

Projets A.C.M. Ferdinand Buisson



ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

Ferdinand Buisson
325 avenue Roger Salengro
92370 Chaville

jm.barbance@ville-chaville.fr

Mairie de Chaville

SOMMAIRE

1.	PRESENTATION DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL	4
1.1	LOCALISATION :	4
1.2	LA STRUCTURE :	4
1.3	LE PUBLIC	5
1.4	PERIODES DE FONCTIONNEMENT	5
2	INTENTIONS EDUCATIVES ET PEDAGOGIQUES	6
2.1	PROJET EDUCATIF DE TERRITOIRE (P.E.D.T.)	6
2.2	LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	9
2.3	BILANS ET EVALUATIONS	11
3	PROJET DE FONCTIONNEMENT	11
3.1	LES MOYENS AU SERVICE DE L'ACM	11
3.2	LES MOYENS FINANCIERS.....	17
3.3	LES MOYENS MATERIELS.....	18
3.4	FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL.....	18
4	EVENEMENTS ET PARTICULARITES 2023-2024	21
4.1	LES JEUX OLYMPIQUES	22
4.2	LES TRAVAUX DE RENOVATION	22
1	ANNEXE - BESOINS ET CARACTERISTIQUE DES ENFANTS	23
1.1	L'ENFANT DE 4 A 5 ANS	24
1.2	L'ENFANT DE 5 A 7/8ANS	25
1.3	L'ENFANT DE 8 A 10 ANS	26
1.4	L'ENFANT DE 10 A 12 ANS	27
1.5	L'ENFANT DE 12 A 14 ANS	28
2	ANNEXE –FICHE INCIDENT.....	30
3	ANNEXE - PROPOSITION DE FICHES D'EVALUATION ET BILANS	32
4	ANNEXE – CHARTE DES ANIMATEURS	33
5	ANNEXE – FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DU MATIN.....	35
6	ANNEXE – FONCTIONNEMENT DE LA PAUSE MERIDIENNE.....	36
7	ANNEXE – FONCTIONNEMENT DE L'ACCEUIL DU SOIR	39
8	ANNEXE – FONCTIONNEMENT DU MERCREDI.....	41

9	ANNEXE – FONCTIONNEMENT EXTRASCOLAIRE	43
10	ANNEXE - HYGIENE ET SOINS	44
10.1	<i>CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT GRAVE</i>	45
10.2	<i>LES FICHES SANITAIRES.....</i>	45
10.3	<i>DENREES ALIMENTAIRES.</i>	46
10.4	<i>LA PHARMACIE</i>	46
10.5	<i>LES PAI (PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE)</i>	47
10.6	<i>LES NUMEROS D'URGENCES.....</i>	47
10.7	L'AFFICHAGE OBLIGATOIRE	47
10.8	L'AFFICHAGE NON OBLIGATOIRE	47
11	ANNEXE – RESPONSABILITES.....	48
12	ANNEXE – REGLES.....	48
12.1	NON NEGOCIABLE :	48
12.2	NEGOCIABLE :	48
13	ANNEXE ADAPTATION PENDANT LES TRAVAUX DE RENOVATION.....	49
13.1	PLANNING DES TRAVAUX	50
13.2	IMPACT AU NIVEAU DES ACCEUILS	50
13.3	ROTATION CANTINE	51

1. PRESENTATION DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

1.1 LOCALISATION :

La commune de Chaville (92) est l'organisatrice de l'Accueil Collectif De Mineurs (ACM) « Ferdinand Buisson ».

Située dans les Haut de Seine, elle se trouve à proximité des deux villes les plus visitées en France et dans le monde : Paris (13 km) et Versailles (5km). La commune dispose d'un patrimoine écologique remarquable : la moitié de son territoire est occupée par des forêts. Chaville séduit également par son « esprit village » symbolisé par son « Cœur de ville »¹.

La population au premier janvier 2020 comptait 20520 habitants². Chaville est desservie par les réseaux de bus RATP et PHEBUS ainsi que sur le plan ferroviaire par trois gares (Ligne Transilien L, U et le RER C).

La commune de Chaville reste agréable à vivre et très facile d'accès par sa situation géographique ce qui en fait une destination de choix en périphérie de Paris. De nombreux programmes immobiliers ont permis ces dernières années d'accompagner aussi bien l'accroissement naturel (0.7% de 2012 à 2017) que celui des entrées sorties (0.5% sur la même période).

1.2 LA STRUCTURE :

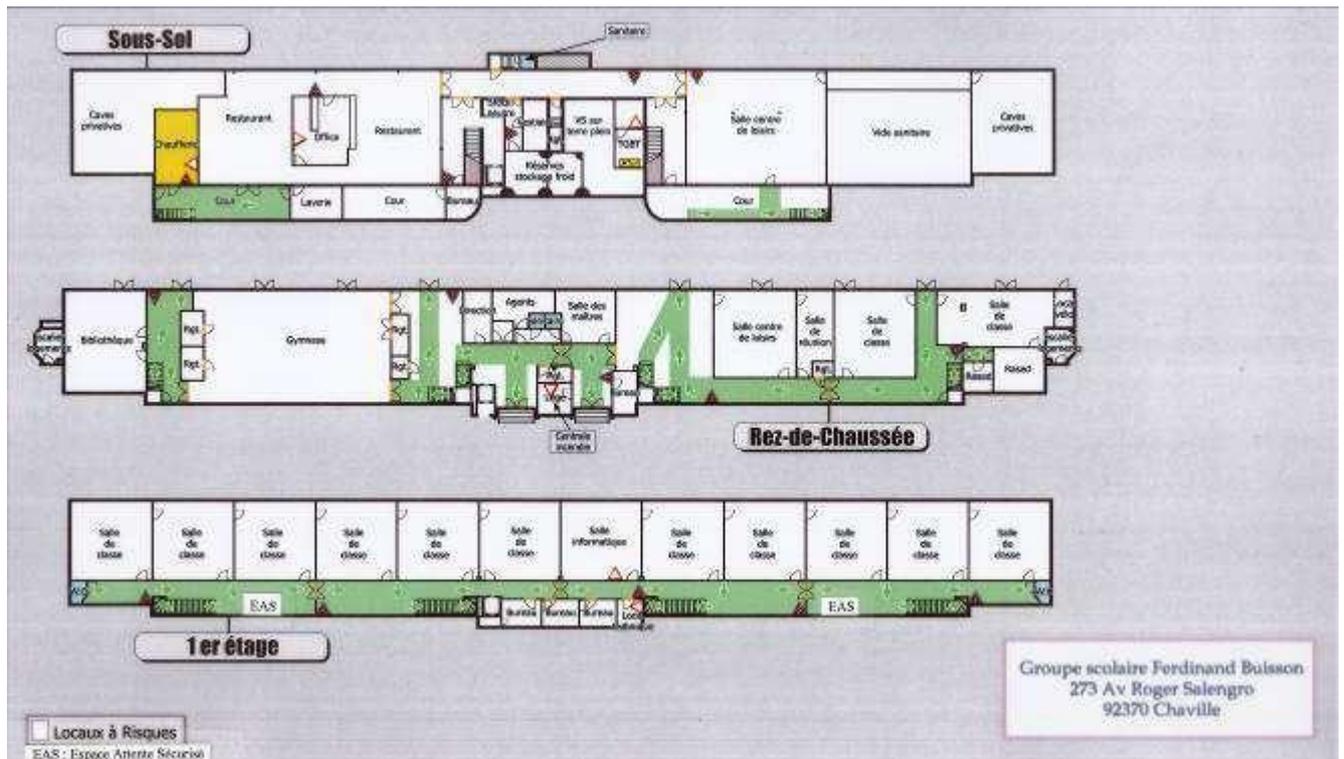
L'ACM Ferdinand Buisson est situé dans le groupe scolaire éponyme, desservant le quartier Marivel à proximité de la commune de Sèvres et de Ville d'Avray.

Il fait partie des 8 ACM présents sur la commune (5 maternels et 3 élémentaires).

Celui-ci est réparti sur 3 niveaux :

- Un sous-sol comprenant un espace de restauration (espace réchauffage et préparation, self, plonge), des locaux de stockage, une salle partagée entre le scolaire et le périscolaire.
- Un rez-de-chaussée comprenant une bibliothèque, un gymnase, les locaux administratifs, trois salles spécifiques au périscolaire (dont deux anciennes classes), une grande cour de récréation divisée par des sanitaires.
- Un étage comprenant 12 salles de classe un local de rangement et une infirmerie scolaire.

Les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite (présence d'un ascenseur).



1.3 LE PUBLIC

En semaine les enfants accueillis par l'ACM sont les enfants scolarisés dans le groupe scolaire Ferdinand Buisson.

Les mercredis comme pendant les vacances scolaires la structure accueille des enfants (6-12ans) issus des trois écoles élémentaires publiques de la ville, de l'école privée ainsi que certains enfants issus des communes alentours (garde partagée).

