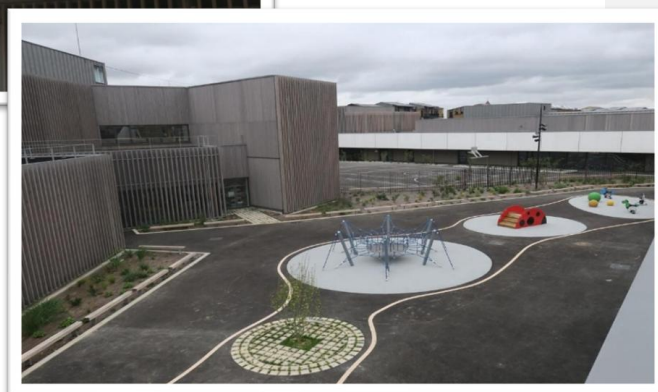


PROJET PEDAGOGIQUE

Jacques CHIRAC

2024 - 2025



Équipe de direction
Bruno BACHAP
Grégory JEAN

Équipe de coordination
Rachid NAJIBE
Maëlle MUNOZ
Mélanie DEL VECCHIO

SOMMAIRE

I. LA STRUCTURE ACM	3
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.....	5
4. Les numéros d'urgence et obligatoire.....	6
5. Public accueilli.....	6
6. Ressources locales.....	7
7. Ressources matérielles.....	7
II. L'ORGANISATEUR	7
1. Présentation générale de l'Ifac.....	7
2. Intentions ou objectifs éducatifs de l'Ifac.....	9
III. LES OBJECTIFS	10
1. Démarche pédagogique.....	10
2. Constats et objectifs.....	12
IV. LE PROJET DE FONCTIONNEMENT	12
1. Fonctionnement des activités et besoins de l'enfant.....	18
2. Aménagement de l'accueil.....	21
3. La vie quotidienne.....	24
a. L'accueil du matin.....	24
b. L'accueil du soir.....	25
c. L'accueil du mercredi.....	26
d. La Pause méridienne (décrire le fonctionnement général et mettre les fiches de poste en annexe).....	28
4. La communication.....	30
a. Avec l'Ifac.....	30
b. Avec l'équipe d'animation.....	30
c. Avec l'équipe de direction.....	30
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.....)	30
5. Les relations.....	31
a. Entre enfants.....	31
b. Entre enfants et adultes.....	31
c. Avec les familles.....	31
d. Avec l'école.....	31
e. Avec les partenaires (Elior.....)	32
6. Place de l'enfant au sein de l'accueil de loisirs.....	33
a. Prise en compte de la parole de l'enfant.....	33
b. Participation de l'enfant dans la vie quotidienne.....	33
c. Intégration de l'enfant au sein du groupe et à la structure.....	34
d. Règles de vie du groupe.....	34

V. ROLES ET MISSIONS DE L'EQUIPE	35
1. <i>Le directeur et l'adjoint.....</i>	35
2. <i>L'animateur.....</i>	35
3. <i>Le RAS</i>	35
4. <i>L'assistant sanitaire</i>	36
5. <i>Les ATSEM.....</i>	Erreur ! Signet non défini.
6. <i>Les référents mairies.....</i>	Erreur ! Signet non défini.
VI. LA DEMARCHE QUALITE	37
VII. HYGIENE, SECURITE, ENFANTS PORTEURS DE HANDICAPS.....	38
1. <i>Rappel de la règle</i>	38
2. <i>Recommandations en termes d'hygiène.....</i>	38
3. <i>Recommandations en termes de confort.....</i>	39
4. <i>Recommandations en termes d'accessibilité</i>	39
5. <i>Documentation et réglementation</i>	39
6. <i>Les enfants porteurs de handicaps</i>	39
7. <i>La sécurité sur le centre (procédure de transfert)/ consignes de sécurité + PPMS</i>	40
8. <i>Dispositions générales en sortie.....</i>	44
9. <i>Les déplacements.....</i>	44
10. <i>La baignade</i>	46
11. <i>Les activités physiques</i>	46
12. <i>Les taux d'encadrement.....</i>	47

I. LA STRUCTURE ACM

1. Contexte environnemental

a. Situation géographique

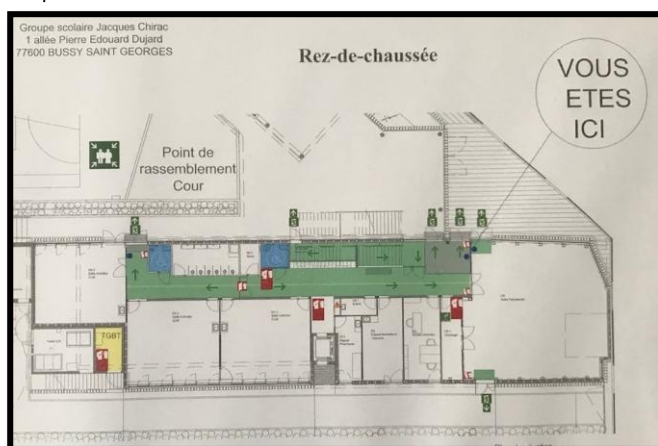
Bussy Saint-Georges est une commune française située dans le département de Seine-et-Marne en région Île-de-France. Membre de la communauté d'agglomération de Marne et Gondoire, Bussy Saint-Georges est l'un des pôles de développement urbain majeur de l'Est parisien. Son attractivité entraîne une croissance exponentielle de la population.

Prolongeant la commune sur son côté est, l'écoquartier actuellement en pleine croissance est étroitement relié au reste de la ville, tout en restant connecté à la nature. Il accueillera à terme, sur 117 ha, 4500 logements, équipements structurants, commerces et services utiles pour tous. Labellisé « écoquartier » en 2017, puis « quartier innovant et écologique » en 2021, le Sycomore a été entièrement pensé pour réduire l'empreinte environnementale et favoriser le vivre-ensemble.

Le 10^{ème} groupe scolaire Jacques-Chirac a été construit dans l'écoquartier du Sycomore.

b. Description des locaux

Le bâtiment est en forme de triangle, avec trois accès dont un dédié à l'accueil de loisirs. Les deux autres sont pour l'école maternelle avec 6 classes et l'école élémentaire avec 10 classes.



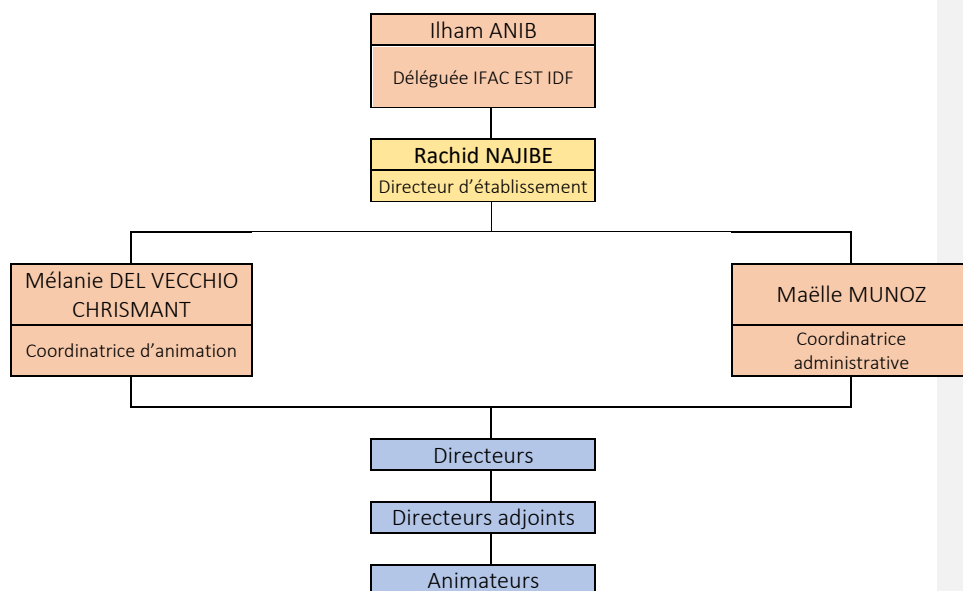
L'accueil de loisirs Jacques Chirac dispose :

