Marne et Gondoire. Bussy-Saint-Georges est une commune urbaine, appartenant aux communes denses ou de densité intermédiaire. Elle fait également partie de l'aire d'attraction de Paris, dont elle est une commune du pôle principal, regroupant 1 929 communes.

Avec son moulin, ses fermes et son lavoir nichés entre la Marne et les forêts, Bussy-Saint-Georges a vu sa population et son attractivité augmenter au fil du temps. En 2018, le nombre total de logements dans la commune était de 11 267, contre 10 503 en 2013 et 8 632 en 2008. Parmi ces logements, 94,7 % étaient des résidences principales, 1,2 % des résidences secondaires et 4 % des logements vacants. Ces logements étaient composés de 29,7 % de maisons individuelles et de 69,3 % d'appartements.

Le nombre de logements sociaux a fortement augmenté de 2008 à 2018, passant de 738 (9,4 % des résidences principales) à 1 802 (16,9 %). En revanche, le nombre de ménages propriétaires de leurs résidences principales a diminué, passant de 58,1 % en 2008 à 50,9 % en 2018. Le tableau ci-dessous présente la typologie des logements à Bussy-Saint-Georges en 2018, comparée à celle de Seine-et-Marne et de la France entière. Une caractéristique marquante du parc de logements est la proportion de résidences secondaires et de logements occasionnels, inférieure à celle du département mais supérieure à celle de la France entière.

Concernant le statut d'occupation des logements, 50,9 % des habitants de la commune sont propriétaires de leur logement (contre 56,9 % en 2013), comparé à 61,8 % pour la Seine-et-Marne et 57,5 % pour la France entière.

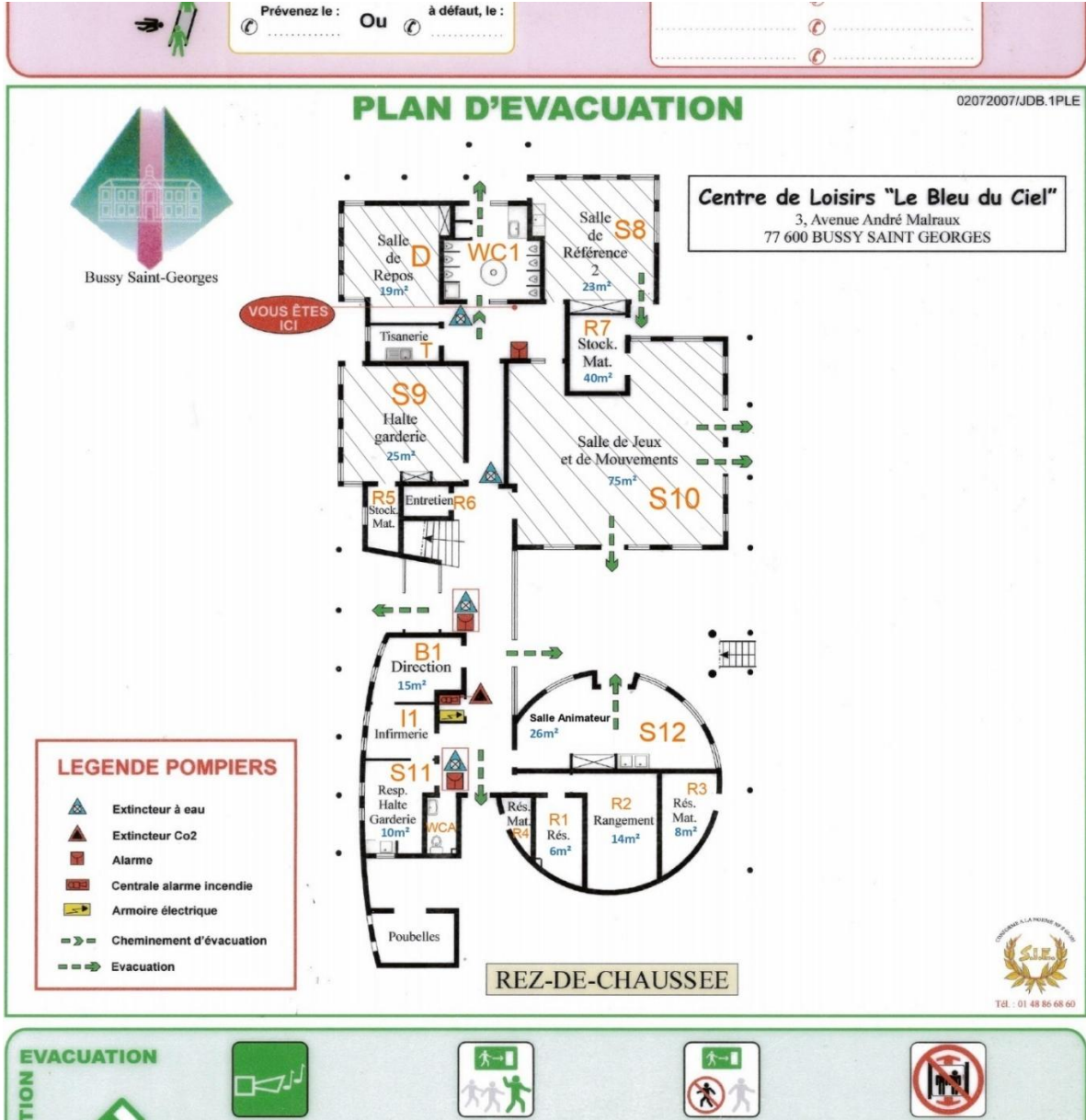
Transport :

- **Voies routières :** La commune est desservie par l'autoroute A4 au sud de la ville (sortie n°12 « Marne-la-Vallée, Val de Bussy, Bussy-Saint-Georges, Ferrières-en-Brie ») et par l'autoroute A104 à l'ouest (sortie n°11 « Val-Maubuée centre, Val de Bussy, Torcy, Collégien, Centre commercial »).
- **Transports en commun :** La commune se situe dans la zone 5 du réseau de transports d'Île-de-France. Elle est reliée au RER A par la gare de Bussy-Saint-Georges, par le réseau de bus PEP'S (lignes 22, 26, 44 et 46) et par la ligne N130 du Noctilien. La nuit, le bus Noctilien N130 relie Paris-Gare de Lyon et Marne-la-Vallée - Chessy, avec quatre bus par nuit dans chaque sens. À proximité, se trouve la gare TGV de Marne-la-Vallée - Chessy, accessible par le RER A, permettant des échanges avec la France et l'Europe, ainsi que la gare de Lagny-Thorigny desservie par le Transilien Paris-Est, accessible par la ligne 26 du réseau PEP'S. La commune bénéficie également d'une station de taxis dans le vieux village.

Le Bleu du ciel :

L'accueil de loisirs se situe au 3, avenue André Malraux, en centre-ville, près de la gare RER, de la médiathèque et du conservatoire de musique. Cette situation est presque idéale, entourée d'espaces verts et à proximité de nombreux accueils (Jean de la Fontaine, le Clos-Saint-Georges, Charles Perrault, par exemple). Cette position facilite les inter-centres, les déplacements et permet de profiter au maximum des espaces de la ville. Le gymnase Jazy est à environ 600 mètres et la forêt de Ferrières à 2,5 km. La plaine enchantée, située derrière le centre, permet l'organisation de grands jeux dans un espace sécurisé. La structure est indépendante des bâtiments des écoles, offrant une capacité et une liberté d'action et d'utilisation des salles, mais nécessitant une organisation précise pour la gestion des groupes d'enfants avant et après l'école (transfert le matin et le soir des enfants vers les différentes écoles).

b. Description des locaux



INCENDIE



- Fumée anormale, odeur de brûlé, gardez votre calme et prévenez le :

☎ _____



- En cas d'urgence, Gardez votre calme et prévenez les secours

☎ : 18 ou 112



- Si possible, attaquez le foyer avec les moyens mis à votre disposition sans prendre de risques.



- Si vous êtes bloqué dans la fumée, baissez-vous, l'air frais est près du sol. Mettez-vous un mouchoir ou un linge humide sur le nez et la bouche.



ACCIDENT



EN CAS D'ACCIDENT :

Prévenez le : ☎ _____ Ou ☎ _____ à défaut, le :

EQUIPIERS D'INTERVENTION

☎ _____
☎ _____
☎ _____

PLAN D'EVACUATION

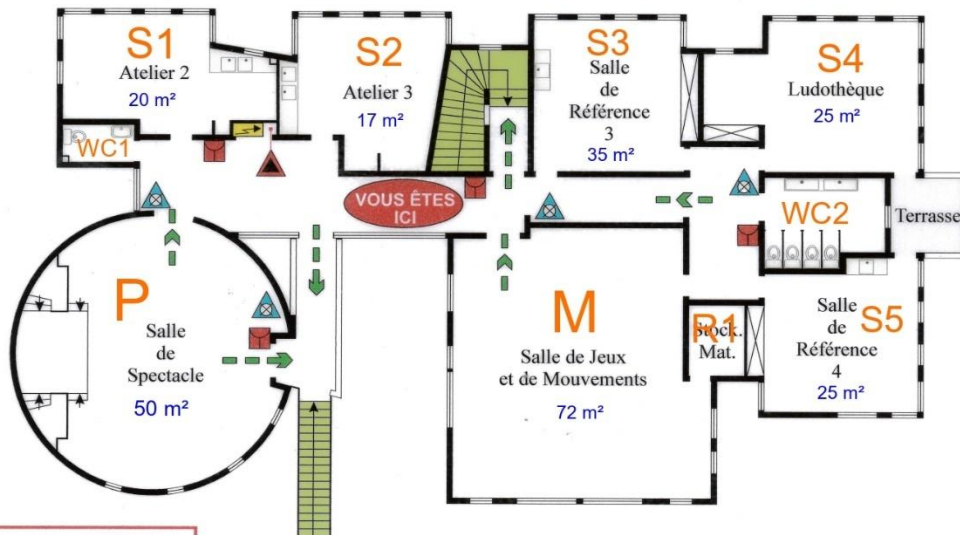
02072007/JDB.1PLE



Bussy Saint-Georges

Centre de Loisirs "Le Bleu du Ciel"

3, Avenue André Malraux
77 600 BUSSY SAINT GEORGES



LEGENDE POMPIERS

- Extincteur à eau
- Extincteur Co2
- Alarme
- Armoire électrique
- Cheminement d'évacuation
- Evacuation

1er ETAGE



Tel. : 01 48 86 68 60

EVACUATION

EVACUATION



- Dès l'audition du signal sonore ou sur ordre :



- Dirigez-vous dans le calme vers les sorties de secours en suivant les instructions du guide d'évacuation.



- Ne revenez jamais en arrière sans y avoir été invité.



- N'utilisez pas les ascenseurs et les monte-charge.

GUIDES D'EVACUATION

☎ _____
☎ _____
☎ _____

POINT DE RASSEMBLEMENT



L'accueil de loisirs Le Bleu du Ciel se distingue par le fait qu'il ne partage pas ses locaux avec un groupe scolaire. L'ACM est composé d'un rez-de-chaussée et d'un étage.

Rez-de-chaussée : Le rez-de-chaussée est dédié à l'accueil des parents, au bureau de direction, et surtout aux enfants de maternelle. Il comprend :

- Un hall d'accueil
- Une grande salle centrale, aménagée avec des zones animées pour aider les enfants à se repérer. Cette salle sert également d'accueil le matin.
- Deux salles d'activité avec des zones animées
- Un dortoir
- Une salle culinaire
- Une réserve de matériel
- Des sanitaires pour les maternels
- Un sanitaire pour adultes et personnes handicapées
- Le bureau de la direction et l'infirmier
- Une salle pour les animateurs

Premier étage : Le premier étage est réservé aux enfants d'élémentaire, accessible par des escaliers intérieurs ou extérieurs. Il comprend :

- Une grande salle polyvalente/motricité
- Une salle de théâtre
- Quatre salles d'activité avec des zones animées
- Une salle botanique
- Des sanitaires pour les enfants et un sanitaire pour adultes et personnes handicapées

Autres locaux : L'ACM Le Bleu du Ciel dispose de deux cours attenantes à la structure :

- L'espace élémentaire est équipé d'un plateau de basket-ball, de jeux de motricité et d'un potager.
- L'espace maternel comprend un petit espace goudronné et des jeux de motricité (toboggan, tunnel) adaptés aux plus petits.
- La « plaine enchantée », vaste espace gazonné situé derrière l'ACM, est accessible directement depuis la structure par un portail. Cet espace est utilisé pour les sports collectifs et les grands jeux extérieurs.

Contraintes et potentiels des locaux : L'ACM Le Bleu du Ciel bénéficie d'une structure indépendante, permettant un aménagement flexible sans contraintes extérieures. Les grandes salles lumineuses sont aménagées avec les enfants pour créer des zones animées et des espaces facilement reconnaissables. Le grand nombre de salles permet de diviser les enfants en petits groupes, évitant ainsi l'effet de masse. La structure possède un grand potentiel qu'il convient d'exploiter au maximum pour instaurer une dynamique réelle.

Cependant, un bémol concerne l'espace extérieur. Il n'y a pas de préau, et les cours semblent petites par rapport au nombre d'enfants accueillis. Ce point faible est partiellement compensé par la proximité de la plaine enchantée, mais devient problématique en cas de mauvais temps, lorsque l'herbe est mouillée, par exemple.