Il est courant d'avoir des arrivées pendant toute l'année.

1.4 PERIODES DE FONCTIONNEMENT

L'ACM fonctionne tous les jours scolaires, les mercredis et certaines semaines de vacances scolaires.

Pour un souci de clarté, j'utiliserai les termes suivants dans le reste du document :

Temps périscolaire : les temps du matin, midi et soir en semaine scolaire

Mercredi : temps d'accueil des mercredis je le distingue des temps périscolaires du fait de la modification de l'équipe et surtout des enfants accueillis.

Temps extra-scolaire les périodes de vacances scolaires

Cycle : Période entre deux vacances scolaires (de 5 à 7 semaines). La dernière période de l'année étant souvent longue (9 semaines) elle est décomposée en deux cycles.

Lors d'une journée périscolaire les enfants sont accueillis dans la structure pendant trois temps :

- L'accueil du matin de 7h45 à 8h20,
- La pause méridienne de 11h20 à 13h20
- L'accueil du soir de 16h30 à 18h30.

Les mercredis et jours de vacances, les enfants sont accueillis de 7h45 à 18h30

L'accueil des enfants le mercredi comme pendant les vacances scolaires se fait en journée complète.

A la suite d'un planning de rénovation de la cour extérieure, l'accueil de loisirs de Ferdinand Buisson ne sera pas ouvert en période extra-scolaire à priori jusqu'à l'été 2025 inclus.

2 INTENTIONS EDUCATIVES ET PEDAGOGIQUES

Le projet pédagogique de la structure est le résultat de la confluence entre le projet éducatif de territoire, les bilans et les constats de l'année précédente, les besoins du public et les intentions éducatives de l'équipe d'animation.

2.1 PROJET EDUCATIF DE TERRITOIRE (P.E.D.T.)

Le projet éducatif municipal¹ exprime la volonté de la ville de Chaville de se positionner en tant qu'acteur à part entière de la sphère éducative.

2.1.1 AMBITIONS DU PEDT

- Proposer à chaque enfant et chaque jeune scolarisé dans la ville un parcours d'activités éducatives variées et de qualité, avant et après le temps scolaire, en complémentarité avec les enseignements scolaires.
- Contribuer à la réussite de chaque enfant et chaque jeune, en lui faisant vivre

¹ Consultable sur le site de la ville (<https://www.ville-chaville.fr/demarches-infos-pratiques/famille-education/pe-riscolaire-653.html>)

des expériences individuelles et collectives de réussite, afin de l'aider à construire une estime de soi positive et une confiance en ses possibilités, nécessaires à son épanouissement global et au bon déroulement de son parcours scolaire.

2.1.2 OBJECTIFS DU PEDT

Il poursuit des objectifs organisationnels, sociaux et pédagogiques suivants :

- Réduire les inégalités entre les enfants dans l'accès à la culture, au sport et au savoir
- Permettre l'apprentissage de la vie collective et de la citoyenneté ;
- Permettre l'apprentissage à l'utilisation de son temps libre par une grande diversité d'activités ;
- Permettre à l'enfant et au jeune de découvrir ses domaines de prédilection ;
- Développer l'inventivité, les aptitudes logiques notamment par la pratique des jeux individuels et collectifs ;
- Développer la curiosité et l'esprit scientifique par l'expérimentation ;
- Développer l'aptitude à la communication en particulier par l'utilisation des technologies de l'information et de la communication ;
- Apprendre la connaissance de son corps et sa maîtrise par diverses activités physiques et sportives et d'éducation à la santé ;
- Développer la sensibilité, la curiosité et la créativité par l'accès aux pratiques artistiques et culturelles ;
- Education au développement durable par la découverte de la biodiversité et de la protection de l'environnement. Sensibilisation aux enjeux climatiques par la découverte de la biodiversité et de la protection de l'environnement.

Au regard du bilan PEDT 2018-2021, des attendus qui y sont proposés et formulés et des orientations éducatives partagées au sein de la communauté éducative de la ville de Chaville, les objectifs du nouveau PEDT 2022-2025 sont les suivants :

- Poursuivre et développer les actions transversales scolaires, périscolaires et extrascolaire pour une meilleure cohérence et continuité éducative.
- Renforcer les liens, les échanges et les coopérations entre les différents partenaires

du PEDT (Ecole, Périscolaire, Parents d'élèves, Association).

- Communiquer davantage sur le PEDT pour permettre une plus grande appropriation par les acteurs et valoriser les actions portées par le projet.
- Continuer à enrichir l'offre éducative en s'appuyant sur les ressources internes et en développant les partenariats.
- Elargir et diversifier les thématiques des temps de découverte (ex : dimension éducative du temps du repas, citoyenneté, sensibilisation à la transition écologique, protection de l'environnement, Jeux Olympiques 2024).

2.1.3 THEMATIQUES A DECLINER

Ces thématiques permettent d'aborder la culture sous toutes ses formes.

Thématique 1 : Culturelle et artistique

Arts plastiques : gravure, dessin, peinture, sculpture, cinéma, photographie etc. Développer la pratique artistique constitue un élément essentiel d'enrichissement personnel

- Bricolage
- Arts vivants, visuels, etc.
- Découverte des artistes, des œuvres et des lieux culturels (Musées, bibliothèques, théâtre, cinéma)

Thématique 2 : Expression

- Découverte du livre, sensibilisation à son intérêt ;
- Education à l'image, au cinéma et au multimédia : les activités visent à la maîtrise des codes de l'image, la rencontre progressive avec les œuvres du patrimoine et de la création, l'appropriation active du langage des images et des sons par la vidéo et le multimédia ;
- Musique, chant, chorale, danse et théâtre

Thématique 3 : Scientifique et technique

- Culture scientifique permettant de mieux comprendre les évolutions techniques et scientifiques, le monde qui nous entoure
- Découverte et connaissance de la nature et des techniques, découverte des métiers afférents, bricolage, couture, cuisine et alimentation afin de favoriser l'acquisition de

savoirs techniques adaptés à l'âge de l'enfant.

Thématique 4 : Sportive

- Pratiques physiques et sportives, activités de plein air constituant un élément important de l'éducation, de la connaissance et de la maîtrise de son corps, de l'intégration et de la vie sociale. Un éventail large de disciplines doit permettre une prise de conscience d'aptitudes et un développement harmonieux et favorise le développement de l'autonomie de l'enfant ; capacité d'initiative, prise de responsabilités.

- Actions d'éducation à la santé : connaissances sur le corps, l'hygiène, la nutrition, l'environnement et les conduites à risques.

Thématique 5 : Sensibilisation à l'environnement et au développement durable

- Architecture, cadre de vie et paysage : sensibilisation à l'environnement immédiat et à l'aménagement de l'espace pour préparer le futur citoyen à ses responsabilités sur son cadre de vie.

- Education à l'environnement : interactions entre l'homme et son environnement urbain ou rural par des approches pédagogiques multiples (sensorielle, ludique ou scientifique) et sur les réalités locales (déchets, eau, énergie, patrimoine, transports, flore, faune, etc.).

2.2 LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Afin de pouvoir définir les objectifs de l'année il paraît indispensable de mieux connaître le développement de l'enfant, ses besoins, son univers et son potentiel (voir annexes).

Cette connaissance nous permet de mieux gérer nos interventions éducatives auprès des enfants et de formuler des objectifs pédagogiques cohérents avec la tranche d'âge.

Il est important de rappeler que chaque enfant évolue différemment et que les notions abordées ne représentent qu'une généralité qui n'est pas applicable à tous les enfants (voir 1Annexe - Besoins et caractéristique des enfants).

Les réflexions de l'équipe autour du bilan des objectifs de l'année dernière ont fait ressortir une volonté de continuer à travailler dans les différents axes posés l'année dernière.

2.2.1 PRIORITÉ SUR TOUS LES TEMPS D'ACCUEIL

Avoir une véritable prise en compte des phénomènes de violences dans les interactions entre les enfants et mettre en place des stratégies de résolutions.

Propositions pour cette année :

Mise en place d'une fiche d'incident à remplir par les animateurs pour un suivi plus concret des actions et sanctions (voir Annexe –Fiche incident).

Formation continue des animateurs sur l'écoute et la résolution de problèmes.

Mise en place d'une **cour partagée** sur la pause méridienne pour réduire les violences dues aux activités.

Mise en place des temps d'activités sportives quotidiens encadrés par les animateurs à raison d'une demi-heure par niveau et par semaine (en complémentarité des temps scolaires).

2.2.2 ACCUEIL DU MATIN

Permettre pour chaque enfant une transition entre son domicile et l'école

Mise en place de coins aménagés et de propositions faites par les animateurs sur ces trois quart d'heures.

2.2.3 ACCUEIL DE LA PAUSE MÉRIDienne

Proposer à chaque enfant un temps convivial de repas.

