

PROJET PEDAGOGIQUE ;
Accueil de loisirs ARNAUD BELTRAME
ANNEE 2026 2027



Equipe de direction :

Directrice : SONNETTE Barbara
Directrice adjointe : DRIDI Sarra

Equipe de coordination :

DIB Kamel
BORROL Axel
DEL VECCHIO Mélanie
DEL VECCHIO Robin
GUELFOUT Amandine
LANCHENTIN Virginie

SOMMAIRE

I. LA STRUCTURE ACM.....	3
1. Contexte environnemental.....	3
a. Situation géographique.....	3
b. Description des locaux.....	4
2. Fiche d'identité accueil.....	5
3. Présentation de l'équipe et organigramme	5
4. Les numéros d'urgence et obligatoire.....	6
5. Public accueilli.....	7
6. Ressources locales.....	7
7. Ressources matérielles.....	8
II. L'ORGANISATEUR.....	9
1. Présentation générale de l'Ifac	9
2. Intentions ou objectifs éducatifs de l'Ifac	10
III. LES OBJECTIFS	12
1. Démarche pédagogique.....	12
2. Constats et objectifs.....	12
IV. LE PROJET DE FONCTIONNEMENT	12
1. Fonctionnement des activités et besoins de l'enfant.....	19
2. Aménagement de l'accueil.....	23
3. La vie quotidienne	24
a. L'accueil du matin	Erreur ! Signet non défini.
b. L'accueil du soir.....	Erreur ! Signet non défini.
c. L'accueil du mercredi	27
d. La Pause méridienne (décrire le fonctionnement général et mettre les fiches de poste en annexe).....	29
4. La communication.....	32
a. Avec l'Ifac	32
b. Avec l'équipe d'animation	32
c. Avec l'équipe de direction	34
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...).....	34
5. Les relations	35
a. Entre enfants.....	35
b. Entre enfants et adultes.....	36
c. Avec les familles.....	36
d. Avec l'école	36
e. Avec les partenaires (Elior...).....	36
6. Place de l'enfant au sein de l'accueil de loisirs	36
a. Prise en compte de la parole de l'enfant	36
b. Participation de l'enfant dans la vie quotidienne	37
c. Intégration de l'enfant au sein du groupe et à la structure.....	37
d. Règles de vie du groupe	37

V.	ROLES ET MISSIONS DE L'EQUIPE	38
1.	<i>Le directeur et l'adjoint.....</i>	<i>38</i>
2.	<i>L'animateur.....</i>	<i>39</i>
3.	<i>Le RAS</i>	<i>39</i>
4.	<i>L'assistant sanitaire</i>	<i>39</i>
5.	<i>Les ATSEM.....</i>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
6.	<i>Les référents mairies.....</i>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
VI.	LA DEMARCHE QUALITE	41
VII.	HYGIENE, SECURITE, ENFANTS PORTEURS DE HANDICAPS.....	42
1.	<i>Rappel de la règle</i>	<i>42</i>
2.	<i>Recommandations en termes d'hygiène.....</i>	<i>42</i>
3.	<i>Recommandations en termes de confort.....</i>	<i>43</i>
4.	<i>Recommandations en termes d'accessibilité</i>	<i>43</i>
5.	<i>Documentation et réglementation</i>	<i>43</i>
6.	<i>Les enfants porteurs de handicaps</i>	<i>44</i>
7.	<i>La sécurité sur le centre (procédure de transfert)/ consignes de sécurité + PPMS</i>	<i>44</i>
8.	<i>Dispositions générales en sortie.....</i>	<i>48</i>
9.	<i>Les déplacements.....</i>	<i>49</i>
10.	<i>La baignade</i>	<i>50</i>
11.	<i>Les activités physiques</i>	<i>50</i>
12.	<i>Les taux d'encadrement.....</i>	<i>51</i>

I. LA STRUCTURE ACM

1. Contexte environnemental

a. Situation géographique

La commune de Bussy-Saint-Georges est située dans le département de Seine-et-Marne, en région Île-de-France. Elle s'étend sur une superficie de 1 339 hectares, soit 13,4 km². Membre de la communauté d'agglomération de Marne et Gondoire, elle constitue aujourd'hui un pôle majeur du développement urbain de l'Est parisien.

L'attractivité de la commune a entraîné une forte évolution démographique au cours des dernières décennies. Entre 1985 et 2004, la population a été multipliée par 27, passant de 500 à 13 500 habitants. Selon les données de l'INSEE, la population s'élevait à 21 108 habitants en 2008, puis à 25 419 habitants en 2013. En 2018, la commune comptait 26 806 habitants, dont 22,3 % âgés de 0 à 14 ans. En 2020, une légère diminution est observée avec 26 551 habitants, parmi lesquels 21,1 % ont entre 0 et 14 ans.

Cette attractivité s'explique notamment par une qualité de vie reconnue, associant un urbanisme développé, de nombreux équipements publics et une offre importante de services à la population. Située au cœur de Marne-la-Vallée, la ville bénéficie d'un réseau de transports diversifié ainsi que d'un environnement verdoyant composé de nombreux squares, parcs et jardins, ce qui lui vaut le surnom de « ville des parcs et jardins ».

La commune attire principalement des familles jeunes et actives. En 2004, près de 50 % des habitants avaient moins de 30 ans, contre 45,2 % en 2018 et 44,5 % en 2020. Concernant l'activité professionnelle, le taux d'activité des 15-64 ans était de 80,8 % en 2013, puis de 79,1 % en 2018 et de 71,2 % en 2020. Ces données mettent néanmoins en évidence un vieillissement progressif de la population. En effet, la part des retraités est passée de 8,1 % en 2014 à 10,1 % en 2020.

Les transports

La commune bénéficie d'une accessibilité facilitée grâce à un réseau routier et de transports en commun développé. Elle 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 ») ainsi que par l'autoroute A104 à l'ouest (sortie n°11 « Val-Maubuée Centre, Val de Bussy, Torcy, Collégien, Centre commercial »).

Concernant les transports en commun, la ville est située en zone 5 du réseau francilien. Elle est desservie par le RER A via la gare de Gare de Bussy-Saint-Georges, ainsi que par le réseau de bus PEP'S (lignes 22, 26, 44 et 46) et par la ligne N130 du Noctilien. Ce service nocturne assure la liaison entre Paris-Gare-de-Lyon et Marne-la-Vallée–Chessy avec plusieurs passages chaque nuit.

À proximité se situent également la gare TGV de Gare de Marne-la-Vallée - Chessy, permettant des déplacements à l'échelle nationale et européenne, ainsi que la gare de Gare de Lagny - Thorigny, desservie par le Transilien Paris-Est. La commune dispose également d'une station de taxis implantée dans le vieux village.

Implantation de l'accueil de loisirs

L'accueil de loisirs Accueil de loisirs Arnaud Beltrame est implanté à proximité de la sortie d'autoroute et du centre-ville. Sa localisation lui permet d'être proche de plusieurs structures culturelles et de loisirs telles que la médiathèque, la ludothèque, le bowling ainsi que des espaces naturels et forestiers. Cette implantation favorise l'accès à des ressources éducatives, culturelles et de loisirs variées, facilitant ainsi la mise en place de projets pédagogiques diversifiés adaptés aux besoins des enfants et des familles.

b. Description des locaux



2. Fiche d'identité accueil

L'organisateur	<i>Dénomination</i>	IFAC
	<i>Adresse</i>	4 passage Cartier 77600 Bussy St Georges
	<i>Téléphone</i>	0182350761
L'accueil	<i>Dénomination</i>	Arnaud BELTRAME
	<i>Adresse</i>	2 rue Jean Antoine Chaptal 77 600 Bussy Saint Georges
	<i>Coordonnées</i>	barbara.sonnnette@dso.ifac.asso.fr arnaud.beltrame@dso.ifac.asso.fr
	<i>Téléphone</i>	06.58.70.50.20 09.72.19.62.38
	<i>Horaires</i>	7h à 19h
	<i>N° de déclaration</i>	0770597AP001325-E01
Les enfants (2ans et demi à 12 ans)	<i>Effectifs moyens du matin</i>	15
	<i>Effectifs moyens du midi</i>	115
	<i>Effectifs moyens à 16h30</i>	25
	<i>Effectifs moyens à 18h00</i>	15
	<i>Effectifs moyens du mercredi</i>	30

3. Présentation de l'équipe et organigramme

<i>Nom</i>	<i>Prénom</i>	<i>Diplôme</i>	<i>Poste</i>	<i>Groupe de référence</i>	<i>Temps de présence</i>
SONNETTE	Barbara	BPJEPS LTP	Directrice	Maternel/ Elémentaire	Midi, soir, mercredi, vacances
DRIDI	Sarra	BAFA	Adjointe	Maternel/ Elémentaire	Matin, midi, mercredi, vacances
LAW-YEN	Corine	BAFA	RAS	Maternel	Midi, soir, mercredi, vacances
AWO	Josseline	BAFA	Animatrice	Maternel	Matin, midi, soir, mercredi
FERNANDES	Laetitia	BAFA	Animatrice	Elémentaire	Midi, soir, mercredi

ORIO	Allison	ATSEM	ATSEM	Maternel	Midi
RASSIGA	Maud	CAP PE	ATSEM	Maternel	Midi
VIMALIN	Amélie		Référente Mairie	Elémentaire	Midi
MSALLEM	Imen		Référente mairie	Elémentaire	Midi

4. Les numéros d'urgence et obligatoire

POMPIER	18
SAMU	15
HOPITAL Jossigny	01 64 77 64 77
SOS MEDECIN	0 825 56 77 00
ENFANCE EN DANGER	119
CENTRE ANTI-POISON	01.40.05.48.48
POLICE SECOURS	17
COMMISSARIAT DE TORCY	01.48.19.30.00
SERVICE VETERINAIRE	01.64.41.37.00
EDF –GFD	09 69 32 15 15
PREFECTURE	01 64 71 77 77
MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES DE NOISIEL	01 69 67 44 00
MEDECIN LE PLUS PROCHE Docteur Hajar HGUIG	06 23 56 32 32
DDCS 77	01 75 18 70 00
INSPECTION DU TRAVAIL	01.41.60.54.20 / 01.48.19.99.80
MISSION HANDICAP	01.48.79.41.66 / 06.26.48.82.20
IFAC Bussy Saint-Georges	01.82.35.07.61
IFAC (SIEGE)	01.46.88.10.10
MAIRIE BUSSY SAINT GEORGES	01.48.79.63.63
SERVICE PERISCOLAIRE	01.87.94.77.30
NUMERO DU CENTRE	09.72.19.62.38
DIB Kamel (Dir. Etablissement IFAC)	06.58.04.09.22
MELANIE DEL VECCHIO (coordo d'animation IFAC)	06.19.44.49.89

ROBIN DEL VECCHIO	07 60 85 13 80
AXEL BORROL	06 72 56 38 09
AMANDINE GUELFOUT	07 60 49 66 77
Virginie LENCHANTIN (coordo administrative IFAC)	06.99.02.31.32

5. Public accueilli

L'Accueil Collectif de Mineurs Accueil de loisirs Arnaud Beltrame accueille des enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire au sein de l'école Arnaud Beltrame de Bussy-Saint-Georges. La structure reçoit également un nombre important de fratries, favorisant ainsi une continuité éducative et relationnelle pour les familles.