2. Fiche d'identité accueil

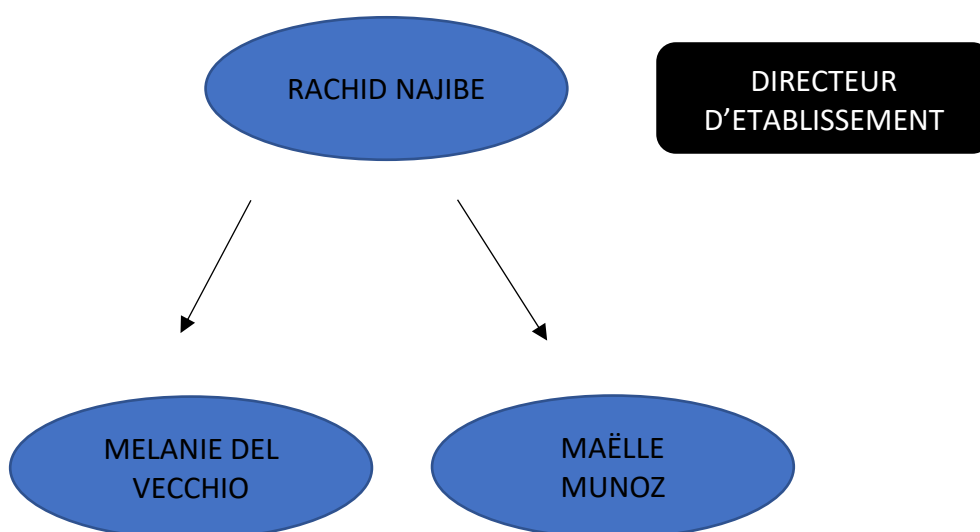
L'organisateur	<i>Dénomination</i>	IFAC
	<i>Adresse</i>	ESPACE CHARLEMAGNE 4, passage carter, 77600
	<i>Téléphone</i>	0182350761
L'accueil	<i>Dénomination</i>	LE BLEU DU CIEL

	<i>Adresse</i>	3 Avenue André Malraux, 77600 BUSSY SAINT Georges
	<i>Coordonnées</i>	lebeuduciel@dso.ifac.asso.fr jordan.anceau@dso.ifac.asso.fr marine.coury@dso.ifac.asso.fr
	<i>Téléphone</i>	0760495633/0164662591
	<i>Horaires</i>	7h à 19h
	<i>N° de déclaration</i>	0770597CL006621-22-A01
	Les enfants (2ans et demi à 12 ans)	<i>Effectifs moyens du matin</i>
<i>Effectifs moyens du midi</i>		70 maternelles et 125 élémentaires
<i>Effectifs moyens à 16h30</i>		30 maternelles et 15 élémentaires
<i>Effectifs moyens à 18h00</i>		10 maternelles et 15 élémentaires
<i>Effectifs moyens du mercredi</i>		20 maternelles et 45 élémentaires

3. Présentation de l'équipe et organigramme

L'équipe d'encadrement doit impérativement pourvoir aux besoins de sécurité affective et matérielle de l'enfant. Elle doit faire du centre un lieu convivial, propice à la détente, dans le respect mutuel, en instaurant des règles de vie collective auxquelles l'enfant aura pleinement participé.

Equipe de coordination :



ROBIN DEL
VECCHIO

COORDINATRICE
ADMINISTRATIVE

AMANDINE
GUELFOUT

COORDINATEURS
D'ANIMATION

NOM et prénom	Qualification	Poste	Groupe référence	de	Temps de présence
ANCEAU BEAUVAIS Jordan	DUT CARRIERE SOCIALE	Directeur	Maternel élémentaire	et	Temps complet
COURY Marine	ST BAFD	Directrice adjointe	Maternel élémentaire	et	Temps complet
SADOU Radia	BAFA	RAS/ Animatrice/ AS	Maternel élémentaire	et	Matin, midi, mercredi et vacances
SERDA Elisabeth	BAFA	Animatrice	Maternel		Temps Complet
ZAO Sandrine	BAFA	Animatrice	Elémentaire		Temps Complet
ANTONY Dinesha	BAFA	Animatrice	Elémentaire		Matin, midi, soir et mercredi
MANTION Syrine	BAFA	Animatrice	Elémentaire		midi, et mercredi
PHENGPONG Yalone	BAFA	Animateur	Elémentaire		midi, soir et mercredi

4. Les numéros d'urgence et obligatoire

POMPIER	18
SAMU	15
HOPITAL Jossigny	01 64 77 64 77
SOS MEDECIN	0 825 56 77 00
ENFANCE EN DANGER	119
CENTRE ANTI-POISON	01.40.05.48.48
POLICE MUNICIPALE	01.87.94.22.22
POLICE SECOURS	17
COMMISSARIAT DE TORCY	01.48.19.30.00
SERVICE VETERINAIRE	01.64.41.37.00
EDF –GFD	09 69 32 15 15
PREFECTURE	01 64 71 77 77
MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES DE NOISIEL	01 69 67 44 00
MEDECIN LE PLUS PROCHE Docteur Hajer GHOULA	01.64.66.76.82

DDCS 77	01 75 18 70 00
INSPECTION DU TRAVAIL	01.41.60.54.20 / 01.48.19.99.80
MISSION HANDICAP	01.48.79.41.66 / 06.26.48.82.20
IFAC Bussy Saint-Georges	01.82.35.07.61
MAIRIE BUSSY SAINT GEORGES	01.48.79.63.63
SERVICE PERISCOLAIRE	01.87.94.77.30
NUMERO DU CENTRE	01.64.66.26.58
MAELLE MUNOZ (coordinatrice administrative (IFAC)	06.99.02.31.32
RACHID NAJIBE (Dir. Etablissement IFAC)	06.58.04.09.22
AMANDINE GUELFOUT (coordinatrice d'animation (IFAC)	07.63.51.54.31
MELANIE DEL VECCHIO (coordinatrice d'animation (IFAC)	06 19 44 49 89
ROBIN DEL VECCHIO (coordinateur d'animation (IFAC)	07.60.85.13.80

5. Public accueilli

○ <u>3/6 ANS</u>	○ Besoins	○ Activités
<ul style="list-style-type: none"> ○ Physiologique : <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Perte de dents</i> ● Se fatiguent vite et récupère vite ● Développement des sens ● Développement du langage et de la pensée 	<ul style="list-style-type: none"> ● Se nourrir ● Se dépenser ● S'exprimer ● Dormir et se reposer ● <i>Alterner, changer d'activité</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ● Activités physiques, courir grimper ● Temps calme sieste, histoire, dessin. ● Activités incitant aux développements des sens ● Activités d'échanges
<p>Psychomoteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Besoin de mouvement et de jeux ● Curiosité pour tous ce qui est inconnu ● Acquisition de la motricité globale et la progression des mouvement (vitesse, équilibre, coordination.) ● Motricité fine (découpage, dessin) ● Développement de son autonomie (ordre de priorité) ● Acquisition des notion spatial (gérer son espace) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Être en mouvement ● Bouger ● Mettre en avant les ressources de la motricité 	<ul style="list-style-type: none"> ● Coloriage, découpage, collage ● Mimes, imitation ● Construction

<p>Cognitif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquisition du vocabulaire • Notions corporelles • Grande capacité pour l'apprentissage • Faible capacité pour la concentration • Affabulation (imaginaire) • Pensée intuitive, concrète et pratique • Développement de la fonction symbolique (pensée abstrait, raisonnement subjectif) • Pensé pas logique 	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir • Poser des Questions 	<ul style="list-style-type: none"> • Activités symboliques et fictive (Dinette, marchand, papa et maman) • Sculpture, dessin • Histoire, activités autour du merveilleux et du magique • Chants, comptines
<p>Affectif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Egocentrisme affectif • Complexe de Caïn • Affirmation de soi « Moi Je » miroir • Meilleure autonomie • Recherche approbation des parents et des autres adultes 	<ul style="list-style-type: none"> • Sécurité affective • Être rassuré • <i>Avoir des repères</i> • <i>Stabilité</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Invention de jeu • <i>Imitation</i>
<p>Social :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développements des relations humains • Phase de pré-socialisation • Appréhension du partage • Apprentissage de la vie en collectivité • Conscience de sa différence • Développement du moral expliqué par les adultes • Développement du jugement moral 	<ul style="list-style-type: none"> • De justice • <i>De jouer à son rythme</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Jeux collectifs • <i>Jeux de fiction</i> • <i>Jeux avec des règles</i>

6/8 ANS

Les enfants de 6 à 8 ans traversent une période de croissance rapide, ce qui entraîne des changements physiques importants, une meilleure adresse, habileté et équilibre. Ils restent cependant fragiles au niveau osseux, mais récupèrent rapidement. Intellectuellement, ils commencent à s'affirmer et à se passionner pour des activités, souvent en collectionnant des

objets. Ils apprennent progressivement à distinguer le réel de l'imaginaire et montrent une grande curiosité pour le monde qui les entoure. Leur capacité à se concentrer s'améliore également. Contrairement aux enfants de maternelle, ceux du cycle 2 forment des groupes d'amis avec lesquels ils échangent de plus en plus. À cet âge, ils ont des besoins spécifiques :

- Socialisation (donner, recevoir, échanger)
- Besoins biologiques (alimentation, sommeil, mouvement)
- Affection, sécurité, rythme et communication
- Identification au sexe des parents
- Prise de conscience de leur corps et de leur personne
- Exploration de leur environnement (expériences et manipulation)
- Curiosité pour le sexe opposé
- Valorisation

9/12 ANS

Les enfants de 9 à 12 ans subissent des changements physiques notables, avec un ralentissement de la croissance mais un développement important des organes fonctionnels. Ils deviennent plus dynamiques et ressentent le besoin de se dépenser. Sur le plan relationnel, ils sortent de l'égoïsme et tissent des réseaux sociaux. Leur pensée devient plus précise, les incitant à rechercher des connaissances et à poser des questions pour comprendre le monde.

Caractéristiques :

- Importance du leader
- Déclin de l'intérêt pour la sexualité
- Préoccupation et rêverie : besoin de s'isoler
- Expériences collectives de loisirs : besoin de jeux collectifs et esprit de compétition
- Dès 11 ans : critique du monde et révolte
- Âge ingrat : indépendance et rébellion
- Sensibilité à la triche, aux dénonciations et aux mensonges : besoin de règles fixes et respectées

Accueil au Bleu du Ciel

Nous accueillons des enfants de deux écoles différentes, Antoine Giroust et Jean de la Fontaine, qui appartiennent à des milieux sociaux variés. Jean de la Fontaine est situé dans un quartier défavorisé de la ville. Les enfants de maternelle du Bleu du Ciel sont très demandeurs d'activités, notamment manuelles, qu'ils aiment rapporter à la maison.

6. Ressources locales

Nous avons la chance d'avoir de nombreuses ressources locales au sein de la ville :

Nom	Adresse
Médiathèque de l'Europe	6 AV. Du Général de Gaulle 77600 Bussy-Saint-Georges
Ludothèque	5 BD Pierre Mendès France 77600 Bussy-Saint-Georges
Complexe Sportif Maurice Herzog	21-23 BD Des Genêt 77600 Bussy-Saint-Georges
Complexe Sportif Michel Jazy	Rue du cimetière 77600 Bussy-Saint-Georges
Complexe Sportif Laura Flessel	15 BD des 100 Arpents 77600 Bussy-Saint-Georges

Skatepark	BD des Genêts 77600 Bussy-Saint-Georges
Parc de la brosse	2 Avenue du Général de Gaulle 77600 Bussy-Saint-Georges

7. Ressources matérielles

Nous possédons différentes ressources matérielles au sein de notre structure :

- Deux sonos
- Vidéoprojecteur
- Tablette lumineuse
- Un four (Atelier)
- Une table de billard
- Une table de ping-pong
- Une imprimante 3D
- Un aquarium

II. L'ORGANISATEUR

1. Présentation générale de l'Ifac

La ville de Bussy Saint Georges a confié l'organisation et l'animation des accueils de loisirs et des activités périscolaires à l'association Ifac, dans le cadre d'un marché de prestation de service. L'Ifac développe ses actions dans le cadre de valeurs républicaines et démocratiques, dans le respect des droits de l'enfant et de l'homme.

Ces actions réunissent les conditions nécessaires au développement de l'enfant et de l'adolescent dans le cadre éducatif, en complémentarité et partenariat de la famille, de l'École et du champ institutionnel et éducatif local.



Le Projet Educatif Territorial rédigé par la commune, est un projet qui permet de mettre un cadre à l'ensemble des acteurs éducatifs et de coordonner leurs actions de manière à respecter au mieux les rythmes, les besoins et les aspirations de chaque enfant.

Dans le cadre du PEDT 2025-2027, les orientations de la ville de Bussy Saint Georges sont :

- Répondre aux besoins des enfants et des jeunes de Bussy-Saint-Georges afin de favoriser la réussite scolaire, l'éducation à la citoyenneté, l'initiative individuelle et collective et leur épanouissement en tant que mineur et futur adulte
- Faire vivre des espaces formels et informels de concertation et d'expression à tous les enfants et jeunes pour valoriser leurs paroles, leurs idées et les associer aux projets de ville
- Favoriser l'accès du plus grand nombre, et notamment les plus fragiles, aux structures éducatives et aux loisirs en favorisant la prise en compte de chacun dans sa diversité et ses spécificités (dimension individuelle) mais aussi le vivre ensemble (dimension collective)
- Accompagner les parents
- Rechercher la meilleure qualité de service en s'appuyant sur des professionnels formés et investis dans la continuité éducative avec les parents, le temps scolaire et l'ensemble des partenaires.

2. Intentions ou objectifs éducatifs de l'Ifac



Le temps du périscolaire et des loisirs est un moment privilégié d'enrichissement, d'écoute, d'échanges, d'apprentissage de la vie collective, d'épanouissement, de responsabilisation où la prise en compte des besoins des bénéficiaires déclenchera les motivations qui guideront les objectifs. C'est rendre l'enfant ou le jeune, acteur de son développement et de son évolution. Il faut stimuler la curiosité en initiant à la découverte de l'environnement naturel, culturel et sportif, susciter les vocations, développer l'esprit de citoyen actif et participatif, afin de faire naître une identité, une démarche éducative, la liberté d'expression, le goût de l'effort, la joie de partager, et de pouvoir choisir.

