

## **PROJET PEDAGOGIQUE**

### **Le Clos-Saint-Georges**



#### **Equipe de direction**

**Manon DOUDY**

**Lindsay MARIALE**

#### **Equipe de coordination**

**Rachid NAJIB**

**Maëlle MUNOZ**

**Mélanie DEL VECCHIO**

# SOMMAIRE

<b>I. LA STRUCTURE ACM</b> .....	<b>3</b>
1. Contexte environnemental.....	3
a. Situation géographique.....	3
b. Description des locaux.....	3
2. Fiche d'identité accueil.....	4
3. Présentation de l'équipe et organigramme.....	4
4. Les numéros d'urgence et obligatoire.....	5
5. Public accueilli.....	6
6. Ressources locales.....	6
7. Ressources matérielles.....	6
<b>II. L'ORGANISATEUR</b> .....	<b>6</b>
1. Présentation générale de l'Ifac.....	6
2. Intentions ou objectifs éducatifs de l'Ifac.....	8
<b>III. LES OBJECTIFS</b> .....	<b>9</b>
1. Démarche pédagogique.....	9
2. Constats et objectifs.....	9
<b>IV. LE PROJET DE FONCTIONNEMENT</b> .....	<b>9</b>
1. Fonctionnement des activités et besoins de l'enfant.....	15
2. Aménagement de l'accueil.....	18
3. La vie quotidienne.....	20
a. L'accueil du matin.....	20
b. L'accueil du soir.....	21
c. L'accueil du mercredi.....	21
d. La Pause méridienne (décrire le fonctionnement général et mettre les fiches de poste en annexe).....	23
4. La communication.....	24
a. Avec l'Ifac.....	24
b. Avec l'équipe d'animation.....	24
c. Avec l'équipe de direction.....	24
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...).....	25
5. Les relations.....	25
a. Entre enfants.....	25
b. Entre enfants et adultes.....	25
c. Avec les familles.....	26
d. Avec l'école.....	26
e. Avec les partenaires (Elior...).....	26
6. Place de l'enfant au sein de l'accueil de loisirs.....	27
a. Prise en compte de la parole de l'enfant.....	27
b. Participation de l'enfant dans la vie quotidienne.....	27
c. Intégration de l'enfant au sein du groupe et à la structure.....	28
d. Règles de vie du groupe.....	28
<b>V. ROLES ET MISSIONS DE L'EQUIPE</b> .....	<b>29</b>

1.	<i>Le directeur et l'adjoint</i> .....	29
2.	<i>L'animateur</i> .....	30
3.	<i>Le RAS</i> .....	30
4.	<i>L'assistant sanitaire</i> .....	31
5.	<i>Les ATSEM</i> .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
6.	<i>Les référents mairies</i> .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>VI.</b>	<b>LA DEMARCHE QUALITE</b> .....	<b>32</b>
<b>VII.</b>	<b>HYGIENE, SECURITE, ENFANTS PORTEURS DE HANDICAPS</b> .....	<b>33</b>
1.	<i>Rappel de la règle</i> .....	33
2.	<i>Recommandations en termes d'hygiène</i> .....	33
3.	<i>Recommandations en termes de confort</i> .....	33
4.	<i>Recommandations en termes d'accessibilité</i> .....	33
5.	<i>Documentation et réglementation</i> .....	34
6.	<i>Les enfants porteurs de handicaps</i> .....	34
7.	<i>La sécurité sur le centre (procédure de transfert)/ consignes de sécurité + PPMS</i> .....	34
8.	<i>Dispositions générales en sortie</i> .....	38
9.	<i>Les déplacements</i> .....	39
10.	<i>La baignade</i> .....	40
11.	<i>Les activités physiques</i> .....	41
12.	<i>Les taux d'encadrement</i> .....	41

# I. LA STRUCTURE ACM

## 1. Contexte environnemental

### a. Situation géographique

L'accueil de loisirs Le Clos-saint-Georges est à l'écart du centre-ville, à proximité du terrain de Golf de Bussy. Cette situation ne permet pas un accès rapide aux infrastructures municipales (médiathèques, gymnase) ni à la gare du RER. Il est possible de s'y rendre à pied mais il faut compter environ 30 minutes de marche avec les enfants. L'accueil de loisirs est attenant au parc du Clos. Il y a possibilité de faire des jeux, d'organiser des rencontres pour des grands jeux. Nous sommes cependant assez proche des accueils de loisirs Charles Perrault et Le bleu du ciel ce qui nous permet d'organiser des rencontres. Cette distance est plus contraignante avec un groupe de maternels. Pour l'année 2025-2026 nous avons mis en place un partenariat avec la résidence seniors Montana ce qui nous permettra de réaliser des rencontres intergénérationnelles

### b. Description des locaux

L'accueil de loisirs de Clos-Saint-Georges est un préfabriqué situé dans l'enceinte de l'école. Il est implanté dans la cour élémentaire. Notre capacité d'accueil est de 34 enfants de 3 à 6 ans, et 33 enfants de 6 à 12 ans

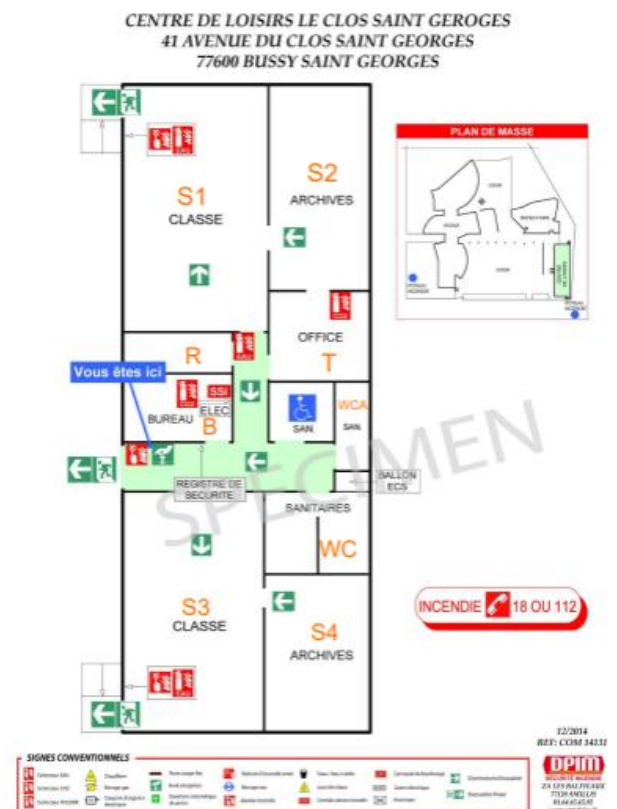
La structure est composée de :

