

04/09/2025



Accueil de Loisirs

Épine Guyon

Projet pédagogique
LEFEVRE JEROME

Sommaire

<u>LE CONTEXTE SOCIAL, CULTUREL ET EDUCATIF</u>	Page 2
<u>LES OBJECTIFS EDUCATIFS ET PEDAGOGIQUES</u>	
<i>L'orientation éducative de la ville de Franconville-la-Garenne</i>	Page 3
<i>Les objectifs généraux et pédagogiques de l'accueil de loisirs</i>	Page 4
<u>FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL</u>	
<i>Le descriptif de l'accueil de loisirs</i>	Page 5
<i>Les horaires d'ouverture de l'accueil de loisirs</i>	Page 5
<i>L'accueil du matin</i>	Page 5
<i>Le repas, le goûter</i>	Page 6
<i>L'accueil du soir</i>	Page 6
<i>Le programme d'ateliers sur les temps périscolaires et de pause méridienne</i>	Page 7
<i>La petite section</i>	Page 7
<u>L'EQUIPE PEDAGOGIQUE</u>	
<i>L'organigramme de l'équipe</i>	Page 8
<i>Les rôles et fonctions du directeur</i>	Page 9
<i>Les rôles et fonctions des animateurs</i>	Page 9
<u>LE BUDGET ET LES PARTENAIRES</u>	
<i>Le budget alloué</i>	Page 10
<i>Les partenaires</i>	Page 10
<u>LES INFORMATIONS IMPORTANTES</u>	Page 11
<u>LA SECURITE DE TOUS</u>	
<i>La sécurité : procédure anti-intrusion – exercice d'évacuation</i>	Page 12
<i>Les pauses de l'équipe pédagogique</i>	Page 13
<u>L'EVALUATION</u>	Page 14
<u>LA CONCLUSION</u>	Page 15

Le contexte social, éducatif et culturel

Franconville-la-Garenne est une ville du Val d'Oise, elle a 34 920 habitants en 2018. La mairie, située 11 rue de la station 95130 Franconville-la-Garenne, permet aux enfants du territoire d'être accueillis sur l'ensemble des accueils de loisirs maternelles et élémentaires.

Contact du service enfance : direction.enfance@ville-franconville.fr
01.39.32.68.26

L'accueil de loisirs de l'Épine Guyon est une structure municipale, située chemin de l'Épine 95130 Franconville-la-Garenne, près du CSL. De plus, nous identifions l'accueil de loisirs de l'Épine Guyon comme étant un accueil maternel. Les enfants scolarisés en école élémentaire sont également accueillis le mercredi et les vacances scolaires à l'accueil de loisirs d'Arc-en-ciel.

Nous accueillons sur le temps méridien environ 450 enfants âgés de 6 à 11 ans ; 80 enfants en moyenne, âgés de 3 à 11 ans, sur les temps périscolaires.



Les objectifs éducatifs et pédagogiques

L'ORIENTATION EDUCATIVE DE LA VILLE DE FRANCONVILLE-LA-GARENNE

L'action des accueils de loisirs est, à la fois, spécifique et complémentaire de celle de l'école, des parents, des différents acteurs éducatifs, culturels et sociaux. Les accueils de loisirs sont des espaces ludiques mais aussi des lieux d'apprentissages, espaces évolutifs de liberté, de découverte, de préparation à la citoyenneté, ils devront répondre aux besoins de loisirs et aux intérêts de l'enfant en basant leurs actions sur les priorités suivantes :

Maintenir et développer les liens entre les différents acteurs

Réaffirmer les valeurs de la République et de la laïcité

Favoriser l'égalité des chances et la solidarité

Encourager l'accès à la culture, au sport et au numérique

Sensibiliser au respect de l'environnement, au développement durable et à la santé

La démarche : les actions seront mises en place lors des différents temps périscolaires et extrascolaire : le matin, la pause méridienne, le soir, le mercredi et les vacances.

Le mercredi, le plan mercredi sera mis en œuvre.



