

PROJET PEDAGOGIQUE  
**LOUIS GUIBERT**  
2025-2026



Projet pédagogique rédigé par l'accueil de loisirs **Louis GUIBERT**

3 Avenue Louis Guibert, 77600 Bussy saint Georges

IFAC BUSSY-SAINT-GEORGES ANIMATION

77600 BUSSY-SAINT-GEORGES

[www.ifac.asso.fr](http://www.ifac.asso.fr)

Equipe de direction

Directeur : DEL VECCHIO Robin

Directrice adjointe : COUCHY ROMAIN Cindy

Equipe de coordination

NAJIBE Rachid

DEL VECCHIO CHRISMANT Mélanie

GUETFOUT Amandine

MUNOZ Maëlle

DEL VECCHIO Robin

# SOMMAIRE

<b>I. LA STRUCTURE ACM</b> .....	<b>3</b>
1. <i>Contexte environnemental</i> .....	3
a. Situation géographique.....	3
b. Description des locaux .....	4
2. <i>Fiche d'identité accueil</i> .....	6
3. <i>Présentation de l'équipe et organigramme</i> .....	6
4. <i>Les numéros d'urgence et obligatoire</i> .....	8
5. <i>Public accueilli</i> .....	9
6. <i>Ressources locales</i> .....	11
7. <i>Ressources matérielles</i> .....	11
<b>II. L'ORGANISATEUR</b> .....	<b>11</b>
1. <i>Présentation générale de l'Ifac</i> .....	11
2. <i>Intentions ou objectifs éducatifs de l'Ifac</i> .....	13
<b>III. LES OBJECTIFS</b> .....	<b>14</b>
1. <i>Démarche pédagogique</i> .....	14
2. <i>Constats et objectifs</i> .....	15
<b>IV. LE PROJET DE FONCTIONNEMENT</b> .....	<b>15</b>
1. <i>Fonctionnement des activités et besoins de l'enfant</i> .....	22
2. <i>Aménagement de l'accueil</i> .....	25
3. <i>La vie quotidienne</i> .....	27
a. L'accueil du matin .....	27
b. L'accueil du soir.....	28
c. L'accueil du mercredi .....	29
d. La Pause méridienne (décrire le fonctionnement général et mettre les fiches de poste en annexe) 31	
4. <i>La communication</i> .....	35
a. Avec l'Ifac .....	35
b. Avec l'équipe d'animation .....	35
c. Avec l'équipe de direction .....	36
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...).....	37
5. <i>Les relations</i> .....	37
a. Entre enfants.....	37
b. Entre enfants et adultes.....	37
c. Avec les familles .....	38
d. Avec l'école .....	38
e. Avec les partenaires (Elior...).....	38
6. <i>Place de l'enfant au sein de l'accueil de loisirs</i> .....	38
a. Prise en compte de la parole de l'enfant .....	38
b. Participation de l'enfant dans la vie quotidienne .....	39
c. Intégration de l'enfant au sein du groupe et à la structure .....	39
d. Règles de vie du groupe .....	39

<b>V. ROLES ET MISSIONS DE L'EQUIPE .....</b>	<b>41</b>
1. <i>Le directeur et l'adjoint .....</i>	41
2. <i>L'animateur.....</i>	41
3. <i>Le RAS .....</i>	41
4. <i>L'assistant sanitaire .....</i>	42
5. <i>Les ATSEM.....</i>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
6. <i>Les référents mairies.....</i>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>VI. LA DEMARCHE QUALITE .....</b>	<b>43</b>
<b>VII. HYGIENE, SECURITE, ENFANTS PORTEURS DE HANDICAPS.....</b>	<b>44</b>
1. <i>Rappel de la règle .....</i>	44
2. <i>Recommandations en termes d'hygiène .....</i>	44
3. <i>Recommandations en termes de confort.....</i>	44
4. <i>Recommandations en termes d'accessibilité .....</i>	45
5. <i>Documentation et réglementation .....</i>	45
6. <i>Les enfants porteurs de handicaps .....</i>	45
7. <i>La sécurité sur le centre (procédure de transfert)/ consignes de sécurité + PPMS .....</i>	46
8. <i>Dispositions générales en sortie.....</i>	49
9. <i>Les déplacements.....</i>	50
10. <i>La baignade .....</i>	51
11. <i>Les activités physiques .....</i>	52
12. <i>Les taux d'encadrement.....</i>	52

# I. LA STRUCTURE ACM

## 1. Contexte environnemental

### *a. Situation géographique*

Bussy-Saint-Georges est une commune française située dans le département de Seine-et-Marne en région Île-de-France.

Avec 26 597 habitants au recensement de 2019, Bussy-Saint-Georges est la commune la plus peuplée de la communauté d'agglomération de Marne et Gondoire.

Bussy-Saint-Georges est une commune urbaine, car elle fait partie des communes denses ou de densité intermédiaire.

Par ailleurs la commune fait partie de l'aire d'attraction de Paris, dont elle est une commune du pôle principal. Cette aire regroupe 1 929 communes.

Avec son moulin, ses fermes et son lavoir coincés entre Marne et forêts, Bussy-Saint-George à vue au fil du temps sa population augmenter et l'attractivité par la même occasion.

En 2018, le nombre total de logements dans la commune était de 11 267, alors qu'il était de 10 503 en 2013 et de 8 632 en 2008

Parmi ces logements, 94,7 % étaient des résidences principales, 1,2 % des résidences secondaires et 4 % des logements vacants. Ces logements étaient pour 29,7 % d'entre eux des maisons individuelles et pour 69,3 % des appartements.

Le nombre de logements sociaux a fortement crû de 2008 à 2018, passant de 738 (9,4 % du nombre de résidences principales) à 1 802 (16,9 %) Le nombre de ménages propriétaires de leurs résidences principales sur la même période a baissé, passant de 58,1 % en 2008 à 50,9 % en 2018

Le tableau ci-dessous présente la typologie des logements à Bussy-Saint-Georges en 2018 en comparaison avec celle de Seine-et-Marne et de la France entière. Une caractéristique marquante du parc de logements est ainsi une proportion de résidences secondaires et logements occasionnels inférieure à celle du département mais supérieure à celle de la France entière.

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

**Le logement à Bussy-Saint-Georges en 2018.**

<b>Typologie</b>	<b>Bussy-Saint-Georges</b>	<b>Seine-et-Marne</b>	<b>France entière</b>
<b>Résidences principales (en %)</b>	94,7	90,3	82,1
<b>Résidences secondaires et logements occasionnels (en %)</b>	1,2	2,9	9,7
<b>Logements vacants (en %)</b>	4	6,8	8,2

Transport :

Voies routières : La commune est desservie par l'autoroute A4 au sud de la ville (sortie n°12 « Marne-la-Vallée, Val de Bussy, Bussy-Saint-Georges, Ferrières-en-Brie ») et par l'autoroute A104 à l'ouest (Sortie n°11 « Val-Maubuée centre, Val de Bussy, Torcy, Collégien, Centre commercial)

Transport commun : La commune se situe dans la zone 5 du réseau de transports d'Ile-de-France. Elle est reliée

au RER A par la gare de Bussy-Saint-Georges, par le réseau de bus PEP'S (lignes 22, 26, 44 et 46) et par la ligne N130 du Noctilien

La nuit, un bus Noctilien, le N130 se rend de et vers Paris-Gare de Lyon et Marne-la-Vallée - Chessy, à raison de quatre bus par nuit dans chacun des sens. À proximité, se trouve la gare TGV de Marne-la-Vallée - Chessy, accessible par le RER A qui permet des échanges avec la France et l'Europe, et aussi la gare de Lagny-Thorigny desservie par le Transilien Paris-Est, accessible par la ligne 26 du réseau Pep's. La commune bénéficie d'une station de taxis dans le vieux village

Le Bleu du ciel.

L'accueil de loisirs se situe au 3, avenue André Malraux, en centre-ville, près de la gare RER, de la médiathèque et du conservatoire de musique.

Cette situation paraît presque idéale. Entouré d'espaces verts l'accueil de loisirs se situe à proximité de bon nombre d'accueils (Jean de la Fontaine, le Clos-Saint-Georges, Charles Perrault par exemple). Cette position facilite les inter-centres, les déplacements et permet de profiter au maximum des espaces de la ville.

Le gymnase Jazy est à environ 600 mètres et la forêt de Ferrières à 2.5 km.

La plaine enchantée, au dos du centre, permet l'organisation de grands jeux dans un espace sécurisé.

La structure est indépendante des bâtiments des écoles, ce qui donne une capacité et une liberté d'action et d'utilisation des salles mais entraîne une organisation précise dans la gestion des groupes d'enfants avant et après l'école (transfert le matin et le soir des enfants vers les différentes écoles). (cf fonctionnement)

### *b. Description des locaux*

L'accueil de loisirs possède ses locaux, adjacents à l'école de Louis Guibert. Cette structure relativement récente et a la chance d'avoir de nombreuses salles Celle-ci comporte un étage, les maternels occupent le rez-de-chaussée et les élémentaires sont au 1<sup>er</sup> étage. La majorité des salles sont spacieuses avec, dans presque chacune d'entre elle, un point d'eau, plusieurs réserves et des espaces de rangement.