- 2 salles élémentaires / 2 salles maternelles
- 1 bureau de direction
- 1 tisanerie servant au rangement des denrées alimentaires et du matériel de cuisine
- 1 réserve de matériel
- 1 Sanitaires élémentaires, des sanitaires maternels et un sanitaire adultes adapté aux personnes en situation de handicap

Certains locaux sont en communs avec l'école notamment le hall de l'école qui nous sert de salle de motricité

Les mercredis les enfants peuvent faire leurs siestes dans le dortoir de l'école

Nous avons également accès aux cours extérieurs.

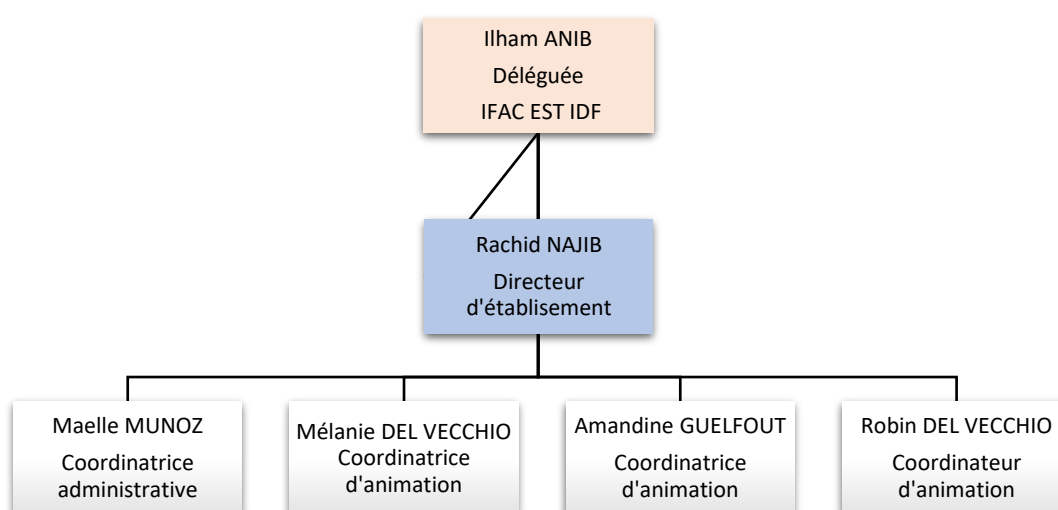


## 2. Fiche d'identité accueil

<b>L'organisateur</b>	<i>Dénomination</i>	IFAC
	<i>Adresse</i>	4 passage carter
	<i>Téléphone</i>	0182350761
<b>L'accueil</b>	<i>Dénomination</i>	Le Clos Saint Georges
	<i>Adresse</i>	16 Avenue du Golf 77600 Bussy St Georges
	<i>Coordonnées</i>	leclossaintgeorges@dso.ifac.asso.fr
	<i>Téléphone</i>	09 72 11 59 64 ou 07 60 49 54 46
	<i>Horaires</i>	7h à 19h
	<i>N° de déclaration</i>	0770597AP001023-E01
<b>Les enfants (2ans et demi à 12 ans)</b>	<i>Effectifs moyens du matin</i>	5 maternels et 5 élémentaires
	<i>Effectifs moyens du midi</i>	52 maternels et 110 élémentaires
	<i>Effectifs moyens à 16h30</i>	20 maternels et 10 élémentaires
	<i>Effectifs moyens à 18h00</i>	10 maternels et 10 élémentaires
	<i>Effectifs moyens du mercredi</i>	15 maternels et 20 élémentaires

## 3. Présentation de l'équipe et organigramme

Equipe de coordination :



Equipe d'animation :

Nom et prénom	Statut	Qualification	Temps de travail
DOUDY Manon	Titulaire	Directrice BPJES LTP/ BPJEPS AS	Accueil du soir, pause méridienne, mercredi, vacances
MARIALE Lindsay	Titulaire	Adjointe BAFA PCS1 Stg BAFD	Accueil du soir, pause méridienne, mercredi, vacances
TESSIER Aurélie	Titulaire	Animatrice RAS BAFA PCS1	Accueil du matin, pause méridienne, mercredi, vacances
TRAORE Dassira	Titulaire	Animatrice BAFA+CAP	Matin, pause méridienne, soir, mercredi
FERNANDES Laetitia	Titulaire	Animatrice BAFA	Pause méridienne, soir, mercredi
LAMARRE Maeva	CDD	Animateur	Pause méridienne
ANDET Luica	CDD	Animateur	Pause méridienne
Recrutement			Pause méridienne
Recrutement			Pause méridienne

**4. Les numéros d'urgence et obligatoire**

POMPIER	18
SAMU	15
HOPITAL (le plus proche) JOSSIGNY 77	01.64.77.64.77
SOS MEDECIN	08.25.56.77.00
ENFANCE EN DANGER	119
CENTRE ANTI-POISON	01.40.05.48.48
POLICE SECOURS	17
COMMISSARIAT DE TORCY	01.48.19.30.00
SERVICE VETERINAIRE	01.64.41.37.00
EDF-GFD	09.72.67.50.77
PREFECTURE	01.64.71.77.77
PMI	01.69.67.44.51
MEDECIN LE PLUS RPOCHE (Dr Apity)	01.64.66.74.88
DDCS	01.64.41.37.00
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 ST GEORGES	01.64.77.31.50
IFAC SIEGE	01.46.88.10.10
MAIRIE BUSSY ST GEORGES	01.48.79.63.63
SERVICE PERISCOLAIRE	01.87.94.77.30

NUMERO DU CENTRE	01.64.66.13.67/07.60.49.54.46
RACHID NAJIBE	06.58.04.09.22
MELANIE DEL VECCCHO	06.19.44.49.89
MAELLE MUNOZ	06.99.02.31.32
GHEBGHOUB BENAMAR GARDIEN	06.84.51.42.54

### **5. Public accueilli**

L'accueil collectif de mineurs du clos saint Georges accueille des enfants âgés de 3 à 5 ans et de 6 à 11 ans. Le public accueilli est issu de plusieurs quartiers, les enfants sont d'origines et de cultures différentes et appartiennent à des catégories sociales moyennes ou supérieures. Les familles du quartier du clos Saint Georges étant très fidèles à leur quartier, nous accueillons de moins en moins d'enfants puisque ceux-ci grandissent et ne sont plus scolarisés ici. Nous accueillons des enfants issus des familles de réfugiés, résidant au foyer social.