LES OBJECTIFS GENERAUX ET PEDAGOGIQUES DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Objectifs Généraux	Objectifs Pédagogiques	Actions
Laisser les enfants tendre vers l'autonomie*	<i>Apprentissage des gestes de la vie quotidienne</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Faire ses lacets - Mettre son manteau - Débarrasser la table - Ranger le matériel pédagogique
	<i>Développer le libre arbitre</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Le choix de son activité - Le choix de ne rien faire
Favoriser l'accès à la culture et au sport	<i>Renforcer la curiosité</i>	<ul style="list-style-type: none"> - S'inscrire à une activité - Aller au bout du projet
	<i>Découvrir de nouvelles activités</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Danse orientale - Rumba - Pièce de théâtre « Romuliette » - Peinture sur toile - Volage - Tchoukball - Double Dutch
Sensibiliser les enfants au « vivre ensemble »	<i>Favoriser le partage</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Projet en partenariat avec l'Éducation nationale - Projet en lien avec les familles - Temps d'échange - Le matériel
	<i>Développer l'entraide</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Jeux de coopération - Les grands aident les plus petits
	<i>Devenir responsable et respectueux</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place de règles de vie - L'équipe de médiateurs - Donner des rôles aux enfants - Responsabiliser les enfants

* L'autonomie est une notion parfois difficile à expliquer. Effectivement, nous, les adultes, avons, certaines fois, des difficultés à faire les choses tout seuls. Notre objectif, ici, est d'amener les enfants à devenir autonomes sachant pertinemment que l'autonomie s'acquiert avec le temps.

Le fonctionnement de l'accueil

LE DESCRIPTIF DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'accueil de loisirs de l'Épine Guyon est déclaré à la délégation régionales académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports sous le n° d'habilitation suivant : 0950051AP000925-E01.

L'accueil est indépendant des écoles élémentaires et maternelles mais il est commun avec les réfectoires pour les temps de repas.

Ce dernier est constitué de deux grands réfectoires en Algeco. Nous y retrouvons également un espace adulte pour le travail administratif et la pharmacie.

Les espaces extérieurs sont composés de deux grandes cours, une pour EG1 et l'autre pour EG2. De plus, nous avons également accès à un gymnase, à un jardin potager ainsi qu'à la cour maternelle. Pour les sanitaires, nous utilisons actuellement ceux des écoles.

LES HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Nous proposons un accueil des enfants sur différents temps de la semaine.

Le temps périscolaire du matin de 7h00 à 8h20 et le temps périscolaire du soir de 16h30 à 19h00. Nous animons également les enfants sur le temps de la pause méridienne de 11h30 à 13h20.

L'ACCUEIL DU MATIN

L'accueil du matin est organisé de manière que les familles soient accueillies dans de bonnes conditions et que les enfants puissent s'éveiller davantage pour rentrer en classe.

Cela signifie qu'un animateur est présent à la porte de l'accueil, afin d'établir le premier contact avec la famille et l'enfant, d'inscrire les enfants au registre d'inscription et de répondre aux questions des parents et/ou les informer sur l'organisation, le fonctionnement de l'accueil.

Trois autres animateurs sont présents dans les salles d'activités afin d'encadrer et d'animer les enfants. Arrivés à 7h00, les enfants pourront, à leur choix, se reposer ou s'éveiller davantage sur des jeux libres ou une animation proposée par un animateur.

Il sera proposé, le matin, des animations autour de jeux de société, des jeux extérieurs, des ateliers créatifs et culturels et enfin des ateliers d'expression corporelle et orale.

A 8h20, les enfants en école maternelle sont amenés en classe par les animateurs. La transmission des informations se fait entre les animateurs et les enseignants. Pour les enfants se trouvant en école élémentaire, 2 animateurs les accompagnent dans la cour à 8h20.

LE REPAS ET LE GOUTER

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, les horaires de repas et du goûter sont quelque peu différentes. Le repas et le goûter sont respectivement compris entre 11h30 et 13h30, et 16h30 et 17h15.

Lors de cette pause méridienne de la semaine, les animateurs récupèrent les enfants dans la cour, sauf pour les CP où les animateurs dédiés les récupèrent dans les classes. Pour ce qui est du moment de transition avec l'Éducation nationale à 13h20, les animateurs ont pour mission de communiquer visuellement ou oralement avec les enseignants. Les enfants mangent en 2 services. Pendant qu'un groupe est en cantine, l'autre est dehors où sont proposées des ateliers divers et variés.

Lors de la préparation, les agents de restauration pour les repas et les animateurs pour la collation et le goûter respectent les normes HACCP. Le directeur se porte garant de l'hygiène lors de ces différents temps de restauration.

Les menus sont élaborés par la cuisine centrale et respectent les besoins nutritionnels d'un enfant selon la pyramide des aliments qui constituent les 7 catégories d'aliments.