Au rez-de-chaussée il y a :

Une salle pour les petites section (comportant des espaces autonome)

Une salle pour les moyennes section (comportant des espaces autonome)

Une salle pour les grandes section (comportant des espaces autonome)

Une tisanerie et salle dédié pour les activités culinaires

Une salle des émotions

Un dortoir

Une infirmerie

Une salle réservée à l'équipe d'animation

Le bureau de direction

La buanderie

Des réserves

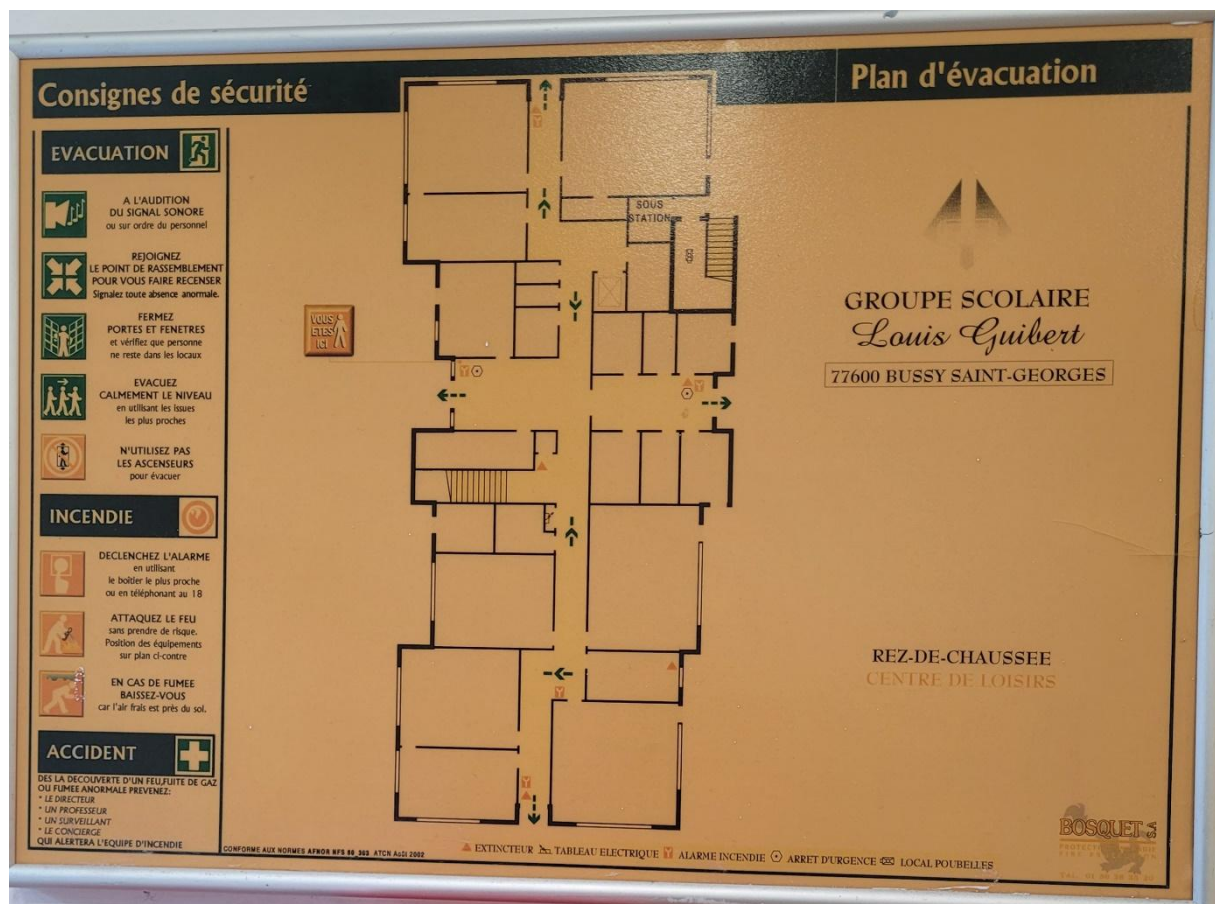
À l'étage, les élémentaires disposent de 4 salles. Une salle de jeux (jeu de construction), 3 salles disposent de réserves pour le rangement du matériel pédagogique.

2 salles disposent de vidéoprojecteur, ainsi que les connectiques afférentes à ceux-ci. Elles sont connectées à internet.

Chaque étage est équipé de sanitaire, ce sont des toilettes séparées pour les filles et garçons, avec lavabos. Des toilettes au rez-de-chaussée pour les personnes handicapées, des toilettes adultes et une douche. Enfin, les locaux disposent d'un ascenseur, ce qui facilite l'accueil d'enfant, ou adulte porteur de handicap.

Autres locaux à disposition

Nous avons également des salles de motricité à l'intérieur de l'école. L'utilisation de ces salles nous permet de pouvoir pratiquer différents types d'activités (sportive et/ou d'expression). Une convention d'utilisation des locaux est signée en accord avec l'école, la mairie et l'Ifac. Ces salles sont utilisables jusqu'à 18h00. Nous ne pouvons pas utiliser le matériel de motricité de l'école maternelle. En revanche, sous condition de ne pas abîmer et de ranger correctement le matériel après chaque utilisation, il est possible d'utiliser celui-ci.



Contraintes et potentiel des locaux

### Potentiel de la structure

Les locaux de la structure sont pour la plupart spacieux. Il faut cependant travailler sur l'agencement afin de rendre les salles accueillantes pour le public.

## Contraintes

Etant donné que les salles sont spacieuses, il est important d'être rigoureux sur le rangement. De ce fait, il est important de sensibiliser et d'insister avec les enfants, ainsi que l'équipe sur le rangement. Par ailleurs, nous devons pallier notre isolement géographique. En effet, nous sommes loin des différentes infrastructures de la commune (médiathèque, les parcs et square). Pour nous déplacer, nous utilisons les transports en commun ou les vélos dans le but d'aller à la rencontre des enfants des autres accueils de loisirs pour organiser des inter-centres. Les bus Transdev sont également à notre disposition, cependant les horaires de passage sont réduits.

Pour finir, l'agencement du préau en forme de croix, qui sépare les différentes cour maternelle et élémentaire, est une vraie contrainte car c'est sous ce préau que les enfants élémentaires accèdent au réfectoire. Or, lorsque les enfants maternels veulent également se rendre en cantine, ils empruntent aussi ce préau ce qui pourrait produire des accidents dû au fait des nombreux passage. Nous devons donc redoubler de vigilance.

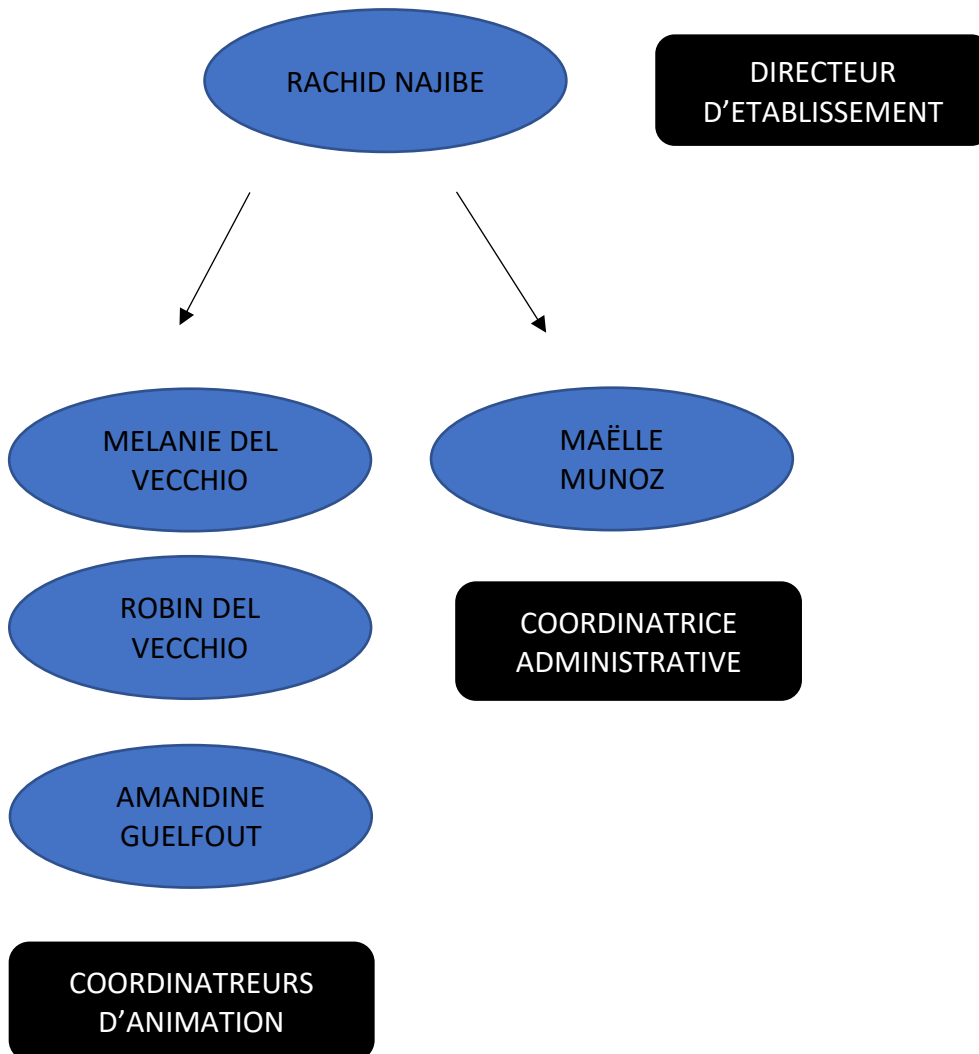
## **2. Fiche d'identité accueil**

<b>L'organisateur</b>	<i>Dénomination</i>	IFAC
	<i>Adresse</i>	ESPACE CHARLEMAGNE 4, passage carter, 77600
	<i>Téléphone</i>	0182350761
<b>L'accueil</b>	<i>Dénomination</i>	Louis Guibert
	<i>Adresse</i>	3 Boulevard Louis Guibert, 77600 Bussy saint Georges
	<i>Coordonnées</i>	<a href="mailto:Louisguibert@dso.ifac.asso.fr">Louisguibert@dso.ifac.asso.fr</a> <a href="mailto:Robin.delvecchio@dso.ifac.asso.fr">Robin.delvecchio@dso.ifac.asso.fr</a> Cindy.couchyromain@dso.ifac.asso.fr
	<i>Téléphone</i>	0760495334 / 0972116237
	<i>Horaires</i>	7h à 19h
	<i>N° de déclaration</i>	0770597AP002124-E01
<b>Les enfants (2ans et demi à 12 ans)</b>	<i>Effectifs moyens du matin</i>	2 maternelles et 10 élémentaires
	<i>Effectifs moyens du midi</i>	100 maternelles et 230 élémentaires
	<i>Effectifs moyens à 16h30</i>	38 maternelles et 15 élémentaires
	<i>Effectifs moyens à 18h00</i>	15 maternelles et 25 élémentaires
	<i>Effectifs moyens du mercredi</i>	35 maternelles et 30 élémentaires