### **6. Ressources locales**

L'accueil se situe juste à côté d'un grand parc. C'est une ressource très utilisée pour nos grands jeux et temps forts. La ville dispose également d'une médiathèque, une ludothèque et de gymnase

### **7. Ressources matérielles**

Nous passons des commandes matérielles pour chaque période (entre chaque vacances) de plus l'accueil de loisirs dispose :

D'une sono, d'une dinette en salle maternelles et élémentaires, de nombreux jeux de société, d'une table de ping Pong

## **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



### **III. LES OBJECTIFS**

#### **1. Démarche pédagogique**

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**

Nous avons décidé de maintenir le même constat et de le retravailler différemment pour l'année 2025-2026.

Les objectifs ont été atteints partiellement mais nous souhaitons approfondir ces derniers et compléter par un nouvel objectif.

Nous avons eu l'information que les enfants sont majoritairement logés dans des maisons autour de l'accueil de loisirs, qui se situent aux alentours du golf de Bussy, quartier de la ville où les habitants ont un haut niveau de vie.

Cependant, le Clos Saint Georges accueille également 20% enfants de familles résidentes dans un hôtel social. En effet, les familles ont été relogées dans un ancien hôtel accueillant principalement des familles demandeurs d'asile.

Les enfants de l'accueil de loisirs ont la chance d'être dans un accueil avec peu d'enfants, où ils évoluent dans un environnement calme.

De plus, nous avons pu constater en observant les enfants jouer et se parler, qu'ils pouvaient être violents entre eux, avec certaines fois un manque de respect entre eux. Nous avons pu également observer que les enfants avaient un langage parfois inapproprié à leur âge, et que certains avaient du mal à s'intégrer, ils attendaient que l'on fasse pour eux. Ce constat nous amène à formuler notre 1<sup>er</sup> objectif **Permettre aux enfants de découvrir et de comprendre la diversité de corps de métiers.**

Lors de nos bilans en équipe nous avons pu noter que les enfants sont souvent dans leur coin et ne se mélangent pas avec ceux qu'ils ne connaissent pas. Notre volonté est donc de faire participer les enfants à la vie de groupe et de la société, de leur offrir des espaces de liberté tout en lui fixant des règles pour permettre le vivre ensemble. Notre 2<sup>ème</sup> objectif est donc : **Développer les notions de partage, d'entraide et de solidarité.**

Enfin, nous avons pu constater qu'il faudrait sensibiliser les enfants au tri des déchets et à la préservation de notre environnement. Le 3<sup>ème</sup> objectif que nous nous fixons est donc : **Accompagner l'enfant dans une démarche d'écocitoyenneté**



## 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.)

### 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

Besoin de socialisation  
(sens du donner et du recevoir, d'échange)



### ACTIVITÉS POSSIBLES

Chants, contes et jeux dansés

Déguisements et maquillage

Activités créatives et de bricolage

Activités de construction  
(cabanes, cerfs-volants, etc.)

Activités sportives (jeux de ballon, jeux  
coopératifs, jeux de poursuite, jeux d'adresse, etc.)

Jeux d'échanges et collections

Ateliers cuisine

Découverte d'un milieu / de la nature

## 1. Cadre de vie

Objectif général :

**Favoriser l'ouverture de l'enfant sur le monde qui l'entoure.**

### Objectif opérationnel 1 :

Sensibiliser les enfants aux différents métiers

#### **Vie quotidienne :**

- Instaurer des temps d'échange, de discussion en invitant des professionnels
- Faire participer les enfants à différents ateliers inspirés des métiers
- Développer des compétences manuelles et cognitives à travers des ateliers

#### Evaluation

- . Au moins 60% des enfants participent aux temps d'échange
- . Les enfants participent-ils aux ateliers ?
- . Les enfants se retrouvent-ils facilement lors des ateliers ?

#### **Relations :**

- Elaboration d'une charte des métiers
- Elaboration des règles de vie en groupe
- Instaurer des temps d'échanges et d'écoute entre enfants et animateurs et professionnels

#### Evaluation

- . Au moins 60% des enfants ont participé à l'élaboration de la charte ?
- . Au moins 60% des enfants ont participé à l'élaboration des règles de vie ?
- . Au moins un temps d'échange par mois ?

	. Lors des temps d'échange, les enfants arrivent-ils à prendre la parole ?
<b>Animations :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en place d'activités manuelles permettant aux enfants de couvrir différents métiers (artisanat, scientifique, artistique, création...)</li> </ul>	<u>Evaluation</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins 60% des enfants ont participé aux activités manuelles mis en place</li> <li>Les enfants sont-ils fiers de leur participation ?</li> </ul>
<b>Objectif opérationnel 2 :</b> Encourager et favoriser les rencontres et les échanges	
<b>Vie quotidienne :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Faire participer les enfants lors des rencontres et échange avec les professionnels</li> <li>Faire participer l'enfant lors des atelier et activités mis en place par les professionnels</li> </ul>	<u>Evaluation</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins 70% des enfants participent à aux temps d'échange</li> <li>Les enfants sont-ils satisfait des métiers découverts</li> </ul>
<b>Relations :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place des temps de discussion, d'échange pour veiller à la découverte des métiers.</li> <li>Encourager et soutenir les enfants dans leur prise d'initiative individuelle</li> </ul>	<u>Evaluation</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins 80% des enfants ont trouvé leur place dans les temps de discussion</li> <li>Les animateurs sont-ils à l'écoute des enfants et prennent-ils en compte leur proposition</li> </ul>