Le rôle de l'adulte est fondamental dans cette mission de co-construction de l'individu dans son cheminement social. Nos équipes d'animation ou de formation devront développer des capacités de création, d'initiative, d'attention, d'encadrement, d'écoute, d'adaptation de compréhension, de disponibilité pour satisfaire à cette exigence éducative.

Elles devront aussi être en recherche permanente d'une cohérence et d'une complémentarité éducatives avec les acteurs qui entourent chaque individu (famille, environnement proche, école, acteurs associatifs locaux, institutions...).

Toutes les activités proposées, dans le cadre des accueils de loisirs, de l'accueil périscolaire, des mini-séjours, des structures d'animation, doivent s'inscrire dans ce projet collectif qui s'appuiera sur le projet éducatif de l'Ifac et sur le PEDT de la commune.

Dans le PEDT de la commune, nous est présenté le « plan mercredi », qui nous permet d'articuler certaines de nos actions autour et en compléments des projets d'école que les directions scolaires doivent nous fournir.

Le temps libre est souvent présenté comme une rupture, une parenthèse dans la vie scolaire, familiale et sociale. Or, les temps de vie et les problématiques des enfants ne se morcellent pas. Il faut travailler à une continuité entre les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires ainsi que les phénomènes qui caractérisent chaque génération.

2. Constats et objectifs

Lors des temps périscolaires, nous avons observé que les enfants de maternelle adoptent une posture très attentiste. Bien qu'ils soient parfois capables d'agir seuls, ils attendent systématiquement l'intervention de l'adulte, voire qu'il réalise l'action à leur place.

Chez les élémentaires, cette attente est également présente. Toutefois, lorsqu'on leur confie des responsabilités, ils se montrent volontaires et apprécient de jouer un rôle actif dans leur journée. Ils aiment proposer des idées, aider et se sentir utiles. Par exemple, certains participent à la préparation du goûter du mercredi aux côtés de la direction.

Nous avons également constaté des difficultés récurrentes concernant les règles de politesse (bonjour, merci, s'il te plaît, au revoir), que ce soit envers l'équipe d'animation ou les autres adultes présents. Ces bases sont pourtant essentielles à acquérir, car elles participent à la construction de leur citoyenneté future.

Dans un contexte sociétal de plus en plus individualiste, notamment influencé par l'usage excessif des écrans, il est crucial de renforcer ces apprentissages. Les études récentes montrent que l'exposition intensive aux écrans peut entraîner chez les enfants – en particulier les plus jeunes – des troubles de l'attention, un manque d'initiative, une imagination réduite, une agressivité accrue, un vocabulaire appauvri et une faible tolérance à l'effort. Ces effets peuvent compromettre leur bien-être et leur développement global.

C'est pourquoi, sur les temps périscolaires, il nous semble fondamental de favoriser la confiance en soi, l'autonomie, et l'apprentissage du vivre-ensemble. L'équipe d'animation a pour mission de stimuler l'envie d'agir, de coopérer et de s'exprimer.

L'autonomie sera donc un axe prioritaire, en particulier pour les CM1-CM2. Elle devra s'accompagner d'une dynamique d'entraide, de communication et de respect mutuel, afin de créer une ambiance de groupe positive. La socialisation passera également par la mixité, que nous souhaitons encourager. Nous avons en effet remarqué que, de manière inconsciente, certains enfants – et parfois même des adultes – reproduisent des stéréotypes liés au genre. Lors des temps libres, les garçons se dirigent spontanément vers les activités sportives, tandis que les filles privilégient les activités manuelles. Les plus jeunes semblent moins influencés par ces schémas, et nous veillons à préserver cette ouverture. Enfin, les enfants sont à un âge où ils se construisent. Il est essentiel de leur offrir les outils nécessaires pour développer leur estime d'eux-mêmes, reconnaître leur valeur et exploiter leur potentiel. Ce point nous tient particulièrement à cœur, et nous comptons sur nos futures actions pédagogiques pour renforcer cette dynamique.



ENFANTS DE 3 À 6 ANS

BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

TOUS DROITS RÉSERVÉS ©

BESOINS ET INTÉRÊTS

- Besoins physiologiques (alimentation, sommeil et mouvement)
- Besoin d'affection, de sécurité et de communication
- Identification aux parents du même sexe
- Prise de conscience de son corps et de sa personne
- Exploration du milieu, besoin d'expérience et de manipulation
- Curiosité du sexe opposé
- Instabilité et variation des intérêts



ACTIVITÉS POSSIBLES

- Comptines, chants, contes et marionnettes
- Activités créatives et de bricolage
- Activités manuelles autour de la sensorialité (pâte à sel, pâte à modeler, peinture avec les doigts, etc.)
- Activités sportives (jeux de ballon, jeux coopératifs, jeux de poursuite, parcours, relais, défis, courses, etc.)
- Ateliers cuisine
- Jeux d'imitation (jouer à la marchande, à la poupée, à la maîtresse, au pompier, au docteur, au policier, etc.)



ENFANTS DE 6 À 8 ANS

BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

TOUS DROITS RÉSERVÉS ©

BESOINS ET INTÉRÊTS

Besoins physiologiques

ACTIVITÉS POSSIBLES

Chants, contes et jeux dansés

<p>Objectif éducatif : La responsabilisation de l'individu pour son engagement.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objectif général : Favoriser le développement de l'autonomie chez l'enfant par la mise en place de responsabilités adaptées à son âge. 	
<p>Objectif opérationnel : Éveiller chez l'enfant la conscience de ses responsabilités dans la vie collective.</p> <p>Outils : Participation des enfants à la mise en place du goûter.</p> <p>Création d'un tableau des responsabilités affiché et mis à jour avec les enfants.</p>	<p>Evaluation quantitatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au moins 50% des enfants ont pu participer à la mise en place du goûter au moins une fois. • Au moins 50% des enfants ont participé à l'élaboration et le suivi du tableau des responsabilités. <p>Evaluation qualitatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les enfants sont impliqués et volontaires pour la préparation du goûter. • Les enfants ont montré un réel engagement dans les activités collectives et dans l'exercice de responsabilités adaptées à leur âge.
<p>Objectif opérationnel : Instaurer des conditions propices à l'autonomie de l'enfant dans ses actions quotidiennes.</p> <p>OUTILS :</p>	<p>Evaluation quantitatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au moins 80% des enfants sont capables de ranger de façon autonome lorsqu'ils entendent la chanson. • Chaque salle dispose d'au moins 3 images explicatives pour le rangement.

<p>Mise en place de photos explicatives pour le rangement du matériel.</p> <p>Proposer des activités diverses que l'enfant pourra faire seul</p> <p>Mise en place d'une chanson pour le rangement en autonomie des salles grâce aux affichages.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins la moitié des enfants arrivent à faire une activité dans l'aide de l'adulte. <p>Evaluation qualitatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les animateurs utilisent une chanson pour indiquer aux enfants qu'il est temps de ranger. • Les enfants sont capables de ranger le matériel correctement à l'aide des photos. • Les enfants utilisent le matériel de façon autonome. • Les enfants ont pu réaliser des activités seuls
---	---

<p>Objectif éducatif : CITOYENNETE ET LIEN SOCIAL</p> <p>Objectif général : Soutenir l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en groupe et dans le développement du respect d'autrui.</p>	
<p>Objectif opérationnel : Favoriser la socialisation de l'enfant dans le respect des règles de vie en communauté.</p> <p>OUTILS : Organiser un moment de dialogue entre l'enfant et l'adulte afin d'élaborer ensemble les règles de vie et les modalités du fonctionnement quotidien.</p> <p>Mise en place par affichage des règles de vie</p> <p>Mise en place de temps fort permettant à l'enfant de partager des moments de convivialité et d'échange en groupe.</p>	<p>Evaluation quantitative :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au moins un temps d'échanges par période est organisé pour échanger sur les règles de vie et sur le fonctionnement • Chaque salle d'activité dispose d'un affichage reprenant les règles de vies. • Au moins 2 temps fort par période ont été mis en place <p>Evaluation qualitatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les enfants connaissent et respectent les règles de vie mises en place au sein de l'accueil de loisirs ? • L'enfant arrive-t-il à s'exprimer en groupe ? Arrive-t-il à évaluer le fonctionnement de la vie quotidienne ? • Les enfants ont-ils partagé des moments de convivialité et d'échange lors de la mise en place des temps fort ?
<p>Objectif opérationnel : Permettre aux enfants d'être acteurs de leurs loisirs.</p> <p>OUTILS : Mise en place de boîte à idées pour les activités, des sorties et la vie du centre de loisirs.</p> <p>Mise en place de temps d'échanges entre enfants afin de faire remonter leurs besoins.</p> <p>Mise en place de journée 100% enfants, avec les activités choisis au préalable par le conseil des enfants.</p>	<p>Evaluation quantitative :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au moins 50% enfants ont donné des propositions et idées dans la boîte à idées. • Au moins 80% des enfants ont participé au temps d'échanges. • Au moins 4 journées 100% enfants ont été mise en place dans l'année. <p>Evaluation qualitatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les idées des enfants ont été prise en compte par l'équipe d'animation.

	<ul style="list-style-type: none"> • Les temps d'échanges ont permis de faire remonter les envies et besoins des enfants à l'équipe d'animation. • Le planning d'activité des journées 100% enfants ont été élaborer par les représentants du mini conseil.
<p>Objectif éducatif : La responsabilisation de l'individu pour son engagement. Objectif général : Éveiller la curiosité de l'enfant afin qu'il devienne acteur de ses apprentissages et de son développement</p>	
<p>Objectif opérationnel : Mettre en place des activités diverses et variées</p> <p>Outils : Mise en place d'un planning varié reprenant les 7 familles d'activité.</p> <p>Mise en place d'activités de cohésion afin d'inclure chaque enfant dans le groupe et la vie en collectivité.</p> <p>Mise en place d'un projet artistique permettant à l'enfant de s'exprimer et de s'épanouir.</p>	<p>Evaluation quantitatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une activité de chaque famille est représentée au moins fois par période dans le planning d'activité. • Au moins 5 activités de cohésion, par période ont été proposé aux enfants. • Au moins 30% des enfants ont participé au projet artistique. <p>Evaluation qualitatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un large choix d'activité est proposé pour répondre à la curiosité des enfants. • Le groupe d'enfants fait preuve de cohésion et d'entraide. • Les enfants ont pu développer leur sens artistique et leur créativité.
<p>Objectif opérationnel : sensibiliser les enfants au développement durable</p> <p>OUTILS : Mise en place d'un composteur dans la cour maternelle en partenariat avec l'école.</p> <p>Mise en place d'une intervention par la SIETREM</p> <p>Mise en place d'un projet jardinage dans la cour maternelle du centre de loisirs.</p>	<p>Evaluation quantitatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au moins Un composteur a été mis en place par l'école. • Au moins 50% des enfants ont participé à l'apport des restes de nourriture dans le composteur. • Au moins 12 enfants ont participé à l'atelier de la SIETREM. • Au moins 50% des enfants ont participé au projet jardinage. <p>Evaluation qualitatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au moins 50% des enfants savent utiliser le composteur.

	<ul style="list-style-type: none"> • Les enfants sont sensibilisés au développement durable suite à l'intervention de la SIETREM. • Les enfants ont été sensibiliser au tri. • Les enfants ont pu découvrir la nature à travers le jardinage.
--	--

IV. LE PROJET DE FONCTIONNEMENT

1. Fonctionnement des activités et besoins de l'enfant

L'activité est un moyen pour les enfants de s'approprier leur espace et de devenir plus autonomes. Les animateurs développeront, en priorité, leurs démarches pédagogiques par la découverte et l'expérimentation. Ils instaureront un climat de convivialité et de loisirs.

Les temps d'animation sont organisés grâce à des projets d'animations. Ces projets sont conçus par les animateurs avec l'aide de la direction. Les animateurs se doivent d'anticiper sur la préparation des activités et être réactifs aux changements et demandes des enfants. Les retours des enfants sont pour cela primordiaux.

Chaque animation commence par une sensibilisation. Il s'agit d'introduire la thématique, d'expliquer l'activité aux enfants. Celle-ci se fera le plus possible de manière originale, théâtrale par exemple. Tout comme les activités, la sensibilisation est adaptée aux différentes tranches d'âges.

L'équipe pédagogique organise à minima un grand jeu dans la période, une sortie par période par section et deux sorties sur la dernières période (mai à juillet avec 2 sorties en élémentaires et 2 sorties en maternels). Les équipes proposeront un thème en élémentaire et un en maternelle, qui permettra à l'équipe de répondre aux objectifs pédagogiques.

L'équipe d'animation pourra proposer des animations improvisées en fonction de la période, de la météo, de l'actualité et de la demande des enfants. Les animateurs seront à l'écoute des enfants en organisant des forums afin de recueillir les avis et propositions de chacun. De même, l'animateur qui se rend compte que l'activité qu'il voulait proposer n'est plus adaptée pour diverses raisons doit pouvoir proposer tout à fait autre chose.

- Nous proposons un champ d'animations organisées en 7 familles :

Loisirs créatifs	Cette famille étant la pièce maîtresse de bon nombre de programmes d'animation.
Agir en conscience	Des projets d'envergure, des impacts forts auprès du public et des familles.
Arts appliqués et sciences	Cette famille s'accompagne d'un matériel spécifique et de fait, elle demande un développement partenarial.
Cohésion et stratégie	Cette famille va de pair avec l'objectif des ateliers Expression Corporelle. Pour répondre à ces enjeux de société, nous axons nos interventions sur l'apprentissage de sports insolites. Ex : Escrime, Echecs, Football Américain ou Gaélique...