## **3. Présentation de l'équipe et organigramme**

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

***Equipe de coordination :***



NOM et prénom	Qualification	Poste	Groupe de référence	Temps de présence
Del Vecchio Robin	BPJEPS LTP	DIRECTEUR/COORDINATEUR	Maternel et élémentaire	Temps complet
Couchy Romain Cindy	Dut Tourisme	Directrice adjointe	Maternel et élémentaire	Temps complet
ManYip Wing	BAFA	RAS/ Animateur	Maternel et élémentaire	Temps complet
Alves Helena	BAFA	Animatrice	Maternel et élémentaire	Temps complet
Lemaitre Chanel	Bac animation	Animatrice	Maternel et élémentaire	Temps partiel
Eloundou Kounou Dorian	BAFA	Animateur	Maternel et élémentaire	Temps complet
Champenois Chloé	Bac ASSP	Animatrice	Maternel et élémentaire	Temps partiel
Ahseek Ridwan	Non diplômé	Animateur	Maternel et élémentaire	Temps partiel
Animateur			Maternel et élémentaire	Temps partiel
Animateur			Maternel et élémentaire	Temps partiel
Animateur			Maternel et élémentaire	Temps partiel
Animateur			Maternel et élémentaire	Temps partiel
Animateur			Maternel et élémentaire	Temps partiel
Animateur			Maternel et élémentaire	Temps partiel
Animateur			Maternel et élémentaire	Temps partiel

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

<b>POMPIER</b>	<b>18</b>
<b>SAMU</b>	<b>15</b>
<b>HOPITAL Jossigny</b>	<b>01 64 77 64 77</b>
<b>SOS MEDECIN</b>	<b>0 825 56 77 00</b>
<b>ENFANCE EN DANGER</b>	<b>119</b>
<b>CENTRE ANTI-POISON</b>	<b>01.40.05.48.48</b>
<b>POLICE MUNICIPALE</b>	<b>01.87.94.22.22</b>
<b>POLICE SECOURS</b>	<b>17</b>
<b>COMMISSARIAT DE TORCY</b>	<b>01.48.19.30.00</b>
<b>SERVICE VETERINAIRE</b>	<b>01.64.41.37.00</b>
<b>EDF –GFD</b>	<b>09 69 32 15 15</b>
<b>PREFECTURE</b>	<b>01 64 71 77 77</b>
<b>MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES DE NOISIEL</b>	<b>01 69 67 44 00</b>
<b>MEDECIN LE PLUS PROCHE Docteur Hajer GHOULA</b>	<b>01.64.66.76.82</b>
<b>DDCS 77</b>	<b>01 75 18 70 00</b>
<b>INSPECTION DU TRAVAIL</b>	<b>01.41.60.54.20 / 01.48.19.99.80</b>

MISSION HANDICAP	01.48.79.41.66 / 06.26.48.82.20
IFAC Bussy Saint-Georges	01.82.35.07.61
MAIRIE BUSSY SAINT GEORGES	01.48.79.63.63
NUMERO DU CENTRE	01.64.66.26.58
MAELLE MUNOZ (coordinatrice administrative (IFAC)	06.99.02.31.32
RACHID NAJIBE (Dir. Etablissement IFAC)	06 58 04 09 22
AMANDINE GUELFOUT (coordinatrice d'animation (IFAC)	07.63.51.54.31
MELANIE DEL VECCHIO (coordinatrice d'animation (IFAC)	06 19 44 49 89
ROBIN DEL VECCHIO (coordinateur d'animation (IFAC)	07.60.85.13.80

## 5. Public accueilli

L'accueil collectif de Mineurs Louis Guibert accueille des enfants de maternelle et d'élémentaire scolarisés à l'école Louis Guibert de Bussy Saint-Georges. De nombreuses fratries sont accueillies.

Petite particularité inhérente au groupe scolaire Louis Guibert, la ville voisine de Bussy saint Martin, ne dispose pas d'école. De ce fait, les enfants de Bussy saint Martin sont tous scolarisés au groupe scolaire Louis Guibert. Il en est de même pour l'ACM lors des mercredis et des vacances.

Le public accueilli est issu d'origines culturelles diverses. La structure accueille des enfants issus de trois quartiers bien distincts :

- Le quartier des 100 arpents, constitué essentiellement d'habitats individuels, avec une petite partie d'habitats collectif (moins de 20% selon une étude faite sur l'ACM) et y sont en majorité propriétaires et d'un milieu social élevé (selon étude des quotients familiaux (source : INSEE)).
- Le quartier du « Golf » où les familles vivent en grande partie dans des maisons individuelles et ont un niveau de vie plutôt élevé.
- Les enfants de la ville de Bussy saint martin, ou, selon l'INSEE, plus de 80% des logements sont des résidences principales et les habitants y sont propriétaire. Les enfants sont issus de milieux social relativement élevé. (Source : Insee, 2019)

La majorité des enfants disposent de jardin chez eux, de parcs à proximités. Pour finir plus de 70 % des enfants pratiquent une activité extrascolaire, tel que culturelle ou sportive.

- **Leurs Besoins :**

Les maternels :

- Besoins physiologiques : manger, boire, dormir
- Imaginaire : identification, affectivité : histoires invraisemblables, élucubrations

- Dynamisme : besoin physique énorme, en mouvement perpétuel
- Découverte du monde : de l'environnement, de la matière, de la notion d'espace et de temps, éveil intellectuel
- Découverte de soi et de soi avec les autres : début de la socialisation, début difficile, égocentrisme
- Apprentissage des codes et règles du monde collectif
- Découverte de son corps, des deux sexes, de leurs différences, peu pudique
- Plaisir immédiat : incapacité à se projeter dans un monde futur, non visualisation de projets

#### Les élémentaires :

- Besoins physiologiques : manger, boire, dormir
- Âge de la réflexion, de l'expansion, de la motivation personnelle
- Concentration et mûrissement
- Âge du sérieux
- Contrôle croissant des réactions émotives
- Dispersion et turbulence
- Âge du déséquilibre
- Curiosité
- Participation, camaraderie, bande, groupe, équipe
- Besoin de valorisation et d'affirmation de soi
- Dès 9 ans : différences entre groupe des filles et des garçons
- Importance du leader
- Déclin de la sexualité
- Préoccupation et rêverie : besoin de s'isoler
- Expérience collective de loisirs : besoin de jeux collectifs et esprit de compétition
- Dès 11 ans : dénigrement et critique du monde
- Âge « ingrat » : révolte, indépendance

- Sensibilité à la triche, aux dénonciations, aux mensonges : *besoin d'avoir des règles fixes et respectées*

Source : site internet [jesuisunanimateur.fr](http://jesuisunanimateur.fr)

## **6. Ressources locales**

L'accueil de loisirs se situe à 40 minutes à pied du centre-ville. Nous disposons à 10 minutes à pied du gymnase Laura FLESSEL, ainsi que de la piste d'athlétisme.

Il y a aussi un petit parc de jeux pour enfant juste en face de la structure. La cueillette du plessis, située sur la commune de Chanteloup en brie est à 30 minutes à pied.

Aussi, l'accueil de loisirs George Sand est à 5 minutes à pied, et celui de Louis Braille est à 15 minutes à pied. Depuis l'ouverture de la nouvelle passerelle, qui est au bout de la rue, nous avons accès à l'école, Simone Veil. Pour finir, la vallée de la brosse se situe à 10 minutes à pied, en direction de Chanteloup en brie, où il y a un grand point d'eau ainsi qu'une petite forêt où nous pouvons accéder à vélo aussi. Nous y effectuons des collectes pour de futures activités par exemple, ou encore de l'observation de flore et faune locale.

## **7. Ressources matérielles**

Nous disposons de minimum 4 tables par salle avec 6 chaises minimum par table, ainsi que plusieurs armoires pour le rangement, ainsi que d'étagères dans les réserves qui sont dans les salles. Chaque salle dispose de jeux de construction, de jeux d'imitation (dinette, poupon...), bibliothèque, ainsi que de matériels d'activité manuelle. Nos réserves contiennent tout ce qui est jeux d'extérieur tel que ballons, cerceaux, chasubles, raquettes de badminton, tennis de table.