2.La vie en collectivité et le rapport aux autres	
<b>Objectif général :</b> Développer les notions de partage, d'entraide et de solidarité autour des valeurs de la vie quotidienne	
<b>Objectif opérationnel 1 :</b> Mise en place de moment de cohésion et de coopération	
<b>Vie quotidienne :</b>	<u>Evaluation</u>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instaurer des moments de partage sur les temps libre</li> <li>• Prise de décision collective (choix d'activité...)</li> <li>• Aide des plus grands avec les plus jeunes</li> </ul>	<p>. Les enfants participent ils au temps d'échange ?</p> <p>. Au moins 70% des enfants arrivent à se mettre d'accord sur les décisions collectives ?</p> <p>. Les grands aident ils d'eux même les plus jeunes ? Les plus jeunes apprécient-ils l'aide des grands ?</p>
<p><b>Relations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser la communication, permettre aux enfants de se retrouver en groupe ou petits groupes pour échanger sur les activités ou faire des propositions.</li> <li>• Entre aide sur des jeux de coopération</li> <li>• Aides des plus grands envers les plus jeunes</li> </ul>	<p><u>Evaluation</u></p> <p>. Les enfants arrivent-ils à communiquer entre eux ?</p> <p>. Au moins 60 % des enfants aident les autres ?</p>
<p><b>Animations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer des jeux de coopération</li> <li>• Mise en place d'activité à faire en groupe</li> <li>• Mise en place d'un partenariat avec une association œuvrant pour les écoles du monde (collecte de matériel scolaire, correspondance...)</li> </ul>	<p><u>Evaluation</u></p> <p>. Au moins un jeu de coopération est proposé par moi</p> <p>. Au moins 60% d'enfants participent aux jeux de coopérations mit en place.</p> <p>. Au moins 2 activités en groupe est proposé par période.</p> <p>. Les enfants se sont-ils sentis investis dans le partenariat ?</p> <p>. Les familles ont-elles participer à la collecte pour le partenariat ?</p>
<p><b><u>Objectif opérationnel 2 :</u></b></p> <p>Mise en place de moments forts à vivre ensemble</p>	
<p><b>Vie quotidienne :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoriser chaque enfant pour ce qu'il peut être amené à faire</li> <li>• Mettre en place une égalité sur la répartition des tâches donner aux enfants lors de la vie quotidienne (mettre un roulement en place...)</li> </ul>	<p><u>Evaluation</u></p> <p>. Les enfants apprécient ils d'être valoriser par l'animateur</p> <p>. Tous les enfants ont-ils participés au moins une fois à une tâche de la vie quotidienne ?</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Partager des moments conviviaux par cycles (repas, goûter...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins un moment convivial est partagé par mois</li> </ul>
<p><b>Relations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Réunir les enfants autour de moments d'échanges et ainsi créer et rassembler des groupes et peut être désamorcer certains conflits</li> </ul>	<p><u>Evaluation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins un temps d'échange par mois ?</li> <li>Ces temps d'échange ont-ils permis de désamorcer des conflits ?</li> <li>Ces temps d'échange ont-ils permis de créer des liens entre des enfants</li> </ul>
<p><b>Animations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proposer des temps forts tout au long de l'année (des grands jeux, inter centre...)</li> <li>Proposer des journées à thème, spectacle, ...</li> <li>Participation aux actions familles</li> </ul>	<p><u>Evaluation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins 80% des enfants participent aux grands jeux proposés</li> <li>Au moins un temps fort est proposé par période</li> <li>Au moins 80% des enfants sont satisfaits des temps forts proposés</li> <li>Les enfants / famille ont-ils jouer le jeu sur les journées à thème (déguisement, maquillage...)</li> <li>Au moins 60% des familles des enfants accueillis se sont mobilisés lors des actions familles</li> </ul>
<b>3. Développement de l'enfant</b>	
<b>Objectif général :</b> Accompagner l'enfant dans une démarche d'écocitoyenneté	
<b>Objectif opérationnel 1 :</b> Sensibiliser les enfants à la notion de recyclage	
<p><b>Vie quotidienne :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en place d'un compost pour le traitement des déchets végétaux qui seront récupéré lors du tri des déchets.</li> </ul>	<p><u>Evaluation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins 50% des enfants savent à quoi sert un compost ?</li> </ul>
<p><b>Relations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proposer des temps d'échange pour décider de l'organisation autour du compost (roulement de groupe d'enfant pour l'entretien, mettre un référent ...)</li> </ul>	<p><u>Evaluation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les enfants ont-ils pu se mettre d'accord sur le roulement de groupe ?</li> <li>Y-a-t 'il eut au moins 3 référents différents par période ?</li> </ul>
<p><b>Animations :</b></p>	<p><u>Evaluation</u></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposer des activités manuelles aux enfants à partir de matériel de recyclage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins 80 % des enfants participent aux activités manuelles</li> <li>Au moins 80% des enfant aiment les activités proposées</li> <li>Au moins la moitié des enfants connaissent le matériel utilisé</li> </ul>
<b>Objectif opérationnel 2 :</b> Mise en place d'activité favorisant sa vision et sa compréhension de son environnement	
<b>Vie quotidienne :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Faire prendre conscience aux enfants des éco gestes (économie d'énergie, électricité, eau...) et les faire appliquer</li> </ul>	<u>Evaluation</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins la moitié des enfants jettent les déchets aux bons endroits ?</li> <li>Au moins la moitié des enfants éteignent la lumière aux toilettes ?</li> </ul>
<b>Relations :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Temps d'échange avec les animateurs, mise en place de débat autour de l'écologie</li> </ul>	<u>Evaluation</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins 80% des enfants apprennent sur l'écologie grâce à ses discussions</li> </ul>
<b>Animations :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Réalisation de produits d'hygiène à partir d'éléments naturels (savon, dentifrice...)</li> <li>Mise en place d'une prairie fleurie (carré biodiversité)</li> </ul>	<u>Evaluation</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins 3 produits d'hygiène ont été réalisés dans l'année.</li> <li>Les enfants ont-ils prit connaissance des bienfaits des éléments naturels ?</li> <li>Au moins 50% des enfants participent à la réalisation de la prairie fleuri ?</li> <li>Au moins 2 interventions de « Troles Christophe » a eu lieu sur l'année</li> <li>Les enfants ont-ils pu observer les insectes à travers l'hôtel à insecte ?</li> </ul>

## 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

Cette année nous mettons en place une 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...)