Lors des mercredis et des périodes de vacances scolaires, l'accueil s'élargit à des enfants provenant principalement des écoles École Jules Verne, École Antoine Giroust et École Jean de La Fontaine.

Afin d'établir un état des lieux du public accueilli, des échanges ont été réalisés avec les différentes structures du territoire. Cette analyse met en évidence une forte diversité culturelle parmi les enfants accueillis. Cette mixité constitue une richesse pour la structure et favorise la mise en œuvre de projets pédagogiques axés sur le vivre-ensemble, l'ouverture aux autres et la découverte interculturelle.

6. Ressources locales

La commune de Bussy-Saint-Georges dispose de nombreuses ressources éducatives, culturelles, sportives et environnementales favorisant la mise en œuvre de projets pédagogiques variés au sein des Accueils Collectifs de Mineurs.

Le territoire bénéficie de plusieurs équipements culturels et de loisirs accessibles aux enfants et aux familles, tels que la médiathèque, la ludothèque, le conservatoire ainsi que différents équipements sportifs et gymnases. Ces structures constituent de véritables supports pédagogiques permettant de développer des actions autour de la lecture, de l'expression artistique, de la découverte culturelle, de la pratique sportive et de la socialisation. Elles favorisent également l'ouverture des enfants sur leur environnement local et participent à l'enrichissement des projets d'animation.

La commune possède également un environnement naturel particulièrement riche. De nombreux étangs, espaces verts, squares, parcs, jardins et zones forestières sont répartis sur l'ensemble du territoire. Ces espaces offrent des possibilités variées d'activités de plein air, de jeux collectifs, de sensibilisation à l'environnement, de découverte de la nature ou encore d'animations sportives et culturelles. Ils permettent aux équipes pédagogiques de proposer des projets favorisant le bien-être, l'autonomie et la découverte du milieu naturel.

Par ailleurs, le tissu associatif local est particulièrement développé. La ville compte environ 133 associations sportives, culturelles et de loisirs. Ce dynamisme associatif représente une ressource importante pour les ACM, notamment dans le cadre de partenariats éducatifs et d'interventions extérieures. Ces collaborations permettent de diversifier les activités proposées aux enfants, de favoriser l'accès à différentes pratiques culturelles et sportives, mais aussi de renforcer l'ancrage territorial de la structure.

L'ensemble de ces ressources constitue un véritable levier pour développer des projets éducatifs cohérents, diversifiés et adaptés aux besoins des enfants et des familles accueillis sur le territoire.

7. Ressources matérielles

L'ALSH Arnaud Beltrame dispose de ressources matérielles variées permettant de répondre aux besoins des enfants et de mettre en œuvre des projets pédagogiques diversifiés.

Chaque salle d'activité est aménagée de manière à favoriser le confort, la sécurité et l'autonomie des enfants. Elles sont équipées d'au minimum quatre tables avec plusieurs chaises adaptées à l'âge du public accueilli. Des armoires de rangement ainsi que des étagères présentes dans les réserves, de chaque salle ; permettent une organisation fonctionnelle du matériel pédagogique et facilitent l'accessibilité des ressources pour les équipes d'animation.

Les espaces disposent également de nombreux jeux et supports éducatifs adaptés aux différentes tranches d'âge : jeux de construction, jeux d'imitation (dinette, poupées, poupons...), espaces lecture avec bibliothèques, ainsi que du matériel destiné aux activités manuelles et créatives. Ces équipements permettent de répondre aux besoins de développement de l'enfant tout en favorisant l'imaginaire, la motricité fine, la créativité et la socialisation.

Les réserves de la structure contiennent également du matériel destiné aux activités physiques et de plein air : ballons, cerceaux, chasubles, raquettes de badminton, matériel de tennis de table, ainsi que divers équipements sportifs et ludiques. L'équipe pédagogique bénéficie aussi de l'accès au matériel de motricité appartenant à l'école, ce qui permet de proposer des parcours moteurs et des activités adaptées au développement psychomoteur des enfants.

Au regard de la diversité des enfants accueillis au sein de notre structure et du nombre croissant d'enfants présentant des besoins spécifiques, il apparaît nécessaire de proposer des réponses adaptées favorisant leur bien-être, leur sécurité affective et leur inclusion.

Dans cette perspective, nous souhaitons créer un espace Snoezelen au sein de l'accueil de loisirs. Cet espace sera pensé comme un lieu calme, sécurisant et sensoriel, permettant aux enfants qui en ressentent le besoin de bénéficier d'un temps de retour au calme, de détente et d'exploration sensorielle.

L'objectif ne sera pas de créer un espace d'isolement ou de mise à l'écart, mais bien de proposer un outil pédagogique complémentaire, accessible selon les besoins de chaque

enfant. Il pourra notamment être utilisé lors de moments de surcharge sensorielle, de fatigue, d'anxiété, de difficultés à gérer les émotions ou simplement lorsque l'enfant a besoin de retrouver un état d'apaisement.

La mise en place de cet espace s'inscrira pleinement dans notre démarche d'inclusion et d'accompagnement individualisé, tout en permettant aux enfants de développer progressivement leur capacité à identifier leurs besoins et à trouver des stratégies pour retrouver leur calme.

Afin que cet outil soit utilisé de manière cohérente et pertinente, je prévois également de former et sensibiliser l'ensemble de l'équipe d'animation à l'approche Snoezelen. Cette formation permettra aux professionnels de mieux comprendre les objectifs de l'espace, d'identifier les besoins des enfants et d'adapter leur accompagnement, tout en respectant le rythme et les limites de chacun.

Nous souhaitons également investir progressivement dans du matériel sensoriel adapté : éclairages doux, fibres optiques, objets tactiles, éléments de manipulation, matériel favorisant la proprioception et la relaxation, supports sonores et autres outils sensoriels. Le choix du matériel sera réalisé en fonction des besoins réellement observés chez les enfants accueillis et des possibilités de la structure.

Concernant les ressources de fonctionnement, des commandes régulières de matériel fongible et pédagogique sont effectuées auprès du fournisseur GC Bureau. La proximité de la zone commerciale du Clos du Chêne constitue également un avantage pour l'achat rapide de matériel spécifique ou complémentaire nécessaire à la mise en œuvre des activités et projets d'animation.

Enfin, la structure bénéficie d'un budget alloué pour chaque période de fonctionnement. Celui-ci permet l'achat de matériel pédagogique, éducatif et de fonctionnement, soit par commande auprès de fournisseurs référencés, soit directement en magasin grâce à une carte bancaire professionnelle. Ce budget couvre également l'organisation des sorties pédagogiques, culturelles et de loisirs, ainsi que les frais de transport, notamment la réservation de cars lorsque cela est nécessaire. Ces moyens financiers permettent à l'équipe de proposer des projets variés et adaptés aux besoins du public accueilli.

II. L'ORGANISATEUR

1. Présentation générale de l'Ifac

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

Ces actions réunissent les conditions nécessaires au développement de l'enfant et de l'adolescent dans le cadre



éducatif, en complémentarité et partenariat de la famille, de l'Ecole et du champ institutionnel et éducatif local.

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

Pour 2025- 2027, les orientations de la commune sont les suivantes :

- Répondre aux besoins des enfants 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 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 mais aussi le vivre ensemble
- Accompagner les parents
- Recher 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'lfac



LES OBJECTIFS

3. Démarche pédagogique

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

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

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

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

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

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

4. Constats et objectifs

L'accueil de loisirs est principalement utilisé comme mode de garde par les familles. Les temps de pause méridienne et d'accueil du soir (jusqu'à 18h) connaissent une forte fréquentation, particulièrement en maternelle.

Les enfants fréquentent également régulièrement la structure les mercredis et durant les vacances scolaires, attirés par la diversité des activités proposées ainsi que par les moments de partage avec leurs camarades.

Les activités mises en place par l'équipe pédagogique suscitent un réel intérêt auprès des enfants, qui les perçoivent comme à la fois ludiques et enrichissantes. Ils apprécient particulièrement :

- Les activités manuelles, notamment celles permettant de repartir avec une réalisation personnelle ;
- Les grands jeux collectifs, favorisant l'esprit d'équipe et le goût du défi ;
- Les animations sportives, particulièrement investies lors des temps extérieurs ;

- Les univers imaginaires et les décors immersifs, qui nourrissent leur créativité et leur imaginaire.

Un constat récurrent concerne toutefois une certaine posture attentiste chez les enfants.

- En maternelle, les enfants sollicitent fréquemment l'adulte, y compris lorsqu'ils disposent des capacités nécessaires pour agir seuls. L'autonomie se développe progressivement au cours de l'année, notamment chez les enfants de moyenne et grande section.
- En élémentaire, bien que certains enfants soient particulièrement attirés par les activités manuelles et d'expression, des difficultés persistent parfois dans le jeu collectif et la coopération entre pairs. Néanmoins, les relations entre enfants demeurent globalement positives et solidaires. Les plus grands adoptent souvent une attitude bienveillante et protectrice envers :
 - les plus jeunes ;
 - les enfants rencontrant des difficultés, notamment les enfants allophones ou en situation de handicap.

Des conflits ponctuels ont néanmoins été observés, principalement en élémentaire, incluant certaines situations de harcèlement. Grâce à une collaboration étroite avec l'Éducation nationale, ces situations ont pu être prises en charge rapidement. Ces constats soulignent l'importance de maintenir une vigilance permanente et de renforcer les actions de prévention, de sensibilisation et d'accompagnement autour du vivre-ensemble.

Dans cette dynamique, l'accueil de loisirs souhaite développer un projet éducatif autour du « **jouer et vivre ensemble** », afin de favoriser des relations respectueuses, la coopération et la participation de chacun à la vie collective. Les jeux coopératifs, les temps d'échanges, la gestion des conflits et la valorisation des compétences sociales constituent des leviers privilégiés pour apprendre à partager les espaces, respecter les règles communes et construire une vie de groupe apaisée.

