



Projet
Pédagogique
et de
fonctionnement

2025 - 2026

Accueil de loisirs

La Source



Laëtitia MAGNIFIQUE & Joris BOUTROUE

« La véritable éducation est une sorte d'histoire sans fin - une question de commencements continuels, de nouveaux départs habituels, de nouveauté persistante. »
- J.R.R Tolkien

Sommaire

I. Présentation de l'accueil de loisirs La Source	5
A. Horaires d'accueil, effectifs & inscription de l'accueil de loisirs.....	5
B. L'environnement.....	5
C. Le public accueilli (contexte social)	6
D. Les locaux et les moyens matériels.....	6
E. Présentation de l'équipe d'encadrement.....	7
II. Les intentions pédagogiques	8
A. Objectifs généraux, intentions de l'équipe d'animation.....	8
B. L'évaluation :	9
III. La journée type à La Source	10
IV. Le périscolaire hors mercredi	12
a) L'accueil du matin : De 7h00 à 8h20	12
b) L'accueil du soir : De 16h30 à 19h00.....	12
c) La pause méridienne : De 11h30 à 13h25.....	13
V. L'équipe d'animation.....	14
A. Le rôle des animateurs	14
B. Le rôle de la direction.....	14
C. Le relationnel de l'équipe d'animation.....	15
VI. La réglementation et les consignes de sécurité.....	15
A. Dans les locaux de l'accueil de loisirs	16
B. Les taux d'encadrement.....	18
C. Les sorties	18
VII. Informations diverses	20
VIII. Annexes	21
Annexe 1 : Plan des locaux de l'accueil de la Source.....	21
Annexe 2 : Projet éducatif des accueils de loisirs de Franconville.....	22
Annexe 3 : Trombinoscope de l'équipe d'animation	23
Annexe 4 : Le fonctionnement de la pause méridienne	24

I. Présentation de l'accueil de loisirs La Source

A. Horaires d'accueil, effectifs & inscription de l'accueil de loisirs

L'accueil de loisirs de la Source se situe au 31 rue de Taverny à Franconville à côté de l'école primaire et de l'école maternelle du même nom.

L'accueil de loisirs est habilité à accueillir **150 enfants**.

Les enfants accueillis vont de la petite section au CM2. (3 - 11 ans)

L'accueil de loisirs reçoit les enfants :

- Du lundi au vendredi de 7h à 8h20 pour l'accueil du matin et de 16h30 à 19h pour l'accueil postscolaire. (une quarantaine d'enfants le matin, environ 70 le soir)
- Du lundi au vendredi de 11h30 à 13h20 pour la pause méridienne (210 enfants en moyenne)
- Tous les mercredis de 7h00 à 19h. (une centaine d'enfants)
- Du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires de 7h00 à 19h. (une centaine d'enfants)

Depuis septembre 2024, l'accueil de loisirs est ouvert pour les maternelles et les élémentaires des enfants issus des écoles de La Source. Durant les mercredis et les vacances scolaires, nous accueillons également les maternelles de l'école Épine-Guyon.

Les familles doivent procéder à une inscription des enfants via internet sur le site « Portail famille » une semaine à l'avance pour les mercredis avec la possibilité d'annuler 8 jours avant. Pour les temps périscolaires, à savoir les accueils du matin et du soir et la pause méridienne, la réservation peut se faire jusqu'à la veille minuit. Enfin, pour les vacances scolaires, les réservations et annulations peuvent se faire jusqu'au mercredi 3 semaines avant le début de la période de vacances. À noter que pour juillet et août, le délai de réservation est le même.

Toute demande d'inscription hors délais ne pourra garantir une place pour l'enfant.

B. L'environnement

L'accueil de loisirs La Source se trouve proche du centre-ville, à proximité du C.S.L. (Centre de Sports et Loisirs) ainsi que de la patinoire et de la piscine. Nous avons également un petit parc aménagé non loin et le bois des éboulures. L'accueil est situé dans le secteur d'Arc-en-Ciel regroupant les accueils de l'Épine Guyon, Centre Socioculturel, Montédour et Carnot.

C. Le public accueilli (contexte social)

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants des écoles maternelles et élémentaires de la Source, ainsi qu'aux maternelles de l'école Epine Guyon. Les enfants accueillis ont donc de 3 à 11 ans. Durant les vacances scolaires, l'inscription est également possible pour les collégiens jusqu'à 14 ans.