RDC	ETAGE	AUTRE
1 salle de motricité	3 salles d'activités	Ascenseur accessible rdc intérieur/extérieur et étage
3 salles d'activités	3 réserves	Dortoir dans les locaux de l'école
1 bureau direction	2 sanitaires enfants collectifs	1 cour élémentaire
1 tisanerie	2 sanitaires enfants accès handicapé	1 cour maternelle
1 buanderie	1 sanitaire adulte accès handicapé	1 salle de motricité dans l'école maternelle
2 réserves	1 local entretien	1 salle de motricité dans l'école élémentaire
1 local entretien		
1 sanitaire adulte accès handicapé		
1 sanitaire enfants collectifs		
1 sanitaire enfant accès handicapé		

2. Fiche d'identité accueil

L'organisateur	<i>Dénomination</i>	IFAC
	<i>Adresse</i>	ESPACE CHARLEMAGNE 4, passage carter, 77600
	<i>Téléphone</i>	0182350761
L'accueil	<i>Dénomination</i>	Jacques Chirac
	<i>Adresse</i>	1 Allée Pierre Edouard Dujard 77600 Bussy Saint Georges
	<i>Coordonnées</i>	Directeur : M. BACHAP Bruno Mail Accueil : alsh.jchirac@dso.ifac.asso.fr Mail directeur : bruno.bachap@dso.ifac.asso.fr
	<i>Téléphone</i>	Numéro accueil : 09 72 11 66 91 Numéro portable accueil : 07 62 56 21 73
	<i>Horaires</i>	7h à 19h
	<i>N° de déclaration</i>	0770597AP002824-E01
Les enfants (2ans et demi à 12 ans)	<i>Effectifs moyens du matin</i>	18 maternels, 20 élémentaires
	<i>Effectifs moyens du midi</i>	120 maternels, 210 élémentaires
	<i>Effectifs moyens à 16h30</i>	45 maternels, 30 élémentaires
	<i>Effectifs moyens à 18h00</i>	20 maternels, 18 élémentaires
	<i>Effectifs moyens du mercredi</i>	40 maternels, 40 élémentaires

3. Présentation de l'équipe et organigramme



NO M et prénom	Qualification	Poste
BACHAP Bruno	BPJEPS LTP / PSC1	Directeur
JEAN Grégory	BAFD / BAFA /PSC1	Directeur adjoint
BORDERIEUX Nicolas	BAFA	RAS /AS
SORRENTINO Andréa	BAFA	Animatrice
BEN ARROUS Ilana	BAFA	Animatrice
DUE Christelle	BAFA	Animatrice
PEQUIGNOT Anais	BAFA	Animatrice
Anissa MEFTAH	BAFA	Animatrice
TALEB Aïcha	Non diplômé	Animatrice
LARICHE/LAMA Amel		Animatrice

4. Les numéros d'urgence et obligatoire

POMPIER	18
SAMU	15
HOPITAL Jossigny	01 64 77 64 77
SOS MEDECIN	0 825 56 77 00
ENFANCE EN DANGER	119
CENTRE ANTI-POISON	01.40.05.48.48
POLICE MUNICIPALE	01.87.94.22.22
POLICE SECOURS	17
COMMISSARIAT DE TORCY	01.48.19.30.00
SERVICE VETERINAIRE	01.64.41.37.00
EDF –GFD	09 69 32 15 15
PREFECTURE	01 64 71 77 77
MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES DE NOISIEL	01 69 67 44 00
MEDECIN LE PLUS PROCHE Docteur Hajar HGUIG	06 23 56 32 32
DDCS 77	01 75 18 70 00
INSPECTION DU TRAVAIL	01.41.60.54.20 / 01.48.19.99.80
MISSION HANDICAP	01.48.79.41.66 / 06.26.48.82.20
IFAC Bussy Saint-Georges	01 82 35 07 61
IFAC (SIEGE)	01.46.88.10.10
MAIRIE BUSSY SAINT GEORGES	01.48.79.63.63
NUMERO DU CENTRE	07 62 56 21 73 / 09 72 11 66 91
Rachid NAJIBE (Directeur Établissement IFAC)	06 58 04 09 22
MAELLE MUNOZ (coordinatrice administrative IFAC)	06.99.02.31.32 / 01.82.35.07.61
MELANIE DEL VECCHIO (coordinatrice d'animation IFAC)	06.19.44.49.89 / 01.82.35.07.59

5. Public accueilli

La ville attire surtout les jeunes familles dynamiques, près de 50% des habitants ont moins de 30 ans. L'accueil de loisirs Jacques Chirac accueille des enfants de classes sociales très disparates. Une partie des familles sont nouvellement buxangeorgiennes (souvent issues des quartiers prioritaires des villes avoisinantes) tandis que les autres sont de classe moyenne ou supérieure. Les besoins et attentes des enfants sont variés :

- Besoin d'un cadre
- Besoin de reconnaissance
- Besoin d'affection
- Besoin d'apprentissage et de connaissances
- Besoin de se dépenser et de manipuler
- Besoin de découverte culturelle

- Besoin de s’amuser, se divertir
- Besoin d’ouverture à l’autre
- Des familles qui souhaiteraient davantage d’échanges avec l’équipe pédagogique (ex : apport de compétences, visite de la structure)

6. Ressources locales

La ville dispose différents équipements dédiés à la culture et aux loisirs comme la médiathèque, la ludothèque, le conservatoire et des gymnases. Elle a plusieurs étangs autour desquels on peut se promener et même y proposer des jeux ou autres animations. Elle est aussi parsemée de squares, parcs et de jardins.

Le tissu associatif est très développé sur la commune. Elle compte 133 associations sportives et culturelles avec lesquelles nous pouvons potentiellement faire des partenariats.

7. Ressources matérielles

En termes de gros matériel :

- Vélos + Trottinette
- Table de ping-pong
- Tapis de la salle de motricité
- Dinette dans chaque salle maternelle
- Lecteur audio mural dans chaque salle

En termes de petit matériel :

- Un vidéoprojecteur
- Un écran toile à projection
- Une sono portable
- Matériel sportif

Il y a aussi deux types de budget qui nous sont alloués :

- L’un par la municipalité pour l’investissement
- L’autre par l’Ifac sur chaque période pour le fonctionnement et gestion pédagogique

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’Ecole 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.

La charte qualité « plan mercredi » invite à structurer l'accueil de loisirs du mercredi autour de 4 axes :

- L'articulation des activités périscolaires avec les enseignements
- L'accessibilité et l'inclusion de tous les enfants
- L'ancrage du projet dans le territoire
- La qualité des activités

Ces différents axes de projet peuvent être complétés par le projet d'école qui est :

- Développer des compétences linguistiques en anglais
- Former les futurs citoyens aux principes d'écologie et de développement durable
- Résoudre des problèmes pour construire et acquérir des connaissances et des compétences mathématiques
- Lecture et compréhension de l'écrit
- 30 minutes d'activités physique quotidienne))

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



ENFANTS DE 3 À 6 ANS BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

TOUS DROITS RÉSERVÉS ©

BESOINS ET INTÉRÊTS

Besoins physiologiques
(alimentation, sommeil et mouvement)

Besoin d'affection, de sécurité
et de communication

Identification aux parents du même sexe

Prise de conscience de son corps
et de sa personne

Exploration du milieu,
besoin d'expérience et de manipulation

Curiosité du sexe opposé

Instabilité et variation des intérêts



ACTIVITÉS POSSIBLES

Comptines, chants, contes et marionnettes

Activités créatives et de bricolage

Activités manuelles autour de la
sensorialité (pâte à sel, pâte à modeler, peinture
avec les doigts, etc.)

Activités sportives (jeux de ballon, jeux
coopératifs, jeux de poursuite, parcours, relais, défis,
courses, etc.)

Ateliers cuisine

Jeux d'imitation
(jouer à la marchande, à la poupée, à la maîtresse,
au pompier, au docteur, au policier, etc.)



ENFANTS DE 6 À 8 ANS BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

TOUS DROITS RÉSERVÉS ©

BESOINS ET INTÉRÊTS

Besoins physiologiques
(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

- Les enfants sont d'origines et de cultures différentes et appartiennent à des catégories sociales très variées.

- Une partie des enfants accueillis rentrent seuls et jouent dans la rue sans surveillance d'un adulte. Certains présentent des difficultés à respecter un cadre avec des règles bien définies, ils montrent un grand besoin de se dépenser, cherchent de la reconnaissance et du lien. Ils se montrent peu autonomes dans la gestion des tâches quotidiennes. Malgré tout, ces enfants sont curieux et avides d'apprentissages.