Nous avons aussi une salle de jeux, dans laquelle se trouve un babyfoot, jeux du palet et billard chinois. Nous utilisons aussi le matériel de motricité de l'école. Nous allons investir dans l'année dans du matériel accessible pour les enfants porteurs de handicap, tel que des jeux sensoriels, visuels, thermosensibles.

Nous passons régulièrement des commandes de matériel fongible sur le catalogue GC Bureau, la ville de Bussy-Saint-Georges est non loin de la zone commerciale du Clos du chêne ce qui nous permet de nous déplacer si nous avons besoin de matériel spécifique.

Enfin, nous disposons d'un budget qui nous est alloué de vacances à vacances. Nous avons la possibilité de passer commande auprès de certains fournisseurs, ou encore des achats en magasin grâce à une carte bleue professionnelle. Ce budget est aussi valable pour les différentes sorties que nous organisons ainsi que pour les cars, le cas échéant.

# **II. L'ORGANISATEUR**

## **1. Présentation générale de l'Ifac**

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

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



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

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

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

## 2. Intentions ou objectifs éducatifs de l'Ifac



### III. LES OBJECTIFS

#### 1. Démarche pédagogique

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

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

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

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

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.

**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.

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

*(Présenter les besoins, capacités des enfants ainsi que tout élément pertinent pour le projet. Le contexte (environnement social) et la connaissance du public sont des éléments à présenter pour expliquer les choix de l'équipe. Un objectif s'inscrit dans un contexte plus général que l'accueil collectif de mineurs, prenant en compte l'analyse du contexte local. Rédiger les constats dans chaque item et déclinez les objectifs) (Y intégrer les projets d'école avec les constats, objectifs, évaluations) + les besoins de l'enfant (ex : tableau ci-dessous)*



# ENFANTS DE 3 À 6 ANS

## BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

TOUS DROITS RÉSERVÉS ©

### BESOINS ET INTÉRÊTS

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

### ACTIVITÉS POSSIBLES

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



### BESOINS ET INTÉRÊTS

**Besoins physiologiques**  
(alimentation, sommeil et mouvement)

**Besoin d'affection, de sécurité  
et de communication**

**Identification aux parents du même sexe**

**Prise de conscience de son corps  
et de sa personne**

**Exploration du milieu,  
besoin d'expérience et de manipulation**

**Curiosité du sexe opposé**

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



### ACTIVITÉS POSSIBLES

**Chants, contes et jeux dansés**

**Déguisements et maquillage**

**Activités créatives et de bricolage**

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

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

**Jeux d'échanges et collections**

**Ateliers cuisine**

**Découverte d'un milieu / de la nature**

La quasi-totalité des familles utilise l'ACM comme un moyen de garde, et non une activité extrascolaire, au même titre que les clubs sportifs, ou culturels.

Les familles et les enfants accueillis sont en demande d'activité de consommation. Ils ont le désir de rentrer ou voir les enfants repartir avec des activités régulièrement. En effet dans leurs esprits, le fait de voir leurs enfants revenir du centre de loisirs avec une activité est rassurante.

Ils souhaitent aussi que des sorties payantes soient organisées régulièrement.

Ces constats ont été fait de par nos observations, et par des questionnaires qui ont été transmis aux familles.

Nous souhaitons permettre aux enfants de s'ouvrir vers de nouveaux modèles de consommation, en limitant la surconsommation (activités de récupération activités permettant de se recentrer sur l'essentiel tel que la nature, le rapport aux autres, l'altruisme, la tolérance, le partage et bien d'autres valeurs encore. Nous souhaitons notamment sensibiliser les enfants à des valeurs plus humaines, avec davantage d'interaction entre les différents acteurs de l'ACM.

Il apparait aussi que les enfants, ainsi qu'une partie des familles trouvent que les partenaires ne sont pas assez impliqués à la vie de l'ACM.

Les enfants ont aussi émis l'envie de faire plus d'activité théâtrale, musicale, et de danse.

Pour finir, Les enfants du quartiers, issue de familles aisées, ont pour beaucoup des écrans et tablettes à la maison. Il nous parait important de pouvoir revenir à l'essentiel, et de se déconnecter des écrans. Pour y arriver, nous reviendrons à des animations issues de l'éducation populaires.

Plusieurs solutions possibles pour répondre à ces problématiques :

- Proposer aux enfants des activités novatrices et ludiques et non consommatrices, par lesquelles ils prennent plaisir à passer du temps au sein de l'accueil.
- Replacer l'accueil de loisirs comme une activité extrascolaire à part entière, et non comme un simple moyen de garde à destination des parents en renforçant nos liens et notre communication, aussi bien orale que visuelle, ou encore technologique.

- Permettre aux enfants de se retrouver acteur de leur ACM, renforcer le lien social entre les enfants, l'équipe d'animation, les familles ainsi que les partenaires locaux.

Pour conclure, l'accueil de loisirs doit redevenir un lieu de vie à part entière, ou chaque enfant sera acteur de sa journée. Ainsi, nous leur permettrons de s'épanouir, de se sentir en confiance, et de s'amuser.

Nos objectifs sont les mêmes que l'année passée. En effet, de nombreux paramètres internes à l'équipe ne nous ont pas permis d'atteindre pleinement nos objectifs. L'équipe en place cette année, qui est plus diplômée, permettra je l'espère d'atteindre pleinement les objectifs. De plus, le potager ayant été fermé par arrêté municipal, ne nous a pas permis de jouir de celui-ci. Nous espérons une remise en état cet hiver, afin d'en bénéficier au printemps.

Axe	Objectif Général	Objectif d'action	Outils	Évaluation
Cadre de vie	Assurer aux enfants un cadre de vie qui sensibilise les enfants à des valeurs humaines leur assurant 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"> <li>- Pour les maternels, frise symbolique temporelle de la journée et de la semaine.</li> <li>- Pour les élémentaires, l'ensemble des événements à venir seront affichés</li> <li>- L'adulte quant à lui doit être rassurant à travers ses mots, ses gestes et ses attitudes.</li> </ul>	<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>
			<p>Mise en place d'une activité courte dirigée chaque soir</p>	<p>Est-ce que l'équipe propose-t-elle une activité courte en maternel et en élémentaire chaque soir ?</p> <p>Au moins 60% des enfants apprécient l'activité et sont-ils demandeurs de celles-ci ?</p>

		Aménager des espaces de vie de manière cohérente	Mise en place d'une décoration et d'ameublements pour chaque espace défini	<p>Au moins 70% des enfants sont satisfaits de l'aménagement des salles.</p> <p>Les enfants ont-ils été actifs dans la décoration de celle-ci ?</p> <p>Est-ce que chaque espace (zone animée) sont bien repérables ?</p>
			Mise place de musique d'ambiance selon les envies des envies des enfants	<p>Est-ce que cela a permis à 80% des enfants de se relaxer ou de s'apaiser ?</p> <p>Y a-t-il eu des enfants qui n'ont pas aimé être dans cette ambiance lors de leurs loisirs ?</p>
			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	<p>Les enfants ont-ils participé de manière active à l'élaboration des règles de vie ?</p> <p>Au moins 80% des enfants respectent-ils ces règles</p>
			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'amélioration la vie</p>

			quotidienne sur la structure ?
		Accompagner les enfants à comprendre la diversité et l'accepter en faisant preuve de tolérance sous forme d'activités amusantes et éducatives.	Ces actions ont-elles permis de désamorcer certains conflits ?  Les enfants ont-ils appris à mieux connaître leurs camarades avant tout jugement ?
		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 ?
		<b>Susciter l'entraide et la coopération</b>	
		Accompagner les enfants à collaborer entre eux concernant l'installation, le rangement et la responsabilité du matériel et des activités	Au moins 90% des enfants rangent eux même leurs jeux et leurs jouets  Les enfants ont-ils compris l'importance de l'entraide ?  Les enfants motivent-ils ceux qui ne font rien ?
		Proposer aux plus grands d'aider les plus jeunes dans la compréhension et la réalisation d'activités  <i>Ex 1 : j'ai du mal à écrire, un grand m'aide à résoudre l'énigme qui est sur la feuille.</i> <i>Ex 2 : j'ai du mal à lancer correctement le ballon, l'un de mes camarades va m'apprendre à mieux lancer.</i>	Au moins 80% des plus grands aide les plus jeunes lorsqu'ils sont en difficultés.  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 ?
		Mise en place de grands jeux avec une finalité coopérative	Au moins un grand jeu sera mis en place par période  Au moins 80% des enfants voudront participer aux grands jeux proposés  Est-ce que tous les jeux mis en place favorisent l'entraide et la collaboration ?

Développement de l'enfant	Favoriser l'épanouissement de l'enfant	Éveiller les enfants à l'importance de la biodiversité (Plan mercredi)	Mise en place d'un potager en collaboration avec <u>l'éducation nationale</u>	Y a-t-il eu un partenariat avec l'école ? Au moins 50 % des enfants y ont participé.
		Susciter l'éveil sportif, culturel et manuel de l'enfant	Mise en place de sorties à caractère ludique et culturel	Au moins 90% des enfants sont satisfaits des sorties proposées  Les enfants ont-ils acquis de nouvelles connaissances lors de ces sorties ?
			Mise en place d'activités diverses et variées	Au moins 90% des enfants participeront aux activités proposées par les animateurs  Au moins 80% des enfants sont satisfaits des activités proposées par l'équipe  Les enfants découvrent ils des nouvelles activités ?
		Favoriser l'expression oral de l'enfant (Plan Mercredi)	Mise en place d'ateliers de compréhension de textes et de lecture à voix haut afin d'aboutir à l'interprétation de pièces de théâtre en collaboration avec <u>l'éducation nationale</u>	Y a-t-il eu une réelle collaboration à l'école ?  Au moins 50% des enfants ont participé à ces différents ateliers.
		Développer l'imaginaire de l'enfant	Création de décors à chacun des thèmes afin que les enfants puissent être immergés	Y a-t-il eu des créations de décors pour chaque thème ?  Au moins 90% des enfants ont été ravis de participer à l'élaboration de ces décors  Ces décors ont-ils facilité l'immersion des différents thèmes ?
			Mise en place de scénettes quotidiennes (équipe costumée) en rapport avec les thèmes abordés	Est-ce que 100% de l'équipe pédagogique était costumé ?