L'ACCUEIL DU SOIR

L'accueil du soir est organisé de manière que les enfants retrouvent leurs parents dans de bonnes conditions et que ces derniers puissent s'amuser autour d'animations ludiques.

Cela signifie qu'un animateur est présent à la porte de l'accueil afin de s'assurer que chaque enfant est remis à ses parents, de vérifier que chaque enfant est noté sur la feuille d'émargement et de répondre aux questions des parents et/ou de les informer sur l'organisation, le fonctionnement de l'accueil, le déroulement de la journée. Nous tenons également à retranscrire au mieux la journée des enfants aux parents.

Un animateur supplémentaire est positionné comme navette afin d'aller chercher les enfants dans les salles ou en activité. Les autres animateurs sont positionnés dans chaque salle ou en atelier.

Les CP sont récupérés à 16h30 aux abords des classes de manière à ce qu'ils puissent être notés au registre des inscriptions tandis que les maternels sont récupérés dans leur classe par un animateur. Il est important de préciser que cette organisation est présente le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Un goûter est mis à disposition pour les enfants. Tous les enfants le mangent dans le réfectoire EG2.

Dès lors que le goûter est terminé, les enfants pourront, à leur choix, jouer librement ou participer à un atelier proposé par un animateur.

Il sera proposé, le soir, des animations autour de jeux de société, des jeux extérieurs, des ateliers créatifs et culturels et enfin des ateliers d'expression corporelle et orale. Les projets d'animations seront élaborés et menés sur les temps périscolaires du matin et du soir en complément du mercredi.

À partir de 18h30, les enfants rentreront dans l'accueil de loisirs, un temps de retour au calme sera proposé par l'équipe d'animation afin de répondre au rythme des enfants. Ce temps sera animé par un atelier de lecture ou d'expression orale. Effectivement, les enfants partant tardivement rentreront chez eux, prendront sans doute la douche, mangeront, puis iront dormir. Nous pensons qu'il est préférable de mettre en place ce temps dans la continuité de ce que proposent les parents.

LE PROGRAMME D'ATELIERS SUR LES TEMPS PERISCOLAIRE ET DE PAUSE MERIDIENNE

Le programme des ateliers du matin, de la pause méridienne et du soir est défini en amont par l'équipe en prenant en compte la volonté des enfants et leurs besoins. Nous proposons également un panel d'ateliers divers et variés tels que des ateliers sportifs, artistiques, manuels, scientifiques, d'échanges, de réflexion en lien avec des thématiques spécifiques (handicap, téléthon, droits des enfants...).

Ces ateliers sont souvent proposés dans des lieux adaptés à leur nature. Les jeux collectifs et sportifs sont dans la cour et dans le gymnase. Les ateliers créatifs, scientifiques, manuels et de jeux de société peuvent être faits sous le préau ou dans la salle d'art située dans l'école EG1 ainsi que dans les salles d'activités de l'accueil de loisirs pour les temps du matin et du soir. De plus, les ateliers artistiques sont souvent proposés dans la cour. Enfin, l'ensemble des ateliers d'échanges et de réflexions peuvent être proposés dans tout type de lieu.