Descente à la cantine par table de quatre permettant aux enfants de se retrouver entre amis à table.

Possibilité de remonter par table et non plus par niveau permettant de réduire le temps d'attente et d'ennui lors de la cantine.

Permettre à chaque enfant de manger à sa faim et de découvrir de nouveaux plats.

Vérification par les animateurs et le personnel Elior de la présence de tous les composants sur le plateau lors du passage au self.

Vérification individuelle en fin de repas du plateau avec incitation pour reprendre certaines composantes si elles n'ont pas été goûtées ou trop peu mangées.

Sensibiliser chaque enfant au respect de l'environnement et contre le gâchis alimentaire.

Mise en place d'un dispositif petite ou grosse faim permettant à l'enfant de doser la quantité de nourriture de son plat principal et réduire les blocages.

Recycler l'eau de boisson présente en fin de repas dans les brocs d'eau en l'utilisant pour arroser les plantes de la cour.

2.2.4 ACCUEIL DU SOIR

Permettre à chaque enfant de faire ses devoirs

Que chaque animateur assure une ambiance studieuse dans son étude par la mise au point de règles claires et précises.

Accompagner les enfants dans la réalisation de leurs devoirs

Donner aux enfants les clés nécessaires à la réalisation de leurs devoirs.

Permettre à chaque enfant d'acquérir l'autonomie nécessaire à la réalisation en individuel de ses devoirs

Mettre en place des rituels communs à toutes les classes mais évolutifs suivant le niveau de l'enfant.

2.2.5 ACCUEIL DU MERCREDI

Eveiller la curiosité des enfants

Avoir au moins deux propositions d'activité par mercredi et par groupe permettant à l'enfant de faire un choix.

Proposer des activités dans les cinq thématiques du projet éducatif.

Demander le renouvellement des intervenants extérieurs pour découvrir de nouvelles activités.

2.3 BILANS ET EVALUATIONS

Des points d'étapes répartis sur l'année permettront d'évaluer l'action mener vis-à-vis des enfants et d'apporter les corrections nécessaires.

Ces points d'étapes permettront de se poser les questions de l'adéquation entre les objectifs définis et les moyens mis en œuvre.

Les évaluations porteront aussi bien sur l'aspect qualitatif que quantitatif. Ils seront la base de la définition des prochains objectifs.

Des propositions de grilles d'évaluations à destination des enfants comme des adultes sont disponibles en annexe (.Annexe - Proposition de fiches d'évaluation et bilans).

3 PROJET DE FONCTIONNEMENT

3.1 LES MOYENS AU SERVICE DE L'ACM

Les moyens mis en œuvre sont de trois types, les moyens humains, financiers et matériels.

3.1.1 LES MOYENS HUMAINS

Les équipes périscolaires et extrascolaires sont composées d'adultes, fonctionnaires, agents contractuels et vacataires.

3.1.1.1 DIFFERENTS STATUTS

Les agents contractuels peuvent avoir l'un des contrats suivants.

Un contrat dit de « vacation » correspondant à un CDD à temps non complet.

Les bénéficiaires de ce contrat sont embauchés pour une année scolaire, sur les temps périscolaires. Il est possible qu'ils soient retenus pour la constitution des équipes extrascolaire.

Un CDD à temps complet (annualisation à 36h30 hebdomadaire).

Les bénéficiaires de ce contrat font partis des équipes périscolaires et extrascolaires.

Un CDI (annualisation à 36h30 hebdomadaire).

Tous comme les CDD, les bénéficiaires de ce contrat font partie des équipes périscolaires et extrascolaires.

A ces contrats s'ajoutent les fonctionnaires de la mairie.

3.1.1.2 TEMPS DE TRAVAIL

Le temps de travail est annualisé à 1607 heures par semaine soit 36h30 hebdomadaire (pour un 100%).

Du fait de l'annualisation, nous avons des grandes disparités entre les périodes extra-scolaires (50h hebdomadaire) et les périodes périscolaires (32h).

Les animateurs dits vacataires sont rémunérés à la présence. Un animateur faisant un temps complet semaine (matin, midi, soir, et mercredi) travaillera 32 heures hebdomadaires.

Les temps de travail périscolaires sont les suivants (pour un 100%) :

- Accueil du matin $\frac{3}{4}$ heures
- Accueil du midi 2 heures
- Accueil du soir 2,25 heures
- Accueil du mercredi : 10 heures
- Réunions de préparation tous les mardis après-midi : 3 heures.

Le référent et l'adjoint ne font pas les temps du matin mais ont un temps administratif de 3 heures les jeudis après-midi.

En semaine extrascolaire, le temps de travail est de 48 h par semaine.

3.1.1.3 ENCADREMENT PENDANT LES TEMPS PERISCOLAIRES

Les principes suivants sont mis en place sur les journées périscolaires :

Au moins deux personnes pendant le temps d'accueil du matin (une à l'accueil l'autre en surveillance de salle).

Une présence d'un animateur par classe pendant la pause méridienne.

Une présence d'une personne par classe sur les temps d'étude.

Des enseignants volontaires interviennent au même titre que les animateurs sur le temps spécifique de l'étude. Ils sont repartis en priorité sur les classes de CP.

Le référent de structure élémentaire est détaché (en cas d'effectif suffisant pour des tâches administratives les soirs.)

N.B seul les temps du matin, du soir et du mercredi font l'objet d'une déclaration auprès de la direction départementale de la cohésion sociale.

3.1.1.4 ENCADREMENT PENDANT LES MERCREDIS

La municipalité a fait le choix de rester, autant que faire se peut, à un animateur pour 12 enfants et non de passer à un animateur pour 14 conformément aux nouveaux taux d'encadrement des activités périscolaires.

Les intervenants extérieurs même s'ils ne sont pas présents à la journée mais seulement le matin, comptent dans l'effectif d'encadrement.

Les responsables de structures ne sont pas comptabilisés dans les effectifs animateurs.

3.1.1.5 ENCADREMENT PENDANT LES TEMPS EXTRASCOLAIRE

La réglementation en vigueur définit un taux de 1 animateur pour 12 enfants en élémentaire et un pour 8 en maternel.

En dessous de 50 enfants le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement.

3.1.1.6 QUALIFICATIONS

Les équipes, lors des temps déclarés auprès de la DDCS, sont soumises aux règles suivantes :

1 animateur pour quatorze enfants en périscolaire, 1 pour douze en extrascolaire.

Un minimum de 50% de l'équipe doit être qualifiée, un maximum de 20% sans qualification. Les 30% restant étant soit des animateurs en cours de stage soit des animateurs ayant une qualification.

3.1.2 ROLES ET FONCTIONS DANS L'EQUIPE

Pour que le travail en équipe se déroule bien, une organisation est mise en place afin de déterminer le rôle et les fonctions de chacun. Chaque membre de l'équipe est "un participant actif".

3.1.2.1 REFERENT PERISCOLAIRE

Un référent est nommé dans chaque accueil collectif de mineurs (ACM). Celui-ci a la charge de l'organisation des temps périscolaires et extrascolaires du site qui lui est confié.

Pour l'aider et le suppléer, chaque référent a un adjoint au sein de l'équipe d'animation.

Le référent a pour missions de :

- Garantir la sécurité des enfants et de son équipe sur tous les temps périscolaires et extrascolaires
- Encadrer, gérer et animer l'équipe d'animation
- Mettre en place l'organisation des temps périscolaires et extrascolaires
- Informer la direction de l'enfance (gestion des déclarations d'heures, des congés, des absences, continuité du service public etc.).
- Garantir la remontée d'informations vers la mairie de Chaville (incidents, listes de présence etc.).
- Gérer avec rigueur le budget alloué au fonctionnement de la structure dont il a la charge.
- Rédiger un projet pédagogique en adéquation avec le projet éducatif de la Ville.

3.1.2.2 ADJOINT

Il permet de partager la vision de l'accueil avec le référent et les autres membres de la direction,

Il a un rôle de contrôle et de conseil sur l'équipe d'animation,

Il participe à l'animation, aux réunions, analyse avec les animateurs le vécu de la journée et essaye de pallier les lacunes rencontrées.

Il doit pouvoir assumer les rôles et les fonctions du référent en son absence.

3.1.2.3 L'ANIMATEUR

L'animateur est celui qui va faire passer de bons moments sur les temps périscolaires et de bonnes vacances aux enfants confiés à sa responsabilité.

Les enfants présents n'ont pas forcément choisi d'être en activités périscolaires ou en accueil collectif.

C'est à l'animateur de faire de ce temps un réel plaisir.