Un travail spécifique autour de la **notion de consentement** sera également mené auprès des enfants, de manière adaptée à leur âge. L'objectif est de les sensibiliser au respect de soi et des autres, à l'écoute des émotions et des limites de chacun, ainsi qu'à l'importance de demander et de respecter l'accord de l'autre dans les interactions quotidiennes, les jeux ou les contacts physiques. Cette démarche participe au développement des compétences psychosociales et à la prévention des comportements inadaptés ou violents.

Les familles résident majoritairement à proximité de l'école, dans des logements de centre-ville souvent dépourvus d'espaces extérieurs privés. Elles bénéficient toutefois d'un accès à différents équipements de proximité tels que les parcs, la médiathèque ou la ludothèque.

Le contexte urbain influence également les expériences vécues par les enfants. Beaucoup disposent de peu d'occasions d'être en contact direct avec la nature, les espaces verts ou les animaux. Cette réalité limite parfois leurs connaissances et leurs expériences sensorielles liées au monde naturel, soulignant ainsi l'intérêt de proposer, au sein de l'accueil de loisirs,

des activités et projets favorisant la découverte de l'environnement, du vivant et de la biodiversité.

L'accueil de loisirs souhaite renforcer et développer ses partenariats avec les associations locales du territoire. Cette démarche vise à enrichir les projets pédagogiques proposés aux enfants en leur permettant de découvrir de nouvelles activités, de s'ouvrir à leur environnement local et de rencontrer différents acteurs de la vie associative. Ces collaborations pourront prendre la forme d'interventions, d'ateliers de découverte, de projets communs ou de participations à des événements locaux, favorisant ainsi le lien social et l'ancrage de l'accueil de loisirs dans la vie de la commune.

Afin de renforcer ces démarches, nous poursuivons également notre partenariat avec la ludothèque municipale, qui constitue un véritable support pédagogique pour accompagner les enfants dans l'apprentissage du vivre-ensemble. La mise à disposition régulière de jeux permet de diversifier les expériences proposées et de favoriser des situations concrètes autour du partage, de la coopération, du respect des règles, de la patience et de la gestion des émotions. Les jeux sont ainsi utilisés comme de véritables outils éducatifs permettant aux enfants d'expérimenter les relations aux autres, d'apprendre à jouer ensemble et de développer progressivement leur autonomie et leurs compétences sociales.



ENFANTS DE 3 À 6 ANS

BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

TOUS DROITS RÉSERVÉS ©

BESOINS ET INTÉRÊTS

Besoins physiologiques
(alimentation, sommeil et mouvement)

Besoin d'affection, de sécurité
et de communication

Identification aux parents du même sexe

Prise de conscience de son corps
et de sa personne

Exploration du milieu,
besoin d'expérience et de manipulation

Curiosité du sexe opposé

Instabilité et variation des intérêts



ACTIVITÉS POSSIBLES

Comptines, chants, contes et marionnettes

Activités créatives et de bricolage

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

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

Ateliers cuisine

Jeux d'imitation

(jouer à la marchande, à la poupée, à la maîtresse,
au pompier, au docteur, au policier, etc.)

ENFANTS DE 6 À 8 ANS

BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

TOUS DROITS RÉSERVÉS ©

BESOINS ET INTÉRÊTS

Besoins physiologiques
(alimentation, sommeil et mouvement)

Besoin d'affection, de sécurité
et de communication

Identification aux parents du même sexe

Prise de conscience de son corps
et de sa personne

Exploration du milieu,
besoin d'expérience et de manipulation

Curiosité du sexe opposé

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



ACTIVITÉS POSSIBLES

Chants, contes et jeux dansés

Déguisements et maquillage

Activités créatives et de bricolage

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

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

Jeux d'échanges et collections

Ateliers cuisine

Découverte d'un milieu / de la nature

Dans le cadre d'un partenariat avec l'UNICEF France, l'Ifac propose de faire participer les enfants et jeunes de notre structure au Prix UNICEF de Littérature Jeunesse 2026-2027 : **un projet pédagogique concret, clé en main, sous la forme d'un Prix littéraire où ce sont les enfants et jeunes eux-mêmes qui votent pour leur livre préféré.** Ce projet favorisant l'accès à la lecture peut permettre d'aborder les droits de l'enfant d'une manière originale avec les publics que nous accompagnons au quotidien.

Le thème de l'édition 2027 (qui s'étend de Septembre 2026 à fin avril 2027) :
« **Grandir en sécurité : des mots pour protéger** »

Objectif général

Garantir un cadre de vie sécurisant, bienveillant et adapté aux besoins des enfants.

Objectif 1.1 : Favoriser le bien-être physique et affectif des enfants

Vie quotidienne :

- Respect du rythme de l'enfant.
- Mise en place de temps calmes et d'espaces détente.
- Prise en compte des besoins individuels.

Relations :

- Écoute active et bienveillante.
- Accompagnement individualisé.

- Valorisation de chaque enfant.

Animations :

- Activités favorisant l'expression des émotions.
- Ateliers bien-être et relaxation.
- Jeux favorisant la confiance en soi.

Objectif 1.2 : Aménager des espaces adaptés et accueillants

Vie quotidienne :

- Organisation réfléchie des salles et espaces extérieurs.
- Mise à disposition de matériel adapté aux différents âges.

Relations :

- Consultation des enfants sur les aménagements.
- Participation des enfants à la vie de leur environnement.

Animations :

- Projets de décoration et d'embellissement des locaux.
- Création d'espaces thématiques avec les enfants.
- Actions favorisant l'appropriation des lieux.

Modalités d'évaluation

L'évaluation sera réalisée à partir d'indicateurs quantitatifs (nombre d'incidents, conflits, interventions des adultes, aménagements mis en place, participation aux temps proposés, retours des familles) et d'indicateurs qualitatifs (observations quotidiennes, sentiment de sécurité et de bien-être des enfants, qualité des relations, respect du rythme et des besoins individuels, évolution des comportements et retours de l'équipe et des familles).

Outils utilisés : fiches d'incidents, grilles d'observation, bilans d'équipe, échanges avec les enfants, retours des familles et temps de régulation avec les animateurs.

Objectif général

Favoriser le vivre-ensemble, le respect mutuel et la coopération.

Objectif 2.1 : Encourager le respect, la coopération et la citoyenneté

Vie quotidienne :

- Élaboration et appropriation des règles de vie.
- Participation des enfants à la vie collective.
- Gestion collective des conflits.

Relations :

- Médiation entre pairs.
- Conseils d'enfants.
- Développement de l'écoute et de l'entraide.

Animations :

- Projet « Jouer et vivre ensemble ».
- Jeux coopératifs et grands jeux d'équipe.
- Débats, forums et activités favorisant les compétences psychosociales.
- Travail autour du consentement, du respect de soi et des autres et de la gestion des émotions.
-

Objectif 2.2 : Renforcer les liens avec les familles et les partenaires

Vie quotidienne :

- Qualité de l'accueil et des transmissions.
- Communication régulière avec les familles.
- Mise en place d'une charte de communication

Relations :

- Soirées familles.
- Temps d'échanges et rencontres conviviales.
- Valorisation de la participation des familles.

Animations :

- Projet « Autour du monde » avec participation des familles à des ateliers cuisine.
- Projets menés avec les associations locales.
- Spectacles, manifestations et événements communs.
- Développement de nouveaux partenariats associatifs sur le territoire.

Modalités d'évaluation

L'évaluation sera réalisée à partir d'**indicateurs quantitatifs** tels que le nombre de conflits, d'interventions des animateurs, d'activités coopératives proposées et le taux de participation des enfants aux projets collectifs.

Les **indicateurs qualitatifs** permettront d'observer la qualité des relations entre les enfants, leur capacité à respecter les règles de vie, à écouter les autres, à coopérer, à s'entraider et à gérer les conflits. L'évolution du comportement des enfants et le climat général du groupe seront également observés.

Outils utilisés : grilles d'observation, fiches de suivi, bilans d'activités, échanges avec les enfants, réunions d'équipe, temps de régulation et retours des familles.

Objectif général

Favoriser l'épanouissement de l'enfant en développant son autonomie, sa créativité et sa curiosité.

Objectif 3.1 : Rendre l'enfant acteur de ses loisirs

Vie quotidienne :

- Choix d'activités.
- Responsabilités adaptées à l'âge.
- Participation à l'organisation de la vie collective.

Relations :

- Prise en compte de la parole de l'enfant.
- Participation aux prises de décision.

Animations :

- Création de projets par les enfants.
- Boîte à idées.
- Projets participatifs.

Objectif 3.2 : Favoriser l'expression, la créativité et la découverte de l'environnement

Vie quotidienne :

- Espaces d'expression libre.
- Accès à différents supports créatifs.

Relations :

- Valorisation des réalisations des enfants.
- Présentation des productions aux familles.

Animations :

- Projet théâtre en élémentaire.
- Projet marionnettes en maternelle.
- Ateliers artistiques, culturels et d'expression.
- Activités de découverte de la nature, du vivant et de la biodiversité.
- Sorties dans les structures et parcs de proximité, dans les autres accueils de loisirs : intercentre...

Modalités d'évaluation :

L'évaluation sera réalisée à partir d'**indicateurs quantitatifs**, tels que le nombre d'activités favorisant l'autonomie, la créativité et la découverte, le taux de participation des enfants et le nombre de projets permettant aux enfants de faire des choix et de prendre des initiatives.

Les **indicateurs qualitatifs** permettront d'observer l'évolution de l'autonomie de l'enfant, sa capacité à prendre des initiatives, à faire des choix, à exprimer sa créativité, à expérimenter et à développer sa curiosité. Le plaisir, l'implication, la confiance en soi et la persévérance seront également pris en compte.

Outils utilisés : grilles d'observation, bilans d'activités, échanges avec les enfants, observations quotidiennes, réunions d'équipe et retours des familles.

LE PROJET DE FONCTIONNEMENT

5. 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 maternels). Les équipes proposeront un thème en élémentaire et un en maternelle, qui permettra à l'équipe de répondre aux objectifs pédagogiques.

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

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

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

- Les mercredis

Sur les mercredis pour enrichir notre démarche pédagogique et rendre les périodes de vacances encore plus stimulantes et engageantes. Sur chaque période qui précède les vacances scolaires, les mercredis seront consacrés à un univers littéraire.