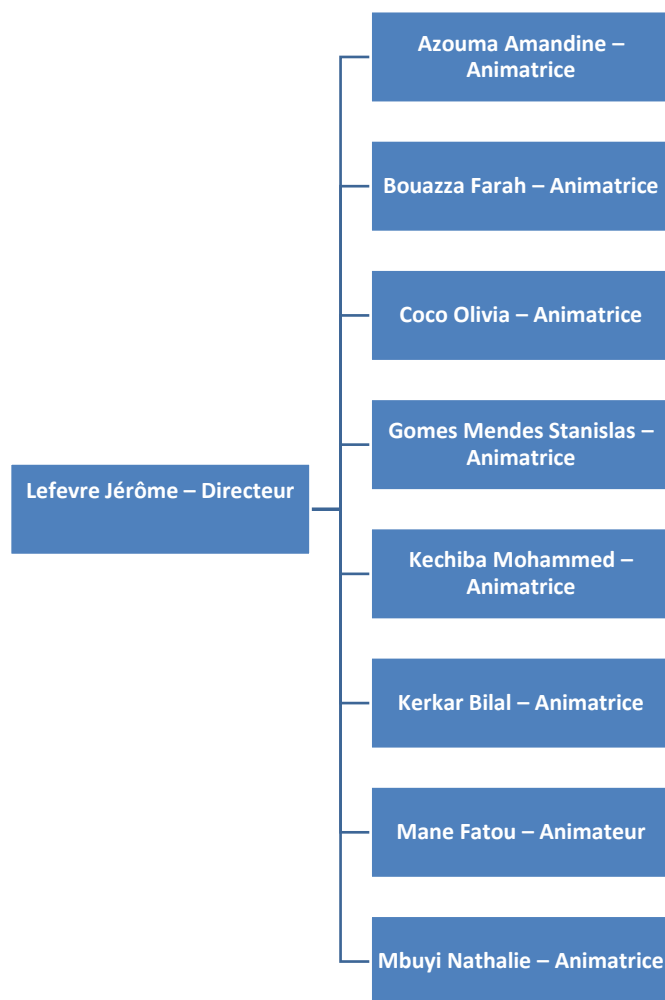
LA PETITE SECTION

Une attention particulière sera portée aux nouveaux arrivants de l'école maternelle : les petites sections, d'autant plus au début de l'année scolaire.

Les mercredis, les petits restent entre eux quand les moyens et grands sont mélangés, on parle de « cloisonnement ». Ce dernier est mis en place pour une durée plus ou moins longue en fonction des observations de l'équipe pédagogique.

L'équipe pédagogique

L'ORGANIGRAMME DE L'EQUIPE



L'équipe pédagogique de l'accueil de l'Épine Guyon s'inscrit dans un organigramme plus grand, impliquant la direction du service enfance, la direction générale des services, ainsi que l'élu à l'enfance et monsieur le maire.

LES ROLES ET FONCTIONS DU DIRECTEUR

Le directeur a le devoir de répondre aux 5 fonctions de direction qui lui incombent : élaborer et mettre en œuvre un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif, situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif, coordonnée et assurer la formation de l'équipe d'animation, diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil, développer les partenariats et la communication.

En complément de ces fonctions, le directeur se doit de transmettre et partager les valeurs de la République, notamment la laïcité.

C'est également le rôle du directeur d'adopter différents positionnements selon les situations. Il se doit d'être formateur, accompagnateur tout en manquant son équipe d'animation. Il est le premier garant de la sécurité physique, morale des mineurs. Il se doit d'être un représentant et porte-parole de l'organisme pour lequel il travaille, la mairie de Franconville.

Contact du directeur :

Lefevre Jérôme : 06.87.03.62.62

LES ROLES ET FONCTIONS DES ANIMATEURS

L'animateur est avant tout garant de la sécurité physique et morale des mineurs. Il est un accompagnateur, un guide et un référent pour ces derniers. Il se doit d'être à l'écoute tout en étant un modèle d'autorité. Il se doit de travailler en équipe tout en étant capable de prendre des initiatives individuelles.

Tout comme le directeur, l'animateur se doit de répondre aux 5 fonctions déterminés par la SDJES ou la DRAJES.

Le budget

LE BUDGET ALLOUE

Le budget de la structure est établi pour l'année civile. Le directeur de la structure est à même de ventiler son budget en fonction des besoins, des demandes enfants et animateurs, des projets...

Ce budget se compose de 5 familles de dépenses :

- Sorties : la réservation de sorties ou la venue d'un prestataire.
- Transports : la réservation d'un ou plusieurs cars.
- Fournitures : le matériel quotidien type feuilles, feutres, peinture.
- Petits équipements : le matériel ayant une durée de vie plus conséquente, de type sportif, jeux de société, appareils de cuisine etc...
- Alimentaires : achat de denrées alimentaires.

Il est à noter qu'à chaque vacance scolaire, un budget spécifique est alloué aux structures ouvertes pour l'accueil des enfants.

Enfin, le service Enfance Jeunesse de la commune, auquel nous appartenons, nous octroie régulièrement des prestations supplémentaires qui ne rentrent pas dans nos dépenses annuelles.

En voici quelques exemples : des créneaux piscines et patinoires, des ateliers philosophiques, d'initiation au yoga ou encore de découverte du système solaire, d'échecs etc...

LES PARTENAIRES

Nous travaillons en partenariat avec **les différentes associations et structures sportives et culturelles de la ville** telles que la bibliothèque, la patinoire, la piscine, les gymnases selon les disponibilités qui s'ouvrent à nous. Nous travaillons avec des prestataires extérieurs à la commune qui répondent à nos besoins.