- Les projets :

- Projet livre : Lors de nos constats sur l'année 2024 2024, 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.

- Projet d'animation : Nous avons fait le choix d'élaborer un projet d'animation en maternel à l'année ainsi que 2 projets d'animation en élémentaire à l'année.

- Vacances

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*

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

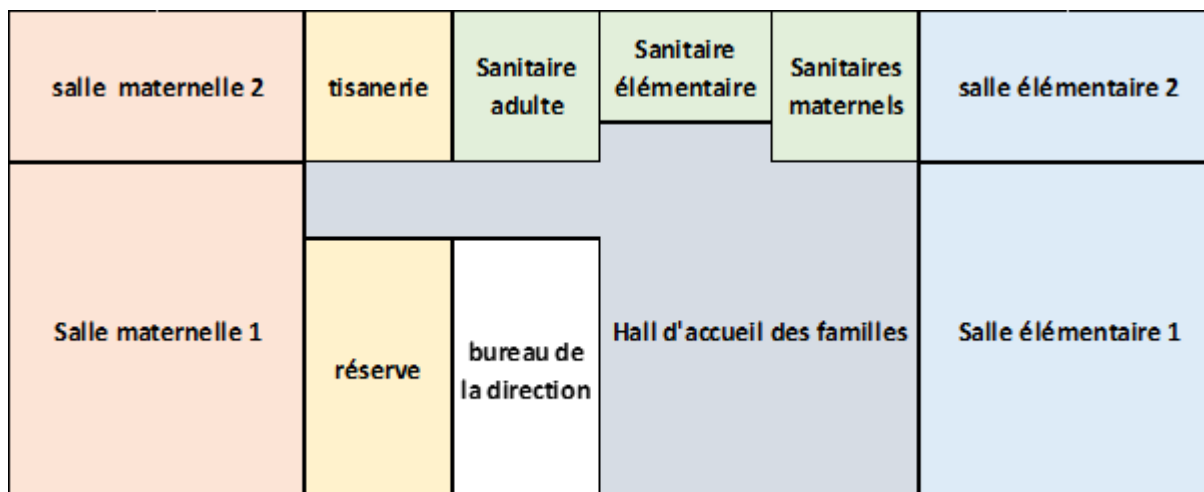
Un livret pédagogique est mis en place sur chaque période dans lequel nous retrouvons :

- 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

Les regroupements pour 2025 – 2026

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

Sur l'accueil de loisirs, nous avons choisis d'aménager ces zones animées, telle qui suit :

- Dans les salles maternelles,

Dans la salle 1, nous retrouvons :

L'atelier : cet espace étant plus grand est plus approprié pour être libre de ces mouvements lors des activités.

La maison : installé dans le fond de la pièce, cet espace dédié aux jeux d'imitation permet à l'équipe d'animation de veiller sur les enfants tout en étant sur un temps d'activité.

Le lab' : cet espace est également installé dans cette salle afin de veiller sur les enfants sur des temps d'activité.

*Pour rappel, nous laissons l'enfant libre de choisir s'il veut participer ou non à une activité proposée.*

Dans la salle 2 :

Cette salle étant un espace de repos, nous avons fait le choix d'y installer la bulle ainsi que la zone des boîtes à jeux. Les enfants peuvent y passer un moment agréable et reposant.



Dans les salles élémentaires, nous avons fait le choix de prendre l'avis des enfants pour l'aménagement.

Dans la salle 1, nous retrouvons :

L'atelier : cet espace étant plus grand est plus approprié pour être libre de ces mouvements lors des activités.

Le lab',

La bulle : Cet espace a été aménagé dans un coin de la salle laissant l'enfant libre et autonome (cette salle est également utilisée sur le temps de la pause méridienne, les enfants sont en forte demande de moment de lecture, c'est pourquoi, nous avons fait le choix d'aménager cette zone telle quelle)

Dans la salle 2 :

Le choix des enfants a été d'aménager dans cette salle les zones « la maison » et « les boîtes à jeu », leur permettant d'être plus « tranquille ».



Dans le hall de l'école, lieu que nous avons appelé salle de motricité, nous retrouvons la zone « le terrain ».

### **3. La vie quotidienne**

#### ***a. L'accueil du matin***

Les enfants sont accueillis le matin avant l'école de 7h à 8h15. L'animatrice RAS, (Aurélie) est présente à l'accueil et note les enfants sur le listing. Une animatrice (Dassira) est présente dans la salle avec les enfants.

Des zones animées sont mises en place pour les enfants, (espace lecture, dessins, jeux de société...).

A 8h15, les portes se ferment, les deux animateurs transfèrent les enfants à 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 est destinée pour l'école.

### *b. L'accueil du soir*

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 sur les bancs. Les maitresses auront au préalable installé les enfants inscrits au centre 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 enfants sont ensuite inscrits par l'animateur (Manon et Lindsay)

Si un enfant est inscrit mais non récupéré, l'équipe s'assure d'avoir les informations auprès des professeurs ou des directions d'école. Un appel aux parents sera également passé afin de s'assurer que l'enfant est bien rentré.

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 du préfabriqué. Puis, des activités sont mises 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, une animatrice (Dassira) retourne dans l'école pour récupérer les enfants après l'étude.

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

### *c. L'accueil du mercredi/ vacances*

De	A	Déroulement du temps	Rôle de l'animateur	Rôle de l'équipe d'animation
7h00	9h	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.	<b>Si l'enfant n'est pas inscrit, nous pouvons l'accepter si nos effectifs le permettent, uniquement pour les mercredis</b> 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	<b>Transmission des chiffres à la coordination ainsi que les commandes repas. Aide aux animateurs si besoin pour faire l'appel.</b>

10h00	11h00	Des activités sont proposées aux enfants selon un planning élaborer 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) <b>Rq</b> : 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 ( <b><i>Selon effectif enfants</i></b> ) 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 <b>doit être animé.</b> Appel nominatif, report des effectifs à <b>13h30</b>	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 organisée par l'Ifac, dans le cadre de sa prestation.