				<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"> <li>- Installation et rangement des activités proposés</li> <li>- Installation et rangement des jeux de cour</li> <li>- Installation et rangement du gouter</li> <li>- Autres...</li> </ul>
			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.

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

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

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

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

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

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

Calendrier des campagnes :

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

**Octobre** : 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 : Choix des animateurs
- En avril : Choix des animateurs
- En juin : une comédie musicale et une représentation
- Les projets :

- Projet livre

La découverte des univers littéraire se fait principalement sur les périodes des vacances et non sur tous les temps d'accueil. Il n'y a donc pas de cohérence entre nos actions menées sur les vacances et sur le périscolaire.

Nous avons aussi 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 et de la lecture étaient proposées.

À travers ce constat, nous pouvons dorénavant savoir sur quels objectifs pédagogiques nous allons nous pencher pour mettre en place notre projet :

- Favoriser l'implication des enfants dans l'espace dédié aux livres
  - Permettre à l'enfant de découvrir le plaisir de lire
  - Promouvoir la lecture par l'animation et le jeu.
- Projet d'animation pour l'année/ par trimestres ou par période avec validation de la coordination

Période	Maternels	Élémentaires
Septembre / Octobre	Neutre (Organisation – préparation – fonctionnement – connaissance – appropriation)	
Novembre / Février	Explorons nos 5 sens	Découverte de jeux de société
Mars / Juin	A la découverte du handi sport	Découvrons la citoyenneté

- 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 ile de France est de l'IFAC).

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

- Les attentes pédagogiques et les ressources pédagogiques,
- Un résumé de l'univers littéraires ainsi que les thèmes abordés,
- Le fil rouge
- La déclinaison des animations obligatoires et une proposition d'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.J.R Tolkien
- **Été 2026 :**  
*Un été 100% Miyazaki*, Inspiré des films d'animation d'Hayao Miyazaki

Les regroupements vacances :

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

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

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

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

## 2. Aménagement de l'accueil

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

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

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

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

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

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

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

Ces zones animées permettent :

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

### Les salles spécifiques :

- La salle de jeux : La salle de jeu sera composée d'un babyfoot, d'un jeu du palet et d'un billard chinois, et autres jeux de sociétés.
- La salle des arts : la salle des arts sera une salle où les enfants pourront s'exprimer librement par le biais des arts plastiques (peinture, modelage, art à partir de matériaux de récupération...)
- La bibliothèque : Cette salle sera un espace calme propice à la lecture et à la détente, les livres y seront renouvelés régulièrement, et des abonnements seront pris afin de créer une dynamique de lecture.
- Le dortoir : Cette salle sera utilisée exclusivement pour le dortoir. Un espace lecture est aménagé pour les petits qui se réveillent avant la fin du temps de sieste.
- Le studio de danse : Cette salle, équipée d'un pc, un accès internet, un TNI, un vidéoprojecteur, et une barre de son, permettra aux enfants de pouvoir laisser exprimer leurs créativité corporelles, au travers de rythme endiablés.





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

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

##### **L'accueil du matin des enfants :**

Wing Man yip (RAS) est référent du temps d'accueil le matin et Lemaitre Chanel est également présente.

À 7h, ils allument les lumières et ouvrent les issues de secours (porte des WC maternels).

Ils se répartissent ensuite comme suit :

Le RAS est à l'accueil familles et pointage. Chanel en animation dans la salle d'activité.

Les animateurs se munissent chacun d'un talkie-walkie afin de pouvoir communiquer.

Le RAS répondra au téléphone si celui-ci sonne. Il a également la charge de vérifier si les enfants se présentant à l'accueil sont bien inscrits. Il pointe les enfants au moment où ils arrivent. Le RAS s'assure aussi que les parents referment bien le portail derrière eux, dans le cadre du plan Vigipirate.

L'équipe devra consigner toute information, ou message transmis par les familles, ou l'équipe enseignante, dans le cahier de transmission d'accueil. Ce cahier sera soigneusement rangé dans le tiroir du bureau d'accueil.

L'accueil du matin se déroule en salle maternelle pour tous les enfants car elle est la plus adaptée. Cet accueil doit être un temps d'éveil où l'enfant pourra effectuer l'activité de son choix à son rythme. L'animateur dans la salle installe différents pôles d'éveil, ou alors les enfants ont la possibilité d'aller vers les zones animées. Durant ce temps l'animateur devra accompagner les enfants dans leurs choix et bien veiller à leur sécurité en étant présent activement. De la musique douce peut être utilisée. Si un enfant maternel a besoin d'aller aux toilettes, il faudra qu'il soit accompagné d'un enfant plus grand. L'animateur dans la salle surveille au maximum par la fenêtre de la salle que tout se passe dans le calme.

À 8h15, les activités s'arrêtent et après avoir rangé les salles et effectué l'appel, le transfert des enfants vers leur salle de classe peut se faire.

Chanel se charge de transférer les maternels vers leurs salles de classe pendant que Wing transfère les élémentaires vers le couloir de l'école où ils se rendront seuls dans leur salle de classe.

Après avoir effectué le transfert, les animateurs reportent les chiffres d'effectifs sur la feuille dédiée à cela dans le bureau de la direction. Le RAS se charge de renseigner les tableaux SharePoint effectifs du matin de manière quotidienne.

Avant de quitter leurs postes ils doivent veiller à éteindre les lumières de la structure et à bien refermer les portes à clefs (entrée de l'accueil, bureau) ainsi que les fenêtres.

**En cas d'absence d'un de leur collègue le matin, l'animateur se retrouvant seul doit contacter le RAS volant, ou alors les autres structures de la commune afin que du renfort lui soit envoyé. Il doit également prévenir un membre de la coordination (numéro affiché dans le bureau)  
Par précaution, il est demandé aux animateurs du matin qui possèdent un téléphone personnel, de détenir le numéro de portable du gardien.**

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

**À 16h20, les animateurs vont chercher le goûter et l'installent dans les salles d'activité.**

### Les maternels

Un peu avant 16h30, l'équipe se déplace vers les classes afin de récupérer les enfants inscrits à l'accueil de loisirs. Chaque animateur est muni de son listing et récupère directement les enfants inscrits sur le listing. Les animateurs maternels récupèrent les maternels dans les classes, Chanel est référente des petites sections, Chloé des grandes sections, Dorian des moyens.

Une fois les enfants récupérés, un passage aux toilettes est réalisé afin que les enfants puissent faire leurs besoins et se laver les mains. À la suite de cela, l'équipe transfère les enfants dans la salle d'activités pour la prise du goûter. Pendant le goûter, les animateurs se placent de manière stratégique dans la salle afin de prendre en charge chaque enfant de manière efficace. Une fois le goûter terminé, la salle nettoyée et le reste du goûter transféré sur la table de la tisanerie, les ateliers du soir peuvent démarrer (voir tableau semaine).

## Les élémentaires

Un peu avant 16h30, les animateurs élémentaires sont présents dans la salle Pompidou. Hélène et Cindy réceptionnent les enfants dans la salle et les notent sur les listings de présence. Robin se place dans le hall de l'école afin de guider les enfants vers la salle Pompidou et se sécuriser les portes de sortie. Il est à noter, que les enfants ont trois possibilités après l'école :

- Aller au centre de loisirs,
- Aller à l'étude
- Rentrer chez eux.

Or sur Louis Guibert, les enfants qui habitent Bussy Saint Martin rentrent chez eux via un car spécifique.

C'est Robin qui récupère le lundi matin le listing des enfants qui rentrent en car. Il aura la charge de contrôler que tous les enfants inscrits soient bien là. Puis de les acheminer vers le car, ou l'animateur de saint martin vérifie le listing, et fasse monter les enfants dans le car.

Il faut donc être très vigilant sur les 3 sorties et que les professeurs disposent eux aussi des listings tous les lundis midi et pour la semaine.

Une fois les enfants récupérés, un passage aux toilettes est réalisé afin que les enfants puissent faire leurs besoins et se laver les mains. Les cartables sont rangés bien alignés dans le couloir. Un animateur est présent aux toilettes et veille à ce que tout se déroule dans le calme. Le 2d animateur récupère les enfants dans la salle et les enfants s'installent pour le goûter.

Le goûter s'effectue dans les salles élémentaires. Les tables sont préalablement nettoyées par l'équipe. Le goûter est prêt pour que les enfants se servent seuls.

Pendant le goûter, l'animateur se place de manière stratégique afin de prendre en charge chaque enfant de manière efficace. Après le goûter, et le débarrasage, les ateliers du soir peuvent démarrer. Une fois le goûter terminé, la salle nettoyée et le reste du goûter transféré dans la tisanerie, les activités peuvent démarrer.

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

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

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

**7h à 9h : Accueil du matin.** Les enfants sont accueillis avec bienveillance. Les plus petits ayant besoin d'accompagnement seront pris en charge de manière plus individualisée. L'équipe présente ouvre les zones animées. Vers 9h20 les enfants accompagnés par les animateurs rangent les différents jeux sortis et se rassemblent dans le coin regroupement.