Expression corporelle	Le corps est un outil de communication dont il faut prendre conscience. Les ateliers de danse, théâtre, chant, langue des signes... alimentent cet enjeu social.
Relaxation	Les ateliers Yoga et Relaxation peuvent amorcer, ponctuer et/ou clôturer une journée.
Conte en balade	L'objectif de cet atelier est de faire découvrir de nouvelles histoires mais surtout de donner goût à la découverte en stimulant l'ensemble des sens.

- Les mercredis

A partir de cette année, nous mettons en place une nouvelle thématique sur les mercredis pour enrichir notre démarche pédagogique et rendre les périodes de vacances encore plus stimulantes et engageantes. Sur chaque période qui précède les vacances scolaires, les mercredis seront consacrés à un univers littéraire.

Cette approche a pour but de rentrer dans un monde imaginaire captivant, permettant d'explorer les œuvres littéraires de manière interactive et immersive. A travers les univers, des projets créatifs, des contextes culturels et artistique seront découverts.

Les vacances scolaires seront la concrétisation, l'univers littéraire sera développé à travers des animations d'instant de vie et des activités parfaitement intégrés au thème et à l'ambiance, découlant d'une approche pédagogique adaptée et recherchée.

Le principal objectif étant de remettre le livre et la lecture au cœur du quotidien de nos accueils.

Chaque univers est choisi et piloté par les coordinateurs pédagogiques, appelé le labo'péda (qui regroupe la délégation Ile de France est de l'IFAC).

Un livret pédagogique est élaboré à destination des équipes dans lequel est présenté :

- Les attentes pédagogiques et les ressources pédagogiques,
- Un résumé de l'univers littéraires ainsi que les thèmes abordés,
- Le fil rouge
- La déclinaison des animations obligatoires et une proposition d'atelier pédagogique.

- L'IFAC s'investi dans des campagnes nationales mensuelles.

En menant ses campagnes nationales, ifac a la volonté de rythmer l'année d'actions citoyennes et de forger ainsi l'engagement des enfants, des jeunes, des familles et de tous ses collaborateurs en faveur de grandes causes nationales. Elles sont, de fait, des éléments incontournables de notre programme !

Calendrier des campagnes :

Septembre : lutte contre l'illettrisme par la mise en place de 15 min de lecture par jours (enfants et collaborateurs)

Octobre : Agir pour sa santé - Sensibilisation pour le dépistage du cancer du sein par des actions à destination de nos usagers et de nos collaborateurs. **Octobre Rose !**

Novembre : en date du 20, journée internationale des Droits des enfants. Livret et formations en collaboration avec UNICEF France.

Mars : mois de l'égalité et de lutte contre toute forme de discrimination

Avril : mois du développement durable

Mai : UNIDAY en partenariat avec UNICEF France

- L'équipe proposera également trois actions familles dans l'année (soirée, spectacle...)

- Le projet d'animation est élaboré en réunion avec l'ensemble des animateurs. L'équipe d'animation élabore des plannings d'activité entre chaque période de vacances reprenant :

- Les activités de la pause méridienne
- Les activités du soir
- Le programme des mercredi (activités le matin et l'après-midi)
- Les campagnes nationales
- Une sortie par période et par groupe (maternelle et élémentaire)
- Un temps fort (grand jeu)

Le thème de la période est choisi par l'équipe d'animation.

Les programmes sont affichés pour les familles et disponible sur internet via « l'espace famille ».

- **Projet livre :** Lors de nos constats sur les précédentes années, nous avons identifié que l'espace de lecture n'était pas approprié, que les moments de lectures n'étaient pas privilégiés et enfin que peu d'animations autour du livre, de la lecture étaient proposées. Nous nous sommes alors posé les questions suivantes :

Comment rendre le livre plus attrayant ? Comment susciter l'envie aux enfants de lire un livre ? Comment mobiliser les équipes autour de la bonne gestion et de la bonne utilisation de la zone animée « la bulle » ?

Afin d'apporter des solutions à ces problèmes soulevés, nous proposons de mettre en place un projet d'animation autour du livre ou différentes actions permettront de répondre à notre problématique.

Pour l'élaboration de ce dernier, un comité de pilotage a été défini.

- Vacances

Lors de chaque regroupement vacances, un référent de chaque structure est présent afin d'accompagner et rassurer au mieux les enfants et les familles.

Un livret pédagogique est mis en place sur chaque période dans lequel nous retrouvons :

Les attentes pédagogiques + ressources pédagogiques,
Un résumé de l'univers littéraires ainsi que les thèmes abordés.
Le fil rouge,

La déclinaison des animations obligatoires + idées d'activités

Expliquer le fonctionnement global des vacances (l'équipe de telle ou telle structure est rassemblée sur « site de regroupement » Un référent de l'équipe est présent sur toutes les vacances...

Un livret pédagogique est mis en place sur chaque période dans lequel nous retrouvons :

- Les attentes pédagogiques + ressources pédagogiques,
- Un résumé de l'univers littéraires ainsi que les thèmes abordés.
- Le fil rouge,
- La déclinaison des animations obligatoires + idées d'activités

Les univers littéraires pour l'année 2025 2026 sont :

🍁 Automne 2025 : *Le grand livre des mystères*, Sophie Blitman

🌲 Fin d'année 2025 : *Le Pôle Express*, Ellen Weiss

❄️ Hiver 2026 : *Le Petit Prince*, Antoine de Saint-Exupéry

🌸 Printemps 2026 : *Le Seigneur des Anneaux*, J.R.R. Tolkien

😊 Été 2026 : Un été 100% Miyazaki

Les regroupements pour l'année 2025-2026

	Automne	Fin d'année	HIVER	PRINTEMPS	JUILLET	AOUT
	Regroupements	Regroupements	Regroupements	Regroupements	Regroupements	Regroupements
Regroupement	Jules Verne (Perrault - Clos)	Jules VERNE (Chirac)	Louis BRAILLE (Perrault + Clos)	Jacques CHIRAC (Beltrame-Verne)	Jules Verne (Chirac)	Jules Verne (Perrault - Clos)
Regroupement	Bleu du Ciel (JDF - Violennes)	Simone VEIL (Sand - Guibert)	Bleu du Ciel (JDF + Violennes)	Bleu du Ciel (JDF + Violennes)	Arnaud BELTRAME (JDF-Giroust-Violennes)	Jacques CHIRAC (Beltrame-Braille)
Regroupement	Louis GUIBERT (Veil - Sand)	Arnaud BELTRAME (JDF-Giroust-Violennes)	Jacques CHIRAC (Beltrame-Verne)	Louis Braille (Perrault+Clos)	Louis Braille (Perrault+Clos)	Simone Veil (Sand + Guibert)
Regroupement	Jacques CHIRAC (Beltrame - Braille)	Louis BRAILLE (Perrault - Clos)	Louis Guibert (Sand + Veil)	Simone VEIL (Sand - Guibert)	Louis GUIBERT (Veil - Sand)	Bleu du Ciel (JDF + Violennes)

2. Aménagement de l'accueil



L'accueil de loisirs dispose de différentes zones animées représentées par un affichage (étant un repère visuel) :

La bulle : Un espace détente propice aux activités autour des médias, du livre et de la presse,

Le Lab' : Un espace propice aux jeux de construction, de manipulation, d'expériences, d'activités scientifiques et numériques

L'atelier : Un espace pour créer, peindre, fabriquer et bricoler

La Maison : Un espace dédié aux jeux d'imitation (cuisine, marchande, établi...)

Les Boîtes à Jeux : Un espace pour jouer seul ou à plusieurs avec des jeux de société, jeux de manipulation (cubes, jeux en bois, tissus...)

Le Terrain : Un espace et du matériel dédié aux activités physique et sportives et aux jeux d'extérieurs
S'investi

Ces zones animées permettent :

- Le respect des rythmes différents des enfants en offrant une diversité des activités proposées, aux enfants de s'isoler du grand collectif et de trouver leur place dans des petits groupes d'interactions rapprochées
- L'apprentissage de l'autonomie
- Les apprentissages par imitation
- L'ajustement du lien à l'autre, aux autres
- Les échanges et les étayages par pairs
- L'apprentissage de la coopération
- L'apprentissage de la vie sociale via les ajustements de comportements

3. La vie quotidienne

a. *L'accueil du matin*

Les enfants sont accueillis le matin avant l'école de 7h à 8h10. L'animateur RAS est présent à l'accueil et note les enfants sur le listing.

Si un enfant n'est pas inscrit mais que les effectifs le permettent nous pouvons l'accepter.

Un animateur est présent dans la salle avec les enfants.

Des pôles d'activité sont mis en place pour les enfants, (espace lecture, dessins, jeux de société...).

A 8h10, les 4 animateurs amènent les enfants à l'école pour prise en charge par l'éducation nationale.

Une feuille de transfert avec le nombre d'enfants est remplie par les animateurs. Une copie est gardée pour le centre et une autre pour l'école.

L'ACCUEIL DU MATIN			
ANIMATEUR	7H-7H30	7H30-8H20	
Rabha BENNASSER	X	X	
SARDA Elisabeth		X	
Animateur JDF		X	
Radia SADOU	X	X	RAS

TRANSFERTS DU MATIN		
GIROUST	SARDA Elisabeth	Radia SADOU
JDF	Rabha BENNASSER	Animateur JDF

Les transferts :

Deux animateurs partent à l'école Antoine Giroust. Un dépose les enfants de l'accueil loisirs (Les élémentaires à la directrice et les maternelles devant les classes), pendant que l'autre animateur récupère les enfants du Bus de Bussy saint Martin. (Les élémentaires à la directrice et les maternelles devant les classes). Ils font la passation avec les directrices de l'école et donne les feuilles de transferts avec le nombre d'enfants.

Deux animateurs partent à l'école Jean de la fontaine. Ils passent dans chaque classe pour déposer les enfants et font signer la feuille transfert à chaque maitresse

b. *L'accueil du soir*

Les enfants sont récupérés à l'école à 16h30 par les animateurs. Pour les maternels, les adultes viennent chercher les enfants dans les classes, ce qui permet une transmission des informations direct entre l'éducation nationale et les animateurs.

Pour les élémentaires, les professeurs viennent avec le groupe d'enfants dans le hall de l'école.

Si un enfant est inscrit mais non récupéré, l'équipe s'assure d'avoir les informations auprès des professeurs ou des directrices d'école. De retour à l'accueil de loisirs, un appel est passé aux parents afin de s'assurer que les enfants aient bien été récupéré.

Si les parents d'un enfant non inscrit au périscolaire n'est pas présent à 16h30, l'enseignant doit prendre contact avec la famille : Si la famille répond et est informé que l'enfant va être basculé sur l'accueil du soir, nous prenons l'enfant. Des pénalités seront appliquées au moment de la facturation (cf règlement intérieur)

Dans l'autre cas, si l'enseignant n'a pas pu informer les parents, nous ne prenons pas l'enfant.

Un goûter est proposé aux enfants dans les salles. Puis, des activités sont mis en place selon un planning, variant entre les 7 familles. A partir de 17h jusqu'à 19h, les enfants partent au fur et à mesure. Le temps de 16h30 à 18h est appelé « petit soir ». A 18h, des animateurs retournent dans les écoles pour récupérer les enfants après l'étude.

Les enfants qui restent à l'accueil de 16h30 à 19h sont en « grand soir ».

L'ACCUEIL DU SOIR				
ANIMATEUR	16H30-18H	18H-18H30	18H30-19H	
Elisabeth SARDA	X	X		MATERNELLE
ANTONY Dinesha	X	X	X	
ZOA Sandrine	X	X	X	ELEMENTAIRE
Recrutement	X	X		
DIRECTION A L'ACCUEIL				

Le transfert de responsabilité :

Les listings sont transmis dans les bannettes de chaque classe sur Jean de la Fontaine, et affichés dans le hall sur Antoine GIROUST, afin que les enseignants aient la liste des enfants inscrits au centre.

À 16h30, deux adultes sont présents pour récupérer les Élémentaires à Giroust et 2 adultes à Jean de la fontaine (1 dans le hall et 1 dans la motricité).

La mission de la personne dans le hall est d'aller voir chaque enseignant pour lui indiquer quel enfant est inscrit au centre. Puis d'envoyer les enfants dans la salle avec l'autre animateur.

Si un enfant est inscrit mais non présent, l'animateur demande confirmation à l'enseignant.

Si l'enseignant ne sait pas où est l'enfant, la direction téléphone à la famille.

TRANSFERT DE 16H30			
GIROUST	Elisabeth SARDA	MATERNELLE	Récupération devant les classes
	?		
GIROUST	1 DIRECTION	ELEMENTAIRE	Un membre de direction va à Giroust dans le hall.
	?		
JDF	1 DIRECTION	ELEMENTAIRE	La direction dans le hall + un animateur dans la salle motricité ou dans la cour pour ne pas se mélanger avec l'étude
	?		

c. L'accueil du mercredi/ vacances

La cantine du bleu du ciel se situe dans l'école JEAN DE LA FONTAINE pour le mercredi et dans l'école d'Antoine GIROUST pour les vacances. Pour le transfert du centre à la cantine, ainsi que pour le transfert de Jean de la fontaine au centre du bleu du ciel, un appel nominatif est fait par chaque groupe pour assurer la sécurité des enfants.