- Une autre partie se montrent demandeurs d'activités mais s'ouvrent peu à de nouvelles activités. En les observant jouer, se parler, nous constatons un manque de respect entre eux, un langage parfois inapproprié au regard de leur jeune âge. Ces enfants qui ont parfois du mal à s'intégrer dans la vie en collectivité.

Suite au bilan et à l'analyse que l'équipe a pu faire en fin d'année nous nous sommes aperçus que nos objectifs de cette année pouvaient être reconduit pour l'année 2025-2026. Par contre, certains outils changeront ou seront améliorés.

Nous allons travailler autour de ces 3 principaux axes :

- Travailler sur le respect et l'entraide entre enfants
- Enrichir le panel d'activités, de jeux et de sorties culturelles, etc.
- Permettre à l'enfant d'être au centre de ses loisirs

Axe	Objectif Général	Objectif d'action	Outils	Évaluation
Cadre de vie	Assurer aux enfants un cadre de vie qui assure leur sécurité, leur confort et leur bien-être	Organiser des temps d'accueil cadrés et ludiques	<p>Agir de façon ludique envers l'enfant. Mise en place d'une organisation stable facilement repérable pour l'enfant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour les maternels, frise symbolique temporelle de la journée et de la semaine. - Pour les élémentaires, l'ensemble des événements avenir seront affichés - L'adulte quant à lui doit être rassurant à travers ses mots, ses gestes et ses attitudes. 	<p>Est-ce que la frise a été mise en place ?</p> <p>Au moins 80% des enfants maternels se sont servis de cette frise pour se repérer dans le temps</p> <p>Au moins 90% des enfants élémentaires étaient satisfaits des informations mises à leurs dispositions tout au long de l'année</p> <p>L'équipe pédagogique a-t-elle eu un comportement exemplaire auprès des enfants ?</p>

			Mise en place d'une activité courte dirigée chaque soir	Est-ce que l'équipe propose-t-elle une activité courte en maternel et en élémentaire chaque soir ? Au moins 60% des enfants apprécient l'activité et sont-ils demandeurs de celles-ci ?
		Aménager des espaces de vie de manière cohérente	Mise en place d'une décoration et d'ameublements pour chaque espace défini	Au moins 70% des enfants sont satisfaits de l'aménagement des salles. Les enfants ont-ils été actifs dans la décoration de celle-ci ? Est-ce que chaque espace (zone animée) sont bien repérables ?
			Mise place de musique d'ambiance selon les envies des envies des enfants	Est-ce que cela a permis à 80% des enfants de se relaxer ou de s'apaiser ? Y a-t-il eu des enfants qui n'ont pas aimé être dans cette ambiance lors de leurs loisirs ?
			Mise en place de matériel et de jeux adaptés à l'espace défini	Est-ce que chaque espace avait son matériel adapté ?
Vie en collectivité et rapport aux autres	Favoriser le vivre ensemble	Sensibiliser l'enfant à la tolérance et au respect de l'autre	Création des règles de vie en maternelle en utilisant un affichage en pictogramme	Est-ce que ces pictogrammes ont permis une meilleure approche des règles de vie avec les maternelles
			Création des règles de vie en élémentaire avec les enfants + un affichage en dessin illustré	Les enfants ont-ils participé de manière active à l'élaboration des règles de vie ? Au moins 80% des enfants respectent-ils ces règles
			Mise en place d'une météo des émotions en maternel	Est-ce que les enfants maternels s'expriment facilement avec la météo des émotions

			Mise en place de temps de paroles en ½ journée ou en journée	<p>Au moins 90% des enfants s'expriment durant ces temps de parole</p> <p>Est-ce que les animateurs prennent en compte la parole de l'enfant afin d'améliorer la vie quotidienne sur la structure ?</p>
			Accompagner les enfants à comprendre la diversité et l'accepter en faisant preuve de tolérance sous forme d'activités amusantes et éducatives.	<p>Ces actions ont-elles permis de désamorcer certains conflits ?</p> <p>Les enfants ont-ils appris à mieux connaître leurs camarades avant tout jugement ?</p>
			Mise en place d'une journée des droits de l'enfant en novembre	Au moins 80% des enfants ont participé à la journée des droits de l'enfant ?
		Susciter l'entraide et la coopération	Accompagner les enfants à collaborer entre eux concernant l'installation, le rangement et la responsabilité du matériel et des activités	<p>Au moins 90% des enfants rangent eux-même leurs jeux et leurs jouets</p> <p>Les enfants ont-ils compris l'importance de l'entraide ?</p> <p>Les enfants motivent-ils ceux qui ne font rien ?</p>
			Proposer aux plus grands d'aider les plus jeunes dans la compréhension et la réalisation d'activités	<p>Au moins 80% des plus grands aide les plus jeunes lorsqu'ils sont en difficultés.</p> <p>À la suite de l'entraide des plus grands envers les plus petits, y a-t-il eu une véritable solidarité entre tous les enfants ?</p>
			<p><i>Ex 1 : j'ai du mal à écrire, un grand m'aide à résoudre l'énigme qui est sur la feuille.</i></p> <p><i>Ex 2 : j'ai du mal à lancer correctement le ballon, l'un de mes camarades va m'apprendre à mieux lancer.</i></p>	
			Mise en place de grands jeux avec une finalité coopérative	Au moins un grand jeu sera mis en place par période

				<p>Au moins 80% des enfants voudront participer aux grands jeux proposés</p> <p>Est-ce que tous les jeux mis en place favorisent l'entraide et la collaboration ?</p>
Développement de l'enfant	Favoriser l'épanouissement de l'enfant	En cours... projet école Plan mercredi		
		Susciter l'éveil sportif, culturel et manuel de l'enfant	Mise en place de sorties à caractère ludique et culturel	<p>Au moins 90% des enfants sont satisfaits des sorties proposées</p> <p>Les enfants ont-ils acquis de nouvelles connaissances lors de ces sorties ?</p>
			Mise en place d'activités diverses et variées	<p>Au moins 90% des enfants participeront aux activités proposées par les animateurs</p> <p>Au moins 80% des enfants sont satisfaits des activités proposées par l'équipe</p> <p>Les enfants découvrent ils des nouvelles activités ?</p>
		Accroître l'intérêt de l'enfant pour différents types de jeux	Création d'une Game Zone où s'entremêleront jeux traditionnels et jeux technologique	<p>100% des enfants ont pu à un moment ou un autre jouer de cette salle ?</p> <p>Est-ce que 70% des enfants ont pu découvrir des nouveaux jeux ?</p>
		Développer l'imaginaire de l'enfant	Création de décorations : - À chacun des thèmes - Et pour les salles Afin que les enfants puissent être immergés	<p>Y a-t-il eu des créations de décors pour chaque thème ?</p> <p>Au moins 90% des enfants ont été ravis de participer à l'élaboration de ces décors</p> <p>Ces décors ont-ils facilité l'immersion des différents thèmes ?</p>

			Mise en place de scénettes quotidiennes (équipe costumée) en rapport avec les thèmes abordés	<p>Est-ce que 100% de l'équipe pédagogique était costumé ?</p> <p>Au moins 90% des enfants ont apprécié de voir leurs animateurs jouer en costume</p> <p>Les sensibilisations théâtrales ont-elles permis une meilleure immersion dans chacun des thèmes ?</p>
			Mise en place d'activités ou de jeux permettant de rester dans les univers imaginaires	Au moins 80% des activités proposées restent dans la thématique durant chaque période.
		Permettre à l'enfant d'être acteur de ses loisirs	Mise en place d'un fonctionnement où les enfants pourront participer à la vie quotidienne de la structure	<p>Au moins 90% des enfants ont participé s'ils le souhaitent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Installation et rangement des activités proposés - Installation et rangement des jeux de cour - Installation et rangement du goûter - Autres...
			Mise en place de projets d'enfants : Journée 100% enfant	<p>Au moins 80% des actions mises en place seront pensées par les enfants</p> <p>Est-ce que les enfants s'écoutent lors de leurs interactions ?</p> <p>Les enfants se répartissent-ils les tâches équitablement au sein du groupe ?</p>
			Mise en place d'un fonctionnement où les enfants pourront choisir entre différentes activités ou bien d'aller dans les zones animées	Au moins 90% des enfants ont eu le choix de participer ou de ne pas participer aux activités proposées ?