L'objectif étant de permettre aux enfants d'accéder plus facilement aux ressources du territoire afin de proposer des activités riches et variées en y associant des sorties éducatives.

Cette année, l'accueil de loisirs de l'Épine Guyon travaillera en partenariat avec **l'école élémentaire** dans le but d'assurer le bon fonctionnement des transitions de la vie quotidienne des enfants (accueil périscolaire, temps de scolarité et la pause méridienne). Nous travaillerons également avec **l'école maternelle** dans le but de créer une continuité sur la journée des enfants. De plus, nous travaillons en collaboration sur un projet autour du jeu de société.

L'accueil de loisirs de l'Épine Guyon fait partie d'une dynamique de secteur incluant **les accueils de loisirs CSC, Montédour, Source, Carnot, Gare et Arc-en-ciel**. L'objectif de cette dynamique de secteur est de mettre en place, à destination des enfants et des familles, des inter-centres, des projets en commun ainsi que des événements durant l'année.

Les informations importantes

Durant la période d'ouverture de l'accueil, l'équipe pédagogique se porte garant du cadre imposé par la loi.

Concernant la mixité au sein des accueils collectifs de mineurs, la réglementation précise que pour l'accueil des enfants de moins de six ans, la mixité est réglementaire dans les espaces dédiés à l'intimité corporelle. En revanche, pour les enfants de plus de six ans, la mixité en est interdite.

Nous entendons par espace dédié à l'intimité corporelle, les sanitaires ainsi que le dortoir.

Enfin, nous portons votre attention sur les jouets et appareils électroniques. Durant cette année, la mairie de Franconville-la-Garenne et l'équipe d'animation mettent en place un certain nombre de choses (activités, vie quotidienne...) afin que les enfants puissent s'épanouir en collectivité et de ce fait, nous préconisons l'interdiction de ces derniers au sein de l'accueil de loisirs.

Il est également important de préciser que la mairie se décharge de toute responsabilité en cas de vol ou de casse.

De plus, la mairie de Franconville-la-Garenne met à disposition différents moyens de communication avec les parents afin qu'ils puissent suivre l'avancement de l'année et dialoguer avec l'équipe pédagogique.

Les moyens de communication sont les suivants :

- Une page facebook
- Le site internet de la ville de Franconville : <http://www.ville-franconville.fr/>
- La boîte mail de l'accueil de loisirs : clm.epineguyon@ville-franconville.fr
- Les numéros de téléphone de l'accueil de loisirs : 01.39.32.68.26 et 06.87.03.62.62
- L'affichage de l'accueil de loisirs

La sécurité de tous

LA SECURITE : PROCEDURE ANTI-INTRUSION – EXERCICE D'EVACUATION

Cette année, un point important tel que la sécurité du groupe ne sera en aucun cas négligé. Voici une liste exhaustive des points importants sur lesquels nous garantissons la mise en place :

- Fermer les accès à l'établissement tous les soirs.
- Fermer les portes d'accès aux bâtiments (pas à clef pour faciliter l'évacuation en cas d'incendie).
- Le directeur et l'équipe d'animation ont pour mission de savoir qui est dans l'enceinte de l'établissement et par conséquent de connaître l'exactitude des personnes autorisées à pénétrer dans l'établissement. Dans le cas contraire, il est de leur devoir d'interroger une personne se trouvant à l'abord de l'établissement.
- Compter régulièrement les enfants, surtout avant chaque déplacement.

Dans tous les cas, aucun enfant ne quitte la structure sans l'autorisation du directeur ou d'un animateur.

À cet effet, nous vous rappelons que l'ensemble de l'équipe pédagogique est en droit de demander à vérifier l'identité de quiconque se présentera pour récupérer un enfant, y compris les parents eux-mêmes.

Il en va de la sécurité de vos enfants !

De même, il nous paraît important de signaler qu'il appartient aux parents d'effectuer les démarches permettant d'autoriser des tierces personnes à récupérer leurs enfants. Pour ce faire, 2 méthodes sont possibles : via le kiosque famille en indiquant l'identité des personnes autorisées ou par l'envoi d'un mail d'autorisation au responsable d'accueil de loisirs.

De plus, nous attirons votre attention sur le fait que les autorisations faites pour l'école ne le sont pas pour les accueils de loisirs. Ainsi, il vous faut faire la démarche pour les deux entités.