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

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

Le principal objectif étant de remettre le livre et la lecture au cœur du quotidien de nos accueils. Chaque univers est choisi et piloté par les coordinateurs pédagogiques, appelé le labo'péda (qui regroupe la délégation Ile de France est de l'IFAC).

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

- Les attentes pédagogiques et les ressources pédagogiques,

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

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

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

Calendrier des campagnes :

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

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

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

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

Avril : mois du développement durable

Mai : UNIDAY en partenariat avec UNICEF France

- L'équipe proposera également trois actions familles dans l'année (soirée, spectacle...)
- Les projets : Dans le cadre de ses objectifs pédagogiques, l'accueil de loisirs mettra en œuvre un projet artistique favorisant l'expression, la créativité et la confiance en soi des enfants. Ce projet se concrétisera par la création et la représentation d'une pièce de marionnettes pour les enfants de maternelle et d'une pièce de théâtre pour les enfants d'élémentaire. Tout au long de l'année, les participants seront associés aux différentes étapes de conception et de réalisation, leur permettant de développer leur imagination, leurs compétences d'expression orale ainsi que leur capacité à travailler en groupe.
- Projet livre : Lors de nos constats sur l'année 2025 2026, nous avons identifié que l'espace de lecture n'était pas approprié, que les moments de lectures n'étaient pas privilégiés et enfin que peu d'animations autour du livre, de la lecture étaient proposées. Nous nous sommes alors posé les questions suivantes :

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

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

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

- Projet d'animation pour l'année : Le fil rouge conducteur est : « le tour du monde »

Septembre Octobre	Les mondes sous-marins
Novembre Décembre	Les traditions dans le monde
Janvier février	Les jeux olympiques
Mars avril	L'espace et les planètes
Mai	La biodiversité dans le monde
Juin juillet	Les saveurs du monde

Dans le cadre du projet pédagogique « **Autour du Monde** », les familles seront invitées à participer activement à la vie de l'accueil de loisirs en partageant leurs connaissances, leurs traditions et leur culture.

Des ateliers cuisine parents-enfants pourront être organisés tout au long de l'année, sur des mercredis. Les familles qui le souhaitent sur réservation ; auront la possibilité de venir présenter et préparer avec les enfants une spécialité culinaire de leur pays, de leur région ou d'une culture qui leur tient à cœur. Ces temps de partage permettront aux enfants de découvrir de nouvelles saveurs, de développer leur curiosité culturelle et de favoriser le vivre-ensemble.

Au-delà de l'aspect culinaire, ces rencontres constitueront de véritables moments d'échange entre les familles, les enfants et l'équipe d'animation. Elles contribueront à renforcer le lien de confiance avec les familles, à valoriser la diversité culturelle présente au sein de l'accueil de loisirs et à reconnaître chaque parent comme acteur du projet éducatif.

Cette démarche s'inscrit dans notre volonté de faire de l'accueil de loisirs un lieu ouvert, convivial et participatif, où chacun peut apporter sa contribution et enrichir les découvertes des enfants.

- Vacances

Les univers littéraires pour l'année 2026 2027 sont :

Vacances d'Automne : L'Egypte mystérieuse

Vacances de fin d'année : Casse-noisette

Vacances d'hiver : Le magicien d'Oz

Vacances de printemps : Le livre de la jungle

Vacances d'été : Le club des cinq

Regroupement des accueils de loisirs pendant les vacances scolaires 2026-2027

Automne 19-10 au 30-10-26	Fin d'année 21-12 au 31-12-26	Hiver 08-02 au 19-02-27	Printemps 05-04 au 16-04-27	Juillet 05-07 au 30-07-26	Aout 02-08 au 01-09-27
Regroupement	Regroupement	Regroupement	Regroupement	Regroupement	Regroupement
VEIL	VEIL	VEIL	VEIL	VEIL	VEIL
Sand		Chirac		Chirac	
CHIRAC	CHIRAC	CHIRAC	CHIRAC	CHIRAC	CHIRAC
Chirac	Veil - Sand		Veil		Veil - Sand
GUIBERT	GUIBERT	GUIBERT	GUIBERT	GUIBERT	GUIBERT
		Sand - Braille		Sand - Braille	
BRAILLE	BRAILLE	BRAILLE	BRAILLE	BRAILLE	BRAILLE
Guibert - Clos	Guibert - Perrault - Clos - Les Violennes		Sand - Guibert		Guibert - Perrault - Clos -
BLEU DU CIEL	BLEU DU CIEL	BLEU DU CIEL	BLEU DU CIEL	BLEU DU CIEL	BLEU DU CIEL
		JDF - Giroust - Clos - Violennes	JDF - Giroust - Clos - Violennes		Beltrame - Verne - JDF - Giroust - Violennes
VERNE	VERNE	VERNE	VERNE	VERNE	VERNE
Giroust - Perrault	Beltrame - JDF - Giroust		Beltrame - Perrault	Giroust - Perrault - Clos	
BELTRAME	BELTRAME	BELTRAME	BELTRAME	BELTRAME	BELTRAME
JDF - Violennes		Verne - Perrault		JDF - Violennes	

11/09/2026

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

6. Aménagement de l'accueil



Salle accueil du matin et salle des PS



Chaque salle possède le même mobilier.
Coin imitation



Salle à l'étage des élémentaires



Chaque salle est définie par une couleur
différente.
Coin lecture en salle verte à l'étage des GS

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

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

7. La vie quotidienne en périscolaire

a. L'accueil du matin

L'accueil du matin se passe de 7h à 8h15. Corine, notre RAS, accueille les familles à l'entrée du centre. Elle vérifie que chaque enfant soit bien inscrit avant de l'accepter à l'accueil du matin. Si l'enfant, n'est pas inscrit elle vérifie selon les effectifs si l'accueil de l'enfant est possible ou non. Elle inscrit chaque enfant sur la feuille de transfert pour l'école. Ensuite les enfants sont accompagnés dans la salle d'accueil où se trouve un animateur. Des jeux en autonomie sont proposés ainsi que des activités d'éveil. A 8h15, Sarra ferme l'accueil, les animateurs font un appel nominatif. Les maternelles sont accompagnées dans leur classe où les enseignants signent la feuille de transfert pour chaque enfant de sa classe. En élémentaire, les enfants sont accompagnés dans le hall de l'école où l'enseignant signe la feuille de transfert pour tous les élémentaires.

b. L'accueil du soir

A 16h20, les animateurs désinfectent leurs salles et préparent le goûter dans leurs salles respectives.

A 16h30, nous allons chercher les enfants de maternel inscrits sur les listings dans leurs classes respectives. En élémentaire, les enfants sont récupérés dans le hall de l'école.

Si un enfant est inscrit mais pas présent, nous demandons aux enseignants où sont les enfants, si nous n'avons pas d'informations nous appelons les parents.

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 informée que l'enfant va être dirigé 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.

A partir de 17h, l'accueil des parents commence, un membre de la direction est à l'accueil pour que les parents viennent récupérer leurs enfants. Le départ des enfants se fait en échelonnant de 17h à 19h. Les animateurs proposent des activités diverses chaque soir.

A 18h, le membre de la direction chargé de l'accueil du soir, récupère les enfants inscrits après l'étude. Les enfants non-inscrits dont les parents ne sont pas venus les récupérer, les enseignants appellent pour prévenir que l'enfant va au centre.

Procédure des départs du soir (à partir de 17h00) :

- Les départs sont échelonnés entre 17h00 et 19h00 selon les autorisations renseignées par les familles.
- L'équipe vérifie systématiquement que la personne venant récupérer l'enfant est autorisée à le faire.
- Une pièce d'identité pourra être demandée en cas de doute ou lorsqu'une personne se présente pour la première fois.
- Les animateurs transmettent aux familles les informations importantes concernant la journée de leur enfant.
- Toute modification exceptionnelle concernant les personnes autorisées à récupérer un enfant doit être signalée à la direction par écrit ou par téléphone.
- À 19h00, l'équipe procède à la fermeture de la structure et vérifie l'extinction des lumières, la fermeture des fenêtres et des accès.
- **Procédure en cas de retard après la fermeture de l'accueil (19h00)**

Commenté [MD1]: Non 17h

L'accueil de loisirs ferme ses portes à 19h00. En cas de retard des responsables légaux, l'équipe applique la procédure municipale en vigueur. La direction contacte dans un premier temps les responsables légaux puis les personnes désignées en cas d'urgence. Si aucune solution n'est trouvée, les coordinateurs du service périscolaire sont informés. À partir de 19h30, la Police Municipale peut être sollicitée afin de vérifier la présence d'un membre de la famille au domicile. À compter de 20h00, et avec l'accord de la Ville, l'enfant peut être confié à la Police Municipale. Les familles sont sensibilisées au respect des horaires de fermeture, tout retard répété pouvant entraîner des mesures administratives conformément au règlement municipal.

Les transferts de responsabilités :

8h20 : Le RAS aura rempli la feuille de transfert au fur et à mesure des arrivées des enfants, en séparant maternel et élémentaire. Au moment du transfert les enfants de maternel sont emmenés dans les classes, l'enseignant de chaque classe signe pour les enfants de sa classe. Les élémentaires sont emmenés à l'accueil de l'école, l'enseignant à l'entrée de l'école signe pour tous les élémentaires. (A voir avec l'équipe d'éducation nationale).

11h30 : Les animateurs et référents mairie vont chercher les enfants dans les classes, font un appel nominatif. Ils reportent le nombre d'enfants récupérés au dos de chaque listing et le signe. A ce moment l'enseignant transfère à l'animateur les informations importantes.

13h15 : Les petites sections seront déjà au dortoir avec les ATSEM. Pour les moyens/grands et élémentaires, les animateurs récupèrent la feuille de leur classe, les enfants se rangent par classe, les animateurs font un appel nominatif et attendent que l'enseignant arrive pour recompter les enfants ensemble et reporter le nombre d'enfants au dos de la feuille et la signe. Les animateurs donnent toutes les informations aux enseignants concernés.

16h20 : Tous les lundis après-midi, la direction de l'accueil donne une copie des listings des enfants inscrits sur la semaine :

- Pour les élémentaires (soir et après-étude) au directeur de l'école.
- Pour les maternelles, ces listings sont mis dans les bannettes de chaque classe.

Cela permet aux enseignants d'anticiper et de préparer les enfants qui vont à l'accueil.

En maternelle, Les animateurs récupèrent les enfants inscrits sur leurs listings en faisant un appel nominativement aux abords des classes en présence des Atsems ou des enseignantes. Si un enfant n'est pas présent et inscrit, l'animateur se rapproche de l'enseignante ou de l'atsem pour avoir l'info. Si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents, l'enseignante appelle la famille puis elle ramène l'enfant à l'accueil.