Le temps de l'accueil peut être utilisé par l'équipe pour finir de préparer ou mettre en place les activités du matin. Cela ne doit cependant pas empiéter sur les bonnes conditions d'accueil des enfants (sécurité, disponibilité des adultes)

**9h15 : Appel.** L'animateur RAS ferme la porte de la structure et communique les listings aux animateurs. Les animateurs procèdent à un appel nominatif des enfants afin de vérifier l'adéquation avec les listings. Le nombre d'enfant est connu de tous et retranscrit à l'écrit sur la feuille dédiée dans le bureau.

Après l'appel, les enfants passent aux toilettes pour faire leurs besoins et se laver les mains.

**10h00 : Activités du matin.** Les animateurs proposent aux enfants les animations prévues sur le planning. La présentation des activités doit se faire de manière jouée et vivante afin de susciter l'envie.

Chaque enfant a le choix parmi les activités proposées. Les enfants peuvent également décider de ne participer à aucune des activités proposées. Dans ce cas, il pourra faire des jeux libres, dessiner ou lire dans la salle d'activité, sous la supervision d'un adulte.

**11h30 : Début du repas pour les maternels.** Passage aux toilettes avant la prise de repas. L'équipe d'animation est évidemment présente avec le groupe d'enfants afin de l'accompagner dans ce temps de repas. Passage aux toilettes après le repas.

**11h40 : Début du repas pour les élémentaires.** Passage aux toilettes avant la prise du repas. L'équipe d'animation est présente avec le groupe d'enfants, elle est évidemment garante de la convivialité et du bon déroulement du repas. Passage aux toilettes après la prise du repas.

**12h30-13h15 : 1<sup>er</sup> créneau de pause :** Une première partie de l'équipe part en pause. Les pauses sont accordées par la direction pour souffler au milieu de la journée de travail. Elle reste cependant du temps de travail effectif, les animateurs doivent par conséquent rester sur la structure et disponibles si besoin.

**12h30-14h : Fin des repas maternels et élémentaires, temps libre puis temps calme :** Dès la fin du repas, après un passage aux toilettes, un temps libre débute afin que les enfants puissent s'extérioriser avec les activités de leur choix. Ce temps libre dure jusqu'à 13h15. A la suite de ce temps libre le temps calme peut débiter. Les petits et ceux qui souhaitent dormir vont au dortoir. Le temps calme est un moment de repos pour les enfants. Ce temps permet aux enfants de récupérer et de digérer. Lecture, perles, dessins sont proposés lors de ce temps. Il doit bien évidemment être encadré par les animateurs et ne doit pas comporter d'activités sportives et de jeux de trop bruyants.

**13h15-14h : 2<sup>ème</sup> créneau de pause :** La seconde partie de l'équipe part en pause.

**14h-16h : Activités de l'après-midi.** Les consignes sont identiques aux activités du matin. Pensez cependant à répartir équitablement les activités manuelles, culturelles ou sportives sur les temps d'animation d'une journée. Veillez également à faire le bilan de la journée avec les enfants afin de recueillir leurs ressentis.

**16h – 16h30 : Goûter.** Le goûter est pris dans la salle d'activités. Les animateurs profitent de ce temps pour faire un petit bilan de la journée afin de recueillir le ressenti des enfants. Après le nettoyage avec les enfants, le temps d'accueil du soir débute.

**17h – 19h : Accueil du soir.** Chaque animateur occupe une salle ou la cour et propose des jeux ou des petites activités. La direction se charge de récupérer les enfants qui partent. La

**19h :** le centre ferme ses portes

### d. La Pause méridienne

Le temps de restauration, compris entre 11H30 et 13H20, est également sous la responsabilité de la commune, qui confie l'organisation de cette dernière à l'Ifac.

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

Déroulement des repas :

En maternelle, les enfants arrivent dans la cantine, après être passé aux toilettes. Les entrées sont pré remplies dans les assiettes, les enfants n'ont plus qu'à s'asseoir. A la fin de l'entrée, les enfants débarrassent leurs assiettes dans les barquettes mises à dispositions. Le personnel Elior et les adultes, servent les plats chauds à l'assiette. A la fin du plat chaud, les enfants débarrassent de nouveaux dans la barquette. Puis les adultes servent le dessert, et les enfants, à la fin du repas débarrassent l'ensemble de leurs couverts.

En élémentaire, Les enfants passent aux toilettes, puis prennent un plateau, leurs couverts, et passe prendre leurs plats chauds. Ensuite, ils passent à l'îlot froid, afin de prendre les entrées et le dessert. Ils vont ensuite s'asseoir. A la fin de leurs repas, ils débarrassent au chariot de débarrassage. Ils trient les déchets recyclable, compostable, et non recyclable. Ils trient leurs couverts, puis posent le plateau sur la mitraille. Ils peuvent ensuite sortir de la cantine.

#### La pause méridienne maternelle :

RECUPERATION DES MATERNELLES					*Pause de 12h30 à 13h **Pause de 12h à 12h30
	PS	MS	GS		
<b>CLASSE 1</b> PS MS	Chanel + 1 Atsem*	Chloé			
<b>CLASSE 2</b> MS		Ridwan			
<b>CLASSE 3</b> MS-GS		1 Atsem**	Cindy		
<b>CLASSE 4</b> PS-GS	1 Atsem*		1 Recrutement + Atsem volante		

SERVICE 1
SERVICE 2

	1 <sup>er</sup> service	2eme service
11h30-11h40	Appel des enfants puis passage aux toilettes	Appel des enfants puis passage aux toilettes
11h40-12h30	Réfectoire pour le repas	Activité en salle ou en extérieur
12h30-12h45	Passage aux toilettes, puis petite jeux calme en motricité	Passage aux toilettes puis prise de repas au réfectoire
12h45-13h	Passage aux toilettes, puis déshabillage des enfants pour le coucher	Repas
13h-13h20	Phase d'endormissement, avec lecture de contes ou contes audio	Fin du repas, puis direction la cours ou les salles de motricité si mauvais temps

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

La pause méridienne se déroule en deux temps, le 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> service.

Le tableau ci-dessus détail le rôle de chacun en fonction de son poste.

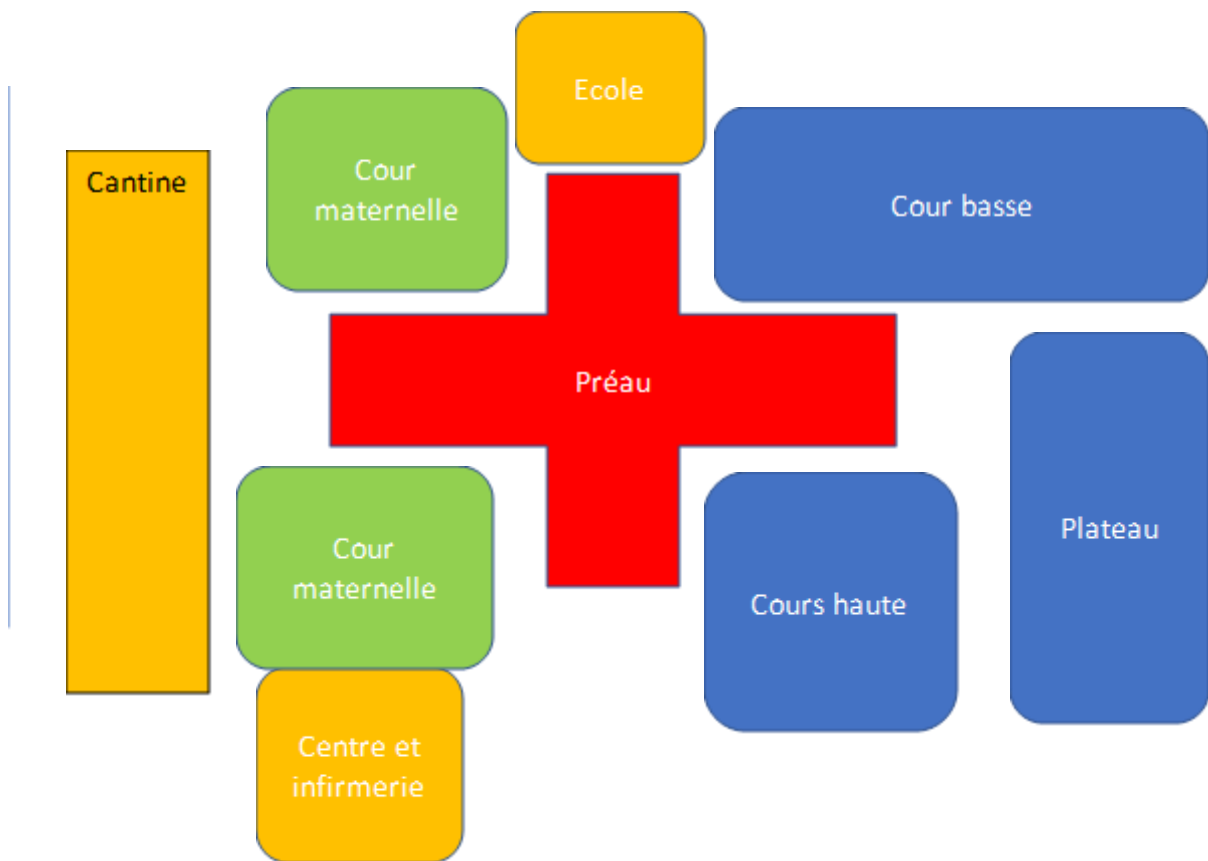
Les Atsem ont 30 minutes de pause pendant la pause méridienne. L'organisation ci-dessus permet la continuité du service pendant leurs pauses.