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 dernière période (mai à juillet avec 2 sorties en élémentaires et 2 sorties en maternelles). Les équipes proposeront un thème en élémentaire et un en maternelle, qui permettra à l'équipe de répondre aux objectifs pédagogiques.

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

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

Loisirs créatifs	Cette famille étant la pièce maîtresse de bon nombre de programmes d'animation.
Agir en conscience	Des projets d'envergure, des impacts forts auprès du public et des familles.
Arts appliqués et sciences	Cette famille s'accompagne d'un matériel spécifique et de fait, elle demande un développement partenarial.
Cohésion et stratégie	Cette famille va de pair avec l'objectif des ateliers Expression Corporelle. Pour répondre à ces enjeux de société, nous axons nos interventions sur l'apprentissage de sports insolites. Ex : Escrime, Echecs, Football Américain ou Gaélique...
Expression corporelle	Le corps est un outil de communication dont il faut prendre conscience. Les ateliers de danse, théâtre, chant, langue des signes... alimentent cet enjeu social.
Relaxation	Les ateliers Yoga et Relaxation peuvent amorcer, ponctuer et/ou clôturer une journée.
Conte en balade	L'objectif de cet atelier est de faire découvrir de nouvelles histoires mais surtout de donner goût à la découverte en stimulant l'ensemble des sens.

-

- Les mercredis :

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

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

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

- 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...) :

- En décembre : en réflexion ...
- En avril : Médiéval Fantasy
- En juin : en collaboration avec la fête de l'école

- Les projets :

- Projet livre

Lors de nos constats sur l'année 2024 2025, 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.

- Projets d'animation pour l'année par période :

Période	Maternels	Élémentaires
Septembre / Octobre	Neutre (Organisation – préparation – fonctionnement – connaissance – appropriation)	
Novembre / Décembre	Western	Harry Potter
Janvier / Février	Scientifique	Culture asiatique
Mars / Avril	Médiéval Fantasy	
Mai / Juin / Juillet	Super Héros	Jurassique

- Vacances

Le principal objectif de chaque période 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 île 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'ateliers pédagogique.

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

Regroupement :

	Automne	Fin d'année	HIVER	PRINTEMPS	JUILLET	AOUT
	Regroupements	Regroupements	Regroupements	Regroupements	Regroupements	Regroupements
Regroupement 1	Jules Verne (Perrault - Clos)	Jules VERNE (Chirac)	Louis BRAILLE (Perrault + Clos)	Jacques CHIRAC (Beltrame-Verne)	Jules Verne (Chirac)	Jules Verne (Perrault - Clos)
Regroupement 2	Bleu du Ciel (JDF - Violennes)	Simone VEIL (Sand - Guibert)	Bleu du Ciel (JDF + Violennes)	Bleu du Ciel (JDF + Violennes)	Arnaud BELTRAME (JDF-Giroust-Violennes)	Jacques CHIRAC (Beltrame-Braille)
Regroupement 3	Louis GUIBERT (Veil - Sand)	Arnaud BELTRAME (JDF-Giroust-Violennes)	Jacques CHIRAC (Beltrame-Verne)	Louis Braille (Perrault+Clos)	Louis Braille (Perrault+Clos)	Simone Veil (Sand + Guibert)
Regroupement 4	Jacques CHIRAC (Beltrame - Chirac)	Louis BRAILLE (Perrault - Clos)	Louis Guibert (Sand + Veil)	Simone VEIL (Sand - Guibert)	Louis GUIBERT (Veil - Sand)	Bleu du Ciel (JDF + Violennes)

Lors de chaque regroupement vacances, un référent de chaque structure est présent afin d'accompagner et rassurer au mieux les enfants et les familles. Le reste de l'équipe d'encadrement seront des animateurs saisonniers.

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...)

Coté maternelle

Les animateurs ont choisi cet aménagement par rapport aux besoins des enfants, et afin qu'ils puissent avoir des repères quant à l'organisation des locaux et des ressources pédagogiques.

Salle des petits :



Espace maison : Cuisine, dinette, besoin d'imitation

Espace la bulle : bibliothèque, regroupement et lecture de conte

Espace atelier : motricité fine, construction

Espace Lab : Loisirs créatifs, pour les activités manuelles

Les boîte à jeux : pour l'apprentissage et la découverte jeux de société

Salle des moyens :



Espace Bulle : besoin de repos au calme

Pour le regroupement

Lecture de conte

Repères spatio-temporels

Moment d'échange

Espace Lab : autour de jeux de construction

Apprendre à partager

Manipulation fine

Atelier : amélioration de la motricité fine

Moment d'échange et de partage

Les boîte à jeux : pour l'apprentissage et la découverte jeux de société

Espace maison : besoin d'imitation

Développer l'imaginaire et l'autonomie

Salle des grands :



- Espace Bulle : pour le rassemblement, pour la lecture de contes
- Espace maison : besoin d'imitation, Développer l'imaginaire et l'autonomie
- Espace atelier : pour les activités manuelles
Dessin en autonomie
- Espace Lab : jeux de constructions, coin voitures
- Espace maison : besoin d'imitation, développer l'imaginaire et l'autonomie

Coté élémentaire

Le choix s'est porté sur la mise en place de 3 salles thématiques. Chacune de ces salles a été aménagée de la façon suivante en respectant les besoins et les envies des enfants :

Salle de jeux :



Nous y retrouvons :

- Un billard
- Jeu de dame géant
- Jeu d'échec géant
- Jeu de fléchettes
- Un puissant 4 à taille d'enfants
- Une table de Légo
- Un espace Gaming
- Un espace Kapla

Salle activité manuelle :



Elle a pour objectif d'accueillir toutes les activités à caractère manuelle et de manipulation pouvant être salissante ou non comme :

- Le dessin
- La peinture
- Le découpage et le collage
- Création d'œuvres ou d'objets
- Etc.

Salle Ludothèque / Bibliothèque :



Elle a pour objectif de se reposer avec un livre ou de jouer tranquillement.

Voici son aménagement :

- Zone de lecture sur canapé (bibliothèque)
- Zone de jeux de société (ludothèque)

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

Ces zones animées permettent :

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

3. La vie quotidienne

a. *L'accueil du matin*

HORAIRES ET MOMENT DE LA JOURNEE	CONSIGNES ET ROLE DE L'ANIMATEUR	RÔLE DE LA DIRECTION ET CONSIGNES DE SECURITE
7H00 -8h15 TEMPS D'ACCUEIL DU MATIN	<p>3 animateurs dont un référent d'accueil. Ouverture de la structure. Ouverture des salles. Accueillir les enfants.</p> <p>Rassurer les enfants ayant une séparation difficile avec le parent.</p> <p>Proposer à l'enfant s'il souhaite dessiner, jouer, faire un jeu de société, ou simplement de se poser dans les zones animées. Cela doit leur permettre de trouver des activités correspondantes à leur rythme (réveil en douceur, activités calme, contexte rassurant après avoir quitté les parents). Possibilité d'écouter de la musique calme et adaptée.</p>	<p>Pas de direction présente sur ce temps, un responsable (référent) est nommé pour l'organisation de ce temps.</p> <p>Le référent (RAS) est présent. Et la direction est disponible par téléphone si besoin.</p> <p>Le référent d'accueil (RAS) : Il se montre présent et disponible Il est le garant de la sécurité Il vérifie l'ouverture des issus de secours. Il fait le relevé des températures sur les tableaux prévus à cet effet pour chaque frigo. Il met en place les émargements.</p>
8h15 Préparation du regroupement et du rangement par les enfants	<p>S'assurer que la salle soit rangée. Effectuer l'appel nominatif et vérifier sur les listings. Ils vérifient qu'il n'y a plus d'enfants dans les salles ni dans les sanitaires, couloirs...</p> <p>Accompagnement des enfants à l'école. S'assurer que toutes les affaires ont été prises.</p>	<p>Il accueille les parents et les enfants. Rassure les enfants ayant une séparation difficile avec le parent Recueille et informe les parents. S'assurer que les parents émargent Il inscrit sur le listing l'arrivée de chaque enfant</p>
8h20 Transfer des enfants vers l'école	<p>Deux animateurs déposent les maternels dans leur classe.</p> <p>Un animateur accompagne les élémentaires auprès du directeur de l'école. Les animateurs font remonter toutes les informations nécessaires aux maitresses. Pour la passation de responsabilité aux enseignants, les animateurs utilisent un tableau où les noms et les classes des enfants sont indiqués.</p>	<p>Il inscrit l'effectif sur le tableau prévu à cet effet dans le bureau</p>