En élémentaire, L'animateur se positionne sur l'axe stratégique, dans le hall de l'école. Les enseignants envoient vers l'animateur les enfants qui sont inscrits à l'accueil. Si un enfant n'est pas présent et inscrit, l'animateur se rapproche des enseignants pour avoir l'info. S'il y a le moindre doute sur cet enfant, l'animateur interpelle le directeur de l'école pour appeler la famille. Si celui-ci n'est pas disponible, c'est le directeur de l'accueil qui appellera la famille. Si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents, l'enseignant appelle la famille puis il ramène l'enfant à l'accueil.

18h00 : L'animateur arrive à 17h55 et se positionne sur l'axe stratégique, dans le hall de l'école où les classes passent pour sortir. Les enseignants envoient vers l'animateur les enfants qui sont inscrits à l'accueil après l'étude. Si un enfant n'est pas présent et inscrit, l'animateur se rapproche des enseignants pour avoir l'info. S'il y a le moindre doute sur cette enfant, l'animateur interpelle le directeur de l'école pour appeler la famille. Si celui-ci n'est pas disponible, c'est le directeur de l'accueil qui appellera la famille. Si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents, l'enseignant appelle la famille puis il ramène l'enfant à l'accueil.

c. L'accueil du mercredi/vacances

Les mercredis et les vacances scolaires sont des temps privilégiés permettant aux enfants de vivre pleinement leurs loisirs dans un cadre éducatif favorisant la découverte, l'expérimentation et la socialisation.

La journée est rythmée par différents temps :

- accueil échelonné des enfants ;
- activités proposées par l'équipe d'animation ;
- repas ;
- temps calme ou sieste pour les plus jeunes ;
- activités de l'après-midi ;
- goûter ;
- départs échelonnés.

Les activités s'inscrivent dans les objectifs du projet pédagogique et tiennent compte de l'âge, des besoins et des envies des enfants. L'équipe veille à favoriser la participation active des enfants, leur autonomie et leur épanouissement.

Un appel nominatif est réalisé à plusieurs moments de la journée afin de garantir la sécurité des enfants et la mise à jour des effectifs.

Les temps de vie quotidienne (repas, temps calmes, déplacements, rangement, hygiène) sont considérés comme des temps éducatifs à part entière, favorisant l'apprentissage de l'autonomie, du respect des règles de vie collective et du vivre-ensemble.

De	A	Déroulement du temps	Rôle de l'animateur	Rôle de l'équipe d'animation
7h00	9h00	Accueil du matin Arrivée échelonnée des familles.	Ouverture des portes et issue de secours Présent, disponible et à l'écoute Garant de la sécurité physique, affective et morale Zones animées mises en place ainsi qu'un coin calme pour les enfants qui veulent continuer leur repos.	Procédure accueil : Seuls les enfants inscrits sur les listings sont acceptés, si l'enfant n'est pas inscrit vérifier sur la tablette (mettre à jour). Si aucune inscription : Si les effectifs le permettent nous pouvons accepter les enfants en précisant à la famille de la pénalité. Ce cas est que pour les mercredis. Pour les

				vacances, s'il n'y a pas d'inscription, nous n'accueillons pas l'enfant Garante de la sécurité Recueille les informations Ouverture/Fermeture des portes de l'accueil.
9H30	9H45	Appel nominatif des enfants	Appel nominatif et donner les chiffres à la direction. Préciser le nombre de VG et SP (notés sur les listings) ainsi que le nombre d'enfants partant avant le repas	Transmission des chiffres à la coordination ainsi que les commandes repas. Aide aux animateurs si besoin pour faire l'appel.
10h00	11h00	Des activités sont proposées aux enfants selon un planning élaborer par l'équipe d'animation.	Présence disponibilité, écoute Proposition et menée d'activités Garant de la sécurité affective, morale et physique	Se montre présente pour l'équipe, les enfants. Travail administratif.
11h00	11h15	Fin des activités et rangement	Rangement de l'activité, passage aux toilettes, lavage des mains.	11h20 - 11h30 gestion des départs en matin sans repas. Fermeture de l'accueil.
11h30	12h30	Temps du repas : C'est un moment permettant d'échanger de manière conviviale et chaleureuse	Les animateurs contribuent à l'éducation alimentaire des enfants (inciter les enfants à goûter, en aucun cas les forcer).	La direction veille à ce que l'équipe s'organise pour leur pause (12h30-13h15 ou 13h15-14h) Rq : Les animateurs ont l'obligation de rester sur la structure pendant leur temps de pause
13h00	14h00	Temps d'endormissement pour les petites sections Temps calme pour moyens/grands et les élémentaires. A 13h30 un nouvel appel nominatif est effectué.	2 animateurs organisent la sieste des petits (<i>Selon effectif enfants</i>) Les animateurs mettent en place des pôles ou activités calmes pour les enfants Proposition : Relaxation, Jeux de société calme, contes, dessin etc Le temps calme doit être animé. Appel nominatif, report des effectifs à 13h30	Accueil famille de 13h à 13h30 Présence, disponibilité Garante de la sécurité Recueille les informations Ouverture/Fermeture des portes de l'accueil. Mis à jour des effectifs pour la coordination.
14h00	16h00	Présentation de l'après-midi. Il s'agit d'une poursuite de l'atelier mis en place le matin, ou d'une nouvelle activité	Présence disponibilité, écoute. Retour des animateurs en pauses. Proposition et menée d'activités Garant de la sécurité affective, morale et physique	Se montre présente pour l'équipe, les enfants. Travail administratif
16h00	17h00	Passage aux toilettes, lavage des mains, goûter. Le goûter est pris dans les salles.	Le goûter est un moment privilégié pour réaliser un bilan de la journée avec les enfants. Un retour sur le support d'évaluation peut être fait sur	Se montre présente pour l'équipe, les enfants.

			ce temps, ainsi qu'un temps de parole sur un thème choisi par les enfants. Chaque animateur est responsable du nettoyage de sa salle.	
17h00	19h	Accueil des familles, départ échelonné des enfants. Des activités libres ou dirigées sont mises en place selon les envies des enfants.	Présent, disponible et à l'écoute Garant de la sécurité physique, affective et morale. Fermeture des fenêtres, lumières et portes (issue de secours) de chaque salle à 19h00	Accueil famille : L'équipe s'assure que les personnes souhaitant récupérer les enfants sont autorisées et demande une pièce d'identité s'il y a un doute. Communique auprès des parents sur la journée de leurs enfants. Fermeture des fenêtres, lumières et portes de la structure à 19h00.

d. La Pause méridienne

Le temps de restauration, compris entre 11h30 et 13h20, est placé sous la responsabilité de la commune, qui en confie l'organisation à l'Ifac.

Ce temps constitue un moment essentiel de la journée de l'enfant. Au-delà de la restauration, il représente un véritable temps d'animation, d'éducation et de socialisation, durant lequel les enfants développent leur autonomie, apprennent à vivre ensemble, à respecter les règles collectives et à adopter des comportements adaptés à la vie en collectivité.

L'équipe d'animation veille à proposer un cadre sécurisant, bienveillant et adapté aux besoins de chaque enfant, tout en favorisant son épanouissement et sa participation active.

La transmission des informations

La transmission des informations entre les enseignants et les animateurs s'effectue quotidiennement à 11h30 et à 13h20. Elle permet d'assurer la continuité de l'accompagnement des enfants et de garantir leur sécurité tout au long de la journée.

Les informations transmises peuvent concerner le comportement des enfants, leur état de santé, les accidents survenus ou toute autre information jugée utile à leur prise en charge.

Par exemple, lorsqu'un enfant présente des signes de maladie sur le temps scolaire du matin, l'équipe enseignante s'engage à contacter sa famille afin de l'informer de la situation, sans attendre la transmission avec l'équipe d'animation.

Le déroulement des repas

En maternelle

Les enfants de petite section rejoignent la cantine après être passés aux toilettes. Les enfants de moyenne et grandes sections profitent d'un temps d'activité ou de jeu dans la cour jusqu'à 12h30.

À leur arrivée dans le réfectoire, les entrées sont déjà disposées dans les assiettes. Les enfants s'installent à table et commencent leur repas.

À la fin de l'entrée, ils débarrassent leur assiette dans les barquettes mises à disposition. Le personnel Elior et les adultes présents assurent ensuite le service des plats chauds à l'assiette. Une fois le plat terminé, les enfants débarrassent à nouveau leur assiette. Les adultes assurent alors le service du dessert.

À la fin du repas, les enfants débarrassent l'ensemble de leurs couverts et participent au rangement de leur espace, selon leurs capacités et leur degré d'autonomie.

De 12h30 à 12h45, tous les enfants profitent d'un temps dans la cour.

À 12h45, les enfants de petite section rejoignent le dortoir, accompagnés des ATSEM et d'un membre de la direction. Les enfants de moyenne et grandes sections rejoignent la cantine de 12h30 à 13h15, accompagnés de leurs animateurs référents.

L'encadrement du temps du repas en maternelle est assuré par deux animateurs référents, un par classe, accompagnés de deux ATSEM et d'un membre de la direction.

Les pauses des ATSEM sont organisées de manière échelonnée afin de maintenir un encadrement adapté :

- Une ATSEM est en pause de 11h45 à 12h15.
- La seconde ATSEM est en pause de 12h15 à 12h45.

En élémentaire

La restauration fonctionne sous forme de self-service. Les enfants passent aux toilettes, récupèrent leur étiquette et se présentent au pointage de la cantine. Ils prennent ensuite un plateau et leurs couverts, puis se dirigent vers l'îlot froid pour choisir leur entrée et leur dessert, avant de récupérer leur plat chaud.

Ils remettent leur étiquette au personnel Elior. Celle-ci permet d'identifier leur régime alimentaire : « sans porc », « sans viande » ou « normal », grâce à un code couleur défini.

Les enfants s'installent ensuite à table pour prendre leur repas.

À la fin du repas, ils débarrassent leur plateau au chariot prévu à cet effet. Ils trient les déchets recyclables, compostables et non recyclables, déposent leurs couverts dans les bacs correspondants, puis placent leur plateau sur la mitrailleuse.

Avant de sortir de la cantine, ils passent aux toilettes pour se laver les mains.

À l'issue du repas, les enfants ont la possibilité de choisir leurs activités parmi les différents pôles ouverts : cour, salles d'activités ou salle polyvalente. Ces temps sont encadrés par les animateurs et permettent aux enfants de profiter d'activités variées, adaptées à leurs envies et à leurs besoins.