Nous rappelons également qu'une sensibilisation auprès des enfants sera faite et que les exercices d'évacuation sont obligatoires afin de garantir la sécurité de tous.

Plusieurs exercices d'évacuation seront mis en place par l'équipe d'animation.

1^{er} exercice : sur un temps de pause méridienne, chaque animateur a une tâche bien précise et un lieu en particulier à vérifier.

- Une personne est en charge de récupérer le dossier contenant toutes les fiches sanitaires et les traitements de premières urgences.
- Le temps d'une évacuation est estimé à 3 minutes.
- Le chrono est arrêté lorsque l'ensemble du groupe est au point de rassemblement, adultes compris.

2^{ème} exercice : dans les mêmes conditions mais durant le temps méridien.

LES PAUSES DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

Chaque acteur pédagogique a le droit à une pause de 20 minutes toutes les 6 heures de travail consécutives.

Le planning des pauses est mis en place en amont et est communiqué à l'ensemble de l'équipe d'animation. Toutefois, il est préférable d'informer que celui-ci peut être modifié, en fonction des besoins de l'accueil et/ou des conditions climatiques.

Dans certains cas de force majeure, comme l'hospitalisation d'un enfant, des pauses peuvent être supprimées. Si cela arrive, elles seront repositionnées ultérieurement.

L'évaluation

L'évaluation du projet pédagogique se fait en utilisant différents outils tels que des enquêtes par questionnaires ou par entretiens, des grilles d'évaluation par graduation ou d'observation et de suivi comme des cahiers de liaison, des carnets de bord, et des murs d'expression.

Le choix de ces outils dépend du public, de ce que l'on souhaite mesurer et du degré d'analyse que l'on souhaite mettre en œuvre. Il est important de préciser que les évaluations sont quantitatives et qualitatives.

Cette année, plusieurs évaluations auront lieu. Tout d'abord, l'évaluation de ce projet pédagogique que vous retrouverez ci-après. Puis viendra l'évaluation des sessions de vacances, l'évaluation des projets d'animations.

Notre évaluation sera positive si nous arrivons à un seuil de 65% d'enfants qui auront atteint ces objectifs.

Objectifs	Critères d'évaluation	Indicateurs	Outils
<i>Apprentissage des gestes de la vie quotidienne</i>	Qualité de l'apprentissage Nombre de gestes	Couvertures sur les différents temps d'accueil des enfants Diversité des gestes proposés Retranscription des enfants	Grille d'observation
<i>Développer le libre arbitre</i>	Nombre de décisions prises par les enfants	Couverture sur le temps du soir Modalité de communication en direction des enfants Diversité des décisions prises	Enquête par questionnaire avec les enfants
<i>Renforcer la curiosité</i>	Nombre d'ateliers inscrits Connaissances des enfants	Couverture sur les différents temps d'accueil des enfants Diversité des ateliers proposés Retranscription des enfants	Grille d'observation Réponses aux énigmes et quiz
<i>Découvrir de nouvelles activités</i>	Nombre de choix proposés Qualité des propositions	Diversité des temps d'ateliers proposées Retranscription des enfants	Grille d'observation Réponses aux énigmes et quiz
<i>Favoriser le partage</i>	Le partage avec le plus grand nombre	Participation des enfants fréquentant l'accueil de loisirs Mixité dans les actions proposées Participation de publics spécifiques	Grille d'observation
<i>Développer l'entraide</i>	Qualité de l'entraide	Couverture des différents temps d'accueil des enfants Diversité des actions proposées Retranscription des enfants vers les enfants	Grille d'observation
<i>Sensibiliser au respect des règles et aux responsabilités</i>	Nombre d'incivilité Nombre de rôles donnés Connaissances des enfants	Couverture des différents temps d'accueil des enfants Diversité des rôles donnés Retranscription des enfants	Grille d'observation

La conclusion

Ce projet s'inscrit dans la perspective de répondre à la fois aux objectifs éducatifs de la mairie de Franconville-la-Garenne mais également aux attentes des parents face au suivi de leurs enfants par l'équipe pédagogique de l'accueil de loisirs de l'Épine Guyon.

L'évaluation faite en fin d'année montrera si les objectifs fixés en amont ont été atteints. Toutefois, il est intéressant de souligner que le plus important reste l'épanouissement et le plaisir que recevront les enfants durant les animations proposées cette année.