b. L'accueil du soir

HORAIRES ET MOMENT DE LA JOURNÉE	CONSIGNES ET RÔLE DE L'ANIMATEUR	RÔLE DE LA DIRECTION ET CONSIGNES DE SÉCURITÉ
16h20 -16h30 Préparation du goûter	Les animateurs se répartissent les tâches et récupèrent leurs listings. Ils préparent le goûter et l'installent dans les salles.	La direction est présente afin d'organiser la soirée, transmission des dernières infos à l'équipe.
16h30-17h00 Récupération des enfants et mise en vie du goûter	Les animateurs récupèrent tous les enfants inscrits à l'accueil, dans les classes en maternelle et dans le hall de l'école (au niveau de la porte de l'escalier jaune) en élémentaire. Les animateurs font l'appel avec leurs listings et vérifient la présence de chaque enfant inscrit. Chaque lundi, les enseignants ont le double des listings de l'accueil de loisirs afin que chacun d'entre-deux sachent qui est inscrit. En cas d'absence d'un enfant l'animateur vérifie avec le corps enseignant et prévient sa direction. Les enfants passent aux toilettes et se dirigent vers les salles de l'ACM. Ils communiquent ensuite le nombre total d'enfants présents à la direction. Les animateurs sont assis avec les enfants. Ils discutent et échangent sur leurs journées, leurs loisirs, etc.... Et tout cela se fait avec le groupe d'enfants dont ils sont responsables. Le rangement et nettoyage du goûter se fait avec les enfants.	La direction est présente sur ce temps pour accompagner l'équipe d'animation et les aider. Si un enfant n'est pas présent et inscrit, l'animateur se rapproche de l'enseignante ou de l'atsem pour avoir l'info. + appel de la direction à la famille. Si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents, l'enseignante appelle la famille puis elle ramène l'enfant à l'accueil. Elle récupère les effectifs auprès des animateurs et remplit le tableau informatique des effectifs. La direction prépare l'accueil des familles et elle ouvre les portes de l'accueil à 17h.
17h00-19h00 Temps d'activité non dirigé et temps d'activité courte	En maternelle, les animateurs proposent des lectures de contes, des chants, une activité dirigée courte et des petits jeux afin de favoriser le vivre ensemble. Les enfants ont aussi la possibilité d'aller dans les zones animées. En élémentaire, l'animateur proposera une activité dirigée courte. Les enfants pourront aussi choisir d'aller dans une des trois salles à thématique (jeux de société – relax – lecture, activité de manipulation, jeux XXL – gaming) et de profiter des zones animées. À 17h55, un animateur se détache pour aller récupérer les enfants qui sont inscrits sur le listing de l'accueil de loisirs après l'étude.	La direction est à l'écoute des familles, Elle est présente et disponible. Elle recueille les informations et les transmet soit aux familles soit à l'équipe. La direction demande les pièces d'identité si elle ne connaît pas la personne récupérant l'enfant. Elle veille aussi à ce que les parents émargent la feuille prévue à cet effet. À 18h10 la direction remplit le tableau informatique des effectifs.

	<p>L'animateur se positionne au même endroit qu'à 16h30. Chaque lundi, les enseignants ont le double des listings de l'accueil de loisirs afin que chacun d'entre-eux sache qui est inscrit.</p> <p>À 18h10, Les animateurs refont l'appel, des enfants restants inscrits en grand soir + ceux qui viennent d'arriver de l'étude. Ils comptent leur groupe d'enfants avec leurs listings et donnent l'information à la direction.</p> <p>À la fin de toute type l'activité, l'animateur range le matériel avec les enfants.</p>	
18h30-19h00 Rangement et fermeture	<p>Les animateurs rangent leurs salles avec les enfants, ferment les fenêtres et portes des salles au fur et à mesure de leur départ. Le groupe élémentaire rejoint le groupe maternel quand ils leur restent que deux enfants.</p> <p>Des petits jeux sont mis en place avec les derniers enfants.</p>	La direction fait le tour de la structure et vérifie si la structure est rangée, issues de secours et fenêtres fermées ou peut déléguer cette tâche à un animateur.

c. L'accueil du mercredi/vacances

De	A	Déroulement du temps	Rôle de l'animateur	Rôle de l'équipe de direction ou du RAS
7h00	9h00	Accueil du matin Arrivée échelonnée des familles.	<p>Ouverture des portes et issue de secours</p> <p>Présent, disponible et à l'écoute</p> <p>Garant de la sécurité physique, affective et morale</p> <p>Zones animées mises en place ainsi qu'un coin calme pour les enfants qui veulent continuer leur repos.</p>	<p>Procédure accueil : Seuls les enfants inscrits sur les listings sont acceptés, si l'enfant n'est pas inscrit vérifier sur la tablette (mettre à jour). Si aucune inscription et si les effectifs nous le permettent, l'enfant peut être accueilli. Et prévenir la coordination. En revanche pas sur les vacances</p> <p>Garante de la sécurité</p> <p>Recueille les informations</p> <p>Ouverture/Fermeture des portes de l'accueil.</p>
9H30	9H45	Appel nominatif des enfants	Appel nominatif et donner les chiffres à la direction. Préciser le nombre de VG et SP (notés sur les listings) ainsi que le nombre d'enfants partant avant le repas	Transmission des chiffres à la coordination ainsi que les commandes repas. Aide aux animateurs si besoin pour faire l'appel.
10h00	11h15	Des activités sont proposées aux enfants selon un	Présence disponibilité, écoute Proposition et menée d'activités	Se montre présente pour l'équipe, les enfants. Travail administratif.

		planning élaborer par l'équipe d'animation.	Garant de la sécurité affective, morale et physique	
11h15	11h30	Fin des activités et rangement	Rangement de l'activité, passage aux toilettes, lavage des mains.	11h20 - 11h30 gestion des départs en matin sans repas. Fermeture de l'accueil.
11h30	12h30	Temps du repas : C'est un moment permettant d'échanger de manière conviviale et chaleureuse	Les animateurs contribuent à l'éducation alimentaire des enfants (inciter les enfants à goûter, en aucun cas les forcer).	La direction veille à ce que l'équipe s'organise pour leur pause (12h30-13h15 ou 13h15-14h) Rq : Les animateurs ont l'obligation de rester sur la structure pendant leur temps de pause
12h30	14h00	Temps d'endormissement pour les petites sections Temps calme pour moyens/grands et les élémentaires. A 13h30 un nouvel appel nominatif est effectué.	2 animateurs organisent la sieste des petits (<i>Selon effectif enfants</i>) Les animateurs mettent en place des pôles ou activités calmes pour les enfants Proposition : Relaxation, Jeux de société calme, contes, dessin etc Le temps calme doit être animé. Appel nominatif, report des effectifs à 13h30	Accueil famille de 13h à 13h30 Présence, disponibilité Garante de la sécurité Recueille les informations Ouverture/Fermeture des portes de l'accueil. Mis à jour des effectifs pour la coordination.
14h00	16h00	Présentation de l'après-midi. Il s'agit d'une poursuite de l'atelier mis en place le matin, ou d'une nouvelle activité	Présence disponibilité, écoute. Retour des animateurs en pauses. Proposition et menée d'activités Garant de la sécurité affective, morale et physique	Se montre présente pour l'équipe, les enfants. Travail administratif
16h00	17h00	Passage aux toilettes, lavage des mains, goûter. Le goûter est pris dans les salles.	Le goûter est un moment privilégié pour réaliser un bilan de la journée avec les enfants. Un retour sur le support d'évaluation peut être fait sur ce temps, ainsi qu'un temps de parole sur un thème choisi par les enfants. Chaque animateur est responsable du nettoyage et rangement 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 (en cours ...)

Commenté [MD1]: Il faudra penser aux fiche de postes, qui fait quoi, où et en cas d'absence
C'est prévu en Annexe dès que j'ai les informations.

Maternel	Maitresse + Atsem	Anim
	Classe 1 (PS/MS)	Hélène
Classe 2 (PS/MS)	Lucia	1 ^{er} service Amel
Classe 3 (PS/GS)	Virginie	2 ^{ème} service Nicolas
Classe 4 (PS/GS)	Nathalie	2 ^{ème} service Anaïs
Classe 5 (PS/GS)	Mathilde	1 ^{er} service Christelle
Classe 6 (PS/MS)	Caroline	2 ^{ème} service

Les Atsems : Catherine, Sonia, Stéphanie, Céline, Catherine. Elles changent de classe toutes les semaines.