D. Les locaux et les moyens matériels

Le bâtiment est partagé avec l'école élémentaire pour les temps méridien.

Les espaces mis à la disposition de l'accueil de loisirs :

- 6 réfectoires allant de 40 à 55 places assises. Ces 6 salles ont 2 fonctions. Elles servent à la fois de salles de repas (repas du midi et goûters) mais également de salles d'activités.
- 1 bureau pour la direction qui est lié à une salle pour les animateurs
- 1 salle de danse pour les activités de motricité et d'expression corporelle.
- 1 cuisine pédagogique conçue en 2018
- 2 blocs sanitaires élémentaires et 1 bloc sanitaire maternelle
- 1 dortoir partagé avec l'école maternelle ainsi qu'une salle de motricité.
- 1 grande cour partagée avec l'école élémentaire

En matière budgétaire, l'accueil de loisirs est doté d'un budget annuel (en année civile) ainsi que d'une enveloppe supplémentaire attribuée à chaque période de vacances scolaires pour lesquelles il est ouvert. Ces budgets permettent l'achat de matériel pédagogique, la réservation de sorties en extérieur et des cars nécessaires, la venue de prestataires extérieurs ou encore l'achat de denrées alimentaires.

E. Présentation de l'équipe d'encadrement

L'équipe est composée : (trombinoscope en annexe)

La direction	
Joris	BPJEPS-LTP
Laëtitia	BPJEPS LTP
Jérôme	CAT. B (uniquement mercredis et vacances)
Les animateurs	
Tous temps	
Teefany	BAFA
Enzo	BAFA
Sarah	Non diplômée
Alexandra	BAFA en cours
Mattéo	BAFA en cours
Isabelle	BAFA
Assa	Bac Pro Animation
Nourredine	Non diplômé
Pause méridienne uniquement	
Souhila	Non diplômée
Valérie	Non diplômée
Mercredis & vacances	
Amandine	BAFA
Nathalie	BAFA
Kaïs	BAFA
Lina	Non diplômée

BPJEPS LTP : Brevet Professionnel de la Jeunesse et de l'Education Populaire et Sportive option Loisirs Tout Public

BAFA : Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs

II. Les intentions pédagogiques

A. Objectifs généraux, intentions de l'équipe d'animation

Objectifs généraux	Objectifs Opérationnels	Les moyens utilisés
Sensibiliser les enfants à la vie en collectivité	<u>Renforcer l'esprit de coopération et d'échange entre les groupes</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Décloisonnement total des élémentaires. - Mise en œuvre de grands jeux chaque mois et chaque semaine durant les vacances scolaires. - Multiplier les jeux de coopérations
	<u>Développer la notion de citoyenneté</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser l'inclusion des enfants en situation de handicap et mettre en place des ateliers de sensibilisation. - Mettre en place des actions citoyennes sur le temps de la pause méridienne. - CME
Développer les liens entre les accueils de loisirs du secteur Arc en ciel	<u>Consolider les relations entre les différents acteurs du secteur</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place de projets communs avec les accueils de loisirs du secteur. - Créer des temps de cohésion et des temps de formation pour les équipes du secteur. - Participer à l'ensemble des évènements du service.
	<u>Contribuer à la socialisation des enfants et faciliter l'entrée en élémentaire et au collège.</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en œuvre de grands jeux rassemblant les maternelles et les élémentaires. - Projet passerelle entre les CM2 et le service jeunesse. - Intégrations ponctuelles des grandes sections aux élémentaires en fin d'année scolaire.
Permettre aux enfants de s'approprier leur accueil de loisirs	<u>Se repérer dans l'espace et le temps</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Personnalisation des porte-manteaux maternels. - Utilisation des pictogrammes/dessins. - Création de frises chronologiques pour l'année scolaire.
	<u>Laisser les enfants devenir acteurs de leurs accueils de loisirs</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Création de boîtes à idées, utilisées sur chaque temps. - Les enfants sont régulièrement sondés pour connaître leurs idées d'activités et/ou d'évènement sur le CLM. - Mise en place de temps de forum au sein des groupes. - Les règles de vie sont établies avec les enfants et affichées.
	<u>Offrir aux enfants un panel d'activités varié</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Découverte de nouveaux sports - Découverte de nouveaux jeux de sociétés - Plusieurs types d'activités sont représentés chaque jour. - L'enfant est libre de ne pas faire d'activité s'il le désire.