ANNEXES

Organisation périscolaire

Épine Guyon 2025-2026

Organisation et positionnements/missions des animateurs

Matin

À **7h00**, les animateurs ont pour but d'accueillir les enfants individuellement et à leur rythme. Un animateur sera positionné à **l'accueil** dans le but d'accueillir les familles, de répondre aux questions, et de permettre à l'enfant d'être accueilli dans sa salle. Il doit également remplir le listing en cochant les enfants présents et cocher la tablette pour faciliter la facturation.

Les autres animateurs sont répartis de sorte à avoir 2 animateurs en salle maternelle et 2 animateurs en salle élémentaire. Ces animateurs ont pour but d'éveiller les enfants à leur rythme pour une rentrée en classe optimale.

Pour cela, il est demandé à **chaque groupe de proposer un atelier d'éveil** (jeu extérieur autorisé) de **7h20 jusqu' à 8h00**.

L'animateur référent du groupe reste avec les enfants, qui ne veulent pas faire d'atelier, **sur des pôles libres**.

A 8h10, les animateurs sont garants du **rangement des salles** en incluant les enfants.

A 8h15, un appel doit être effectué afin de comptabiliser **le nombre d'enfants accueillis physiquement**. Ce nombre doit être en corrélation avec celui de l'accueil.

A 8h20, les enfants sont déposés dans les classes pour les maternelles avec une communication orale avec les professeurs. Pour les élémentaires, ils sont déposés dans leur cour respective avec une communication visuelle ou orale.

Soir

A 16h20, **l'animateur d'accueil** prépare son accueil, les animateurs d'ateliers préparent également leur atelier, pour les autres, ils préparent le goûter.

A 16h30, les animateurs maternels **recupèrent les enfants dans/aux abords des classes**. La communication avec les professeurs doit être orale. Concernant les animateurs élémentaires, ils **recupèrent les enfants sous leur préau respectif**. Pendant le goûter, **la tablette sera faite par l'animateur référent du groupe**.

De 16h35 jusqu'à 17h00, les enfants prennent le goûter. Ce moment **doit être un temps d'animation** à part entière où les animateurs d'ateliers peuvent proposer un temps d'animation, un débat, un temps d'échange et également permettre aux enfants de connaître les animations du soir.

De 17h10 jusqu'à 17h50, les enfants sont en atelier. **2 ateliers de 40 minutes** proposés par 2 animateurs différents. Pour les maternelles, un animateur en salle de motricité/dehors et un animateur en atelier libre.

Pour les élémentaires, un atelier jeu/sport et un deuxième créatif/intellectuel (calme).

Les ateliers sont limités au nombre de places indiqué par l'animateur.

L'animateur référent du groupe reste avec les enfants, qui ne veulent pas faire d'atelier, sur **des pôles libres**.

Les enfants de **l'étude** sont récupérés par **l'animateur référent du groupe**. Il doit rester jusqu'à 18h05 maximum. Si des enfants doivent être amenés de l'étude vers le post scolaire après cette heure, c'est aux professeurs de le faire.

A 18h25, les animateurs sur le départ commencent **à ranger les salles**. Ils seront terminés de ranger par les animateurs de fermeture.

A 18h30, un atelier de lecture est proposé par un animateur de fermeture. Cet atelier consiste à rassembler les enfants de maternelles et d'élémentaires si les effectifs le permettent (20 maximum). Dans cet atelier, l'animateur en charge est libre de proposer ce qu'il veut autour d'une histoire, d'un livre, d'un temps d'échange...

A 19H00, les animateurs qui ne sont pas d'ateliers ou d'accueil doivent vérifier que les fenêtres et toutes les portes **sont bien fermées**.

Accueil

Les animateurs positionnés à l'accueil que ce soit le matin et le soir, ont pour mission d'accueillir les familles. Il est impératif d'adopter une posture, un langage et un positionnement exemplaire. Pour cela, il est demandé de se positionner debout et non assis, d'être accueillant et avenant envers les familles, de ne pas laisser trainer de jus, cannette ou autre déchet sur la table d'accueil.

Être vigilant quant aux réponses apportées aux parents, ne pas savoir n'est pas signe d'incompétence, si et seulement si l'information est notée et transmise à la direction pour répondre à la demande initiale des parents.

De plus les animateurs d'accueil doivent impérativement s'appuyer sur l'affichage en informant les parents et en les invitant à le regarder.