Les petites sections vont jouer dehors jusqu'à 13h, puis vont au dortoir.

#### **La pause méridienne élémentaire :**

RECUPERATION DES ELEMENTAIRES	
CP A	Référente mairie
CP B	Référente mairie
CP/CE1	Dorian
CE1A	Wing
CE2 A & B	Recrutement
CM1 A & B	Robin
CM2 A	Hélène
CM2 B	Stéphane

Les élémentaires sont récupérés dans la cour de l'école, à l'exception des CP qui sont récupérés dans leur classe.



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

- Le poste 1 surveille la cour activités extérieures et surveille la cour basse.
- Le poste 2 met en place des activités extérieures et surveille la cour basse.
- Le poste 3 met en place des activités extérieures et surveille le plateau.
- Le poste 4 surveille le préau et les toilettes.
- Le poste 5 ouvre une salle et met en place des activités.
- 1 animateur peut ouvrir une salle d'activité.

- L'infirmierie est tenue par un membre de direction ou par un animateur diplômé du PSC1. Elle se situe dans le centre à côté de la salle d'accueil maternelle. Cependant, et pour des raisons logistiques, un premier accueil de l'infirmierie se fait dans la salle en face de la salle animateur. En effet, celle-ci dispose d'un accès direct depuis la cour de récréation, et de plus, nous pouvons y installer des pôles d'activité pour les autres enfants. Les enfants peuvent s'y rendre en cas de blessure ou de besoins.
- 1 référente mairie effectue le pointage des enfants sur les feuilles de cantine pour s'assurer que chaque enfant ait mangé.
- 1 référente mairie et 1 animateur sont dans la cantine.

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

- Fermer la moitié de la petite cour avec des plots afin de supprimer le poste 1
- Fermer la salle d'activité
- Ne pas mettre une personne référente de l'infirmierie et un animateur ou la direction se détache en cas de besoin.

Le passage à la cantine se fait par classe pour les CP, jusqu'au vacances d'octobre. Les enfants pourront alors manger quand ils le souhaitent en fonction des places restant dans la cantine.

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

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

**Positionnement et remplacement des animateurs sur le temps méridien**

En élémentaire :

Poste	Anim 1	Si absence anim 1
Cantine puis cours basse	RECRUTEMENT	RECRUTEMENT
Cantine puis cour haute	RECRUTEMENT	RECRUTEMENT
Cantine puis cours basse	Cindy	Hélène
Plateau	Recrutement	Dorian
Cours haute	Dorian	Wing
Cours basse	Wing	Recrutement
Préau et infirmerie	Recrutement	Recrutement
Salle jaune	Hélène	/

En maternelle :

Poste	Anim 1	Si absence anim1
Petite section et moyenne section	Chanel	Anim élémentaire poste salle jaune
Moyenne section	Chloé	Anim élémentaire poste salle jaune
Petit et grande section	Ridwan	Anim élémentaire poste salle jaune
Grande section	Cindy	Anim élémentaire poste salle jaune

**Les transferts de responsabilités :**

Le matin, l'animateur qui amènera les enfants marquera, son chiffre d'enfants, détaillé mater et élémentaire, sur le Cahier de transmissions à côté du bureau du directeur de l'école et signe le cahier. Le directeur de l'école se chargera de la signer aussi. Si des enfants sont amenés à arriver entre temps, ou bien à partir, le directeur de l'école le notera dans ce même cahier.

A 11h20 Le ras ira consulter ce cahier afin de relever les départs, arrivés, ou autres informations nous concernant.

Ce cahier sera rempli par un membre de direction, ou le ras entre 13h15 et 13h20, afin d'y indiquer le nombre d'enfant présents, et rendu le midi, ainsi que les départs, arrivés, et blessures si besoin.

Idem à 16h30, un membre de direction consultera ce cahier, afin d'y récupérer les informations s'il y a. Aussi un membre de l'équipe écrira le nombre d'enfants récupérés, et y apposera sa signature.

## **4. La communication**

### *a. Avec l'Ifac*

Nous travaillons sous le contrôle et l'accompagnement de la coordination (voir composition et organigramme ci-dessus). Nous adoptons les mêmes documents et suivons un fonctionnement similaire. Cette collaboration se concrétise aussi bien dans l'application de projets globaux que dans le suivi quotidien. Les coordinateurs et le service administratif se montrent à notre écoute et disponibles en cas de soucis ou pour toute demande de renseignements.

Le directeur a deux réunions par mois réunissant les coordinateurs et tous les directeurs des accueils de la ville. Celle-ci sert à discuter du fonctionnement des accueils.

### *b. Avec l'équipe d'animation*

Chaque mardi, l'équipe se réunit de 14h20 à 16h20. Les animateurs travaillant uniquement sur le temps méridien ne sont pas concernés par cette réunion car une réunion fonctionnement et bilan pause méridienne a lieu sur 2 jeudis par période.

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

Ainsi, toute réunion débute par des informations de la direction (notes d'information, échéances), s'en suivent les informations émanant des IRP (Instance Représentative du Personnel), les informations et le fonctionnement des accueils du matin, du soir et du mercredi. Enfin, les projets globaux puis un retour sur les animations réalisées ainsi que celles programmées la semaine suivante.

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

Pendant chaque réunion, un membre de la direction rédige un relevé de décision. Ce document fait office de compte rendu et reprend toutes les idées importantes émises durant la réunion. Il est classé et mis à disposition de l'équipe.

De plus, un cahier de communication est mis en place pour l'équipe d'animation et de direction et permet de noter toutes informations (émanant de l'équipe, des enfants, des familles, de l'école...)

### *c. Avec l'équipe de direction*

L'équipe de direction de Louis Guibert est composée de 2 membres, un directeur et une directrice adjointe. Les temps de travail sont organisés sur des temps quasi similaires. Cela permet d'avoir des temps en commun pour travailler en binôme sur l'organisation, les projets, les recrutements...L'accueil du soir est géré par une des deux membres de l'équipe de direction.

De plus, il y a un animateur RAS qui assure l'accueil du matin, le comptage des effectifs de cantine et assure si besoin le remplacement de la direction sur l'accueil du soir et/ou sur le temps de pause méridienne. Il est le relais de la direction en cas d'absence.

#### *d. Avec les familles*



La communication avec les familles se réalisent sous différentes formes : panneau d'affichage, téléphone, mail, discussion durant les accueils, Facebook.

Concernant les plannings, nous les imprimerons et les afficherons à l'accueil sur l'ardoise Ifac. Les parents peuvent aussi les récupérer via leur espace famille.

Les familles ont la possibilité d'accéder au Facebook Ifac Bussy Saint Georges via un QR code affiché au centre dans lequel ils trouveront des photos des activités, sorties, de temps forts et d'événements spécifiques.

La direction, lorsqu'elle est invitée et s'il y a des questions, se rend aux différents conseils d'école organisés sur la ville. Ceci permet de répondre aux différentes interrogations remontées aux parents d'élèves s'ils n'ont pas pris contact avec l'accueil de loisirs.

Trois fois par an nous organisons des actions familles, ce sont des temps de convivialité et d'échange qui ont lieu sur la structure et pouvant être mis en place sous forme de jeux, de spectacle, d'exposition avec une visite de la structure. Une communication sera faite en temps voulu à destination des familles avec un retour d'inscription dans lequel l'action sera détaillée.

Enfin, il est possible pour les familles de prendre rendez-vous avec la direction pour une visite de la structure pour les nouveaux arrivants et/ou pour échanger sur l'accueil de votre enfant au sein de la structure Louis Braille.

### **5. Les relations**

#### *a. Entre enfants*

En début d'année, un cloisonnement des sections aura lieu afin de permettre aux petits et aux nouveaux arrivants de se sentir en sécurité avec un même groupe d'enfants.

Les cloisonnements seront les suivants sur les différents temps :

- Matin (à partir de 7h30) : maternel / élémentaires
- Soir : Petites sections / Moyens-grands / élémentaire
- Midi : 1 référent par classe
- Mercredi : Petites sections / Moyens-grands / élémentaire

Ces cloisonnements permettront à chacun d'évoluer à son rythme et laissera le temps aux petits, aux nouveaux arrivants et aux nouveaux CP de prendre leurs marques. Le cloisonnement pourra évoluer au cours de l'année. Celui-ci dépendra du bien-être des enfants ainsi que de leurs capacités et sera discuté en réunion d'équipe.

Il sera demandé aux enfants, comme expliqué dans le chapitre « règle de vie du groupe », de communiquer avec respect et bienveillance.

#### *b. Entre enfants et adultes*

Chaque animateur sera le référent d'un groupe durant l'année. Il sera garant de la bonne relation entre les enfants ainsi que de leur suivi.

Les règles de vie énoncées dans le chapitre « règles de vie du groupe » sont valables entre adultes, entre enfants et également entre adultes et enfants.

### *c. Avec les familles*

L'accueil du public est un temps primordial, pouvant être vécu de manière critique par un enfant. En effet, il a besoin d'être rassuré et mis en confiance lors de la rupture famille-école ou accueil de loisirs. Ce sera le moment aussi pour les plus petits de se séparer de leurs doudous en les rangeant à leur porte-manteau. Lorsque la séparation est difficile, les plus petits gardent le doudou puis le range au fur et à mesure de l'adaptation.