B. L'évaluation :

Objectifs Opérationnels	Critères d'évaluation	Outils
<u>Renforcer l'esprit de coopération et d'échange entre les groupes</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Un grand jeu est mis en place mensuellement, et une fois par semaine durant les vacances. - Le décloisonnement des élémentaires est maintenu toute l'année. - Des jeux de coopération sont mis en œuvre tous les mois. 	<ul style="list-style-type: none"> - Planning d'activités - Fonctionnement structure - Réunion d'équipe - Bilans vacances - Retour enfant
<u>Développer la notion de citoyenneté</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Au moins 3 actions de sensibilisation au handicap sont mises en place sur l'année. - Au moins 3 actions citoyennes sur l'année scolaire. <ul style="list-style-type: none"> - Participation au projet CME - Mise en place du projet nature 	<ul style="list-style-type: none"> - Planning d'activités - Affichages - Évaluation des projets - Retours enfants
<u>Consolider les relations entre les différents acteurs du secteur</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Au moins 2 temps de cohésion pour les animateurs ont lieu sur l'année. - Au moins 2 temps de formation pour les animateurs du secteur sur l'année. - A minima 3 projets ou actions sont mis en œuvre en collaboration avec les accueils de loisirs du secteur. <ul style="list-style-type: none"> - Participation effective aux projets ville 	<ul style="list-style-type: none"> - Réunions de secteur, de direction, et d'équipe. - Plannings d'activités - Affichages
<u>Contribuer à la socialisation des enfants et faciliter l'entrée en élémentaire et au collège.</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place du projet passerelle entre les CM2 et le service jeunesse. - A minima 3 actions en fin d'année incluant les grandes sections aux élémentaires. - Au moins 3 grands jeux associant l'ensemble des maternelles et des élémentaires. 	<ul style="list-style-type: none"> - Affichages - Planning d'activités - Retours enfant - Évaluation des projets
<u>Se repérer dans l'espace et le temps</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Les porte-manteaux des enfants sont personnalisés au maximum lors de la première quinzaine d'octobre. - Les enfants ont participé à l'élaboration des repères spatiotemporels. - Les frises chronologiques de l'année scolaire sont affichées au maximum au retour des vacances de la Toussaint. 	<ul style="list-style-type: none"> - Planning d'activités - Retours enfants - Observation et suivi direction
<u>Laisser les enfants devenir acteurs de leurs accueils de loisirs</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Les boîtes à idées ont été réalisées et sont utilisées à minima une fois entre chaque période de vacances. - Un temps de forum est mis en place au moins une fois par mois sur chaque groupe. - Les règles de vie réalisées avec les enfants sont affichées au maximum sur la première quinzaine d'octobre. - Les règles de vie sont accompagnées d'images ou de dessins pour les maternelles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Portes ouvertes - Réunion de rentrée - Observation direction - Retour enfants et parents - Plannings d'activités - Bilan vacances - Réunions d'équipes
<u>Offrir aux enfants un panel d'activités varié</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Variété des activités - Présence d'activités scientifiques et/ou culturelles et/ou d'expressions chaque mois. <ul style="list-style-type: none"> - Mise en œuvre du projet sport nouveaux - Achat et/ou élaboration de nouveaux jeux de société. - La liberté des enfants de ne pas faire d'activités est appliquée. 	<ul style="list-style-type: none"> - Planning d'activités - Observation direction - Réunions d'équipe - Partage de compétences entre animateur - Retour enfants et parents - Commande de matériel

III. La journée type à La Source

La journée type concerne à la fois les mercredis et les vacances scolaires. Elle peut être légèrement modifiée occasionnellement pour différentes raisons, notamment les grands jeux, en cas de sortie, ou d'actions ponctuelles diverses.

7h00 – 9h15	Accueil du matin avec pôles de jeux
9h15 - 10h00	Rassemblement des groupes pour l'appel
10h00 – 11h30	Temps d'activités
11h30 – 13h00	Accueil des demies journée puis repas, temps d'échange
13h00 – 14h00	Dortoir / Temps calme ; accueil des demi-journées & appel de l'après-midi.
14h00 - 16h00	Sieste / temps d'activités
16h00 – 16h30	Goûter, temps d'échange
16h30 – 19h00	Accueil du soir avec pôles de jeux

L'accueil

Le matin, il s'agit de moments privilégiés qui conditionnent souvent le reste de la journée de l'enfant. Les enfants sont accueillis dans une même salle jusqu'à 8h30. Une fois qu'il y a suffisamment d'animateurs, les enfants seront répartis dans d'autres salles pour éviter le bruit et les incidents.