La transmission d'informations entre les enseignants et les animateurs se fait chaque jour à 11h30 et 13h20 à l'aide de fiche de liaison et à l'oral. 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 enseignants 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.

➤ **Pour les élémentaires** une fois l'appel fait dans les classes les enfants se dirigent dans la cour où est présenté le tableau du midi avec les activités proposées sur 3 temps différents (premier temps de 11h30 à 12h15 deuxième temps de 12h15 à 12h45 et le dernier temps de 12h45 à 13h20) sur ces temps l'équipe propose des activités diverses et variés (centre, motricité ou cour, et surveillance cour) ce qui permet aux enfants de pouvoir choisir l'activité qui leurs plait. Un animateur est également présent dans la cantine avec l'une des référentes mairie. Pour la cantine elle se passe en self libre, les enfants font la queue auprès d'une des référente mairie pour qu'elle puisse les pointer afin qu'ils aillent manger. Ils sont libres de faire une activité d'abord et d'ensuite d'aller manger. Une fois le repas fini, les enfants débarrassent leur plateau au charriot de tri, puis déposent leurs plateaux sur les échelles, sous la surveillance de la deuxième référente Mairie.

**En cas d'absence**, nous privilégions la sécurité des enfants dans la cour et les activités, de ce fait l'animateur qui devait être en cantine bascule sur le terrain.

➤ **Pour les Maternelles** une fois l'appel fait dans les classes, la classe de petits/moyens mangent au premier service avec les 2 Atsems et l'animatrice Laetitia de 11h30 à 12h30. Une fois le premier service terminé les enfants vont dans la cour avant d'aller au dortoir à 12h50 pour les petits. L'atsem Ladéna et Laetitia accompagnent les enfants au dortoir. Pendant ce temps un membre de la direction prend le groupe des moyens du premier service le temps que l'animatrice Laetitia revienne du dortoir (Une fois que tous les enfants sont couchés). Le deuxième service des Moyens Grands peut ensuite aller manger à la cantine avec l'animatrice Dassira et un deuxième animateur.

**En cas d'absence**, les atsem récupèrent la classe des petits et les installent au réfectoire. Un membre de la direction viendra les relayer afin qu'elles puissent prendre leur pause.

#### L'équipe de la pause méridienne :

Equipe maternelle	
NOM et prénom	Poste Pause méridienne
Doudy Manon	Directrice en maternelle
	Animatrice maternel 1 <sup>er</sup> service avec les petits et les moyens
Traoré Dassira	Animatrice maternelle
Recrutement	Animateur maternel 2 <sup>ème</sup> service avec les grands

Helene	ATSEM 1 <sup>er</sup> service
DAUBY Ladéna	ATSEM 1 <sup>er</sup> service
<b>Equipe élémentaire</b>	
<b>NOM et prénom</b>	<i>Poste Pause méridienne</i>
Recrutement	Animateur élémentaire
TESSIER Aurélie	Animatrice élémentaire en accueil renforcé
Mariale Lindsay	Directrice adjointe élémentaire
FAROUKI Aziza	Référente mairie (surveillance, activités ou réfectoire)
	Référente mairie (surveillance, activités ou réfectoire)

#### **4. La communication**

##### *a. Avec l'Ifac*

L'accueil de loisirs est géré par l'IFAC depuis le 1<sup>ER</sup> 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. Un relevé de décision sera fait après chaque réunion ou une décision aura été prise.

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 ou le ras assurera 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 se respecter, s'écouter et partager les jeux et le matériel de la structure. Dans l'idéal, un contexte favorable doit leur permettre de développer entre eux des liens amicaux et d'entraide. L'équipe d'animation veillera à créer un contexte favorisant cela et à faire respecter les règles de vie.

### *b. Entre enfants et adultes*

Une bonne relation entre enfants et adultes est primordiale, elle assure un climat de sécurité et de confiance. L'adulte est un modèle pour l'enfant, il est donc nécessaire d'être attentif à notre attitude et à nos paroles. Il doit se montrer exemplaire dans son comportement pour véhiculer l'exemple à suivre aux enfants.

L'attitude de l'adulte doit être adaptée pour une prise en considération de l'enfant et de ses besoins : ton calme, paroles douces, écoute attentive, vocabulaire adapté, mise à hauteur de l'enfant, explication structurée...

Les règles de vie collective et le fonctionnement de la structure seront expliqués aux enfants et régulièrement rappelés lors des rassemblements.

Si toutefois un enfant ne respecte pas les règles, l'animateur peut intervenir et lui rappeler celles-ci tout en lui expliquant leurs utilités dans la vie de la structure et pourquoi pas dans la vie en société. Selon la situation un animateur, peut sanctionner un enfant mais « jamais » le punir. Il devra lui faire

appliquer une sanction en cohérence avec la règle transgressée et toujours lui rappeler le pourquoi du comment. Il devra faire attention à bien juger l'acte de l'enfant et non l'enfant lui-même.  
(Cf échelles des sanctions)

### *c. Avec les familles*

Les animateurs et la direction doivent avoir un bon relationnel avec les familles et répondent au mieux aux interrogations de ces dernières afin de créer un climat de confiance. Une soirée avec les familles sera proposée par trimestre. Toutefois, nous devons garder à l'esprit que nous avons un devoir de réserve.

Le soir les familles sont accueillies au portail du centre, nous disposons d'une tablette sur laquelle nous avons accès à toutes les informations nécessaires concernant les personnes autorisées à récupérer les enfants, de manière à garantir leur sécurité. Lors de ce temps d'accueil nous transmettons aux familles diverses informations concernant leur enfant ou la vie du centre. Des affichages sont mis en place au niveau du portail, pour que les parents puissent avoir les informations nécessaires concernant la vie du centre (contact, soirée famille, sortie, évènement...).

Pour assurer la sécurité des enfants, les responsables de l'accueil demanderont les cartes d'identité afin de s'assurer que les personnes qui viennent chercher les enfants sont bien autorisées.