Les accueils sont les seuls contacts entre parents et équipe d'animation. Il s'agit en quelque sorte du reflet du travail fourni. Nous devons donc être particulièrement opérationnels durant ces moments et nous montrer à l'écoute des parents. Ces derniers doivent nous confier leurs petits avec la plus grande confiance et se sentir investis dans la vie du centre. C'est pourquoi l'équipe a pris le parti de beaucoup communiquer en direction des familles. Nous transmettrons toutes les informations relatives aux enfants, ou que nous jugerons importantes. Nous communiquerons les informations données par les familles à l'équipe dans un cahier de liaison et lors des réunions hebdomadaires.

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

### *d. Avec l'école*

Nous sommes en relation continue avec les enseignants et les ATSEMS. Nous travaillons ensemble de manière à assurer un bon suivi des enfants afin qu'il puisse évoluer à leur rythme et dans de bonnes conditions.

Les ATSEMS participent également à l'encadrement des enfants sur le temps de pause méridienne.

### *e. Avec les partenaires*

L'équipe d'animation est en lien avec le personnel Elicor lors des repas et des réunions pauses méridiennes. 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.

## **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 appuyerons sur les retours oraux et écrits des enfants (fresques, boîtes à idées...).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Au quotidien enfin, les enfants sont intégrés à la préparation et à la mise en place des animations. 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*

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 etc.

En début d'année, une réunion sera proposée aux familles afin de leur présenter l'équipe et les locaux.

### *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 vivre de chacun.

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

- Avoir une tenue, un comportement, et un langage correct.
- Respecter les autres qu'ils soient enfants ou adultes

- Choisir la parole à la violence physique ou verbale
- Ranger le matériel après l'activité, le respecter
- Ne pas gaspiller les ressources naturelles (eau, lumière, chaleur).

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

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

## **ROLES ET MISSIONS DE L'EQUIPE**

### **7. 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.

### **8. 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.

### **9. 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.

### **10. 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 Cindy Couchy Romain, directrice adjointe, diplômée du psc1.

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.

### **11. 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.

## 12. 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.

## V. 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.

## **VI. HYGIENE, SECURITE, ENFANTS PORTEURS DE HANDICAPS**

### **1. Rappel de la règle**

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

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

### **2. Recommandations en termes d'hygiène**

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

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

### **3. Recommandations en termes de confort**

Les locaux sont chauffés raisonnablement en fonction des activités pratiquées dans les différentes

salles, par un chauffage central ou électrique agréé.

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

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

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

#### **4. Recommandations en termes d'accessibilité**

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

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

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

#### **5. Documentation et réglementation**

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

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

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

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

#### **6. Les enfants porteurs de handicaps**

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

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

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

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

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

## 7. La sécurité sur le centre

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

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

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



### L'évacuation :

#### Dès que j'entends le signal sonore :

- ✓ Je garde mon calme et rassure les enfants.
- ✓ GUIDE FILE :
  - En élémentaire : **Hélène** (Ou **Cindy** si **Hélène** absent) regroupe les enfants devant la porte et leur indique le chemin le plus rapide à prendre et les mène jusqu'au point de rassemblement
  - En maternelle : **Sarra** (Ou **Dorian** si **Sarra** absent) regroupe les enfants devant la porte et leur indique le chemin le plus rapide à prendre et les mène jusqu'au point de rassemblement
  - Au dortoir : **Cindy** regroupe les enfants devant la porte et leur indique le chemin le plus rapide à prendre et les mène jusqu'au point de rassemblement
- ✓ SERRE FILE :
  - En élémentaire : **Cindy** (ou l'animateur remplaçant si **Cindy** absente) ferme les fenêtres et la porte en sortant et rejoint le point de rassemblement en suivant le groupe

En maternelle : Dorian (Robin si Dorian absent) ferme les fenêtres et la porte en sortant et rejoint le point de rassemblement en suivant le groupe

Au dortoir : Stacy (Animateur remplaçant si Stacy absent) ferme les fenêtres et la porte en sortant et rejoint le point de rassemblement en suivant le groupe

- ✓ Robin ou Cindy récupère les listings des enfants et sort avec les groupes
- ✓ Robin fait le tour du bâtiment (WC, couloirs..)

#### **Règles d'évacuation**

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

#### **Une fois au point de rassemblement,**

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

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

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

### **Menace attentat**

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

- ✓ Je déclenche l'alarme PPMS (**ORANGE**) : les boitiers se situent dans les halls de l'école, et entre les classes de CE1 et CM1

#### **Le confinement :**

##### ***Dès que j'entends le signal sonore :***

- ✓ Je garde mon calme et je demande le silence au groupe
- ✓ **GUIDE FILE** :
  - En élémentaire : Cindy (Ou Helena si Cindy absente) regroupe les enfants devant la porte et leur indique le chemin le plus rapide à prendre et les mène jusqu'au dortoir
  - En maternelle : Sarra (Ou Charlotte si Sarra absente) regroupe les enfants devant la porte et leur indique le chemin le plus rapide à prendre et les mène jusqu'au dortoir
- ✓ **SERRE FILE** :
  - En élémentaire : Helena (ou Dorian si Helena absente) ferme les fenêtres et la porte en sortant et rejoint le dortoir en suivant le groupe

En maternelle : Charlotte (Robin si Charlotte absente) ferme les fenêtres et la porte en sortant et rejoint le dortoir en suivant le groupe

- ✓ Robin ou Cindy récupèrent les listings des enfants et se confinent avec le groupe

### ***Règles de confinement***

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

### ***Une fois au point de confinement***

- ✓ Un membre de la direction et les animateurs mettent tous les téléphones en mode silencieux,
- ✓ Un membre de la direction fait l'appel le plus discrètement possible
- ✓ Un membre de la direction contacte les secours par sms au numéro 114 en indiquant la localisation exacte (dortoir), le nombre de blessés et le nombre d'enfants manquants
- ✓ L'équipe d'animation reste proche des enfants qui manifestent un stress et les rassure
- ✓ Nous échangeons entre membre de l'équipe, ou de l'école, via un groupe Whatsapp nommé PPMS
- ✓ Un mot de passe à été créé en interne afin de s'assurer qu'aucune menace ne soit encore présente. Le mot de passe est Doudou. Si la direction met ce mot sur le groupe whatsapp, alors l'équipe pourra se déconfiner.

## **ATTENDRE LES CONSIGNES DES FORCES D'INTERVENTION POUR EVACUER**

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

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

Les cours de l'école étant principalement isolé de tout regards extérieurs, ou même d'une rue passante, nous assure une grande sécurité. Néanmoins, le grillage le long de la cour élémentaire n'étant pas protégé, et donnant sur une rue piétonne, une vigilance particulière est demandée aux encadrants. Il leur est demandé de faire remonter à la direction le moindre individu suspect, qui parlerais à des enfants, ou bien capturerais des images des enfants. LA direction se chargera de demander aux individus de bien vouloir, ou bien d'appeler les forces de l'ordre si besoin.

Aussi il est demandé à l'équipe de constamment veiller à ce que les porte donnant à l'extérieur soient fermées. Enfin, en cas d'individu entrant sur la structure que nous ne connaissons pas, nous demandons que char encadrant demande son identité.

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

Le transfert de responsabilité :

Le matin : Le RAS fait un appel avec les listings. Les enfants sont déposés dans leur classe respective pour les maternels, et dans le Hall élémentaire, pour les élémentaires, et remplit le cahier de transmissions, le signe ainsi que directeur de l'école qui le signe.

Le soir : Les listings d'inscription des enfants sont transmis dans les bannettes de chaque classe (maters + éléms) le lundi midi, les enseignants ont la liste des enfants inscrits au centre, les maternels sont regroupés par les atsems dans le couloir menant à la cantine (sauf pour la classe de PS, ou un animateur les récupèrent dans la classe directement). Les enfants d'élémentaires sont récupérés par l'animatrice du centre qui est postée dans la salle Pompidou.

Le midi : Chaque animateur est référent d'une classe. Les enfants sont récupérés devant leur classe pour les maternels, dans la cour pour les élémentaires, avec le listing de cantine rempli le matin par l'instituteur de sa classe. Un tableau de transmission est dans la cantine où chaque animateur reporte le nombre d'enfants de sa classe. Une double vérification est faite entre le prévisionnel et le réel.

A 13h15, les enfants de maternels sont reconduits dans la cours et un appel avec le listing est fait par l'animateur référent de la classe.

Les enfants d'élémentaires se rangent dans la cour, et un appel est fait par l'animateur référent de la classe.

A 13h20, l'Education Nationale prend le relais dans le couloir pour les maternels et dans la cour pour les élémentaire. La transmission d'informations entre les enseignants et les animateurs se fait à ce moment-là, le cahier de transmissions est de nouveau rempli par un membre de direction ou le RAS, et donné au directeur de l'école. Des RDV, ainsi que des réunions sont menés entre le directeur de l'école et la direction du centre de façon hebdomadaire.

- Plan vigipirate : Les familles n'entrent plus dans la structure en dehors des actions familles. L'équipe met en place un accueil extérieur et contrôle les identités des personnes venant récupérer les enfants lorsque cela est nécessaire. Dans le cadre d'intervention dû à des travaux ou des prestations, une vérification des personnes entrant dans le bâtiment est mise en place. Les actions familles, quant à elles, se déroulent en dehors des temps d'accueil et les familles doivent signer un émargement avant d'entrer.

## **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 vérifié. Les enfants doivent savoir maîtriser le vélo et être en capacité physique d'effectuer le trajet prévu.

## **10. La baignade**

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

Taux d'encadrement dans l'eau :

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

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

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

Le livret de baignade doit être donné à l'équipe

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

Cf. Livret baignade

### **11. Les activités physiques**

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

### **12. Les taux d'encadrement**

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

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