Les animateurs d'accueil doivent le préparer et l'aménager (émargement, tablettes...). C'est eux qui ont la charge de récupérer les effectifs et de les communiquer.

Organisation temps du midi

Épine Guyon 2025-2026

Organisation

A 11h25, les animateurs préparent leur atelier ou activité. Ils échangent les dernières **informations** et prennent en compte **le nombre d'enfants de leurs classes** dont ils sont référents et qui sont réservés à la cantine.

A 11h30, chaque animateur se situe **au point de récupération dans les cours, pas sous le préau**, dans le but de fluidifier le passage des enfants aux toilettes. Ils ont pour consignes de **récupérer les enfants qui sont inscrits sur le listing et de les entourer s'ils sont bien présents**. Ceci permet d'éviter que des enfants soient livrés à eux-mêmes. Ils ont également pour mission de passer/récupérer les informations aux enseignants, ainsi la passation avec l'Éducation nationale est faite, notamment concernant les APC.

Il est important de préciser que l'organisation et le positionnement des animateurs est fait de sorte à ce qu'un animateur soit assigné à une tâche durant l'ensemble du temps de la pause méridienne. Cela permet que chaque agent soit concentré sur une seule tâche sur l'ensemble du temps et qu'il puisse l'exécuter de manière optimale et concentrée.

Entre 11h35 et 11h45, les enfants sont séparés en deux services par la première sonnerie. Le premier concerne les classes de CP, CE1 et CE2 des deux écoles. Les enfants sont rangés dehors devant chaque entrée de réfectoire après passage aux toilettes. L'entrée dans le réfectoire se fait avec l'appel des tablettes, cela permet de s'assurer que chaque enfant mange bien à la cantine. Quant au deuxième service, les enfants de CM1 et CM2 sont dans la cour et peuvent d'ores et déjà profiter de leur temps de récréation ainsi que des ateliers/activités proposés. Chaque réfectoire comporte les 6 mêmes classes durant toute la période des travaux. Les enfants peuvent s'asseoir où ils veulent.

A 12h25, les enfants du premier service sortent de la cantine avec les animateurs. À ce moment les mêmes animateurs récupèrent le deuxième service pour fonctionner de la même manière durant la deuxième heure. Pour les nouveaux enfants dans la cour, ils peuvent profiter des mêmes ateliers/activités mis en place que les enfants du premier service.

A 12h35, la deuxième sonnerie indique que les enfants du deuxième service se présentent à l'entrée des réfectoires pour procéder de la même manière que le premier service.

A 13h20, la troisième sonnerie indique la fin des ateliers/activités, le rangement du matériel. Les animateurs de réfectoire sortent les enfants afin qu'ils regagnent les cours. Les enseignants prennent le relais. Les animateurs ont pour mission de confirmer oralement et/ou visuellement le changement de temps avec l'enseignant d'ouverture de portail.

Jusqu'à 13h25, les animateurs débriefent de leur temps du midi. Ainsi, il est évoqué les problèmes rencontrés et se penchent sur des solutions appropriées.

À noter que les animateurs ne mangent pas avec les enfants.

Positionnement et missions

Animateur référent de réfectoire : 4 / ils ont les mêmes missions que les animateurs de réfectoire en plus de vérifier que l'ensemble des enfants lié à leur réfectoire ont bien mangé via le pointage sur la tablette.

Animateur de réfectoire : 4 / ils ont pour missions de s'assurer que les enfants mangent dans un environnement sain, de sensibiliser les enfants à la nutrition et d'éventuellement de proposer des animations durant le repas.

Animateur de préau : 2 / ils ont pour mission de surveiller les enfants dans la cour affiliée ainsi que sous le préau et dans les toilettes. De plus, ils mettent en place un atelier jeux de société ou manuels sous le préau.

Animateur de cour/pharmacie : 2 / ils ont pour mission de surveiller la cour et d'intervenir sur l'ensemble des soins à prodiguer en cas de bobo.

Animateur d'ateliers/activité : 2 / il a pour mission de mettre en place des ateliers/activités extérieurs.

Animateur de matériel : 1 / il a pour mission de gérer la sortie du matériel et son rangement.

Animateur de médiation : 1 / il a pour mission de gérer l'équipe d'enfants médiateurs.

Animateur de gymnase : 1 / Il a pour mission de proposer une activité sportive.

Animateur de salle d'art : 1 / Il a pour mission de proposer un atelier d'art manuel ou un atelier dit « calme ».