### *d. Avec l'école*

Nous sommes en relation continue avec les enseignants. Nous travaillons ensemble de manière à assurer un bon suivi des enfants afin qu'il puisse évoluer à leur rythme et dans de bonnes conditions. Nous faisons des retours quotidiens oraux ou par mail selon le degré d'importance. Dans la globalité, nous travaillons en adéquation avec l'école et veillons à avoir le même discours face aux enfants et aux familles.

### *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 Elicor 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 enfants sont acteurs de leur accueil de loisirs. Il convient ainsi de les intégrer dans la préparation de l'activité et le choix de celle-ci. Pour cela, nous nous appuierons sur les retours oraux et écrits des enfants.

Ils y exposeront leurs ressentis mais aussi leurs volontés d'animations. Ces idées seront reprises par l'équipe en réunion et nous tâcherons de les intégrer dans les plannings d'activités.

Les animations sont présentées de manière originale par les animateurs qui tentent de rendre ainsi l'activité attrayante et la plus ludique possible. Les enfants pourront donc se positionner en fonction de leurs envies sur une des nombreuses animations proposées.

Enfin, dans le cas où certains enfants ne souhaitent pas participer à l'activité proposée et dans la mesure où cela ne nuit pas à la sécurité, l'animateur lui laisse la possibilité de jouer en autonomie.

Cela permet à l'enfant de rester en contact avec le groupe, de ne pas s'isoler et ainsi de vivre avec les autres même s'il ne participe pas activement à l'activité commune.

Nous avons pour objectif de favoriser l'épanouissement de l'enfant au sein du groupe sans qu'il subisse le poids de la collectivité. L'équipe devra donc prendre en considération l'individualité de l'enfant au sein du groupe

### *b. Participation de l'enfant dans la vie quotidienne*

L'accueil de loisirs est un lieu privilégié pour les enfants, ils peuvent y passer plus de 35 heures par semaine. Il convient donc de les intégrer au maximum dans la vie de la structure afin qu'ils s'approprient ce lieu qui deviendra ainsi « leur » accueil de loisirs.

Pour cela, nous organiserons les locaux avec eux et aménagerons des coins dédiés à plusieurs activités. Nous créerons une ambiance rassurante avec des signalétiques adaptées aux enfants (dessins pour les maternelles) leur permettant de se repérer dans la structure et à l'intérieur des salles d'activités. Nous créerons aussi en concertation avec eux des pôles spécifiques cloisonnant ainsi les grands espaces et permettant une ambiance conviviale.

Les règles de vie du groupe émaneront aussi des enfants avec l'accompagnement de l'équipe de sorte que les enfants soient acteurs des règles qu'ils devront respecter. Les enfants accompagnés des animateurs choisiront ensemble ce qu'ils ont le droit de faire au sein de l'accueil.

Au quotidien enfin, les enfants sont intégrés au 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.

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

Afin d'intégrer au mieux l'enfant au sein de la structure, nous mettrons en place des temps d'échanges avec les familles et enfants afin de se présenter. Le contexte actuel avec le Plan VIGIPIRATE ne nous permet pas de faire entrer les familles dans les locaux. C'est pour cela que nous devons être irréprochable sur nos échanges afin de rassurer les familles et surtout les enfants que nous accueillons.

Il est pour nous primordial, de créer un climat et une relation de confiance avec les familles et enfants pour faciliter leur intégration.

L'enfant doit pouvoir créer ses repères, c'est pourquoi l'équipe lui donnera les moyens de s'approprier son accueil en l'aménageant, par exemple, en créant son propre porte-manteau, en choisissant son lit au dortoir et en l'investissement dans la décoration de l'accueil, l'aménagement des salles.

Les enfants et les animateurs doivent être associés à cet aménagement pour que chacun puisse prendre possession de cet espace de vie. Il doit pouvoir permettre à l'enfant de s'y sentir bien à tout moment de la journée, d'y trouver ses repères dès son arrivée le matin, et de répondre à ses besoins ludiques, de découverte, de calme...

### *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.

L'accueil collectif de mineurs est un espace de vie en collectivité. Il est régi par des règles non négociables qui garantissent à la fois la sécurité et le bien vivre de chacun.

Chaque intervenant dans l'accueil de loisirs, adulte comme enfant doit donc se conformer aux grands principes énoncés ci-dessous.

- Avoir une tenue, un comportement, et un langage correct
- Respecter les autres qu'ils soient enfants ou adultes
- Choisir la parole à la violence physique ou verbale
- Ranger le matériel après l'activité, le respecter
- Ne pas gaspiller les ressources naturelles (eau, lumière, chaleur).
- Respecter les locaux

#### **La liste est bien sûre non exhaustive.**

En reprenant ces principes, les enfants, définissent eux-mêmes les autres règles qu'ils veulent dans leur structure. Elles sont réalisées en début d'année scolaire avec les enfants eux-mêmes. Ils participent activement à leur réalisation, ils les respectent d'autant plus, et se sentent investis dans « leur » accueil de loisirs. Ces règles de vie sont imaginées sous forme de débats, de sketches, puis sont imagées et affichées dans les salles d'animation. Régulièrement, les animateurs reviennent sur ces règles avec les enfants afin qu'elles soient bien assimilées. Des smileys ou un personnage imaginaire sont créés par l'équipe pédagogique pour réguler et rappeler ces règles de vie.

Attention, nous ne sommes pas favorables à ce que les enfants soient photographiés en train de faire ce qu'ils n'auront pas le droit de faire, afin d'illustrer les règles de vie.

Une échelle des sanctions a été mise en place sur la ville :

	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 arrivée, 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 Aurélie TESSIER

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.

### 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 :
- **Au préfa Aurélie (ou l'animateur remplaçant si aurélie 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
- **A la cantine :** Les référentes mairie regroupent les enfants devant la porte et leur indique le chemin le plus rapide à prendre et les mène jusqu'au point de rassemblement.
- En maternelle : **Dassira** (ou l'animateur remplaçant si Dassira est absente)
- **Au dortoir :** L'animateur regroupe les enfants devant la porte et leur indique le chemin le plus rapide à prendre et les mène jusqu'au point de rassemblement
- **A la cantine :** Les atsems Héléne et Ladena regroupent les enfants devant la porte et leur indique le chemin le plus rapide à prendre et les mène jusqu'au point de rassemblement.
- **En motricité :** L'animateur de la salle regroupe les enfants en vérifiant le couloir et les toilettes et leur indique le chemin le plus rapide à prendre et les mène jusqu'au point de rassemblement.
- **SERRE FILE :**
- En élémentaire :
- **Au préfa Lindsay vérifie** les salles, ferme les fenêtres et les portes, vérifie les toilettes et rejoint le groupe.