L'animateur doit :

Auprès des enfants :

*Être garant de la sécurité physique et affective des enfants,
Être à l'écoute des enfants et répondre à leurs demandes,
Savoir accepter le refus ; solliciter sans forcer,
Être force de proposition et s'adapter quand une activité ne fonctionne pas,
Savoir adapter les activités à l'âge des enfants,
Gérer complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement,
Respecter les enfants en tant qu'individus à part entière,
Connaitre les différentes règles essentielles de sécurité quant aux activités.*

Avec ses collègues :

*Les respecter,
Savoir travailler en équipe et écouter l'autre,
Participer aux réunions de préparation,
Savoir se remettre en question et avoir un positionnement sur son action,
Travailler en collaboration avec l'équipe de direction,
Respecter le travail de l'autre (prestataires de service, personnels de service, chauffeurs du car, etc...).*

Avec les parents :

*Savoir répondre à leurs attentes lorsqu'ils sont demandeurs sur la journée de leur enfant,
Savoir répondre à des demandes d'organisation ou savoir orienter vers les personnes concernées,
Être présent aux moments de l'accueil et du départ des enfants.*

Afin de formaliser et d'unifier les demandes et pratiques au sein des ACM, une charte des animateurs a été mise en place (voir Annexe – Charte des animateurs).

3.1.2.4 LES PERSONNES RESSOURCES

La Directrice du service enfance :

Mme Sylvie POUGET

Elle a pour rôle la cohésion et le bon fonctionnement de l'ensemble des structures du service Accueils Péri-scolaires et Accueils de Loisirs (APAL) de la municipalité.

La responsable administrative : Mme Rachel LEPAGE

Elle a pour rôle le suivi administratif de l'ensemble des structures.

ELIOR : Mme Valérie NICOLAÏ

Elle a pour rôle la gestion de la restauration scolaire et les goûters.

3.1.2.5 LES INTERVENANTS EXTERIEURS

Chaque mercredi, dans le cadre du plan, mercredi nous travaillons avec différents intervenants afin de faire découvrir des domaines spécifiques aux enfants.

Afin de faire profiter aux trois sites élémentaires de la commune les différentes spécificités, les intervenants changent à chaque cycle.

Le planning de rotation des intervenants sur les sites est en annexe.

3.1.2.6 LES PARTENAIRES

Durant l'année nous travaillons avec différents partenaires,

Au sein de la municipalité :

Le service Scolaire

Les services techniques

Le service communication

Le service jeunesse

La police municipale

Au sein du groupement de communes :

Le service espace vert

Autre :

L'école (enseignants, directeurs)

3.2 LES MOYENS FINANCIERS

Un budget de fonctionnement de l'accueil de mineurs est alloué par la commune pour l'année civile.

Le budget est réparti dans les quatre postes suivants :

- Alimentation,
- Petit équipement
- Pharmacie
- Sorties culturelles.

Un budget d'investissement pour l'achat de gros matériel peut être alloué.

3.3 LES MOYENS MATERIELS

L'accueil possède une régie de matériel pédagogique nous permettant d'organiser des activités en lien avec notre projet pédagogique. Le matériel est renouvelé et commandé selon les besoins de chacun si nécessaire.

Dans cette régie se trouve du matériel permettant d'associer diverses activités (Sport, culture etc.).

Nous avons du matériel sportif comme des ballons, des cerceaux, des raquettes de badminton, des filets et raquettes de tennis de table entre autres. Ce matériel nous permet d'évoluer dans l'apprentissage de la vie en collectivité. Il permet d'organiser des jeux sportifs afin de parfaire l'esprit d'équipe et le partage.

Nous possédons aussi du matériel pour les activités manuelles comme : ciseaux, colle, papiers crépon, objets de décoration et bien d'autres. Ce matériel nous est nécessaire pour organiser des activités en lien avec le projet pédagogique. Il permet de réaliser des activités qui peuvent rester sur la structure, ou être emmenées par les enfants chez eux. Les réalisations des enfants permettent de faire travailler leur imagination et leur créativité.

Nous travaillons aussi avec beaucoup de récupération comme entre autres, des rouleaux de papier WC ou essuie tout, des pots de yaourts en verre, de la laine, du tissu etc.

3.4 FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL

3.4.1 JOURNEES TYPES

Bien que nous soyons sur la même structure, les journées sont fortement différentes suivant les temps nous distinguons 3 types de journées.

3.4.1.1 JOURNEES TYPES PERISCOLAIRES :

Le périscolaire est le temps ayant une amplitude horaire la plus importante sur la semaine. Il est la continuité des temps scolaires ; bien qu'ayant des objectifs différents, il se veut en accord avec la direction de l'école et ne peut s'exécuter qu'en étroite relation avec celle-ci. Il se compose en trois temps.

L'accueil du matin (7h45-8h20)

La pause méridienne (11h30 à 13h20)

L'accueil du soir (16h30 à 18h30)

Le déroulé des différents temps est détaillé en annexe.

Annexe – Fonctionnement de l'accueil du matin

ANNExe – Fonctionnement de la pause meridienne

Annexe – Fonctionnement de l'acceuil du soir

Annexe – Fonctionnement du mercredi

Annexe – Fonctionnement extrascolaire

3.4.2 LES REGLES

La **vie en collectivité** nécessite la mise en place de **règles de vie** afin d'avoir une certaine harmonie.

Les enfants prennent souvent les animateurs comme modèles, il est donc nécessaire d'avoir **un discours commun** afin qu'ils s'y retrouvent et se sentent en sécurité.

3.4.2.1 POUR LES ENFANTS

Nous avons trois vecteurs de communication des règles de fonctionnement de l'accueil, les parents, l'équipe d'animation et les enfants eux même.

Pendant le premier trimestre, une **information régulière des règles** de vie de l'accueil et faite afin que les enfants les intègrent.

Pendant **l'année des rappels se feront au cas par cas** sur les points non encore assimilés.

Un **rappel de ces règles** sera fait aussi **pendant les mercredis**, car nous accueillons des enfants non présents pendant l'année.

3.4.2.1.1 REGLES GENERIQUES

- Je respecte les animateurs, les enfants, et le matériel de l'accueil ;
- Je ne joue pas au ballon dans l'accueil ;
- Je ne cours pas dans l'accueil ;
- Je ne monte ou ne descend pas à l'étage sans un animateur ;
- Je ne sors pas sur le stade sans un animateur ;
- Je ne me bats pas ;
- S'il y a un problème je le remonte à un animateur ;
- Je ne joue pas dans les couloirs ni dans les escaliers.

3.4.2.1.2 EN ACTIVITE

- Je participe à l'activité du début à la fin
- J'aide au rangement
- Je ne quitte pas l'activité sans l'accord de l'animateur
- Je respecte les consignes données par l'animateur

3.4.2.1.3 EN SORTIE OU DEPLACEMENT

- Je reste avec mon groupe
- Je respecte les consignes
- Je ne joue pas dans la rue
- Je respecte les intervenants

3.4.2.1.4 LORS DES TEMPS SPECIFIQUE

- Je fais des activités calmes pendant le temps calme
- Je ne rentre pas dans une salle fermée
- Je me fais inscrire et désinscrire en début et fin de journée
- Au self, je prends et goûte de tout
- Je n'oublie pas de me laver les mains avant de manger
- Je tire la chasse et me lave les mains aux toilettes.

3.4.2.2 POUR L'EQUIPE D'ANIMATION

L'équipe d'animation se doit de faire respecter les règles susmentionnées. De plus, pour le bon fonctionnement de l'équipe quelques règles sont à respecter.

3.4.2.2.1 HORAIRES ET CONGES

Les **horaires d'arrivées et de départs** sont définis pour une période. Pour ne pas gêner le fonctionnement **chacun se doit de les respecter**. En cas de **retard non prévisible**, une **information à l'équipe de direction** est obligatoire.

Les **congés sont à faire valider** par les responsables avant d'être déposé au service. **Aucun congé n'est considéré comme définitif sans validation**. L'équipe de direction se réserve la **possibilité de refuser des congés** si cela handicap le fonctionnement de l'accueil.

Lors d'une **absence exceptionnelle** (maladie, problème personnel ...) **l'information doit être transmise dès que possible** aux responsables de l'accueil et au service APAL et un justificatif doit être transmis.

3.4.2.2.2 PAUSES

Les **pauses** sont à prendre **lors des temps informels**. Avant de partir en pause l'animateur doit s'assurer qu'il **n'y aura pas de défaut de surveillance** et prévenir le reste de l'équipe. Les pauses ne sont pas un dû mais un moment de respiration dans la journée. Elles sont **espacées d'un temps raisonnable** (toute les deux heures). En cas de dysfonctionnement, un tableau de roulement sera mis en place.

3.4.2.2.3 ATTITUDES ET POSITIONNEMENT

L'animateur est considéré par la plupart des enfants comme un modèle. La section **attitude et positionnement de l'animateur** dans les annexes donne les pistes à suivre. Il faut que **l'animateur soit conscient que chacun de ses gestes ou actions peuvent être interprétés** par les enfants ou les adultes et que de ce fait il se doit d'être irréprochable.

La notion de justice pour les enfants de 6-11 ans est exacerbée. Je demande donc à tous d'être **fermes mais justes dans toute sanction** ou reprise d'enfants.