L'organisation de l'encadrement en élémentaire

Un roulement des postes est mis en place au début de chaque pause méridienne. Chaque membre de l'équipe se voit attribuer un positionnement défini pour la journée et change de poste le lendemain, afin de favoriser la polyvalence et de garantir une répartition équitable des missions.

L'encadrement repose sur la présence de trois adultes : deux référentes mairie et une animatrice référente des élémentaires. Un membre de la direction est également présent chaque midi afin d'assurer la coordination générale, de soutenir l'équipe et d'intervenir si nécessaire.

En première partie de pause méridienne, l'organisation est la suivante :

- **Une référente Mairie est positionné dans la cour.** Il assure la surveillance des enfants, veille au bon déroulement des activités et accompagne les groupes lors de leur passage vers la cantine, notamment pour la gestion des rangs.
 - **Une animatrice est positionnée au pointage de la cantine.** Elle vérifie les feuilles de présence afin de s'assurer que chaque enfant inscrit a bien pris son repas et assure la distribution des étiquettes permettant l'identification des régimes alimentaires.
 - **Une référente mairie est positionnée à l'intérieur de la cantine.** Elle veille au bon déroulement du repas, accompagne les enfants et contribue au respect des règles de vie collective.
 - **Un adulte supplémentaire est présent en cantine pour accompagner les référentes mairie.** Il participe à l'encadrement des enfants, facilite la circulation et les déplacements, accompagne les enfants dans les différentes étapes du repas et contribue à maintenir un climat serein et sécurisant.
- ➔ **Ce fonctionnement est susceptible d'évoluer, avec des éventuels aménagements.**

Le positionnement de chaque adulte est défini en début de service et communiqué à l'équipe. Il peut être ajusté par la direction en fonction des effectifs, des besoins des enfants et des éventuels imprévus.

Le fonctionnement en cas d'absence

En cas d'absence imprévue d'un membre de l'équipe, la direction réorganise les postes afin de garantir la sécurité des enfants et la continuité du service.

La priorité est de maintenir un encadrement adapté sur les différents espaces et de ne laisser aucun poste essentiel sans adulte responsable.

La direction évalue les besoins et procède, si nécessaire, à une redistribution temporaire des missions entre les adultes présents. Les postes liés à la surveillance de la cour, à l'accompagnement des déplacements et à l'encadrement du repas sont priorités.

L'adulte supplémentaire présent en cantine peut être repositionné en fonction des besoins du service, tout en veillant à maintenir un accompagnement suffisant auprès des référents mairie et des enfants. Toute réorganisation est communiquée à l'équipe avant sa mise en place. Si les effectifs disponibles ne permettent pas de garantir un encadrement sécurisant, la direction alerte sa hiérarchie et la commune afin de rechercher une solution adaptée.

La dimension éducative et l'animation du temps de restauration

Le repas est considéré comme un véritable temps d'animation à part entière. Les adultes présents ne se limitent pas à une mission de surveillance : ils accompagnent les enfants dans leurs apprentissages quotidiens et contribuent à instaurer une ambiance conviviale et apaisée.

Les objectifs éducatifs poursuivis durant ce temps sont notamment :

- **Développer l'autonomie** : apprendre à s'installer, à utiliser les couverts, à débarrasser son plateau et à participer au rangement selon ses capacités.
- **Favoriser le vivre-ensemble** : respecter les autres, partager l'espace, attendre son tour et adopter une attitude respectueuse à table.
- **Accompagner la découverte alimentaire** : encourager les enfants à découvrir de nouvelles saveurs, sans contrainte ni jugement.
- **Développer la responsabilisation** : sensibiliser les enfants au tri des déchets, au respect du matériel et à la lutte contre le gaspillage alimentaire.
- **Favoriser le bien-être** : veiller au confort des enfants, au respect de leur rythme et à la qualité des échanges pendant le repas.

Les animateurs privilégient une posture bienveillante et éducative. Ils encouragent les initiatives des enfants, valorisent leurs progrès et interviennent avec cohérence afin de favoriser un climat serein et respectueux.

La gestion des passages à la cantine en élémentaire

Jusqu'aux vacances d'octobre, le passage à la cantine des élèves de CP s'effectue par classe afin de faciliter leur adaptation au fonctionnement du self et de les accompagner progressivement vers davantage d'autonomie.

À l'issue de cette période, les enfants pourront se présenter à la cantine selon leur rythme, en fonction des places disponibles et dans le respect de l'organisation mise en place par l'équipe.

La fin de la pause méridienne

À 13h20, chaque classe se rassemble et se met en rang. L'animateur référent procède à un appel nominatif afin de vérifier la présence de tous les enfants.

Les enseignants récupèrent ensuite les enfants dans la cour. L'équipe d'animation leur transmet les informations utiles concernant le déroulement de la pause méridienne, notamment les éventuels incidents, les difficultés rencontrées ou les éléments nécessitant une attention particulière.

Cette transmission permet d'assurer une continuité éducative entre les différents temps de la journée et de garantir un accompagnement cohérent des enfants.

Transfert de responsabilité :

11h30 : Les animateurs et référents mairie vont chercher les enfants dans les classes, font un appel nominatif. Ils reportent le nombre d'enfants récupérés au dos de chaque listing. A ce moment l'enseignant transfère à l'animateur les informations importantes.

13h15 : Les animateurs récupèrent la feuille de leur classe, les enfants se rangent par classe, les animateurs font un appel nominatif et attendent que l'enseignant arrive pour recompter les enfants et reportent le nombre d'enfants au dos de la feuilles et la signe.

8. 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 d'animation se réunit de 14h20 à 16h20 afin d'assurer la coordination pédagogique et le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs. Les animateurs intervenant exclusivement sur le temps méridien ne participent pas à cette réunion, un temps spécifique de fonctionnement et de bilan de la pause méridienne étant organisé un jeudi par période.

Les réunions sont préparées en amont par la direction, qui élabore un ordre du jour en lien avec l'échéancier de la structure, les projets en cours et l'actualité du service. Celui-ci est présenté en début de séance afin de donner un cadre clair aux échanges et de favoriser la participation de chacun.

Chaque réunion débute par les informations transmises par la direction : notes de service, échéances institutionnelles, points réglementaires ou organisationnels. Sont ensuite abordées les informations émanant des représentants du personnel (IRP), puis les questions relatives au fonctionnement des différents temps d'accueil : matin, pause méridienne, soir et mercredi.

Un temps est également consacré aux projets pédagogiques et aux animations menées par l'équipe. Les animateurs réalisent un retour sur les actions mises en œuvre, évaluent leur déroulement et présentent les activités programmées pour la semaine suivante afin d'assurer cohérence et complémentarité des propositions.

Ces réunions constituent également un espace d'analyse et de réflexion collective autour des situations rencontrées sur le terrain. L'équipe peut ainsi échanger autour de cas particuliers (difficultés relationnelles, comportements perturbateurs, problématiques rencontrées lors des animations...) et construire ensemble des réponses adaptées et cohérentes.

Les questions diverses sont traitées en fin de réunion, avant qu'un temps soit laissé aux animateurs pour préparer leurs animations, projets ou supports pédagogiques.

À chaque réunion, un membre de la direction rédige un relevé de décisions faisant office de compte rendu. Ce document synthétise les informations essentielles, les décisions prises et les actions à mettre en œuvre. Il est ensuite archivé et mis à disposition de l'ensemble de l'équipe afin d'assurer le suivi et la continuité des échanges.

En complément, un cahier de communication partagé entre l'équipe d'animation et la direction est mis en place. Cet outil permet de centraliser et transmettre les informations importantes émanant de l'équipe, des enfants, des familles ou de l'école, garantissant ainsi une communication réactive et un suivi cohérent au quotidien.

Une Charte de communication d'équipe a été établi au sein de la structure :

Cette charte a pour objectif de favoriser une communication professionnelle, bienveillante et efficace au sein de l'équipe d'animation afin d'assurer :

- la sécurité physique et affective des enfants ;
- la cohérence éducative ;
- le respect de chacun ;
- une bonne qualité d'accueil pour les familles.

1. Les principes de communication

Chaque membre de l'équipe s'engage à :

- communiquer avec respect et bienveillance ;
- utiliser un langage professionnel ;
- écouter les autres sans jugement ;
- favoriser le dialogue et la coopération ;
- respecter les différences et les fonctions de chacun.

2. Les transmissions professionnelles

Les transmissions doivent être claires, précises, objectives, utiles et confidentielles lorsque nécessaire.

Informations importantes à transmettre :

- absences ;
- incidents ;
- soins ou blessures ;
- informations familiales ;
- comportements inhabituels ;
- besoins spécifiques des enfants.

3. La communication avec les familles

L'équipe s'engage à :

- accueillir les familles avec courtoisie ;
- rester disponible et à l'écoute ;
- transmettre des informations factuelles ;
- ne jamais critiquer un enfant, une famille ou un collègue devant les parents ;
- orienter les situations sensibles vers la direction.

4. La communication au sein de l'équipe

Chaque animateur veille à :

- prévenir en cas de retard ou d'absence ;
- participer aux réunions ;
- consulter les outils de transmission ;

- partager les informations importantes ;
 - respecter les décisions collectives.
- Les désaccords doivent être exprimés calmement et discutés dans le respect mutuel.

5. Les outils de communication

Les outils utilisés peuvent être :

- cahier de transmissions ;
- tableau d'informations ;
- réunions d'équipe ;
- messagerie professionnelle ;
- téléphone professionnel.

Les réseaux sociaux personnels ne doivent pas être utilisés pour transmettre des informations professionnelles.

6. Confidentialité et devoir de réserve

Chaque membre de l'équipe s'engage à :

- respecter la confidentialité des informations concernant les enfants et les familles ;
- ne pas divulguer d'informations à l'extérieur de la structure ;
- adopter une posture professionnelle en toutes circonstances.

7. Engagement de l'équipe

Cette charte est un outil commun permettant :

- d'améliorer le travail d'équipe ;
- de garantir un accueil de qualité ;
- de favoriser un climat serein et professionnel.

Chaque membre de l'équipe s'engage à respecter cette charte au quotidien.

c. Avec l'équipe de direction

L'équipe de direction de l'accueil de loisirs Arnaud Beltrame est composée de deux professionnelles : une directrice et une directrice adjointe. Leurs temps de travail, organisés de manière complémentaire et quasi équivalente, leur permettent de bénéficier de temps communs réguliers favorisant le travail en binôme.