De	A	Déroulement du temps	Rôle de l'animateur	Rôle de l'équipe d'animation
7h00	9h30	Accueil du matin Arrivée échelonnée des familles.	Ouverture des portes et issue de secours Présent, disponible et à l'écoute Garant de la sécurité physique, affective et morale Zones animées mises en place ainsi qu'un coin calme pour les enfants qui veulent continuer leur repos.	Procédure accueil : Pendant vacances, seuls les enfants inscrits sur les listings sont acceptés, si l'enfant n'est pas inscrit vérifiez sur la tablette (mettre à jour). Le mercredi, si nos effectifs le permettent nous pouvons accueillir l'enfant et prévenir la coordination. Garante de la sécurité Recueille les informations Ouverture/Fermeture des portes de l'accueil.
9H30	9H45	Appel nominatif des enfants	Appel nominatif et donner les chiffres à la direction. Préciser le nombre de VG et SP (notés sur les listings) ainsi que le nombre d'enfants partant avant le repas	Transmission des chiffres à la coordination ainsi que les commandes repas. Aide aux animateurs si besoin pour faire l'appel.
10h00	11h00	Des activités sont proposées aux enfants selon un planning élaboré par l'équipe d'animation.	Présence disponibilité, écoute Proposition et menée d'activités Garant de la sécurité affective, morale et physique	Se montre présente pour l'équipe, les enfants. Travail administratif.
11h00	11h15	Fin des activités et rangement	Rangement de l'activité, passage aux toilettes, lavage des mains.	11h20 - 11h30 gestion des départs en matin sans repas. Fermeture de l'accueil.
11h30	12h30	Temps du repas : C'est un moment permettant d'échanger de manière conviviale et chaleureuse	Les animateurs contribuent à l'éducation alimentaire des enfants (inciter les enfants à goûter, en aucun cas les forcer).	La direction veille à ce que l'équipe s'organise pour leur pause (12h30-13h15 ou 13h15-14h) Rq : Les animateurs ont l'obligation de rester sur la structure pendant leur temps de pause
13h00	14h00	Temps d'endormissement pour les petites sections Temps calme pour moyens/grands et les élémentaires. A 13h30 un nouvel appel nominatif est effectué.	2 animateurs organisent la sieste des petits (<i>Selon effectif enfants</i>) Les animateurs mettent en place des pôles ou activités calmes pour les enfants Proposition : Relaxation, Jeux de société calme, contes, dessin etc Le temps calme doit être animé. Appel nominatif, report des effectifs à 13h30	Accueil famille de 13h à 13h30 Présence, disponibilité Garante de la sécurité Recueille les informations Ouverture/Fermeture des portes de l'accueil. Mis à jour des effectifs pour la coordination.

14h00	16h00	Présentation de l'après-midi. Il s'agit d'une poursuite de l'atelier mis en place le matin, ou d'une nouvelle activité	Présence disponibilité, écoute. Retour des animateurs en pauses. Proposition et menée d'activités Garant de la sécurité affective, morale et physique	Se montre présente pour l'équipe, les enfants. Travail administratif
16h00	17h00	Passage aux toilettes, lavage des mains, goûter. Le goûter est pris dans les salles.	Le goûter est un moment privilégié pour réaliser un bilan de la journée avec les enfants. Un retour sur le support d'évaluation peut être fait sur ce temps, ainsi qu'un temps de parole sur un thème choisi par les enfants. Chaque animateur est responsable du nettoyage de sa salle.	Se montre présente pour l'équipe, les enfants.
17h00	19h	Accueil des familles, départ échelonné des enfants. Des activités libres ou dirigées sont mises en place selon les envies des enfants.	Présent, disponible et à l'écoute Garant de la sécurité physique, affective et morale. Fermeture des fenêtres, lumières et portes (issue de secours) de chaque salle à 19h00	Accueil famille : L'équipe s'assure que les personnes souhaitant récupérer les enfants sont autorisées et demande une pièce d'identité s'il y a un doute. Communique auprès des parents sur la journée de leurs enfants. Fermeture des fenêtres, lumières et portes de la structure à 19h00.

d. La Pause méridienne

Le temps de restauration, compris entre 11H30 et 13H30, est également sous la responsabilité de l'Ifac, dans le cadre de sa prestation.

La transmission d'informations entre les enseignantes et les animateurs se fait chaque jour à 11h30 et 13h20. Les informations transmises peuvent concerner le comportement des enfants, l'état de santé d'un enfant, les accidents survenus et toute autre information jugée utile. Par exemple, les équipes enseignantes s'engagent, en cas d'enfant malade sur le temps du matin, à contacter la famille afin de l'avertir de la situation, sans attendre la passation avec le temps méridien.

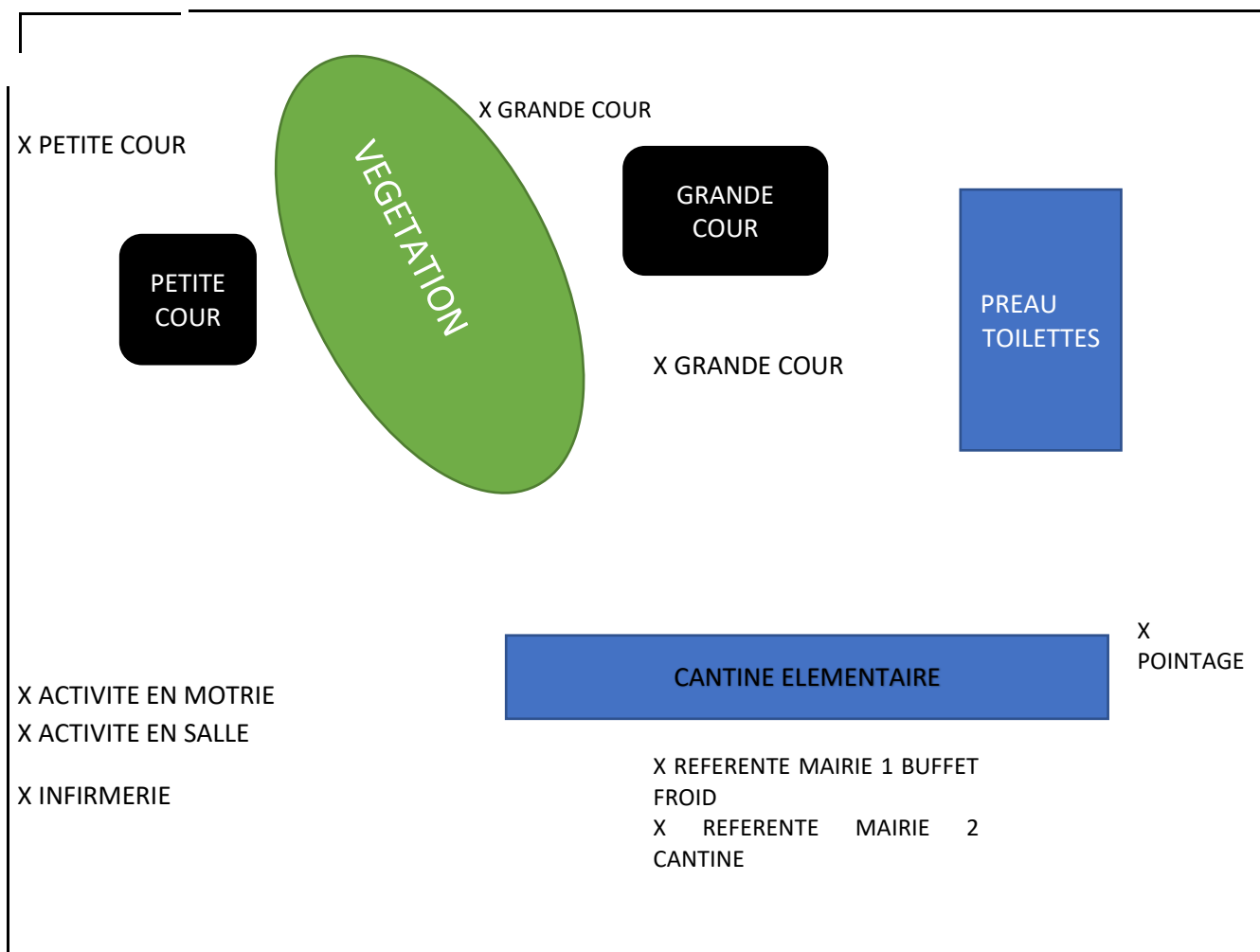
Les enfants sont récupérés dans chaque classe en maternelle, ce qui permet une passation d'information entre l'éducation nationale et les animateurs.

Les deux classes de PS-MS au 1^{er} service et la classe de GS au 2^{ème} service.
Patricia (ATSEM) partira à la retraite en JANVIER.

Elémentaire :

Un roulement des positions pour l'encadrement des élémentaires est mis en place chaque début de pause méridienne. Chaque membre de l'équipe à un poste défini de 11h30 à 12h30, puis change de poste de 12h30 à 13h20.

Les élémentaires sont récupérés dans leur classe.



- Le poste 1 « préau toilette » : surveille le rang et les toilettes de la cour.
- Le poste 2 met en place des activités extérieures sur le terrain rouge au milieu de la grande cour. Il arbitre activement le jeu afin de régler les différents conflits pendant la partie.
- Le poste 3 surveille l'accès à l'école et empêche les enfants d'aller dans les couloirs sans autorisation. Pour accéder aux salles d'activité (salle manuelle et la motricité), un système de carte est mis en place par cet animateur.
- 1 animateur peut ouvrir une salle d'activité manuelle.
- 1 animateur peut ouvrir la salle de motricité ou la petite cour.
- L'infirmerie est tenue par un membre de direction. Elle se situe dans le hall entre la classe 1 et le réfectoire maternel. Les enfants peuvent s'y rendre en cas de blessure ou de besoins.
- 2 référentes mairie sont dans la cantine, et 1 animateur au pointage.

Le self :

Les enfants ont le choix entre plusieurs entrées et plusieurs desserts. Ils se servent de façon raisonnable.

Les enfants doivent obligatoirement prendre sur leur plateau, entrée, plat et dessert afin de goûter.

Nous n'obligeons en aucun cas un enfant à manger mais l'incitons à goûter.

Aucune sanction ne peut être donnée à un enfant pour qu'il mange son assiette.

Le débarrassage :

Les enfants débarrassent en autonomie grâce au chariot de tri.

Les déchets sont triés (alimentaire/plastique) et placés dans des poubelles différentes.

Si un membre de l'équipe est absent, plusieurs solutions sont prévues :

Fermer une ou plusieurs salles.

APC : Les enfants de l'APC sont notés par un « s » sur le listing par l'enseignant. A 12h, les enseignants accompagnent les enfants après l'APC à la cantine afin que la référente mairie les note sur les feuilles de cantine.

A 13h20, chaque classe se range et l'animateur refait l'appel nominatif. Les professeurs récupèrent les enfants dans la cour, et l'équipe leur fait un retour sur les informations de la pause méridienne.

Transfert de responsabilité : Le midi, chaque animateur refait l'appel de sa classe et transmet la feuille de cantine à l'enseignant pour le jour suivant.

4. La communication

a. Avec l'Ifac

L'accueil de loisirs est géré par l'IFAC depuis le 1^{ER} MARS 2018. Aussi, nous travaillons sous le contrôle et l'accompagnement de la coordination (voir composition et organigramme ci-dessus).

Nous adoptons les mêmes horaires, les mêmes documents et suivons un fonctionnement similaire aux autres accueils. Cette collaboration se concrétise aussi bien dans l'organisation de projets globaux que dans le suivi quotidien. Les coordinateurs et le service administratif se montrent à notre écoute et disponibles en cas de soucis ou pour toute demande de renseignements.

Le directeur a une réunion tous les 15 jours réunissant les coordinateurs et tous les directeurs des accueils de la ville. Celle-ci sert à discuter du fonctionnement des accueils, mais aussi à élaborer des projets globaux.

b. Avec l'équipe d'animation

Les réunions avec l'équipe pédagogique sont fixées en période scolaire le mardi de 14h20 à 16h20.

Chaque réunion est préparée en amont par la direction qui réalise un ordre du jour en fonction de l'échéancier et de l'actualité. Il est présenté au début de séance à toute l'équipe.

Ainsi, toute réunion débute par des informations diverses concernant les salariés, le fonctionnement de la pause méridienne, les projets globaux puis un retour sur les animations réalisées ainsi que celles programmées la semaine suivante.

L'équipe traite de cas particuliers (enfants turbulents, problèmes durant les animations ...) et envisage des solutions. Enfin, les questions diverses sont traitées, avant que chaque animateur prenne du temps pour préparer ses animations ou projets.

Le RDD de réunion retranscrit dans le cahier de réunions. L'équipe y retrouve l'ensemble des décisions prises.

Un cahier d'informations est mis en place, il permet la liaison entre les animateurs et les directeurs lors de l'accueil. Les animateurs sont donc suivis au quotidien, mais aussi de manière plus formelle sous la forme d'un entretien individuel annuel mais aussi périodique ou selon le besoin. Chaque entretien est préparé par la direction et cadré grâce à une grille d'évaluation préalablement réalisée.

c. Avec l'équipe de direction

La direction est disponible chaque fois que nécessaire pour les membres de l'équipe qui souhaiteraient s'entretenir avec elle.

En cas de problème avec un salarié, la direction doit faire une déclaration de faits qui sera remonté à la coordination. Dans ce cas, le membre de l'équipe est reçu par la direction en entretien dans le bureau pour clarifier la situation ou réexpliquer les choses si nécessaires.