3.4.2.2.4 NETTOYAGE ET RANGEMENT

Le gros ménage est fait sur l'accueil par le personnel d'entretien. Cependant afin de pouvoir animer en toute sérénité, je demande que **les espaces d'animation (salles et tables) soient propres à la fin de chaque animation**.

De même pour le matériel utilisé. Le **nettoyage et le rangement fait partie intégrante de l'activité** et, à ce titre doit être prévue lors de la conception de l'activité. Nous disposons de régie matérielle ainsi que d'espaces de rangement dans chaque salle. Il est **indispensable**

que le matériel utilisé soit rangé à sa place afin de permettre aux autres animateurs de ne pas perdre de temps à courir derrière le matériel.

De même, lorsque du matériel est sorti des régies, il ne doit pas simplement y être redéposé en fin d'activité mais il doit y être rangé.

A **la fin de la journée**, les salles d'animation doivent être rangées afin de permettre au personnel d'entretien de travailler. **Les tables sont dégagées, les sols ne sont pas encombrés et les chaises sont empilées.**

3.4.2.2.5 RESPECT DU MATERIEL

Je demande à tout animateur de **respecter le matériel mis à sa disposition**. Cela comprend le **nettoyage du matériel utilisé (plus particulièrement les pinceaux, la vaisselle)**.

Pour tout **matériel**, je demande qu'il soit **utilisé dans le cadre d'un usage normal**.

4 EVENEMENTS ET PARTICULARITES 2023-2024

Cette année nous allons être impactés dans notre fonctionnement par deux évènements majeurs, les jeux olympiques de Paris 2024 et les travaux de rénovation de la cour de récréation et du bloc sanitaire.

4.1 LES JEUX OLYMPIQUE

En tant que ville terre de jeux nous avons décidé de « colorer » nos actions aux couleurs des jeux olympiques :

- Thématique des activités du mercredi autour de la découverte des continents, aussi bien sportives que culturelles
-
- Participation à la journée TOP du mercredi 28 février 2024

4.2 LES TRAVAUX DE RENOVATION

L'impact majeur va être la suppression d'un des deux espaces de cour en alternance et pour une durée d'au moins deux ans.

Cela aura plus particulièrement un impact sur le fonctionnement de la pause méridienne. Nous reviendrons dans un premier temps à un passage par classe à horaire fixe suivant la rotation présentée en ANNEXE Adaptation pendant les travaux de rénovation.

ANNEXES

Tout au long de son évolution, l'enfant se développe simultanément sur plusieurs plans, ce qui n'est pas toujours simple pour lui, il nous faudra en tenir compte dans notre façon de l'appréhender.

Les facteurs de son développement sont d'ordre physique, psychologique, social, affectif et spirituel.

Afin de mieux répondre aux besoins des enfants accueillis sur la structure il me semble indispensable d'en sortir les caractéristiques principales et générales.

Les fiches ci-dessous ne sont pas exhaustives, elles ne sont pas là pour être appliquées à la lettre mais pour donner une orientation générale.

4.3 L'ENFANT DE 4 A 5 ANS

Activités proposées

- Activités de création individuelles
- Activités par groupe de 2 ou 3
- Activités de socialisation : rondes, jeux chantés, histoires, jeux dramatiques
- Activités de conversation

Rôle de l'adulte

- Met à disposition du matériel et des matériaux
- Introduit peu à peu des moments d'activités collectives
- Amorçe la socialisation par l'introduction de règles simples
- Veilles à la sécurité affective
- Présence continue et indispensable
- Veiller à la vie matérielle
- Régler cette vie et y participer
- Accentuation de la socialisation
- Participation aux conversations
- Technique d'utilisation des matériaux
- Laisser agir, ne pas supplier, ne pas jurer

Matériels & matériaux

- Matériel permettant des jeux d'imitation
- Matériaux de création (peintures, terre et pâtes à modeler, perles, papiers, cartons, colle, ciseaux, laine, chutes de tissus etc.)
- Murs à écrire, chevalet

Cadre de vie

- Aménagement de coins permanents : maison de poupée, cuisine, épicerie, salon de coiffure etc.
- Petits effectifs
- Continuité de l'encadrement
- Nécessité d'un coin spécial isolé à l'intérieur et aménagement extérieur

Besoins-Intérêts	Activités possibles
<ul style="list-style-type: none"> ○ Besoins biologiques (alimentation, sommeil, mouvement) ○ Besoin d'affection, de sécurité, de communication 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Jeux de couleurs, de construction à bases de rythmes et de manipulation ○ Jeux de rôles ○ Escalade, toboggan, balançoire ○ Poursuites

<ul style="list-style-type: none"> ○ Prise de conscience de son corps et de sa personne ○ Identification au parent du même sexe ○ Exploration du milieu (besoin d'expérience, de manipulations) ○ Curiosité du sexe opposé ○ Instabilité, variabilité des intérêts 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Utilisation de tissus, objets roulants ○ Contes, histoires, marionnettes ○ Chants ronds, jeux collectifs et surtout coins aménagés
---	--

4.4 L'ENFANT DE 5 A 7/8ANS

Activités proposées

- Activités collectives
- Jeux et activités physiques
- Ateliers de peintures, de collages
- Lecture
- Chants
- Jeux chantés, évolutions
- Percussion, orchestre enfantin
- Toutes les activités de création à perfectionner
- Jeux dramatiques
- Elevage d'animaux, collections

Rôle de l'adulte

- Intervient souvent pour proposer une technique
- Doit freiner l'activité physique, la limiter
- Créer une ambiance effective sans démonstrations
- Formation du goût de la lecture par de belles histoires
- Donner des habitudes de propreté, de respect du matériel, de respect de l'autre, d'ordre

Matériels & matériaux

- Plaines de jeux pour petits avec gros matériel : pneus, passage de gué, possibilité d'utiliser des matériaux de récupération
- Matériaux de création (peintures, terre et pâtes à modeler, perles, papiers, cartons, colle, ciseaux, laine, chutes de tissus etc.)
- Livres et bibliothèque utilisable
- Balles, cerceau, raquettes et volants, cordes à sauter, vélos, trottinettes, patins à roulettes, portiques
- Outillage simple
- Jeux démontables
-

Cadre de vie

- Coins à eux dont ils doivent s'échapper souvent

- Besoin de beaucoup de place, aires de jeux
- Ateliers permanents (coins peintures, modelages etc.)

Besoins-Intérêts	Activités possibles
<ul style="list-style-type: none"> ○ Cf. âge précédant plus : ○ Besoins de socialisation (sens du donner et du recevoir, d'échanges) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Activités de construction (cabanes, cerf-volant etc.) ○ Jeux d'adresse, jeux réglementés, jeux d'échanges ○ Activités manuelles ○ Chants, jeux dans »sn histoires lues, contes ○ Découverte du milieu, de la nature (collecte) ○ Déguisement

4.5 L'ENFANT DE 8 A 10 ANS

Activités proposées

- Jeux de prouesse
- Jeux d'imitation
- Activités physiques par équipe
- Découverte de la nature
- Construction de cabanes
- Peinture
- Histoire élaborées (avec héros)
- Marionnettes
- Projection et discussion pure exploitation
- Chants mixtes
- Jeux chantés
- Evolutions
- Collections

Rôle de l'adulte

- L'animateur s'intègre au jeu
- Il fournit les idées et le matériel
- Il favorise l'activité physique (chez les garçons surtout)
- Il discute avec les enfants et propose des activités répondant aux besoins
- Il aide le groupe à s'organiser

Matériels & matériaux

- Tréteaux, tables, plate-forme de travail
- Castelet

- Outils et matériaux utilisable sans danger (besoin de construire)
- Disque, livres etc.
- Terre, peinture, carton etc.

Cadre de vie

- Besoin d'espace et d'aires de jeux
- Coin d'équipe
- Pleine nature

Besoins-Intérêt	Activités possibles
<ul style="list-style-type: none"> ○ La socialisation s'affirme : la bande de copains, la règle etc. ○ Apparition d'un besoin de compétition, de se mesurer à l'autre ○ Début de la séparation filles-garçons (on ne joue plus ensemble) ○ Besoin de justice, d'équité ○ Besoin de s'exprimer par des réalisations achevées : l'objet ○ Les parents ne sont plus la seule référence (les copains, le maître, l'animateur) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Début des grand jeux, jeux de piste, jeux de l'oie ○ Activités sportives ○ Jeux de construction (cabanes, maquettes etc.) ○ Activités manuelles ○ Découverte de la nature ○ Chant, danses, jeux dansés, rondes ○ Lecture, contes histoires : les activités élargissent le champ des connaissances

4.6 L'ENFANT DE 10 A 12 ANS

Activités proposées

- Activité de synthèse
- Jeux d'expression
- Découverte du milieu humain
- Activités physiques intenses
- Jeux d'équipe
- Activités manuelles, confections d'objets personnels
- Collections
- Chants et danses mixtes
- Utilisation de techniques audio-visuelles

Rôle de l'adulte

- Le guide est un arbitre, un meneur
- L'animateur anime
- Il favorise la réussite des activités

Matériel et matériaux

- Cf. 8 à 10 ans

Cadre de vie

- La forêt
- Le stade
- Le milieu humain et l'environnement social

Besoins-intérêt	Activités possible
<ul style="list-style-type: none">○ La séparation des sexes devient opposition dans certaines occasions○ Formation de bandes (3-4 chez les garçons, une dizaine chez les filles)○ Besoin de se situer comme « grand »○ On ne joue plus avec les « petits », on rejette les jeux de « petits »○ Maturation plus rapide des filles○ Besoin de compétition	<ul style="list-style-type: none">○ Grand jeu○ Jeux organisés en plein air○ Jeux sportifs compétitifs (relais d'équipes)○ Petites balades de la journée, camping○ Découverte de la nature (ramassage, cueillettes etc.)