Cette organisation facilite la concertation et la co-construction autour des différents aspects de la vie de la structure : organisation quotidienne, suivi des projets pédagogiques, gestion des équipes, recrutements et coordination générale de l'accueil de loisirs. L'accueil du soir est assuré en alternance par l'un ou l'autre membre de l'équipe de direction, garantissant ainsi une présence régulière auprès des familles et de l'équipe d'animation.

Par ailleurs, un animateur référent (RAS) assure plusieurs missions de soutien au fonctionnement de la structure. Il prend en charge l'accueil du matin ainsi que le suivi et le comptage des effectifs liés au temps de restauration scolaire. En fonction des besoins du service, il peut également assurer le relais de la direction lors de l'accueil du soir ou durant la pause méridienne.

Au-delà de ces missions opérationnelles, l'animateur RAS constitue un véritable appui pour l'équipe de direction et un relais identifié en cas d'absence, contribuant ainsi à la continuité du fonctionnement et à la bonne circulation des informations au sein de la structure.

D Avec les familles

La communication avec les familles constitue un axe essentiel du fonctionnement de l'accueil de loisirs. Elle repose sur une relation de confiance, de disponibilité et de coopération, indispensable au bien-être de l'enfant et à la qualité de son accueil. Différents outils et temps de communication sont mobilisés afin de maintenir un lien régulier avec les familles :

- Les temps d'accueil du matin et du soir ;
- La diffusion des programmes d'animation ;
- Les supports numériques et réseaux de communication (Facebook, affichage...) ;
- Les visites de parents d'élèves et temps de découverte de la structure ;
- La participation aux conseils d'école ;
- Les échanges téléphoniques ;
- Les rendez-vous individualisés avec les familles, notamment lorsque des difficultés ou besoins particuliers sont identifiés.

Les temps d'accueil représentent un moment privilégié et déterminant. Ils constituent souvent les principaux échanges entre les familles et l'équipe d'animation et reflètent la qualité du travail mené au sein de la structure. L'équipe veille donc à être pleinement disponible, à l'écoute et attentive aux besoins exprimés.

Pour certains enfants, notamment les plus jeunes, l'accueil peut représenter un moment sensible marqué par la séparation avec la famille et la transition vers l'école ou l'accueil de loisirs. Il est alors essentiel de créer un climat sécurisant et rassurant. Les objets transitionnels, tels que les doudous, peuvent accompagner cette étape. Lorsque la séparation est difficile, l'enfant peut conserver temporairement son doudou avant de le ranger progressivement au porte-manteau, au rythme de son adaptation.

Afin de favoriser une continuité éducative cohérente, l'équipe s'attache à développer une communication transparente et régulière avec les familles. Les informations importantes concernant l'enfant, son vécu, son comportement ou toute situation nécessitant une vigilance particulière sont transmises avec bienveillance et discrétion. Réciproquement, les informations communiquées par les familles sont relayées auprès de l'équipe grâce aux outils de liaison internes et lors des réunions hebdomadaires.

L'accueil des familles étant un moment clé dans la vie de la structure, un membre de l'équipe de direction assure systématiquement une présence sur ce temps. Son rôle est d'accompagner les enfants et leurs parents, de répondre aux interrogations, de rassurer si nécessaire et d'orienter les familles selon leurs besoins, afin de renforcer leur confiance et leur implication dans la vie de l'accueil de loisirs.

9. Les relations

a. Entre enfants

L'accueil de loisirs favorise le respect mutuel, l'entraide, la coopération et la solidarité entre les enfants. Les équipes d'animation veillent à développer un climat bienveillant où chacun trouve sa place, quelles que soient ses différences. Les activités collectives, les jeux coopératifs et les temps de vie quotidienne permettent aux enfants d'apprendre à vivre ensemble, à communiquer et à gérer les éventuels conflits de manière constructive.

b. Entre enfants et adultes

Les relations entre les enfants et les adultes reposent sur la confiance, l'écoute, le respect et la bienveillance. Les animateurs adoptent une posture éducative cohérente, rassurante et sécurisante, favorisant l'expression des enfants et leur participation à la vie de l'accueil. Les adultes sont garants du cadre et accompagnent les enfants dans leur développement, leur autonomie et leur apprentissage de la citoyenneté.

c. Avec les familles

Les familles sont des partenaires essentiels de l'accueil de loisirs. Un accueil de qualité est assuré chaque jour afin de favoriser les échanges et les transmissions d'informations concernant la journée de l'enfant.

La sécurité des enfants étant une priorité, l'identité des personnes autorisées à récupérer les enfants est systématiquement vérifiée. Toute personne non inscrite sur la fiche de renseignements devra présenter une autorisation écrite des responsables légaux ainsi qu'une pièce d'identité.

Les informations importantes relatives à la vie de l'enfant, à son bien-être ou à d'éventuelles difficultés sont transmises directement aux familles lors des temps d'accueil et de départ. Lorsque cela est nécessaire, un suivi particulier peut être assuré à l'aide d'échanges formalisés entre l'équipe et les responsables légaux.

Différents supports de communication peuvent être utilisés : affichages, programmes d'activités, courriels, portail famille, réunions d'information, événements festifs ou temps de rencontre favorisant l'implication des familles dans la vie de l'accueil.

d. Avec l'école

Une collaboration étroite est mise en place avec l'équipe enseignante et les différents acteurs de l'école afin d'assurer une continuité éducative au bénéfice des enfants. Les échanges réguliers permettent de partager les informations nécessaires au bon déroulement de l'accueil, dans le respect du devoir de discrétion professionnelle.

Les équipes travaillent conjointement lors des temps de transition entre l'école et l'accueil de loisirs afin de garantir la sécurité, le bien-être et l'épanouissement des enfants.

e. Avec les partenaires

L'accueil de loisirs entretient des relations régulières avec ses différents partenaires afin d'assurer la qualité du service proposé aux enfants et aux familles.

Les échanges avec les prestataires de restauration, notamment Elior, permettent de veiller au respect des régimes alimentaires, des protocoles d'accueil individualisé (PAI) et à la qualité des repas servis.

L'accueil travaille également en lien avec la municipalité, les services éducatifs, les associations locales et l'ensemble des partenaires institutionnels contribuant à la mise en œuvre des projets éducatifs et pédagogiques du territoire.

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

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

L'enfant est considéré comme un acteur à part entière de son accueil. Son avis, ses envies, ses besoins et ses préoccupations sont pris en compte au quotidien par l'équipe d'animation. Des temps d'échange formels et informels sont mis en place afin de favoriser son expression et son écoute.

Les animateurs encouragent les enfants à donner leur opinion sur les activités proposées, à exprimer leurs idées de projets et à faire part de leurs ressentis. Cette démarche contribue au développement de leur confiance en eux, de leur esprit critique et de leur citoyenneté.

b. Participation de l'enfant dans la vie quotidienne

L'enfant est invité à participer activement à la vie de l'accueil de loisirs selon son âge et ses capacités. Il est associé à l'élaboration de certaines activités, à la mise en place du matériel, au rangement des espaces et au respect des règles de vie collective.

Cette participation favorise l'autonomie, la responsabilisation et l'apprentissage du vivre-ensemble. L'enfant devient ainsi acteur de son temps de loisirs plutôt que simple consommateur d'activités.

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

L'équipe d'animation veille à accueillir chaque enfant dans un cadre sécurisant, bienveillant et inclusif. Une attention particulière est portée aux nouveaux arrivants afin de faciliter leur intégration au sein du groupe et leur appropriation des différents espaces de la structure. Les activités proposées favorisent la coopération, le respect des différences et la création de liens entre les enfants. Chaque enfant doit pouvoir trouver sa place au sein du groupe, être reconnu dans son individualité et participer pleinement à la vie de l'accueil de loisirs. L'équipe s'attache également à accompagner les enfants à besoins particuliers afin de garantir leur inclusion et leur épanouissement dans le respect de leurs capacités et de leurs besoins spécifiques.

d. Règles de vie du groupe

Les règles de vie sont établies afin de garantir la sécurité physique et affective de chacun, le respect des personnes, du matériel et des locaux, ainsi qu'un climat serein propice à l'épanouissement des enfants.

Ces règles sont présentées et expliquées aux enfants dès leur arrivée. Elles peuvent être construites ou rappelées avec eux afin qu'ils en comprennent le sens et deviennent acteurs du bien-vivre ensemble. Elles reposent notamment sur des valeurs de respect, de solidarité, de tolérance et de responsabilité.

En cas de non-respect des règles de vie, l'équipe d'animation privilégie le dialogue, la médiation et la réparation lorsque cela est possible. L'objectif est d'aider l'enfant à comprendre les conséquences de ses actes et à adopter un comportement adapté.

Dans ce cadre, une échelle des sanctions a été mise en place sur l'ensemble des accueils de loisirs de la ville afin d'assurer une cohérence éducative entre les différentes structures. Celle-ci prévoit une gradation des mesures en fonction de la gravité ou de la répétition des comportements observés :

Toute sanction est individualisée, proportionnée aux faits constatés et accompagnée d'une démarche éducative visant à favoriser la compréhension, la responsabilisation et l'évolution positive du comportement de l'enfant.

	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

11. Le directeur

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

L’équipe de direction a pour missions :

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

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

Ils créer une relation avec les familles en transmettant chaque soir les informations de l'éducation nationale et de l'équipe d'animation.
Ils ont la charge de vérifier si les personnes venant récupérer les enfants en ont l'autorisation.

Le directeur adjoint supplée le directeur dans ses missions.

12. 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.

13. Le RAS

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

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

De 7h à 8h30, voici ses missions :

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

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

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

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

14. 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. Des membres de l'équipe seront formés au PSC1 durant l'année.

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 : Barbara SONNETTE.

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.

15. 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.

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.

III. 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.

IV. 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

L'hygiène des locaux participe directement au bien-être, à la santé et à la sécurité physique des enfants, des familles et des professionnels. L'équipe pédagogique et les services municipaux veillent conjointement au maintien d'un environnement propre, sain et adapté aux besoins du public accueilli.

Les locaux font l'objet d'un entretien régulier et rigoureux afin de garantir des conditions d'accueil conformes aux normes d'hygiène en vigueur. Le nettoyage quotidien concerne l'ensemble des espaces utilisés par les enfants et les équipes : sols, sanitaires, lavabos, poignées de portes, tables, plinthes, vitres ainsi que les espaces communs. Une attention particulière est portée aux zones fortement fréquentées afin de limiter la propagation des microbes et de prévenir les risques sanitaires.