La direction fait un point chaque jour entre elle pour éditer une liste de tâche à se répartir en fonction du travail à faire. Le RAS est présent également à chaque fois que nécessaire pour faire un point avec la direction.

d. Avec les familles

L'accueil du public est un temps primordial, pouvant être vécu de manière critique par un enfant. En effet, il a besoin d'être rassuré et mis en confiance lors de la rupture famille-école ou accueil de loisirs. Les accueils sont les seuls contacts entre parents et équipe d'animation. Il s'agit en quelque sorte du reflet du travail fourni. Nous devons donc être particulièrement opérationnels durant ces moments et nous montrer à l'écoute des parents. Ces derniers doivent nous confier leurs petits avec la plus grande confiance et se sentir investis dans la vie du centre. C'est pourquoi l'équipe a pris le parti de beaucoup communiquer en direction des familles. Nous transmettrons toutes les informations relatives aux enfants, ou que nous jugerons importantes. Un retour oral de la journée des enfants sera fait aux parents par les référents de groupe. Nous communiquerons les informations données par les familles à l'équipe dans un cahier de liaison et lors des réunions hebdomadaires.

L'accueil est un moment clé dans la vie d'un accueil de loisirs, un membre de l'équipe de direction et le RAS assureront directement ce temps. Il s'agit de rassurer les enfants et les parents, de répondre à leurs attentes et les aiguiller en fonction de leurs demandes.

Les familles peuvent également voir les photos des activités et temps forts de l'accueil de loisirs via le Facebook de l'IFAC.

Ils ont également accès aux plannings d'activités affichés de manière lisible à l'entrée du centre de loisirs et via l'espace famille de la ville

5. Les relations

a. Entre enfants

Les enfants doivent faire preuve d'écoute, de respect, d'ouverture, de solidarité, de gérer leur conflit. Des règles de vie seront mises en place par l'équipe d'animation pour garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants. Si besoin, les animateurs accompagneront les enfants afin de faire respecter les règles de vie. Ils pourront par exemple prendre un enfant par la main pour qu'il demande pardon à un camarade. (Cf échelles des sanctions)

b. Entre enfants et adultes

Il est rappelé aux animateurs qu'ils sont des modèles pour les enfants. Ils doivent donc se montrer irréprochables dans leur comportement et leur langage vis-à-vis des parents et des enfants. Ils doivent

constituer de véritables repères et se montrer prévenants avec les enfants. Leurs discours doivent être cohérents avec leurs actes.

Les enfants doivent le respect à l'adulte, et respecter les règles de vie de la structure.

c. Avec les familles

Nous communiquons avec les familles via les plannings d'activités.

Un panneau d'affichage led est présent à l'accueil pour informer les familles des différents évènements et sorties.

Les personnes assurant l'accueil des familles sont là pour rassurer les familles et leur donner confiance en l'équipe.

Un trombinoscope sera fait à l'accueil pour que les familles aient un outil de repère pour l'équipe.

De plus, nous organisons des soirées parents 1 fois par trimestres.

Des coupons à Bobos sont distribués aux familles pour le suivi des informations.

Un cahier de suivi est mis en place pour la transmission d'information.

Afin de garantir la sécurité, une pièce d'identité officielle sera demandée, le temps d'identifier les personnes.

d. Avec l'école

Nous entretenons de bonne relation avec l'école, en communiquant autant que nécessaire avec les maitresses et les directeurs d'école.

Nous suivons des procédures de transfert sur chaque temps (matin, midi soir), afin d'effectuer le meilleur relai possible avec l'école.

Nous sommes en relation continue avec eux, afin d'assurer la sécurité des enfants, le suivi et le rythme des enfants.

e. Avec les partenaires

Les ATSEM : les ATSEM sont sous l'autorité du directeur de l'accueil de loisirs sur le temps de la pause méridienne, elles ont alors le même rôle que les animateurs (elles assurent la surveillance du dortoir et disposent d'1/2 heure de pause). Cette relation est importante, dû aux riches échanges d'informations, car elle permet un meilleur suivi.

ELIOR : L'équipe d'animation est en lien avec le personnel Elios lors des repas. Elle est amenée à échanger avec le personnel pour des informations complémentaires sur les régimes alimentaires par exemple et pour le quotidien. Pour tous dysfonctionnements, la coordination devra être l'intermédiaire, en parallèle avec la mairie.

La ville : Les référents mairie sont sous l'autorité du directeur de loisirs sur le temps de la pause méridienne, ils n'ont pas le même rôle que les animateurs. Ils sont affectés en élémentaire, assurent la surveillance et accompagnent les enfants au repas. L'équipe d'animation est en lien avec le service périscolaire par le biais des directions et de la coordination. Des visites des coordinateurs du périscolaire sur les différents temps sont organisés.

Le gardien : Nous pouvons nous adresser au gardien directement pour les petits travaux et travaillons ensemble pour la tenue logistique de la structure.

Les associations : lorsque nous aurons choisis les partenariats avec les associations, nous engagerons une relation d'échange. Les collectes, les visites de site ou autre action se décideront ensemble.

6. Place de l'enfant au sein de l'accueil de loisirs

a. Prise en compte de la parole de l'enfant

Les règles de vie du groupe émaneront des enfants avec l'accompagnement de l'équipe de sorte que les enfants soient acteurs des règles qu'ils devront respecter.

D'autre part, notre projet de mur d'expression permettra de mieux prendre en compte la parole des enfants dans ses attentes et ses besoins. Une journée 100% enfants sera mise en place sur chaque période. Les enfants pourront proposer leurs idées d'activité qu'ils souhaiteraient voir mis en place. Les animateurs feront le maximum pour mettre en place les activités les plus sollicitées lors de cette journée.

Chaque animateur propose une activité, puis les enfants choisissent une activité parmi celles proposer. Si un enfant ne souhaite pas faire d'activité, il peut se mettre calmement dans une salle ouverte par un animateur et avoir accès aux espace autonome (livre, jeux de société, dessin ...).

b. Participation de l'enfant dans la vie quotidienne

Au quotidien, les enfants sont intégrés aux choix des animations, mais aussi à leur préparation et à leur mise en place. L'animateur référent sensibilise les enfants à la nécessité de ranger les jeux après utilisation, et de respecter non seulement le matériel mais aussi leur environnement. Il en va de même pour la mise en place et le nettoyage du goûter. Les enfants sont responsabilisés, nous insisterons tout au long de l'année pour que les enfants adoptent une démarche d'entraide et de soutien au quotidien. Par ailleurs, ces moments développeront et favoriseront leur autonomie et leur socialisation.

Les enfants ont également la possibilité d'aménager la salle avec les animateurs, et de la décorer à leur goût.

c. Intégration de l'enfant au sein du groupe et à la structure

Chaque enfant à sa place dans le groupe au sein de l'accueil de loisirs. L'animateur référent a la mission d'intégrer au maximum les enfants par le biais d'activités collective ou de projets.

En début de période, l'équipe met en place des jeux de connaissance et des jeux de cohésion pour souder le groupe et inclure chaque enfant.

d. Règles de vie du groupe

Les règles de vie sont faites par les enfants et l'équipe afin de garantir la sécurité de tous.

Ci-joint le tableau des sanctions :

	Situation	Réponse à apporter et suite à donner	Qui
1	Ecart à la règle mineur	Rappel à la règle de l'enfant	l'équipe d'encadrement
2	Ecart à la règle répété	Rappel à la règle, sanction, contrat de confiance et ouverture d'un dossier de suivi	l'équipe d'encadrement
3	En cas d'écart à la règle répété, et dès lors que les équipes d'encadrement n'obtiennent aucune amélioration malgré plusieurs avertissements,	Le responsable du lieu d'accueil prend contact avec les parents ou responsables légaux. Il expose les faits, si possible en présence de l'enfant, et une discussion doit être engagée pour essayer de rechercher ensemble une solution au problème posé.	Direction de l'accueil
		Ouverture d'un dossier de suivi et traçabilité dans le cahier de suivi	Direction IFAC
4	Au cas où les parents refuseraient la rencontre ou si le problème devait perdurer,	Alerte au service scolaire par la biais d'une déclaration de fait pour établissement d'une lettre de rappel à la règle à la famille	Service Périscolaire
5	Enfin, sans amélioration constatée,	1. rendez-vous en mairie avec les parents, service scolaire + direction IFAC afin de trouver une solution ou d'échanger sur les difficultés rencontrées + Courrier pour acté ce qui a été dit 2. une exclusion temporaire peut être prononcée avec forcément un courrier et un appel ou RDV à la famille	Service Périscolaire
6	Tout manquement répété ou grave (ex : violence grave à un adulte ou à un enfant pouvant remettre en question son intégrité) à ces règles		

V. ROLES ET MISSIONS DE L'EQUIPE

1. Le directeur

Placés sous l'autorité de l'équipe de coordination, le directeur et le directeur adjoint ont pour mission d'élaborer un projet pédagogique garant du projet et des orientations de l'établissement et de le déployer sur sa structure. Il assure l'encadrement de l'équipe d'animation, garantit le respect des consignes de sécurité dans l'équipement et répond aux impératifs administratifs (RH, tenu des registres, documents obligatoires...).

L'équipe de direction a pour missions :

- Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs
- Développer des partenariats
- Animer la relation avec les familles
- Assurer la gestion quotidienne du centre de loisirs (administrative et budgétaire, matérielle...)
- Assurer la gestion des ressources humaines (recrutement, encadrement et formation des animateurs)
- Animer et encadrer des équipes
- Contrôler et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité

L'équipe de direction se relaye pour assurer l'accueil des familles les soirs.

Ils créent une relation avec les familles en transmettant chaque soir les informations de l'éducation nationale et de l'équipe d'animation.

Ils ont la charge de vérifier si les personnes venant récupérer les enfants en ont l'autorisation.

Le directeur adjoint supplée le directeur dans ses missions.

2. L'animateur

Les animateurs sont placés sous l'autorité de l'équipe de direction. Ils accueillent et animent leur groupe d'enfants en toute sécurité, dans le cadre de l'accueil de loisirs.

Les animateurs ont pour missions :

- Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs.
- Animer la relation avec les familles lors des actions familles.
- Animer un groupe d'enfants.
- Contrôler et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.
- Garantir de la sécurité morale, physique et affective des enfants.
- Responsable du groupe d'enfants, ils sont les meneurs des projets d'animation.
- Membre de l'équipe d'animation, ils s'intègrent, participent et enrichissent la vie de l'équipe à laquelle ils appartiennent.

3. Le RAS

Le référent d'accueil est l'animateur référent de la structure sur le temps du matin mais, a aussi des missions en dehors de l'accueil du matin et sur le temps de la pause méridienne.

Des 7h lors de son arrivé, le RAS doit ouvrir la structure. Il doit ouvrir les portes de sécurité des salles.

De 7h à 8h30, voici ses missions :

- Le suivi des températures des frigos
- Remplir le tableau de suivi des effectifs
- L'accueil des familles et des enfants
- La transmission des informations
- Le pointage sur listings et la mise en place et vérification des émargements
- Remplir la feuille de transfert pour la direction de l'école
- Le transfert des enfants à l'éducation nationale.

Le RAS a pour mission de récupérer les feuilles de cantine dans les classes, de comptabiliser le nombre d'enfant et de remplir le tableau des commandes repas et des effectifs midi.

Le RAS se doit de passer toutes les informations concernant le fonctionnement, le suivi d'équipe à sa direction.

Enfin de RAS doit retransmettre les pointages sur les feuilles roses.

4. L'assistant sanitaire

En cas d'accident léger, l'assistant sanitaire doit être prévenu. C'est lui qui doit prodiguer les soins en priorité. En son absence, la tâche revient à un titulaire du PSC1 ou équivalent.

Rôle de l'assistant sanitaire : Il doit prodiguer les soins en priorité, assurer le suivi médical des enfants en cas de traitement, gérer le contenu de l'armoire à pharmacie, des trousse de secours (vérification des dates de péremption, réassort, rachat éventuel de produits), tenir les registres à jour, informer l'équipe d'animation des conduites à tenir en matière de sécurité, de mesures d'hygiène. L'assistant

sanitaire peut aussi, en cas d'accident, s'appliquer à gérer la panique, en rassurant et en expliquant les événements. Lors de maladie, d'hospitalisation ou même de simple "bobo", l'assistant sanitaire est un substitut affectif et il se doit de remplir ce rôle avec sérieux pour le bien-être psychologique de l'enfant. L'assistante sanitaire de l'accueil est **Radia SADOU**

Le nom de l'adulte apportant les premiers soins est notifié sur le cahier d'infirmerie, ainsi que la date, le nom et prénom de l'enfant, la nature de la blessure, et les soins apportés.

La direction de l'accueil est informée oralement de l'accident et de ses circonstances (lieu, heures, implication d'un tiers...), et de ses conséquences (siège, nature de la blessure, évolution de l'état de santé...). La direction juge de la gravité de la blessure et prend la décision d'appeler les pompiers et de prévenir la coordination et les parents. Dans tous les cas, les parents devront être avertis le soir.

5. Les ATSEM

Les ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles), remplissent les missions suivantes :

- Apporter aux enseignants une assistance pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants,
- Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant directement à ces enfants,
- Participer à la communauté éducative,
- Participer à la surveillance et à l'animation des temps périscolaires et de restauration scolaire.

Nous travaillons avec les ATSEM sur le temps de la pause méridienne. Elles s'occupent des maternelles durant le repas, puis au dortoir.

Elles font le relais d'informations entre les maitresses et l'équipe d'animation.

6. Les référents mairies

Les référents mairie sont des salariés de la mairie, qui travaillent avec l'équipe d'animation sur le temps de la pause méridienne.

Ils ont généralement la charge de la surveillance dans la cantine (suivi des enfants, service au buffet froid, distribution du pain...), mais ils peuvent également mettre en place des animations.