2 ANNEXE –FICHE INCIDENT

Cette fiche est à remplir pour chaque incident arrivant sur les temps périscolaires afin d'avoir un suivi et une évaluation.

Enfant(s) impliqué(s) (Nom, prénom, classe)

Problème de :

- Violence Physique
- Violence verbale
- Comportement

Témoïn(s) (nom, prénom, classe)

Retour des témoins

3 ANNEXE - PROPOSITION DE FICHES D'ÉVALUATION ET BILANS

L'évaluation est indispensable à tout projet, elle permet de proposer une évolution et trouver des solutions à des situations pouvant être problématiques. Elle doit permettre aussi de pouvoir réajuster et modifier celui-ci à n'importe quel moment.

Afin de rester cohérent avec le projet, des réunions avec l'équipe d'animation sont organisées. Les familles sont concertées oralement lors des temps d'accueil sur leur ressenti et celui de leurs enfants.

Les différents critères d'évaluation qualitative et quantitative sont :

- **- fréquentation / inscription**
- **- activités et projets mis en place**
- **- remarques des familles**
- **- bilan des enfants**
- **- bilan des animateurs**
- **- évolution du projet**
- **- évolution des animateurs (formation)**
- **- organisation future**

Après chaque fin de cycle ou de stage une grille d'évaluation sera remise à l'équipe afin de voir les modifications qui pourraient être apportées.

Au vu des réponses, un bilan sera fait avec l'équipe pour pouvoir améliorer le déroulement des journées passées et améliorer les activités à venir selon les attentes des enfants.

Une évaluation des animateurs sera faite en fin d'année afin de connaître leurs vœux pour leur projet professionnel à venir (formation, changement de public etc.).



CHARTRE DES ANIMATEURS

SERVICE PÉRISCOLAIRE ET
ACCUEIL DE LOISIRS

La charte des animateurs a pour objectif de rendre accessible et visible dans un document unique le cadre de travail mis en place sur les temps périscolaires et extrascolaires de la ville de Chaville.

1- POSTURE PROFESSIONNELLE

Adopter une attitude professionnelle ouverte et neutre qui favorise l'échange et renvoie une image rassurante et sécurisante.

- Être assidu et ponctuel et en cas d'absence, prévenir rapidement la direction
- Avoir un langage, une hygiène et une tenue vestimentaire adaptée à l'accueil des enfants et à l'image de l'institution
- Assurer un accueil bienveillant, avenant, rassurant en étant à l'écoute et disponible
- Faire preuve de neutralité. Appliquer l'obligation de réserve et de discrétion professionnelle
- Ne pas utiliser de téléphone portable durant les temps de travail sauf en cas d'urgence
- Appliquer les consignes données par sa hiérarchie et accepter les remarques professionnelles
- Chercher à se former, à progresser

2. ANIMER ET TRAVAILLER EN EQUIPE

Être animateur c'est être acteur à part entière de la sphère éducative aux côtés de l'école et de la famille.

- Elaborer des projets d'activités en lien avec le projet pédagogique de la structure et le projet éducatif de la Ville
- Animer des activités dans des domaines artistiques, culturels, sportifs ainsi que des ateliers d'éveil à la citoyenneté et à l'écologie
- Proposer des projets innovants en faisant preuve d'une grande créativité / être force de proposition
- Faire preuve de bon sens / savoir prendre des décisions et des initiatives /avoir une attitude responsable
- Favoriser et entretenir de relations cordiales et professionnelles avec les parents et les différents partenaires (élus, écoles, prestataires).
- Favoriser une ambiance de travail positive et collaborative afin de faciliter le travail en équipe.
- Jouer un rôle formateur et partager ses savoirs et ses compétences
- Être sensible à l'accueil des enfants porteurs d'un handicap

3. ASSURER LA SECURITE ET LE BIEN-ETRE

Garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants est la mission première de chaque animateur tout en favorisant leur épanouissement.

- Respecter la loi, la réglementation DDCS et les règles propres à la ville de Chaville
- Respecter les besoins des enfants,
- Garantir en toutes circonstances la sécurité des enfants par une surveillance active et permanente
- Connaître tout au long de la journée les effectifs en comptant régulièrement les enfants
- S'assurer qu'aucun enfant ne reste seul sans surveillance et qu'aucun enfant ne demeure seul avec un adulte sauf circonstances exceptionnelles signalées immédiatement à la direction
- N'avoir aucun contact physique avec un enfant dès qu'il risque de porter atteinte à son intimité et/ou à son intégrité
- Alerter la direction de toute situation paraissant anormale impliquant un enfant et/ou un adulte
- Se faire respecter des enfants sans exercer de contrainte verbale et physique
- Mettre en place en cas d'erreur commise par un enfant une sanction juste, mesurée et expliquée

4. RESPECTER LES LOCAUX ET LE MATERIEL

Travailler en bonne harmonie avec un partage respectueux des locaux et du matériel

- Maintenir une communication fluide avec les collègues (enseignants, ATSEM, gardien) et travailler en étroite collaboration
- Veiller à une bonne utilisation du matériel et des moyens en limitant le gaspillage (consommation raisonnée des fournitures, extinction des lumières, fermeture des robinets)
- Utiliser des protections, nettoyer et ranger systématiquement après les activités et les temps de la vie quotidienne
- Sensibiliser, éduquer et impliquer les enfants dans la lutte au gaspillage et dans le maintien de la propreté des locaux.
- Être sensible et sensibiliser les enfants au tri des déchets et à la biodiversité

5 ANNEXE – FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DU MATIN

Organisation septembre 2024

Les enfants sont accueillis de 7h45 à 8h15 dans une des salles périscolaires où ils ont la possibilité de faire quelques activités calmes sous la surveillance des animateurs.

L'objectif de ce moment est qu'ils aient une transition calme entre leur maison et l'école.

A 8h20 ils sont accompagnés dans leurs classes par les animateurs.

6 ANNEXE – FONCTIONNEMENT DE LA PAUSE MERIDIENNE

Organisation septembre 2024

De 11h30 à 13h20, les enfants restant à la cantine sont pris en charge par l'équipe périscolaire.

A 11h30, les enseignants descendent avec leurs classes. Les enfants ne restant pas à la cantine sont accompagnés à la sortie par les enseignants, ceux y restant sont confiés aux animateurs présents dans la cour.

Pendant la pause méridienne les enfants sont en jeux libres dans la cour sous la surveillance des animateurs.

Suivant les disponibilités, les salles périscolaires ou le gymnase peuvent être utilisés.

Les réfectoires de capacité moyenne nous imposent à mettre en place une rotation pour le passage à la cantine.

Ordre de passage cantine :

Au début de l'année le passage à la cantine en suivant l'ordre d'âge des enfants. Après les vacances d'automne une rotation est mise en place permettant aux niveaux de ne pas toujours être à la même place et de ce fait de ne pas avoir les mêmes niveaux impactés en cas de retard dans le service.

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
CP	CP	CP	CP
CE1	CE2	CM1	CM2
CE2	CM1	CM2	CE1

CM1	CM2	CE1	CE2
CM2	CE1	CE2	CM1

Afin d'assurer une rotation cantine plus fluide et d'éviter des dépassements horaires pour les retours en classe, le passage à la cantine se fait par groupe de 4 élèves (correspondant à une table).

Ce fonctionnement permet aussi à chaque enfant de prendre le temps de déjeuner dans de bonnes conditions.

Classes à double niveaux

Dès que notre prestataire repas nous fournit des listes de présences avec les classes double niveau réparties par niveau et non pas par ordre alphabétique nous mettons en place le fonctionnement suivant :

Afin de permettre aux enfants des classes de double niveau de retrouver leurs pairs nous accepterons qu'ils déjeunent avec les enfants de leur tranche d'âge et non pas obligatoirement avec ceux de leur classe.

Il est cependant impératif qu'ils en informent leurs animateurs référents.