Le soir, l'accueil demeure un moment où il faut rester vigilant. L'équipe veillera à vérifier les autorisations parentales pour rentrer seul et attendre l'arrivée d'une personne habilitée à venir chercher les enfants. Parallèlement, de petites animations sont mises en place dans chaque salle pour les enfants. L'équipe doit être force de proposition et mettre en œuvre des pôles de jeux, et animer des ateliers.

Nous rappelons aux parents que, dans le cadre des accueils du soir et pour garantir la sécurité des enfants, l'ensemble de l'équipe d'animation est autorisé à demander la pièce d'identité de toute personne qui se présentera pour récupérer un enfant. Cette règle est d'autant plus importante lors des rentrées scolaires et des vacances scolaires. En effet, de nouveaux animateurs rejoignent les équipes et ne peuvent connaître l'ensemble des parents.

L'appel

L'appel est un moment important car il est lié à des impératifs techniques. (Commande du nombre réel de repas, diffusion des effectifs, etc.) Il est donc primordial de prendre le temps de bien le faire et de compter le groupe d'enfants pour s'assurer qu'il n'y a pas d'erreur. (Chaque erreur pouvant entraîner un retard pour le reste de la matinée.)

Le repas

Il s'agit là encore d'un moment privilégié devant favoriser les échanges et la convivialité. Chacun peut s'exprimer librement et c'est l'occasion de faciliter la communication des plus timides. Pour cela, l'animateur partage le repas avec les enfants installés à sa table tout en étant vigilant aux tables sans animateurs. Il limitera les déplacements des enfants à un par table et débarrassera lui-même toute la vaisselle qui pourrait casser. L'animatrice incitera à goûter mais ne forcera pas les enfants à manger. De même, la nourriture ne peut en aucun cas être utilisée comme une sanction.

Enfin, en ce qui concerne les éventuels surplus de nourriture : « le rabe », la règle est la suivante : si le surplus est suffisant pour donner à chacun des enfants le souhaitant, alors il est donné.

Le respect de la nourriture, des règles d'hygiène et d'autrui (acoustique...), font bien entendu partie de notre action éducative et pédagogique à ce moment de la journée.

Les temps dits "calme"

En maternelle comme en élémentaire, ce temps est dédié à la digestion. Il sous-entend la mise en place de petits ateliers « calmes » dans lesquels on privilégiera les jeux de société, le dessin, des petits ateliers manuels. L'idée est d'imposer un temps de repos pour le corps sans rentrer dans le repos au sens propre : le sommeil.

Pour les maternelles, l'équipe d'animation devra prendre en compte l'état de fatigue des enfants et peut proposer aux moyens comme aux grands d'aller au dortoir si l'enfant le désire.

L'équipe devra s'organiser pour :

- Gérer la surveillance intérieure et extérieure (cour et préau)
- Se répartir dans les différentes salles disponibles pour séparer les gros groupes.
- Préparer le matériel nécessaire aux activités
- S'occuper de l'administratif (préparation des sorties, listes d'enfants, etc.)
- Prendre sa pause (20 minutes, fractionné si besoin)

Les groupes

Chaque section de maternelle dispose de sa salle d'activités et de ses animateurs.

Les élémentaires sont eux décloisonnés et disposent également de leur salle ainsi que de leurs animateurs.

IV. Le périscolaire hors mercredi

a) L'accueil du matin : De 7h00 à 8h20

L'accueil du matin est un moment relais dans la journée de l'enfant. Il passe de l'univers familial à celui de la collectivité. Des espaces de jeux, où l'enfant pourra évoluer en autonomie, seront installés afin de répondre aux besoins de chacun.

L'accueil des familles se fait à l'entrée principale. Ils sont accueillis par un animateur.

Les autres animateurs sont dans les salles d'activités (une pour les maternelles, une pour les élémentaires). Ils mettent en œuvre des ateliers en autonomie et en animent d'autres.

A 8h20 les animateurs amènent les enfants dans les classes pour les maternelles, et dans la cour pour les élémentaires après avoir compté les enfants et vérifié les listings. Un premier transfert d'information est mis en place avec l'Éducation nationale.