- A la cantine : L'animateur du pointage récupère les listings des enfants et sort avec les groupes
- En maternelle :
  - Au rez-de-chaussée : l'animateur de la salle côté toilettes vérifie les salles, ferme les fenêtres et les portes, vérifie les toilettes et rejoint le groupe.
  - A la cantine : Les adultes côté cour « toboggan » vérifient les salles, ferment les fenêtres et les portes, vérifie les toilettes et rejoignent le groupe.
- Le mercredi et le soir, la direction détachée récupère les listings des enfants, fait le tour du bâtiment (WC, couloirs...) et sort avec les groupes
- **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
- Manon (ou Lindsay en cas d'absence de Manon) 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**
  
- 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.

### **Menace attentat**

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

Je déclenche l'alarme PPMS. Les boitiers se situent  
Dans le couloir menant au bureau du centre

**Le confinement** : Dès que j'entends le signal sonore :

**Dans le centre et au préfa** :

Chaque animateur s'enferme dans la salle dans laquelle il fait son activité avec son groupe d'enfant en vérifiant qu'il n'y ait pas d'enfants aux toilettes

**Dans la cour** :

En maternel : aller au dortoir et s'accroupir au fond le plus loin possible des fenêtres ; le mercredi, si porte accès salle de motricité fermée, allez au dortoir. (Les animateurs n'ont pas les clés pour verrouiller)

En élémentaire, joindre la bibliothèque dans la motricité, tirer les rideaux et s'enfermer (pas de clés pour tous les adultes)

**Dans la cantine :**

Côté maternel : les adultes ferment la porte (déplacer le meuble pour bloquer l'accès) et se cache sous les tables avec les enfants. (Pas de clé pour fermer la porte)

Côté élémentaire : les enfants à table se cachent sous les tables, les enfants aux toilettes restent aux toilettes. L'adulte au pointage verrouille la porte d'entrée de la cantine et se confie aux toilettes avec les enfants. L'adulte dans la salle côté plat chaud verrouille la porte et se cache sous les tables avec les enfants.

**Dans l'école :**

Au moment de l'appel, rentrer dans les classes, s'enfermer et se mettre sous les tables. (Si l'instituteur est déjà parti, les animateurs n'ont pas les clés pour verrouiller les portes)

**Dans la motricité :**

Ferme le loquet de la porte extérieure. Verrouiller les portes qui donnent dans l'école (pas de clé pour la fermeture des portes).

**Règles de confinement :**

Verrouiller la porte à clé

Se barricader au moyen du mobilier (bureau, armoire, placard)

Eteindre les lumières et écrans.

Occluter les visuels, fermer les fenêtres, rideaux, stores.

S'éloigner des murs, portes et fenêtres.

S'allonger au sol, sous les tables.

Faire respecter le silence absolu (portable en mode silence, sans vibreur)

**Une fois au point de confinement :**

Envoyer par message à la direction, le nombre de réfugiés (enfants et adultes) et votre localisation, le plus vite possible

Un membre de la direction ou le RAS en cas d'absence de la direction contacte les secours par sms au 114 en indiquant la localisation exacte de chacun, le nombre de blessés et le nombre d'enfants manquants.

Rester proche des personnes manifestant un stress et les rassurer.

Attendre les consignes du directeur ou force de l'ordre pour évacuer.

- Procédure de transfert de responsabilité avec l'école est mis en place dans le fonctionnement
- **Pour La procédure du matin :**

#### En élémentaire :

Aurélie remplit une feuille avec le nom+ prénoms et le total global des enfants présents à l'accueil du matin. Elle fait ensuite signer la feuille à un membre de l'éducation nationale (en priorité le directeur de l'école). L'école garde la partie avec le nom de tous les enfants et Aurélie la partie avec le global des effectifs + la signature.

#### En maternelles :

Dassira remplit une feuille avec le nom+ prénoms et le total global des enfants présents à l'accueil du matin. Elle fait ensuite signer la feuille à un membre de l'éducation nationale (en priorité la directrice de l'école). L'école garde la partie avec le nom de tous les enfants et Dassira la partie avec le global des effectifs + la signature. Dassira accompagne ensuite les maternelles dans les classes

#### ➤ Pour la procédure du midi :

Au moment de l'appel les professeurs marquent le total des enfants qui mangent à la cantine sur la fiche d'appel. L'animateur qui récupère la classe vérifie le total et le nombre d'enfants présent dans la classe avant le départ du professeur.

#### ➤ Pour la procédure du soir :

En élémentaire : Lindsay récupère les enfants inscrits à l'accueil du soir une fois tous les enfants récupérés Lindsay fait signer la feuille de procédure où il apparaît le nom et prénoms des enfants et le global à un membre de l'éducation nationale

En Maternelles : Dassira récupère les enfants inscrits à l'accueil du soir une fois tous les enfants récupérés Dassira fait signer la feuille de procédure où il apparaît le nom et prénoms des enfants et le global à un membre de l'éducation nationale

*Les feuilles de procédure sont ensuite archivées au centre de loisirs*

**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)**

#### ➤ Plan vigipirate

Concernant le plan Vigipirate, les familles sont averties, par un affichage, qu'elles n'ont pas accès à l'enceinte de l'établissement. Exception faite lors des soirées parents où seules les familles ayant rendu le coupon réponse peuvent y accéder.

Les familles sont accueillies au niveau du portail par un membre de la direction, où un contrôle est fait à l'aide de la tablette quand une personne inhabituelle vient récupérer un enfant.

Par temps de pluie, les familles sont autorisées à se mettre sous le barnum, qui se trouve dans la cour, sous lequel y a été installée une table avec les émargements afin d'éviter qu'elles ne rentrent dans le centre.

## **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 convoi. 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.