Élémentaire	
CP A	Gregory
CP B	
CP/CE1	Anissa
CE1/CE2 A	Habibatou
CE1/CE2 B	Bruno
CE2	Ilana
CE1/CM1	Issaga
CM1	Aïcha
CM1/CM2	Anissa
CM2	Ilana

Horaire	Maternelle		Élémentaire	
11h20-11h30	Transmission d'informations et réorganisation si besoin. Chaque animateur prend un talkie-walkie et son listing Elior.			
	1 ^{er} service : Tous les petits de chaque classe + quelques moyens de	2 ^{ème} service : Tous les grands + Les moyens restant	Self-service	
11h30-11h45	Récupération des enfants dans les classes. Appel nominatif. Remonté des effectifs dans le réfectoire sur la feuille « effectifs midi ». Passage aux toilettes.		Récupération des enfants devant les classes. Appel nominatif. Remonté des effectifs dans le réfectoire sur la feuille « effectifs midi ».	
11h45-12h30	REPAS 1 Atsem part en pause à 12h00. Passage aux toilettes	Jeux et activités dans la cour, la motricité ou la salle d'activité. 2 Atsems partent en pause à 12h00.	Les animateurs se placent sur les différents postes définis au préalable en réunion. Après l'appel, les CP sont amenés directement à la cantine (jusqu'à décembre). Pour les autres, ils peuvent manger au	La cour sera devisée en différentes zones d'activités sportives ou non. Un roulement de jeux sportifs par jour sera effectué sur le plateau.
12h30-13h00	Jeux et activités dans la cour, la motricité ou la salle d'activité.	Passage aux toilettes REPAS		Si l'effectif nous le permet une activité dirigée sportive ou

12h45 ----	1 Atsem revient de pause et 2 Atsems partent en pause à 12h30. Mise au dortoir des petites sections par les Atsems.	2 Atsems reviennent de pause	self-service quant-ils veulent entre 11h45 et 12h45.	non sera mise en place par jour.
13h00-13h20	2 Atsems reviennent de pause à 13h00.	Passage aux toilettes. Les enfants sont recomptés dans la cour puis ils sont transférés aux enseignantes. Les animateurs informent les enseignants oralement sur : Les enfants présents ou sur des départs éventuels. Et sur les différentes problématiques survenues	Rangement du matériel utilisé sur la pause méridienne. Appel nominatif des enfants par classe dans la cour puis ils sont remontés en classe auprès des enseignants. Les animateurs informent les enseignants oralement sur les enfants présents ou absents. Une photocopie du journal d'infirmier est faite chaque jour et transmis directement au directeur de l'école par sms.	
13h20-13h30	Réunion de débriefing			

4. La communication

a. Avec l'Ifac

Les accueils de loisirs sont gérés par l'association IFAC, depuis le 1 mars 2018. Aussi, nous travaillons sous le contrôle et l'accompagnement de la coordination. Cette collaboration se concrétise aussi bien dans l'organisation de projets globaux que dans le suivi quotidien. L'équipe de coordinateurs se montrent à notre écoute et est disponible en cas de soucis ou pour toute demande de renseignements. Le directeur aura des réunions de régulations et de formation réunissant les coordinateurs et tous les directeurs des accueils de la ville, tout au long de l'année. Celles-ci serviront à discuter du fonctionnement des accueils, mais aussi à élaborer des projets globaux.

b. Avec l'équipe d'animation

L'équipe de direction organise une réunion de 2 heures par semaine.

Cela permet :

- D'organiser et de faire le point sur tous les temps d'animation
- De préparer les différents plannings d'activités
- De former les animateurs sur différentes thématiques

En milieu d'année, la direction fera le point avec chacun d'entre eux afin de voir où en est l'animateur sur ses objectifs à l'année. Puis en fin d'année scolaire, de manière plus formelle, un entretien individuel annuel est réalisé. Chaque entretien est préparé par la direction et cadré grâce à une grille d'évaluation préalablement réalisée.

c. Avec l'équipe de direction

De façon régulière, l'équipe se partage le travail.

Elle se réunit pour discuter :

- Du quotidien et de l'amélioration de la vie de la structure
- Des différents projets de l'année
- Des enfants et des animateurs

d. Avec les familles

Nous mettons en place un affichage en direction des parents :

- Les programmes d'animation de la semaine
- Les sorties éventuelles
- Les thématiques sur lesquelles nous animons les enfants
- Les actions familles
- Les menus des repas du midi ainsi que les goûter de la semaine

En début d'année, l'équipe organisera une réunion d'information et de présentation de l'équipe pédagogique auprès des familles.

L'Ifac Bussy Animation a créé une page sur Facebook où les familles peuvent s'y rendre afin de voir les animations proposées par l'équipe et leurs enfants en pleine action.

L'équipe de direction participe aux différents conseils d'école afin de répondre aux différentes interrogations des représentants des parents d'élèves. Mais aussi de les informer du fonctionnement, des améliorations et les animations mises en place sur le temps de la pause méridienne.

De plus, ponctuellement dans l'année, certains de ces représentants avec l'autorisation de la mairie peuvent venir sur la structure afin de s'informer de l'évolution du fonctionnement des animations.

La direction peut prendre rendez-vous avec les familles en cas de difficultés.

5. Les relations

a. *Entre enfants*

Des règles de vie sont mises en place avec les enfants. Elles les guident tout au long de l'année :

Ex :

- Ne pas faire à quelqu'un d'autre ce que je n'aimerais pas que l'on me fasse
- Chaque personne a le droit d'être respectée dans toute circonstance
- Chaque bêtise doit être assumée et réparée

Un fonctionnement sera mis en place où l'enfant sera stimulé au quotidien sur :

- L'entraide
- Apprendre de l'autre
- Les notions de Fair-Play
- L'écoute et le dialogue

b. *Entre enfants et adultes*

Les adultes étant garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants ; ils ont l'obligation de les accueillir, de proposer des animations, d'être à leur écoute, de les aider et de les accompagner au mieux.

Une confiance réciproque permettant de mieux gérer la sécurité des enfants doit s'instaurer.

Les enfants et les adultes ont des droits mais aussi des devoirs, l'un ne va pas sans l'autre (écoute, respect, etc.).

c. *Avec les familles*

L'accueil des parents doit être irréprochable, leur satisfaction et celle de leurs enfants doivent être une de nos priorités. Ils doivent avoir confiance en l'équipe et une relation privilégiée entre eux et l'ensemble des animateurs doit se construire. L'accueil du public est un temps primordial, qui peut s'il est mal géré être vécu négativement 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.

L'accueil est un moment clé dans la vie d'un accueil de loisirs. Un membre de l'équipe de direction sera présent sur les accueils du soir.

Concernant celles du matin, elles seront assurées par trois animateurs dont un référent ayant été formés au préalable. Il s'agit de rassurer les enfants et les parents, de répondre à leurs attentes et les aiguiller en fonction de leurs demandes.

Pour toutes personnes venant chercher un enfant, une pièce d'identité sera demandée si celle-ci ne sera pas encore identifiée.

Tant sur l'accueil du matin que sur l'accueil du soir une transmission d'informations concernant soit sur l'organisation soit sur les activités soit sur ce que l'enfant a vécu durant la journée peuvent être transmis sur ce temps-là.

d. *Avec l'école*

En élémentaires, les enseignants font l'appel le matin pour relever les présences du jour pour la cantine.

En maternelle, les ATSEM font l'appel le matin dans la classe pour relever les présences du jour pour la cantine. Elles 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.

Nous travaillons avec l'ensemble du corps enseignant pour :

- Le suivi des enfants
- Collaboration sur les équipes éducatives
- Les thématiques d'animation ou de costume abordés par le corps enseignant

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

- Avec la municipalité :

L'équipe d'animation n'a pas de lien direct avec la mairie. En effet, la communication avec la mairie s'effectue avec la coordination. En revanche, l'équipe d'animation peut être amenée à recevoir des visites de la mairie. Auquel cas, la direction se rendra disponible dans les mesures du possible pour accueillir, et informer les agents de la mairie si besoin. Les agents se présenteront à l'équipe pour une meilleure communication.