Les sanitaires sont nettoyés et désinfectés de manière régulière tout au long de la journée afin de garantir des conditions d'hygiène optimales. Les équipes sensibilisent également les enfants aux gestes d'hygiène du quotidien tels que le lavage des mains avant et après les repas, après le passage aux toilettes, après les activités extérieures ou encore après s'être mouché. Cette sensibilisation contribue à développer l'autonomie et la responsabilisation des enfants en matière de santé et de vie collective.

Les locaux sont aménagés avec des matériaux adaptés à un accueil collectif d'enfants. Les revêtements de sol sont choisis pour leurs qualités sanitaires, leur facilité d'entretien et leur résistance à une utilisation intensive. L'absence de moquettes, de rideaux épais ou de parquets non vitrifiés permet notamment de limiter les risques liés aux allergies, à la poussière et aux acariens. Les espaces privilégient des surfaces lavables et des revêtements dits « grand passage », favorisant un entretien efficace et durable des locaux.

Le mobilier, les jeux et le matériel pédagogique font également l'objet d'un contrôle régulier. Les jeux utilisés par les enfants, en particulier ceux destinés aux plus jeunes, sont nettoyés et désinfectés

fréquemment afin de garantir leur sécurité sanitaire. Le matériel endommagé ou non conforme est retiré afin de prévenir tout risque d'accident.

L'équipe d'animation veille également à assurer une bonne aération des salles plusieurs fois par jour afin de renouveler l'air intérieur et de maintenir un environnement sain. Cette vigilance participe au confort des enfants et à la prévention des maladies saisonnières.

Dans le cadre de l'accueil des enfants de moins de six ans, la structure respecte les réglementations en vigueur et s'assure des habilitations nécessaires délivrées par les services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) ainsi que par la SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports). Ces exigences garantissent la conformité des locaux et des conditions d'accueil aux besoins spécifiques des jeunes enfants.

3. Recommandations en termes de confort

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

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

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

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

4. Recommandations en termes d'accessibilité

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

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

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

5. Documentation et réglementation

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

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

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

- Les documents nécessaires au bon fonctionnement de ces accueils,
- Les informations spécifiques aux centres de loisirs gérés par l'Ifac
- Les documents spécifiques à cet accueil : Il facilite ainsi la classification des documents, et la

rapidité pour les consulter, ou les présenter lors des différents échanges avec les interlocuteurs, et lors des contrôles.

6. Les enfants porteurs de handicaps

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

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

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

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

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

7. La sécurité sur le centre

- Faire effectuer une visite des locaux et des abords aux enfants pour attirer leur attention sur des endroits, susceptibles d'être dangereux.
- Faire participer les enfants à l'établissement des règles de vie à l'intérieur du bâtiment (ne pas courir, pousser, faire attention aux escaliers, fenêtres...)
- En début d'année faire une visite détaillée du centre (connaissance du registre de sécurité, vérification des extincteurs, électricité...) En cas d'anomalie ou de dangers constatés, alerter par mail la coordination, afin que celle-ci puisse le signaler à la ville.
- Faire un rappel des **consignes d'évacuation incendie** avec l'équipe d'animation et les enfants, afin que chacun soit bien au courant des mesures à respecter et des itinéraires à prendre.
- **Dès que j'aperçois le début de l'incendie :**
 - ✓ Je déclenche l'alarme : les boitiers se situent proches des escaliers et des sorties principales de secours (cf. plan d'évacuation)
 - ✓ Si le foyer de l'incendie peut être maîtrisable et que **je me sens capable** de l'utiliser, j'utilise un extincteur pour éteindre le feu.



L'évacuation :

Dès que j'entends le signal sonore :

- ✓ Je garde mon calme et rassure les enfants.
- ✓ **GUIDE FILE :**
- ✓ En élémentaire : **Laetitia** regroupe les enfants devant la porte et leur indique le chemin le plus rapide à prendre et les mène jusqu'au point de rassemblement : **sur le plateau dans la cour élémentaire.**
- ✓ En maternelle : **Jocelyne** regroupe les enfants devant la porte et leur indique le chemin le plus rapide à prendre et les mène jusqu'au point de rassemblement : **dans la cour maternelle.**
Au dortoir : **Corine** 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 : l'animatrice ou la référente Mairie, ferme les fenêtres et la porte en sortant et rejoint le point de rassemblement en suivant le groupe
En maternelle : L'animateur(trice) ferme les fenêtres et la porte en sortant et rejoint le point de rassemblement en suivant le groupe
Au dortoir : Corine ferme les fenêtres et la porte en sortant et rejoint le point de rassemblement en suivant le groupe
- ✓ L'adjointe récupère les listings des enfants et sort avec les groupes
- ✓ La direction 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
- ✓ 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.

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

- ✓ Je déclenche l'alarme PPMS (boîtier noir) : les boîtiers se situent dans chaque salle, ainsi que dans les bureaux de direction.

Le confinement :

Dès que j'entends le signal sonore :

- ✓ Je garde mon calme et je demande le silence au groupe. **Je ferme mon talkie-walkie.**
- ✓ Si le groupe d'enfant est dans une salle, l'animateur ferme toutes les portes à clé grâce au verrou sur chaque porte donnant sur le couloir. Les enfants se cachent dans les réserves de chaque salle. Sans faire de bruit. Si l'on frappe à la porte, il ne faut pas ouvrir !
- ✓ Si les enfants sont en cantine :
- ✓ **GUIDE FILE :**
En élémentaire : Laetitia regroupe les enfants devant la porte et leur indique le chemin le plus rapide à prendre et les mène jusqu'aux toilettes dans la cantine : local dans le couloir.
Dans la réserve sportive extérieure : si les enfants sont dans la cour.
Dans les réserves des salles d'activités si les enfants sont dans les salles à l'étage.
En maternelle : Corine regroupe les enfants devant la porte et leur indique le chemin le plus rapide à prendre et les mène jusqu'au vestiaire, dans la cuisine.
Dans le local poubelle, si les enfants sont dans la cour.
- ✓ **SERRE FILE :**
En élémentaire : l'animateur ou la référente Mairie rejoint la pièce en suivant le groupe.
En maternelle : Jocelyne rejoint les vestiaires en suivant le groupe
- ✓ **La direction** récupère les listings des enfants et se confîne.

Règles de confinement

- ✓ J'éloigne les enfants des fenêtres et des portes et j'éteins les lumières
- ✓ Je mets un maximum d'enfant dans les réserves.
- ✓ Je ferme les portes et les bloque avec du mobilier à disposition

- ✓ J'assois 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,
- ✓ Chaque animateur fait l'appel de son groupe le plus discrètement possible, donne son effectif sur le groupe whatsapp.
- ✓ Un membre de la direction contacte les secours par sms au numéro 114 en indiquant la localisation exacte des enfants, 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 : une malle anti-stress est à disposition des maternels, dans le vestiaire concerné.
- ✓ 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 "**Charlotte.... Aux fraises**". 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.
- **Le transfert de responsabilité :**
- Le matin : Le RAS (Corine) fait un appel avec les listings. Les enfants sont déposés dans leur classe respective et remplit la feuille de transfert, la signe ainsi que directeur de l'école qui la signe.
- Le soir : Les listings d'inscription des enfants sont transmis dans chaque classe (maters + éléms), les enseignants ont la liste des enfants inscrits au centre, les maternels sont récupérés dans leur classe. Les enfants d'élémentaires sont récupérés par l'animatrice du centre qui est au niveau du hall d'accueil de l'école.

Le midi : Chaque animateur est référent d'une classe. Les enfants sont récupérés dans leur classe pour les maternels ainsi que les élémentaires, avec le listing de cantine rempli le matin par l'instituteur de sa classe. Un tableau 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 13h20, les enfants de maternels sont reconduits dans leur classe respective et les petites sections sont au dortoir. Un appel avec le listing est fait par l'animateur référent de la classe.

Les enfants d'élémentaires restent dans la cour, et attendent leurs enseignants.

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, jusque 13h30.

➤ Plan Vigipirate :

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

Objectifs

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

Mesures principales à appliquer

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

8. Dispositions générales en sortie

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

On définit par « sortie » :

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

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

- La vérification des PAI alimentaires et médicamenteux.
- Avoir une trousse de secours avec au minimum, du désinfectant, un thermomètre, des compresses, des pansements, du sérum physiologique et des gants.
- Prendre des gilets jaunes pour chaque adulte.
- Avoir des boissons en cas de chaleur.
- Des glacières contenant les repas.
- Avoir un téléphone portable.
- Avoir le numéro de téléphone de la direction et les numéros d'urgence.

- Le document Excel reprenant les informations des fiches sanitaires.
- Avoir la liste avec les noms des enfants, des adultes, le lieu et les horaires de sortie, en deux exemplaires, dont un restant sur la structure.

9. Les déplacements

À pied :

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

En autocar :

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

A vélo :

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

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

- Toujours circuler en file indienne du côté droit de la chaussée (dans le même sens que les véhicules) et veiller à laisser libre au moins la moitié gauche de la route.
- Prévoir deux accompagnateurs au minimum : un devant, en « chef de file », qui règle l'allure, indique les changements de direction, les ralentissements, les arrêts, les obstacles, etc. ; un autre à l'arrière, en « serre-file », qui s'assure que les enfants restent en file indienne et les informe lorsque le groupe s'apprête à être dépassé par un véhicule.
- En cas d'effectif important (plus de 10 personnes, adultes compris), la colonne doit être fractionnée en petits groupes distants d'au moins 50 mètres les uns des autres et circuler du côté droit de la chaussée, dans le même sens que les véhicules
- Ne jamais rouler à deux de front (rester en file indienne).
- Laisser une longueur de vélo entre chaque enfant.
- S'arrêter sur des aires prévues à cet effet.
- Utiliser des dispositifs lumineux pour rouler de nuit ou par temps de brouillard.
- Imposer le port du casque à tous (obligatoire pour les -12 ans)
- L'état des vélos devra être vérifié en amont (freins, gonflage des pneus, lumières...)
- L'aptitude des enfants devra être vérifiée. Les enfants doivent savoir maîtriser le vélo et être en capacité physique d'effectuer le trajet prévu.

10. La baignade

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

Taux d'encadrement dans l'eau :

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

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

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

Le livret de baignade doit être donné à l'équipe

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

Cf. Livret baignade

11. Les activités physiques

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

12. Les taux d'encadrement

Taux d'encadrement						
	Accueil du matin	Accueil du soir	Pause méridienne	Mercredi	Vacances	SMA
Maternels	10	10	14	10	8	25
Elémentaires	14	14	18	14	12	32