En maternelle, l'équipe d'animation transmet aux enseignants les inscriptions du soir classe par classe.

b) L'accueil du soir : De 16h30 à 19h00

En maternelle :

A 16h30, les animateurs se rendent dans l'école maternelle et récupèrent les enfants inscrits à l'accueil du soir. Les animateurs doivent s'assurer que les enfants inscrits sur le listing sont bien tous présents (en cas d'absence d'un enfant, ils doivent demander à la maîtresse les raisons de l'absence). L'équipe récupère également les éventuelles transmissions auprès des enseignants et/ou ATSEM et, le cas échéant, les cahiers de liaison.

A 16h40 et après un passage aux toilettes, les enfants prennent leur goûter. Ce temps est un temps d'échange entre les enfants et les animateurs. Il est important que les animateurs prennent le temps de discuter avec les enfants.

A partir de 17h00 et jusque 19h00, c'est le temps d'accueil des familles. Cet accueil se fait par l'entrée principale. Un animateur est à l'accueil et devra prendre le temps d'échanger avec les familles et répondre à leurs questions. Les parents doivent signer le cahier d'émargement quand ils récupèrent leurs enfants.

C'est aussi un temps d'animation. L'équipe organise des ateliers, des pôles de jeux, des temps de contes, etc... L'animateur doit être force de proposition. Chaque section de maternelle dispose de sa salle et de ses animateurs, comme c'est le cas les mercredis et durant les vacances.

En élémentaire :

A 16h30, les 2 animateurs du groupe vont dans la cour de l'élémentaire chercher les CP uniquement. Un pointage est réalisé, puis les CP sont emmenés aux toilettes puis au goûter.

A partir de 17h, tout comme pour les enfants de maternelle, les animateurs devront mettre en place des activités pour les enfants.

A 18h00, les enfants ayant fréquenté l'étude et inscrits au post-étude sont accueillis par un animateur dans la cour. L'animateur accueille les enfants et les coche sur sa feuille d'appel. L'animateur doit attendre la fermeture du portail de l'école pour quitter la cour avec son groupe. Ils rejoignent ensuite les CP déjà présents dans leur salle et se joignent aux animations du soir.

Après 19h00 : En cas de retard des parents

Si à 19h00 nous sommes sans nouvelle d'une famille, les animateurs et la direction doivent contacter l'un des 2 parents. À l'arrivée de l'un d'eux, ils devront remplir le cahier de retard. 2 adultes doivent rester auprès de l'enfant jusqu'à l'arrivée du parent.

c) La pause méridienne : De 11h30 à 13h25

Elle se compose en 2 services de repas.

Nous utilisons 3 réfectoires pour la pause méridienne. En fonction des services, il y a 2 à 3 classes par réfectoire.

Les enfants s'installent avec qui ils souhaitent lors du repas. Toutefois, les animateurs sont en droit de pouvoir changer les enfants de place en cas de nécessité, ou d'un comportement inadapté.

Les enfants disposent en moyenne de 40 minutes par service pour leur repas.

Pendant qu'un service est en train de manger, l'autre service profite d'activités encadrées par les animateurs. Ces activités sont au libre choix des enfants. S'ils ne souhaitent pas participer à des ateliers, ils peuvent également faire des jeux libres entre eux.

11h30

Les animateurs font l'appel dans la cour à un endroit défini pour chaque classe.

Chaque animateur est référent d'une classe.

Lors de l'appel, il s'assure de la présence de tous les enfants prévus. Si un enfant est coché et n'est pas présent, il doit s'assurer que cette absence est normale en allant voir l'enseignant(e), ou bien la direction pour joindre la famille.

11h40 12h30

1er service : CP – CE1 et les CE2 A

12h30 13h20

2ème service : CE2 B, CM1 et CM2

13h20

Relais avec l'équipe enseignante :

Les animateurs emmènent les CP et les CE1 dans leurs classes, les autres classes se rangent sous le préau. Les animateurs doivent transmettre aux enseignants les événements survenus et qui nécessitent un suivi de la part de l'enseignant (enfants malades, blessés, rentrés chez eux...)

*Le fonctionnement détaillé de la pause méridienne se trouve en annexe.

V. L'équipe d'animation

A. Le rôle des animateurs

- assurer la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier les sensibiliser, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés, selon les circonstances, aux conduites addictives ou aux comportements, notamment ceux liés à la sexualité ;
- participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs ;
- participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs ;
- encadrer et animer la vie quotidienne et les activités ;
- accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

L'animateur a un rôle moteur par rapport à la vie de l'accueil de loisirs et ne doit pas se positionner en tant que spectateur extérieur. Il est partie prenante de la vie de la structure comme stimulant et régulateur et doit éviter toutes formes d'autoritarisme. Force de proposition et exemplarité sont donc ses maîtres mots.