La mairie donne pour objectifs :

- Rendre le temps de la mi-journée le plus agréable possible
- Tendre à respecter au mieux le rythme de vie de chaque enfant et notamment son rythme de repas
- Favoriser la découverte du goût et de l'équilibre alimentaire en garantissant la prise de repas à chaque enfant
- Développer des relations enrichissantes entre les enfants et le personnel adulte encadrant
- Développer la notion de respect des autres mais aussi du matériel et des lieux
- Assurer la sécurité des enfants avec la mise en place de bonnes conditions de repas à l'enfant.

VI. LA DEMARCHE QUALITE

L'Ifac, afin de garantir la qualité de ses actions dans le cadre des accueils de loisirs péri et extra scolaires, a créé avec l'AFNOR, en 2013, une norme « engagement de service » pour la qualité pédagogique des accueils de loisirs (« Quali'loisirs », ref. 250).

Cette démarche, en lien avec nos équipes pédagogiques et assistée par un contrôleur externe, veille

au respect de la qualité de l'accueil, de l'organisation et des activités proposées.

Ces évaluations et analyses, complétés par des enquêtes régulières auprès des parents ; permettent de construire et mettre en place des plans d'amélioration. Ils font l'objet d'une information et d'une concertation avec la collectivité locale.

Cette démarche nous permet de :

- Sécuriser et garantir l'action et les services rendus aux familles.
- Outiller les équipes d'un outil méthodologique commun.
- Garantir une action éducative identifiable partout et pour tous.
- Accompagner l'essor du métier, autant pour sa professionnalisation que pour relancer les volontés d'engagement.

Le suivi de la qualité de nos accueils est articulé autour de 8 axes :

- 1 - Garantir un accueil et une qualité relationnelle pour l'enfant et sa famille.
- 2 - Prévenir et garantir la sécurité des enfants
- 3 - Développer un projet pédagogique et proposer des activités ludiques et éducatives en adéquation avec le projet éducatif territorial
- 4 - Proposer des activités en lien avec la vie locale, l'environnement, la culture et le patrimoine
- 5 - Aménager des espaces et des locaux adaptés aux enfants, aux familles et aux équipes d'animation
- 6 - Former et accompagner les équipes d'encadrement pour la qualité du service
- 7 - Favoriser l'implication et les relations avec les familles
- 8 - Assurer une communication régulière sur la vie du centre.

Ces objectifs sont concrétisés par 24 engagements simples et clairs et donc certifiés par l'Afnor. La démarche qualité est aussi un système de management des Accueils de Loisirs reposant sur une charte :

- Chaque directeur s'engage à mettre en œuvre la « charte » sur son accueil de loisirs.
- La démarche qualité n'est pas une démarche de contrôle ; c'est une démarche de progression.
- Elle n'est pas une démarche descendante ; elle implique les équipes, les directeurs, les coordinateurs, la collectivité.

VII. HYGIENE, SECURITE, ENFANTS PORTEURS DE HANDICAPS

1. Rappel de la règle

« Les accueils de loisirs [...] doivent disposer de lieux d'activités abrités, adaptés aux conditions climatiques. En matière de restauration, ils doivent respecter les conditions d'hygiène conformes à la réglementation en vigueur. Lorsque les accueils sont organisés dans des bâtiments, ceux-ci doivent satisfaire aux conditions techniques d'hygiène et de sécurité requises notamment par les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, par les règles générales de construction et par le règlement sanitaire en vigueur ». (Art. R 227-5)

De plus, l'article R 227-10 stipule que « l'aménagement de l'espace dans lequel se déroulent les activités physiques ainsi que le matériel et les équipements utilisés pour leur pratique doivent permettre d'assurer la sécurité des mineurs ».

2. Recommandations en termes d'hygiène

Les locaux sont nettoyés régulièrement : sols, toilettes, plinthes, vitres, poignées de portes...

Ils comportent des revêtements de sol sains : pas de moquettes (ni de rideaux), pas de parquets non vitrifiés (sources d'allergies). Il peut être intéressant d'utiliser un revêtement de sol "grand passage".
Nota : en cas d'accueil d'enfants de moins de 6 ans, les locaux nécessitent une habilitation délivrée par la PMI et par la SDJES.

3. Recommandations en termes de confort

Les locaux sont chauffés raisonnablement en fonction des activités pratiquées dans les différentes salles, par un chauffage central ou électrique agréé.

Il est souhaitable de proposer des locaux clairs, bien éclairés par une lumière naturelle de préférence.

Nous sommes sensibles à l'acoustique des lieux. A défaut d'une bonne isolation phonique, nous nous attachons à adapter les animations et à adapter le volume sonore des activités aux lieux et aux espaces.

Nous veillons aussi au confort esthétique. L'aménagement de l'espace peut proposer des zones permettant aux usagers de participer à la décoration. Ces espaces doivent offrir aux enfants et aux jeunes des lieux de références privilégiés (coins, repères, refuges).

4. Recommandations en termes d'accessibilité

Les locaux relèvent de la réglementation des établissements recevant du public et du code du travail. Tout établissement recevant du public doit être accessible à des personnes à mobilité réduite. Ce qui nécessite un aménagement particulier dès lors que le projet n'est pas de plain-pied.

La loi nous oblige à prévoir qu'un enfant en fauteuil roulant puisse avoir accès aux espaces d'activité et aux sanitaires enfants ou adultes handicapés.

L'Ifac développe, par ailleurs, des plans d'accueil individualisé pour faciliter l'intégration et l'accueil des enfants et des personnes en situation de handicap.

5. Documentation et réglementation

Sur chaque site, le Directeur et les animateurs sont chargés de veiller à garantir la sécurité des enfants et de notre personnel, de respecter les règles d'hygiène nécessaire au bon fonctionnement et afin de veiller à la santé de tous.

Pour cela, l'Ifac a élaboré un « Guide de l'Animation » qui décline tout ce qu'un directeur d'accueil doit savoir ou avoir à sa disposition.

Ce guide, remis au directeur de chaque accueil, regroupe :

- Les documents nécessaires au bon fonctionnement de ces accueils,
- Les informations spécifiques aux centres de loisirs gérés par l'ifac
- Les documents spécifiques à cet accueil : Il facilite ainsi la classification des documents, et la rapidité pour les consulter, ou les présenter lors des différents échanges avec les interlocuteurs, et lors des contrôles.

6. Les enfants porteurs de handicaps

De manière générale, tout enfant handicapé sera accueilli de la même manière que les autres, mais nous porterons une attention particulière à leurs attentes et besoins.

L'ensemble de l'équipe sera mis au courant des spécificités de l'enfant et du comportement à avoir pour favoriser sa sécurité, son bien-être et son épanouissement. Nous sensibiliserons aussi les autres enfants pour qu'ils connaissent son handicap et ne soient pas effrayés par une quelconque « différence » physique ou mentale.

L'équipe travaillera avec l'équipe éducative de l'enfant, les travailleurs sociaux, les parents et l'école.

Elle assurera un suivi détaillé de l'enfant pour connaître son évolution et de communiquer au mieux avec les parents. La mairie s'engage à délivrer un budget afin que nous puissions détacher un adulte pour l'enfant lors des temps d'accueils, et assurer un accompagnement individualisé avec la présence d'un référent.

Les enfants nécessitant un accompagnement spécifique peuvent bénéficier d'un « accueil renforcé ». Cet accueil est mis en place par la ville pour donner suite aux différentes remontées effectuées par l'équipe. Il s'agit d'un contrat signé entre les parents et la mairie qui intègre des bilans à réaliser par période entre les familles et les animateurs accompagnant les enfants.

7. La sécurité sur le centre

- Faire effectuer une visite des locaux et des abords aux enfants pour attirer leur attention sur des endroits, susceptibles d'être dangereux.
- Faire participer les enfants à l'établissement des règles de vie à l'intérieur du bâtiment (ne pas courir, pousser, faire attention aux escaliers, fenêtres...)
- En début d'année faire une visite détaillée du centre (connaissance du registre de sécurité, vérification des extincteurs, électricité...) En cas d'anomalie ou de dangers constatés, alerter par mail la coordination, afin que celle-ci puisse le signaler à la ville.
- Faire un rappel des **consignes d'évacuation incendie** avec l'équipe d'animation et les enfants, afin que chacun soit bien au courant des mesures à respecter et des itinéraires à prendre.
-

Consignes d'évacuation en cas d'incendie

1. Déclenchement de l'alerte

- Activez l'alarme incendie si ce n'est pas déjà fait.
- Prévenez les secours (composez le 18, 112 ou le numéro interne si en entreprise).

2. Évacuation immédiate

- Quittez les lieux calmement, sans courir ni crier.
- N'utilisez jamais les ascenseurs.
- Suivez les panneaux de sortie de secours.
- Aidez les personnes en difficulté si vous le pouvez sans vous mettre en danger.

3. Sécurité personnelle

- Si la fumée est dense, rampez au sol pour respirer de l'air plus pur.
- Touchez les portes avant de les ouvrir : si elles sont chaudes, ne les ouvrez pas.
- Fermez les portes derrière vous pour ralentir la propagation du feu.

4. Point de rassemblement

- Rendez-vous au point de rassemblement indiqué dans le plan d'évacuation.
- Ne retournez jamais chercher des objets personnels.
- Attendez les consignes des secours ou du responsable d'évacuation.

CF Annexe consigne incendie.

Faire un rappel des **consignes de sécurité PPMS** avec l'équipe d'animation et les enfants afin que chacun soit bien au courant des mesures à respecter.

Consignes de confinement – Alerte intrusion

1. Déclenchement de l'alerte

- L'alerte est donnée par un signal sonore spécifique ou un message vocal.
- Le personnel applique immédiatement les consignes de confinement.

2. Mise en sécurité

- Fermez et verrouillez les portes et fenêtres de la salle.
- Éteignez les lumières et coupez le son des téléphones.
- Éloignez-vous des ouvertures (portes, fenêtres).
- Cachez-vous hors de vue, dans un coin sécurisé de la pièce.

3. Silence absolu

- Ne faites aucun bruit.
- Gardez les élèves calmes et silencieux.
- Ne répondez à personne sauf aux forces de l'ordre identifiables.

4. Communication

- N'utilisez pas votre téléphone sauf en cas d'urgence vitale.
- Attendez les consignes officielles pour sortir du confinement.

5. Fin de l'alerte

- La levée du confinement est annoncée par un signal clair ou par les forces de l'ordre.
- Ne quittez pas votre abri sans consigne explicite.

CF Annexe consigne PPMS.

Un exercice incendie et PPMS seront mis en place sur chaque période périscolaire et extra-scolaire pour que le personnel et les enfants connaissent la procédure d'évacuation. (cf livret sécurité incendie, livret PPMS)

- Une procédure pour le transfert de responsabilités avec l'école, est mis en place dans le fonctionnement.

Le matin :

Deux animateurs partent à l'école Antoine Giroust. Un dépose les enfants de l'accueil loisirs (Les élémentaires à la directrice et les maternelles devant les classes), pendant que l'autre animateur récupère les enfants du Bus de Bussy saint Martin. (Les élémentaires à la directrice et les maternelles devant les classes). Ils font la passation avec les directrices de l'école et donne les feuilles de transferts avec le nombre d'enfants.

Deux animateurs partent à l'école Jean de la fontaine. Ils passent dans chaque classe pour déposer les enfants et font signer la feuille transfert à chaque maitresse

Le soir :

Les enfants sont récupérés à l'école à 16h30 par les animateurs. Pour les maternels, les adultes viennent chercher les enfants dans les classes, ce qui permet une transmission des informations direct entre l'éducation nationale et les animateurs.

Pour les élémentaires, les professeurs viennent avec le groupe d'enfants dans le hall de l'école.

Les listings sont transmis dans les bannettes de chaque classe sur Jean de la Fontaine, et afficher dans le hall sur Antoine GIROUST, afin que les enseignants aient la liste des enfants inscrits au centre.

À 16h30, deux adultes sont présents pour récupérer les Élémentaires à Giroust et 2 adultes à Jean de la fontaine (1 dans le hall et 1 dans la motricité).

La mission de la personne dans le hall est d'aller voir chaque enseignant pour lui indiquer quel enfant est inscrit au centre. Puis d'envoyer les enfants dans la salle avec l'autre animateur.

Si un enfant est inscrit mais non présent, l'animateur demande confirmation à l'enseignant.

Si l'enseignant ne sait pas où est l'enfant, la direction téléphone à la famille.

Le midi :

À 11h30, les enfants de maternelle et d'élémentaire sont récupérés dans leur classe. L'animateur procède à l'appel, puis inscrit le nombre d'enfants présents sur la fiche de transmission.

À 13h30, l'enseignante signe cette fiche, en validant le nombre d'enfants récupérés. Si un enfant est inscrit mais absent, l'animateur doit vérifier sa situation auprès de l'enseignant ou de la directrice afin de confirmer son absence.

A 13h20, chaque classe se range et l'animateur refais l'appel nominatif. Les professeurs récupèrent les enfants dans la cour, et l'équipe leur fait un retour sur les informations de la pause méridienne.

	EFFECTIF A 11H30	SIGNATURE ANIMATEUR	EFFECTIF A 13H30	SIGNATURE ENSEIGNANT	OBSERVATION
LUNDI					
MARDI					
JEUDI					
VENDREDI					

➤ **Plan vigipirate :****Plan Vigipirate – Centres de loisirs (ACM)**

Posture actuelle : "Urgence attentat" (depuis janvier 2025)

Objectifs

- Renforcer la vigilance et la protection des enfants et du personnel.
- Prévenir les risques d'intrusion ou d'attaque dans les lieux accueillant des mineurs.