Menus et composantes

Au réfectoire il est demandé aux enfants de prendre toutes les composantes du repas (entrée, plat, accompagnement, fromage, dessert), de goûter à tout et de manger suffisamment afin de pouvoir suivre les cours de l'après-midi.

Un contrôle des plateaux est effectué par les animateurs.

Depuis la rentrée de septembre 2022, sur trois composantes (crudité, laitage et dessert) deux sont proposées quotidiennement en plus de l'apport protéinique et des légumes.

L'apport protéinique est sous forme de viande, poisson ou végétale.

La ville propose un menu de substitution lors de proposition de viande de porc.

Les menus sont consultables sur le site internet de la ville : [Menus](#)

Les enfants ayant une allergie alimentaire doivent faire la demande d'un PAI (Protocole d'Accueil Individuel) auprès de la Directrice de l'école.

Après validation par le médecin scolaire, l'enfant pourra être accueilli pendant la pause méridienne mais devra apporter un repas de substitution.

Activité Physique Quotidienne

Le ministère de l'éducation nationale a demandé la mise en place dans chaque établissement scolaire de 30 minutes d'Activité Physique Quotidienne (APQ) afin de lutter contre la sédentarisation.

Sur proposition de la directrice d'école et en accord avec l'équipe périscolaire, chaque jour un des niveaux participe à une demi-heure d'APQ lors de la pause méridienne.

Organisation septembre 2024

A partir de 16h30, les enfants sont pris en charge par l'équipe périscolaire pour un temps de goûter sous les préaux. **Les goûters sont à fournir par les familles.**

Entre 16h30 et 16h55, les parents qui ne souhaitent pas que leurs enfants restent à l'étude, peuvent les récupérer.

Les élémentaires ont un temps d'étude surveillée de 16h55 à 18h00. Le but est d'accompagner les enfants à faire leurs devoirs et à les aider à s'organiser. Il ne s'agit pas de cours individuels ni de soutien scolaire. Le travail effectué durant les heures d'étude ne dispense pas les parents d'un contrôle régulier de l'agenda (le cahier de liaison est à vérifier régulièrement).

Nous mettons tout en œuvre pour que chaque enfant puisse faire ses devoirs. Nous les accompagnons, les conseillons mais nous ne faisons pas de corrections d'exercices.

Il est important que les enseignants aient le retour des devoirs faits par les enfants pour qu'ils puissent connaître leur niveau de compréhension de leçons et les retravailler, si besoin.

Les classes de CP et la classe de CP/CE1 ont la plupart des soirs un enseignant volontaire pour les accompagner.

La répartition des études est la suivante :

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Mme RIGOMMIER				CP/CE1
Mme BRAUNWALD	CPA	CPA	CPA	CPA
Mme POULIZAC			CPB	
Mme INGOLD	CP/CE1			
Mme HALLET	CPB			CPB
Mme DJELAILA		CP/CE1		
Mme INTHIRATHAS			CP/CE1	

Un animateur		CPB		
--------------	--	-----	--	--

CE1 : Mme Perrine ROBERT

CE1/CM1 : Mme Lucie SANDRI

CE2A : Mme Zaïna M'SA

CE2B : Mr Steeve LAMAMY

CM1A : Mme Fabienne FORLINI

CM1B : Mr Ange AURIVEL

CM2 (regroupées) : Mr Alexandre LELION

Suivant le nombre d'enfants présents à l'étude et la disponibilité des encadrants, il est possible que la classe soit dédoublée ou regroupée.

De 18h00 à 18h30, Départs échelonnés des enfants.

A partir de 18h30 les parents retardataires sont contactés. Une pénalité de retard peut être appliquée en cas de retards répétitifs.

Déroulé de la journée

- 07h45 – 09h00 : accueil des enfants et des parents

Un accueil des enfants et des parents est fait au sein de la structure.

La personne d'accueil vérifie la présence de l'enfant sur sa liste du jour.

- 09h00 – 9h45 : temps libre

Le temps libre reste un moment où l'enfant est libre de jouer à divers jeux et où l'animateur a un rôle de surveillance. C'est un moment où l'enfant fait ce qu'il souhaite avec ses amis. L'animateur reste présent pour la surveillance de la cour, l'écoute, les demandes des enfants et les conflits. Il reste aussi un moment d'échange et de mise au point entre l'équipe d'animation.

- 09h45 – 10h00 présentation des activités et répartition

La présentation des activités se fait dans la salle polyvalente par les animateurs. Les activités sont proposées afin que les enfants choisissent ce qu'ils veulent faire et sont inscrits selon les places disponibles sur l'activité. La présentation des activités reste un temps d'échange, d'écoute et de parole. Le forum pendant les vacances peut être plus long, étant moins pris par le temps.

- 10h00 : début des activités du matin

- 11h55 : fin des activités

- 12h00 : déjeuner

Le déjeuner est fourni par la société de restauration ELIOR et se déroule dans un réfectoire.

Lors des sorties, le repas sera pris sous forme de pique-nique.

- 13h00 : récréation

- 13h15 : temps calme

- 14h15 : présentation des activités de l'après midi

- 14h30 : début des activités

- 16h15 : fin des activités de l'après midi

- 16h30 : goûter

Le goûter est fourni par la société Elior. C'est un temps de pause qui se veut convivial et éducatif. Ce temps permet également de faire un retour sur la journée.

- 17h00-18h30 : accueil du soir

De 17h00 à 18h30, les enfants jouent dans la cour ou dans les salles (dessin, jeux de construction etc.).

L'animateur responsable de l'accueil note le départ de chaque enfant sur le cahier en surveillant que la personne est bien habilitée à le récupérer.

En cas de doute, l'animateur garde l'enfant et vérifie sur les autorisations de départ si la personne est autorisée à le récupérer.

Si ce n'est pas le cas, l'animateur téléphone aux parents pour s'assurer de leur consentement et vérifie l'identité de la personne présente.

En cas de retard, les animateurs téléphonent aux parents pour s'informer des raisons de leur retard.

- 18h30 : fermeture de la structure.

9 ANNEXE – FONCTIONNEMENT EXTRASCOLAIRE

Cette année l'accueil de loisirs de Ferdinand Buisson ne sera pas ouvert pendant les vacances à cause de travaux de rénovation de la cour et des toilettes devant débuter au mois de décembre.

10 ANNEXE - HYGIENE ET SOINS

En cas de petites blessures d'un enfant, celui-ci est soigné par un animateur qui reportera les soins prodigués sur un cahier d'infirmierie situé dans le bureau.

L'information sera remontée aux parents à la fin de la journée.

Pour les ateliers cuisine, un échantillon de chaque préparation sera conservé au frais.

10.1 CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT GRAVE

Lorsque survient un accident, il est important, voire essentiel, de garder son sang-froid. Si nécessaire, il faut administrer les premiers secours par une personne possédant le PSC1 (Prévention et secours civiques de niveau 1).

Prévenir les secours (SAMU, pompiers) ainsi que le responsable de la structure.

Signaler le lieu précis de l'accident ainsi que la nature, le nombre de victimes et les circonstances de l'accident.

Etablir un diagnostic du blessé, est-il conscient, peut-il bouger, a-t-il du mal à respirer ou une lésion évidente.

L'adulte qui a pris en charge l'enfant restera avec lui jusqu'à l'arrivée des secours et l'accompagnera aussi lors de son transfert à l'hôpital le cas échéant.

Informers les parents et le service.

Il est important d'informer les parents de l'enfant le plus rapidement possible en leur indiquant le plus précisément la nature de l'accident. Il faut rassurer les familles en restant le plus objectif possible.

En début d'année les consignes de sécurité sont clairement annoncées aux animateurs.

- Prévenir les secours
- Mise en sécurité du groupe
- Prévenir la directrice de la structure

10.2 LES FICHES SANITAIRES

Des fiches sanitaires sont remplies par les familles à l'inscription de leur enfant sur un accueil de mineurs.

Ces fiches sont obligatoires et ont pour fonction d'être un outil d'information sur l'enfant.

Il est stipulé dessus :

- Les problèmes de santé éventuels
- Les numéros de téléphone personnels et professionnels des parents
- Les personnes à contacter en cas d'urgence
- Les personnes habilitées à récupérer l'enfant
- L'autorisation de prise de vue
- L'autorisation de laisser l'enfant sortir seul ou accompagné

- Les vaccinations
- Diverses informations de santé (PAI, régime alimentaire...)

Les fiches sanitaires restent à disposition dans le bureau de l'accueil pour mineurs pour toute l'équipe d'animation. Ces documents restent confidentiels et doivent être remis à leur place après chaque utilisation.

10.3 DENREES ALIMENTAIRES.

Un réfrigérateur est installé dans le réfectoire pour les enfants ayant un PAI alimentaire. Il est nettoyé régulièrement.