En revanche, nous sommes en lien direct avec le gardien, nous pouvons nous adresser au gardien directement pour les petits travaux et travaillons ensemble pour la tenue logistique de la structure.

- Avec Elior :

L'équipe d'animation est en lien avec le personnel Elior 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.

Une réunion par période (de vacances à vacances) est organisée par la direction de l'accueil de loisirs pour discuter des dysfonctionnements de la pause méridienne.

Le goûter est également fourni par ELIOR. Ce dernier est pris dans les locaux de la structure.

- Avec l'école :

Pour une meilleure collaboration et entente, l'équipe d'animation et de direction partagent souvent des projets en commun comme :

- Les différentes fêtes ou événements nationaux (ex : halloween, Noël, les cultures internationales) costumes pour l'ensemble des adultes.
- La fête de fin d'année de l'école

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 appuyons sur les temps d'échange mis en place.

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. Elles pourront aussi être reprises lors des journées 100% enfant.

Les animations sont présentées de manière originale par les animateurs (théâtralement le plus souvent) 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 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 dans les zones animées.

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 appelée zones animées. Nous créerons une ambiance rassurante avec des signalétiques adaptées aux enfants (les Poulpies) 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 espaces et permettant une ambiance plus 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.

De ce fait, nous proposerons une réunion en début d'année aux familles, afin de présenter l'équipe, nos objectifs pour cette année, nos projets et de faire visiter les locaux de la structure.

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'investissant sur la décoration de l'accueil, sur l'aménagement des salles

d. Règles de vie du groupe

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-être 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 et le respecter
- Ne pas gaspiller les ressources naturelles (eau, lumière, chaleur)
- Ne pas ramener de jouets personnels (sauf si accord de l'équipe)
- Ne pas sortir de nourriture des réfectoires

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, afin qu'ils se les approprient mieux, et se sentent investis dans « leur » accueil de loisirs. Ces règles de vie sont définies par le biais 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.

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	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	2. une exclusion temporaire peut être prononcée avec forcément un courrier et un appel ou RDV à la famille	

V. ROLES ET MISSIONS DE L'EQUIPE

1. Le directeur et l'adjoint

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 de loisirs de Jacques Chirac sera Nicolas BORDERIEUX.

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.

Commenté [RN2]: Je me demande à quoi sert cet article vu le contenu.

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.

Commenté [RN3]: Le projet?

5. Documentation et réglementation

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

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

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

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

6. Les enfants porteurs de handicaps

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

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

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

Elle assurera un suivi détaillé de l'enfant pour connaître son évolution et de communiquer au mieux avec les parents. La mairie s'engage à délivrer un budget afin que nous puissions détacher un adulte

pour l'enfant lors des temps d'accueils, et assurer un accompagnement individualisé avec la présence d'un référent.

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

7. La sécurité sur le centre

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



CONSIGNES DE SÉCURITÉ

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

- ✓ Je déclenche l'alarme : les boîtiers se situent proches 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 :

Des que j'entends le signal sonore :

- ✓ L'animateur garde son calme et rassure les enfants.
- ✓ L'animateur regroupe les enfants devant la porte, il vérifie qu'il ne manque personne et leur indique le chemin le plus rapide.
- ✓ L'animateur ferme les fenêtres et la porte en sortant et rejoint le point de rassemblement en suivant le groupe
- ✓ Un membre de direction récupère les listings des enfants

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** et n'ouvre jamais une porte « coupe-feu »
- ✓ 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, qui se trouve être le terrain de foot de l'école élémentaire.

- ✓ L'animateur garde les enfants en rang et continue de les rassurer
- ✓ L'animateur fait l'appel et fait son rapport au membre de direction pour l'informer s'il manque des enfants
- ✓ La direction 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.

« **Attentat ou intrusion** »

⇒ *Au déclenchement des faits ou d'une alerte*

- Analyser l'environnement dès l'apparition de la menace, localiser si possible la zone où se trouve l'individu ou le groupe d'individus afin de déterminer la conduite à tenir : évacuation ou confinement
- Se mettre si possible en contact avec les personnes ressources de la structure
- Appeler dans la mesure du possible les services de police ou de gendarmerie : décliner sa qualité, décrire la situation le plus précisément possible (nombre d'individus, localisation, type d'armes)
- Rester calme pour ne pas communiquer son stress

⇒ *Choix n°1 : l'évacuation*

- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche
- Demander un silence absolu
- Suivre les directives des services de secours et des forces d'intervention
- Signaler la localisation des victimes éventuelles
- Signaler l'emplacement du point de rassemblement

⇒ *Choix n°2 : le confinement*

- Identifier le(s) local (-aux) le(s) plus sûr(s) à proximité immédiate
- Verrouiller les portes puis se barricader en plaçant des éléments encombrants devant la porte (tables, chaises, bureau...)
- Faire s'éloigner les enfants et personnels encadrant des portes, murs et fenêtres
- Leur demander de s'allonger
- Éteindre les lumières
- Demander un silence absolu
- Faire mettre en silencieux les téléphones portables
- Une fois les personnes confinées, maintenir le contact avec les services de police et de gendarmerie pour signaler la localisation exacte, le nombre de blessés et le nombre de réfugiés
- Rester proche des personnes manifestant un stress et les rassurer
- Attendre les consignes des forces d'intervention pour évacuer

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

- Une procédure pour le transfert de responsabilités avec l'école est mise en place :

Procédure pour les transferts de responsabilité Ifac /Éducation nationale

8h20	<p>Deux animateurs accompagnent les enfants maternelles dans leurs classes respectives et informent les enseignantes ou les atsems du nombre.</p> <p>Le Ras accompagne les enfants élémentaires auprès de l'enseignant de permanence. Il l'informe du nombre d'enfants globale et lui donne la feuille récapitulative des effectifs.</p> <p>Tant maternelle quant élémentaire, aucune signature n'est faite entre les deux parties.</p>
11h30	<p>En maternelle chaque animateur fait l'appel nominatif avec les listings d'Elior de sa classe en présence d'une atsem.</p> <p>En élémentaire, chaque animateurs et référentes mairie font l'appel nominatif d'une ou deux classes dans les classes avec les listings d'Elior.</p>
13h10	<p>En élémentaire,</p> <p>Chaque animateur et référente mairie refont l'appel nominatif de leurs classes.</p> <p>Ils accompagnent les enfants devant leurs classes.</p>
13h20	<p>En élémentaire,</p> <p>Les enseignants prennent le relais des animateurs.</p> <p>Le directeur de l'accueil de loisirs informe le directeur de l'école des différents soins apportés aux enfants par sms.</p> <p>En maternelle,</p> <p>Les petites sections sont déjà au dortoir.</p> <p>Pour les moyennes et grandes sections, ils sont récupérés directement dans la cour par les enseignantes de permanence.</p> <p>Au même moment, les animateurs passent les informations.</p> <p>Tant maternelle quant élémentaire, aucune signature n'est faite entre les deux parties.</p>
	<p>Tous les lundis après-midi, la direction de l'accueil donne une copie des listings des enfants inscrits sur la semaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour les élémentaires (soir et après-étude) au directeur de l'école.

16h30-----	<p>- Pour les maternelles, ces listings sont mis dans les bannettes de chaque classe. Cela permet aux enseignants d’anticiper et de préparer les enfants qui vont à l’accueil.</p> <p>En maternelle, Les animateurs récupèrent les enfants inscrits sur leurs listings en faisant l’appel nominativement aux abords des classes en présence des Atsems ou des enseignantes. Si un enfant n’est pas présent et inscrit, l’animateur se rapproche de l’enseignante ou de l’atsem pour avoir l’info.</p>
	<p>En élémentaire, L’animateur se positionne sur l’axe stratégique, dans le hall de l’école où 5 classes y passent pour sortir. Les enseignants envoient vers l’animateur les enfants qui sont inscrit à l’accueil. Les 4 autres classes restantes sortent sur une autre sortie en présence du directeur. Celui-ci amène les enfants qui sont inscrit à l’accueil à l’animateur. Celui-ci récupère au fur et à mesure les enfants inscrits sur son listing. Si un enfant n’est pas présent et inscrit, l’animateur se rapproche des enseignants pour avoir l’info. S’il y a le moindre doute sur cette enfant, l’animateur interpelle le directeur de l’école pour appeler la famille. Si celui-ci n’est pas disponible, c’est le directeur de l’accueil qui appellera la famille.</p>
18h00	<p>Pour l’après-étude, L’animateur arrive à 17h55 et se positionne sur l’axe stratégique, dans le hall de l’école où les classes y passent pour sortir. Les enseignants envoient vers l’animateur les enfants qui sont inscrit à l’accueil après l’étude. Si un enfant n’est pas présent et inscrit, l’animateur se rapproche des enseignants pour avoir l’info. S’il y a le moindre doute sur cette enfant, l’animateur interpelle le directeur de l’école pour appeler la famille. Si celui-ci n’est pas disponible, c’est le directeur de l’accueil qui appellera la famille. Si un enfant n’a pas été récupéré par ses parents, l’enseignant appel la famille puis il ramène l’enfant à l’accueil.</p>

➤ Plan Vigipirate :
Conditions générales :

- Dans l'éventualité d'événements à l'intérieur de la structure un contrôle visuel des sacs sera effectué.
- Interdiction d'organiser des activités extérieures aux abords du groupe scolaire.
- Un rappel à l'ensemble de l'équipe des consignes des mises en sûreté en cas d'alerte PPMS intrusion sera effectué.
- Un affichage « Vigipirate urgence attentat » obligatoire visible intérieur et extérieur sera mis en place.