Mesures principales à appliquer

1. **Contrôle des accès**

- Portes d'entrée fermées à clé en permanence.
 - Accès limité aux personnes autorisées (personnel et enfants).
 - Vérification systématique de l'identité des visiteurs.
2. **Affichage obligatoire**
 - Le logotype "Urgence attentat" doit être visible à l'entrée.
 3. **Surveillance et vigilance**
 - Surveillance renforcée des abords du centre.
 - Signalement immédiat de tout comportement ou objet suspect.

8. Dispositions générales en sortie

Chaque sortie sera préparée par l'équipe à l'avance. Un référent de sortie sera nommé pour chacune d'elle. Le chef de convoi est responsable du convoyage. Il doit s'assurer de la conformité du transport et veiller à son bon déroulement. Il doit rappeler si nécessaire au chauffeur la réglementation.

On définit par « sortie » :

- Les déplacements dans la ville, balades à pied, à une distance raisonnable de l'accueil de loisirs.
- Les déplacements dans la ville, balades à vélo, sur un parcours défini à l'avance.
- Les déplacements hors la ville, à pied, à vélo, en autocar. Pour se rendre sur un lieu extérieur, (cinéma, château, expositions ...). Les déplacements hors Bussy pourront s'effectuer en transport « PEP'S », en dehors des heures de pointes par petit groupe, soit 8 maternels pour 2 animateurs/ 12 élémentaires pour 2 animateurs. Ce type de déplacement doit être proposé et validé par l'équipe de coordination

Avant chaque sortie, l'équipe en charge de la préparation devra être attentif à :

- La vérification des PAI alimentaires et médicamenteux.
- Avoir une trousse de secours avec au minimum, du désinfectant, un thermomètre, des compresses, des pansements, du sérum physiologique et des gants.
- Prendre des gilets jaunes pour chaque adulte.
- Avoir des boissons en cas de chaleur.
- Des glacières contenant les repas.
- Avoir un téléphone portable.
- Avoir le numéro de téléphone de la direction et les numéros d'urgence.
- Le document Excel reprenant les informations des fiches sanitaires.
- Avoir la liste avec les noms des enfants, des adultes, le lieu et les horaires de sortie, en deux exemplaires, dont un restant sur la structure.

9. Les déplacements

À pied :

- Chaque animateur assurant les trajets doit mettre un gilet de sécurité
- L'animateur fait l'appel suivant la liste de pointage dont il dispose.
- L'animateur compte les enfants pour s'assurer que le nombre d'enfants présents est bien le même que le nombre d'enfants inscrits sur la liste de pointage.
- Durant le trajet un animateur se place à l'avant du groupe et un autre à la fin. Suivant l'effectif, un animateur supplémentaire se placera au milieu.
- Les animateurs se placent du côté de la route pour assurer la protection des enfants
- Lorsque la chaussée est bordée d'emplacements réservés aux piétons tels que trottoirs ou accotements les animateurs sont tenus de les emprunter. S'il n'est pas possible d'utiliser les emplacements réservés aux piétons ou en l'absence de ceux-ci, le groupe se placera le plus

possible sur le bord de la chaussée, à droite dans le sens de leur marche, de manière à laisser libre au moins la moitié gauche de la route, en prenant les précautions nécessaires.

- Pour la traversée de la chaussée, les animateurs doivent couper la route en se plaçant au milieu les bras écartés en face de la route
- Les animateurs veillent à ce que les enfants ne courent pas durant le trajet.
- Au retour, veiller également à bien recompter les enfants en quittant la cantine ou tout autre lieu d'accueil (salle de sport, parc de jeu, piscine, etc.).

En autocar :

- Pour toutes les sorties en autocar, le chef de convoi utilisera la procédure mise en place pour vérifier le bon fonctionnement du car et l'anticipation de tous les éléments organisationnels de la préparation de la sortie.
- Le chef de convoi devra s'assurer de l'état de l'autocar en utilisant la grille dédiée.
- Il devra donner les consignes à l'équipe pour se positionner correctement dans le car (un à l'avant du groupe, un à l'arrière, un au centre etc.). Un adulte doit se trouver à proximité directe de chaque issue de secours pour pouvoir manipuler les ouvertures d'urgence en cas de problèmes. Pour cette raison, il est d'usage de ne pas installer d'enfants sur les premiers sièges situés face à la porte arrière du car (exception : les enfants présentant un handicap moteur ou portant un plâtre sur un membre inférieur doivent être installés à l'avant du car afin de faciliter leur évacuation en cas d'accident). On s'interdira en plus de positionner un enfant à la place centrale sur le siège du fond. Les strapontins sont interdits aux enfants.
- En cas de comportement inadapté du chauffeur, l'équipe ne devra pas hésiter à intervenir (signes de fatigue, utilisation du téléphone, non-respect du code de la route, etc.). De même, l'équipe veillera aussi à faire respecter les conditions de travail du conducteur (cris ou chants trop fort, gestion des déchets, etc.).
- Le chef de convoi devra alors s'assurer que les enfants soient tous attachés et à des places adaptées.

A vélo :

Lors d'un déplacement à vélo avec des mineurs, il est impératif de respecter le taux d'encadrement exigé dans le cadre des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM). En aucun cas, il ne devra être inférieur à 2 animateurs : 1 devant et 1 derrière - et cela, même à faible effectif.

Lorsqu'une chaussée est bordée d'emplacements réservés aux vélos, les cyclistes sont tenus de les utiliser (en circulant dans le même sens que les véhicules). Lorsqu'il ne leur est pas possible d'utiliser les emplacements qui leur sont réservés (à cause de travaux par exemple) ou en l'absence de ceux-ci, les cyclistes peuvent emprunter les autres parties de la route en prenant les précautions nécessaires suivantes :

- Toujours circuler en file indienne du côté droit de la chaussée (dans le même sens que les véhicules) et veiller à laisser libre au moins la moitié gauche de la route.
- Prévoir deux accompagnateurs au minimum : un devant, en « chef de file », qui règle l'allure, indique les changements de direction, les ralentissements, les arrêts, les obstacles, etc. ; un autre à l'arrière, en « serre-file », qui s'assure que les enfants restent en file indienne et les informe lorsque le groupe s'apprête à être dépassé par un véhicule.
- En cas d'effectif important (plus de 10 personnes, adultes compris), la colonne doit être fractionnée en petits groupes distants d'au moins 50 mètres les uns des autres et circuler du côté droit de la chaussée, dans le même sens que les véhicules
- Ne jamais rouler à deux de front (rester en file indienne).
- Laisser une longueur de vélo entre chaque enfant.
- S'arrêter sur des aires prévues à cet effet.

- Utiliser des dispositifs lumineux pour rouler de nuit ou par temps de brouillard.
- Imposer le port du casque à tous (obligatoire pour les -12 ans)
- L'état des vélos devra être vérifié en amont (freins, gonflage des pneus, lumières...)
- L'aptitude des enfants devra être vérifié. Les enfants doivent savoir maîtriser le vélo et être en capacité physique d'effectuer le trajet prévu.

10. La baignade

Lors des temps de baignades, outre la présence de l'encadrant (Diplômé du BNSSA/SB), responsable de la baignade, est requise la présence d'un ou plusieurs animateurs, membre de l'équipe pédagogique
Taux d'encadrement dans l'eau :

1 animateur pour 5 mineurs si les enfants ont moins de 6 ans

1 animateur pour 8 mineurs si les enfants ont plus de 6 ans

Le cadre réglementaire et consignes doivent être rappelés à l'équipe pendant les réunions de préparation et avant chaque sortie baignade.

Le livret de baignade doit être donné à l'équipe

Les enfants doivent pouvoir se changer dans des endroits aménagés et organisés de façon à ne pas égarer leurs affaires.

Cf. Livret baignade

11. Les activités physiques

Lors des activités physiques, en plus du respect de la législation S.D.J.E.S, il sera demandé aux animateurs de préparer l'enfant à l'activité sportive (échauffement). L'échauffement doit être réalisé sous forme de jeu et a pour but de préparer le cœur, les muscles et les articulations avant l'activité. Pour les activités spécifiques, l'animateur spécifique aura la tâche de sensibiliser le groupe aux dangers et aux règles inhérentes à l'activité spécifique qu'il propose. Si celui-ci ne le faisait pas, l'animateur sera tenu de le lui rappeler. De sécuriser également le lieu de la pratique (obstacles, trous, etc.)

12. Les taux d'encadrement

Taux d'encadrement						
	Accueil du matin	Accueil du soir	Pause méridienne	Mercredi	Vacances	SMA
Maternels	14	14	14	14*	8	25
Elémentaires	18	18	18	18*	12	32

*La ville de Bussy saint Georges a maintenu le taux d'encadrement sur le mercredi à 1 pour 8 maternelles et 1 pour 12 élémentaires.

Annexes

CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Dès que j'aperçois le début de l'incendie :

- ✓ Je déclenche l'alarme : les boitiers se situent proches des escaliers et des sorties principales de secours (cf. plan d'évacuation)
- ✓ Si le foyer de l'incendie peut être maîtrisable et que je me sens capable de l'utiliser, j'utilise un extincteur pour éteindre le feu.



L'évacuation :

Dès que j'entends le signal sonore :

- ✓ Je garde mon calme et rassure les enfants.
- ✓ GUIDE FILE :
 - En élémentaire : Sandrine (Ou Ines si Sandrine est absente) regroupe les enfants devant la porte et leur indique le chemin le plus rapide à prendre et les mène jusqu'au point de rassemblement dans [la cour élémentaire](#).
 - En maternelle : Elisabeth (Ou Dinesha si Elisabeth est absente) regroupe les enfants devant la porte et leur indique le chemin le plus rapide à prendre et les mène jusqu'au point de rassemblement dans [la cour élémentaire](#).
 - Au dortoir : L'animateur en charge du dortoir regroupe les enfants devant la porte et leur indique le chemin le plus rapide à prendre et les mène jusqu'au point de rassemblement dans [la cour élémentaire](#).
- ✓ SERRE FILE :
 - En élémentaire : Radia (ou Marine si Radia est absente) ferme les fenêtres et la porte en sortant et rejoint le point de rassemblement en suivant le groupe.
 - En maternelle : Corine (ou le renfort si Corine est absente) ferme les fenêtres et la porte en sortant et rejoint le point de rassemblement en suivant le groupe.
 - Au dortoir : Jordan (Ou Marine si Jordan est absent) ferme les fenêtres et la porte en sortant et rejoint le point de rassemblement en suivant le groupe.
- ✓ [Jordan et Marine](#) récupère les listings des enfants et sort avec les groupes.

- ✓ **Jordan** fait le tour du bâtiment (WC, couloirs..).

Règles d'évacuation

- ✓ En présence de fumées, je me baisse au plus près du sol et respire par le nez dans un linge humide si possible.
- ✓ Je ne reviens JAMAIS EN ARRIERE
- ✓ Si aucun itinéraire d'évacuation n'est possible, je me mets dans une salle, en fermant porte et fenêtres et me manifeste à la fenêtre afin que les secours me voient.

Une fois au point de rassemblement,

- ✓ Je garde les enfants en rang et continue de les rassurer
- ✓ Les animateurs référents font l'appel et font leur rapport à **la direction** pour l'informer s'il manque des enfants
- ✓ **Jordan (ou Marine en cas d'absence)** accueille les pompiers et leur fait part de toutes les informations qu'il a pu récupérer (nombre d'enfants et personnel restés à l'intérieur, lieu où il n'a pas pu aller à cause de trop de fumées ou présence de flammes, cause et localisation probables de l'incendie, risques majeurs de la structure)

ATTENDRE L'AUTORISATION DES SECOURS POUR QUITTER LE LIEU DE RASSEMBLEMENT

Consignes de Sécurité PPMS **Menace attentat**

Dès que j'aperçois l'apparition d'une menace ou intrusion :

- ✓ Je déclenche l'alarme PPMS (**ORANGE**) : les boitiers se situent dans les couloirs.

Le confinement :

Dès que j'entends le signal sonore :

- ✓ Je garde mon calme et je demande le silence au groupe
- ✓ **GUIDE FILE** :
En élémentaire : **Sandrine (Ou Ines si Sandrine absente)** regroupe les enfants devant la porte et leur indique le chemin le plus rapide à prendre et les mène jusqu'à **la salle théâtre**.
En maternelle : **Elisabeth (Ou Dinesha si Elisabeth est absente)** regroupe les enfants devant la porte et leur indique le chemin le plus rapide à prendre et les mène jusqu'au **dortoir**
- ✓ **SERRE FILE** :
En élémentaire : **Radia (ou Marine si Radia est absente)** ferme les fenêtres et la porte en sortant et rejoint **la salle théâtre** en suivant le groupe
En maternelle : **Corine (ou le renfort si Corine est absente)** ferme les fenêtres et la porte en sortant et rejoint le **dortoir** en suivant le groupe

- ✓ Jordan ou Marine, récupèrent les listings des enfants et se confinent avec le groupe.

Règles de confinement

- ✓ J'éloigne les enfants des fenêtres et des portes et j'éteins les lumières
- ✓ Je bloque les portes avec du mobilier à disposition
- ✓ J'allonge les enfants et leurs demande un calme absolu

Une fois au point de confinement

- ✓ Un membre de la direction et les animateurs mettent tous les téléphones en mode silencieux,
- ✓ Un membre de la direction fait l'appel le plus discrètement possible
- ✓ Un membre de la direction contacte les secours par sms au numéro 114 en indiquant la localisation exacte (dortoir, salle théâtre), le nombre de blessés et le nombre d'enfants manquants
- ✓ L'équipe d'animation reste proche des enfants qui manifestent un stress et les rassure
- ✓ Nous échangeons entre membre de l'équipe, ou de l'école, via un groupe Whatsapp nommé PPMS

ATTENDRE LES CONSIGNES DES FORCES D'INTERVENTION POUR EVACUER