Pour les aliments des activités pâtisserie, ils sont placés dans un réfrigérateur situé dans le bureau. Les dates sont vérifiées régulièrement, la durée de conservation est de 5 jours ouvrés.

Après utilisation, toutes les denrées alimentaires doivent être rangées. Rien ne doit traîner.

Les ustensiles doivent être nettoyés avant et après chaque utilisation.

10.4 LA PHARMACIE

Contenu de la pharmacie de l'accueil de mineurs

- Ciseaux, pince à épiler
- Compresses stériles
- Thermomètre frontal
- Pansements
- Antiseptique liquide non alcoolisé et incolore
- Crème en cas de brûlure légère
- Arnica ou traitement d'appoint en traumatologie bénigne
- Crème pour les piqûres d'insectes.

Aucun traitement médical ne peut être administré sans une ordonnance nominative.

Les PAI sont transmis à l'accueil de mineurs pour les cas particuliers.

Des sacs à dos avec tout le nécessaire pour les soins sont pris par les animateurs lors de sorties.

L'inventaire de la pharmacie sera effectué par un animateur référent du matériel pharmacie.

Toute intervention médicale sur un enfant doit être prodiguée avec des gants et doit être notée sur le cahier d'infirmierie.

La fiche sanitaire doit être consultée avant tout soin important, voire emmenée en cas d'envoi de l'enfant aux urgences.

10.5 LES PAI (PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE)

Une ou plusieurs réunions PAI ont lieu en début d'année avec les familles. Elles ont pour but de connaître et pouvoir agir en cas de souci avec les enfants souffrant de différentes pathologies (asthme, allergie alimentaire, diabète...). Depuis cette année les enfants souffrant d'allergies alimentaires doivent apporter leur repas. Aucun aliment ne doit leur être donné hormis ce qu'ils apportent de chez eux.

Les trousse PAI sont rangées dans une armoire hors de portée des enfants. Tous les animateurs sont informés des pathologies de chacun et ont connaissance du lieu de stockage des trousse.

En cas de souci, l'animateur doit agir rapidement :

- Il doit récupérer le pai de l'enfant et prendre connaissance du protocole inscrit sur la fiche.
- Rester calme
- Rassurer l'enfant
- Informer sa hiérarchie par le biais d'autres personnes présentes
- Appeler le 15 en cas de doute ou d'injection à faire
- Rester près de l'enfant, ne jamais le laisser seul
- Informer les parents
- Noter sur le cahier d'infirmerie.

10.6 LES NUMEROS D'URGENCE.

- Secours depuis un téléphone portable : 112
- SOS Médecins : 07.43.37.77.77
- SOS Dentaire : 01.43.37.51.00
- SAMU : 15
- Police : 17
- Pompiers : 18
- SOS enfance maltraitée : 119
- Centre antipoison Ile-de-France : 01.40.05.48.48

10.7 L’AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Tous les documents nécessaires sont affichés dans le bureau de l’accueil pour mineurs.

Ces documents sont :

- Les numéros de téléphone énoncés dans le paragraphe numéros d’urgence plus ceux du médecin traitant et de l’hôpital le plus proche, la gendarmerie ou commissariat du secteur ainsi que le numéro de l’inspection du travail, de la médecine et de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).
- Les menus
- L’interdiction de fumer
- Les horaires de travail du personnel
- L’avis relatif au contrôle de sécurité
- Les plans d’évacuation des locaux
- Le numéro d’habilitation DDCS de l’accueil

Le PEDT, les diplômes des animateurs ainsi que le projet pédagogique doivent être à disposition, soit sur la structure, soit au service administratif.

10.8 L’AFFICHAGE NON OBLIGATOIRE

Divers tableaux de fonctionnement sont affichés pour le périscolaire et pour l’accueil pour mineurs.

- Tableau de répartition des animateurs pause méridienne
- Tableau de répartition des animateurs études
- Planning activités temps périscolaire
- Tableau horaires de départ des animateurs
- Tableau organisation du soir
- Tableau appel des classes
- Tableau de liste de renseignement enfant et autorisation parentale
- Tableau liste des numéros de téléphone et mail
- Fiches de renseignements périscolaires qui seront rangées par classe dans une armoire pour le périscolaire et dans un classeur pour l’ACM.

11 ANNEXE – RESPONSABILITES

- **La responsabilité civile**

La responsabilité civile est engagée dès qu'une personne (physique ou morale) est tenue de réparer un dommage subi par une autre personne. La réparation s'effectue sous forme de dommages et intérêts qui évoluent selon la gravité du préjudice. Toute personne est responsable des dommages causés (volontaires ou non).

- **La responsabilité pénale**

La responsabilité pénale est engagée dès qu'une personne commet une infraction aux règles de droit. Les responsabilités pénales et civiles peuvent être engagées en même temps. Cette responsabilité est sanctionnée par une peine (amende, emprisonnement).

- **La responsabilité contractuelle**

La responsabilité contractuelle est engagée si elle résulte d'un contrat. La justice considère qu'il y a un contrat dit tacite entre l'organisateur et les parents. Il y a obligation de surveillance, de soins et de diligence. Il n'y a pas obligation de résultat.

- **La sanction**

La sanction est un moyen de guider l'enfant dans sa conduite. Elle est mise en place en cas de non-respect des règles par celui-ci en fonction des normes définies. Avant de mettre en place la sanction, une explication est importante. L'enfant doit pouvoir comprendre pourquoi une sanction dite réparatrice est appliquée et quels sont les faits qui lui sont reprochés.

Toute punition collective est interdite. Chaque salle de la structure devra avoir des règles de vie claires et élaborées avec les enfants comprenant les droits et devoirs de chacun.

12 ANNEXE – REGLES

Les règles non négociables sont figées alors que les règles négociables peuvent évoluer tant qu'elles ne mettent pas en péril le fonctionnement de la structure.

12.1 NON NEGOCIABLE :

- » Toute violence physique ou verbale envers les enfants et les adultes.
- » La consommation d'alcool ou de substances illicites est interdite à l'intérieur et l'extérieur de la structure.
- » Un comportement inadapté : tout problème entre adultes doit être réglé hors de la présence des enfants.
- » Une tenue adéquate et correcte, c'est-à-dire adaptée à la pratique des activités. Les tenues déchirées et dont l'hygiène est douteuse sont à éviter.
- » Fumer à la vue et à proximité des enfants

- » L'adhésion au projet pédagogique et au fonctionnement de la structure
- » Les pauses hors des temps informels.
- » Les règles de sécurité (à l'intérieur de la structure mais aussi vis-à-vis des déplacements hors structure.)
- » Chaque membre de l'équipe n'a le droit de montrer, ni d'échanger sur ses appartenances religieuses au sein de la structure

12.2 NEGOCIABLE :

- » L'utilisation du téléphone portable en cas d'urgence hors des heures de pause
- » L'accès à l'ordinateur et à l'Internet (pour des recherches d'activités ou de sorties par exemple...)
- » Des changements dans le planning d'activités
- » Des changements d'horaires dûment négociés avec l'équipe de direction
- » Les sorties hors structure durant les temps de pauses (à titre exceptionnel, bien sûr)

13 ANNEXE ADAPTATION PENDANT LES TRAVAUX DE RENOVATION

13.1 PLANNING DES TRAVAUX

13.2 IMPACT AU NIVEAU DES ACCUEILS

13.3 ROTATION CANTINE

En rouge les classes n'ayant pas encore déjeuné, en vert celle ayant déjà déjeuné.

Dans un premier temps, le gymnase est gardé comme salle de repli en cas de cour surchargée ou impraticable.

	Salle Périscopaire 1 100m ²	Salle Périscopaire 2 100m ²	Salle Périscopaire 3 50m ²	Cour	Gymnase 250m ²	Salle d'art plastique (tempo) 200m ²	Réfectoire Versailles 60 places	Réfectoire Sèvres 60 places
Prévus								
11:30								
Lieux de RDV + Appel	CM2A	CM2B		CM1A CM1B CE2A CE2B		CE1 CE1/CM1	CPA CPB CP/CE1	
11:45								
	CM2A	CM2B		CM1A CM1B CE2A CE2B			CPA CPB CP/CE1	CE1 CE1/CM1
12:00								
	CM1A	CM1B		CM2A CM2B		CE2A CE2B	CPA CPB CP/CE1	CE1 CE1/CM1
12:15								
	CPA	CPB	CP/CE1	CM2A CM2B		CM1A CM1B	CE2A CE2B	CE1 CE1/CM1
12:30								
	CPA	CPB	CP/CE1	CE1 CE1/CM1		CM2A CM2B	CE2A CE2B	CM1A CM1B
12:45								

13:00

CE2A	CE2B		CE1 CE1/CM1 CPA CPB CP/CE1			CM2A CM2B	CM1A CM1B
CE2A	CE2B	CM1A	CPA CPB CP/CE1	CM1B	CE1 CE1/CM1	CM2A CM2B	

13:15