Au sein de l'accueil Jacques Chirac :

- Les parents signent l'émargement et attendent à l'extérieur.
- Plus aucun parent ne peut accéder à l'accueil de loisirs.
- Une pièce d'identité sera demandée en cas de doute

8. Dispositions générales en sortie

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

On définit par « sortie » :

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

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

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

9. Les déplacements

À pied :

- Chaque animateur assurant les trajets doit mettre un gilet de sécurité
- L'animateur fait l'appel suivant la liste de pointage dont il dispose.

- L'animateur compte les enfants pour s'assurer que le nombre d'enfants présents est bien le même que le nombre d'enfants inscrits sur la liste de pointage.
- Durant le trajet un animateur se place à l'avant du groupe et un autre à la fin. Suivant l'effectif, un animateur supplémentaire se placera au milieu.
- Les animateurs se placent du côté de la route pour assurer la protection des enfants
- Lorsque la chaussée est bordée d'emplacements réservés aux piétons tels que trottoirs ou accotements les animateurs sont tenus de les emprunter. S'il n'est pas possible d'utiliser les emplacements réservés aux piétons ou en l'absence de ceux-ci, le groupe se placera le plus possible sur le bord de la chaussée, à droite dans le sens de leur marche, de manière à laisser libre au moins la moitié gauche de la route, en prenant les précautions nécessaires.
- Pour la traversée de la chaussée, les animateurs doivent couper la route en se plaçant au milieu les bras écartés en face de la route
- Les animateurs veillent à ce que les enfants ne courent pas durant le trajet.
- Au retour, veiller également à bien recompter les enfants en quittant la cantine ou tout autre lieu d'accueil (salle de sport, parc de jeu, piscine, etc.).

En autocar :

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

A vélo :

Lors d'un déplacement en 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 vérifiée. 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.

Annexe

Personnel		Rôle
1	Bruno	Directeur, Il est le responsable hiérarchique du personnel IFAC et de la pause méridienne. Il est détaché sur ce temps, sauf si besoin. Il prépare et supervise l'ensemble de ce temps Appel de la classe CE1/CE2 A directement en classe En cas d'absence c'est Grégory qui prend le relai.
En maternelle		
2	Christelle	Animatrice, Référente de la classe 5 Amène les enfants au réfectoire et les accompagne tout au long du repas. Amène les enfants en animation. En cas d'absence c'est Andréa qui prend le relai.
3	Andréa	Animatrice, Référente de la classe 1 Amène les enfants au réfectoire et les accompagne tout au long du repas. Amène les enfants en animation. Amène les enfants de petite section au dortoir et les prépare l'endormissement avec les Atsems En cas d'absence c'est Amel qui prend le relai.
4	Amel	Animatrice, Référente de la classe 2 Amène les enfants au réfectoire et les accompagne tout au long du repas. Amène les enfants en animation. Amène les enfants de petite section au dortoir et les prépare l'endormissement avec les Atsems En cas d'absence c'est Christelle qui prend le relai.
5	Nicolas	Animateur, Référente de la classe 3 Amène les enfants en animation. Amène les enfants au réfectoire et les accompagne tout au long du repas Amène les enfants en animation. En cas d'absence c'est Anaïs qui prend le relai.
6	En cours de recrutement	Animateur, Référent de la classe 6 Amène les enfants en animation. Amène les enfants au réfectoire et les accompagne tout au long du repas Amène les enfants en animation. En cas d'absence c'est Nicolas qui prend le relai.
7	Anaïs	Animatrice, Référent de la classe 4 Amène les enfants dans en animation. Amène les enfants au réfectoire et les accompagne tout au long du repas Amène les enfants en animation. En cas d'absence c'est qui prend le relai.
8	Catherine	Atsems tournent sur chaque classe chaque semaine. Amène les enfants en animation. Part en pause repas de 12h30 à 13h00

		Amène les enfants au réfectoire et les accompagne tout au long du repas. Amène les enfants de petite section au dortoir et les prépare l'endormissement En cas d'absence, le poste est supprimé.
9	Sonia	Atsems tournent sur chaque classe chaque semaine Amène les enfants au réfectoire et les accompagne tout au long du repas. Part en pause repas de 12h00 à 12h30. Amène les enfants de petite section au dortoir et les prépare l'endormissement En cas d'absence, le poste est supprimé.
10	Stéphanie	Atsems tournent sur chaque classe chaque semaine Amène les enfants au réfectoire et les accompagne tout au long du repas. Part en pause repas de 12h30 à 13h00. Accompagne les enfants jusqu'en classe. En cas d'absence, le poste est supprimé.
11	Lucile	Atsems tournent sur chaque classe chaque semaine Amène les enfants au réfectoire et les accompagne tout au long du repas. Part en pause repas de 12h30 à 13h00. Amène les enfants de petite section au dortoir et les prépare l'endormissement En cas d'absence, le poste est supprimé.
12	Céline	Atsems tournent sur chaque classe chaque semaine Amène les enfants au réfectoire et les accompagne tout au long du repas. Part en pause repas de 12h00 à 12h30. Amène les enfants de petite section au dortoir et les prépare l'endormissement En cas d'absence, le poste est supprimé.
En élémentaire		
14	Grégory	Directeur-adjoint, Il seconde le directeur dans ces tâches et aide à son bon fonctionnement. Appel des 2 classes de CP directement en classe. À tour de rôle chaque animateur donnera un coup de main aux référentes mairie dans le réfectoire En cas d'absence c'est Bruno qui prend le relai.
15	Ilana	Animatrice, Appel des classes CE2 et CM2 directement en classe. A tour de rôle, gestion de la cour / du plateau sportif / mise en place d'une activité dirigée. Appel des classes CE2 et CM2 dans la cour. À tour de rôle chaque animateur donnera un coup de main aux référentes mairie dans le réfectoire En cas d'absence c'est Aïcha qui prend le relai.
16	Anissa	Animatrice, Appel des classes CP/CE1 et CM1/CM2 directement en classe. A tour de rôle, gestion de la cour / du plateau sportif / mise en place d'une activité dirigée. Appel des classes CP/CE1 et CM1/CM2 dans la cour. À tour de rôle chaque animateur donnera un coup de main aux référentes mairie dans le réfectoire En cas d'absence c'est Gregory qui prend le relai.
17	Aïcha	Animateur, Appel de la classe CM1 directement en classe. A tour de rôle, gestion de la cour / du plateau sportif / mise en place d'une activité dirigée. Appel de la classe CM1 dans la cour. Liste des classes rendues aux enseignants.

		À tour de rôle chaque animateur donnera un coup de main aux référentes mairie dans le réfectoire En cas d'absence c'est Anissa qui prend le relai.
18	Habibatou	Référent mairie, Appel de la classe CE1/CE2 A directement en classe. Gestion du réfectoire élémentaire Seconde les animateurs dans la cour en fin de service Appel de la classe CE1-CE2 A dans la cour. En cas d'absence, le poste est supprimé
19	Issaga	Référent mairie, Appel de la classe CE1/CM1 directement en classe. Gestion du réfectoire élémentaire Seconde les animateurs dans la cour en fin de service Appel de la classe CE1/CM1 dans la cour. En cas d'absence, le poste est supprimé.