De nombreux moyens sont mis en œuvre pour favoriser l'atteinte de ces objectifs :

- Mise en place de temps de réunions de préparation et de bilan
- Mise à disposition de livres d'activités, fichiers de jeux, etc.
- Préparation de jeux en équipe
- Formation des animateurs autour de thématiques fortes

B. Le rôle de la direction

Élaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs, un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif et prenant notamment en compte l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicaps ;

Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif ;

Coordonner 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.

La direction a particulièrement valeur d'exemple, pour les animateurs comme pour les enfants. Formatrice de son équipe, elle motive, implique et encourage chacun de ses membres. Pour ce faire, elle est présente auprès des animateurs et les accompagne sur le terrain.

C. Le relationnel de l'équipe d'animation

Le relationnel avec l'enfant

En accueil de loisirs, l'enfant est contraint de vivre en groupe, pouvant le mettre mal à l'aise. C'est pourquoi il est nécessaire d'être attentif à chaque enfant, de prendre en compte toutes ses actions, qu'on les estime positivement ou négativement, tout en laissant à l'enfant la part d'intimité dont il a besoin. L'animateur doit avoir une attitude, un comportement basé sur l'écoute, la disponibilité et le respect de l'enfant dans son ensemble : physique, moral et affectif.

Le relationnel avec les parents

La communication avec les parents est un des aspects importants du travail de l'animateur. Cela sera d'autant plus vrai que beaucoup de familles ne connaîtront pas forcément les locaux ou les animateurs. (Une porte ouverte sera organisée afin de permettre aux familles de mieux connaître l'équipe, la structure et son fonctionnement.) Nous devons être en mesure d'apporter aux parents qui le souhaiteront un retour sur la journée de leur(s) enfant(s) et en particulier sur le comportement de celui (ceux)-ci en collectivité.

Le rôle des animateurs et de la direction consistera donc à rassurer, informer, en allant au-devant des parents et en gardant à l'esprit que c'est l'image de l'accueil de loisirs qui en découle. Dans le cas où une information demandée par un parent est manquante pour l'interlocuteur, il est de son devoir d'informer le parent qu'il va se renseigner pour lui apporter une réponse ultérieurement.

Le relationnel dans l'équipe

La communication est la base du travail en équipe. En effet, elle permettra de « promouvoir » un projet mais aussi de mettre en avant les problèmes rencontrés et de discuter de la marche à suivre pour les résoudre. En outre, elle permettra d'être cohérent quant au discours que nous tenons aux enfants (exemple : un enfant demande à plusieurs animateurs quelque chose qui est interdit, en espérant que l'un d'eux lui donne son autorisation...). Pour ce faire, l'équipe devra s'organiser pour mettre en place des réunions ponctuelles qui permettront d'évoquer les cas et problèmes rencontrés. Ainsi, à la fin de sa journée, l'animateur pourra transmettre les informations importantes à l'animateur chargé de faire l'accueil des parents.

VI. La réglementation et les consignes de sécurité

Tous les objectifs que nous nous sommes fixés ne doivent pas nous faire oublier que les parents qui nous confient leurs enfants veulent avant tout les retrouver intacts moralement et physiquement. En conséquence, **le respect des règles de sécurité doit être la priorité de l'équipe d'encadrement.** Et en aucun cas il n'est possible d'y déroger.

La sécurité des enfants implique :

- **Une surveillance constante (extérieur, intérieur, sorties, piscine...)**
- **Une bonne évaluation des risques**
- **Une capacité à prendre du recul par rapport à sa position d'adulte**

Elle sera assurée par une information détaillée des lieux et des actes à éviter et sera avant tout garantie par un climat de confiance et de respect mutuel émanant des rapports enfants/adultes, enfants/enfants et adultes/adultes devant être présents dès les premiers jours.

Et en tant qu'adultes responsables, nous devons être capables d'adopter une attitude commune vis-à-vis de ces différents points et de les expliquer aux enfants.

A. Dans les locaux de l'accueil de loisirs

Alerte incendie

Chaque animateur prend connaissance dès son arrivée dans la structure de la démarche d'évacuation affichée au pied de l'escalier et à chaque bout du couloir. De même, chacun connaît la procédure d'évacuation lorsque le groupe se trouve dans le réfectoire. Les consignes d'évacuation sont précisées à tous les enfants (ne pas oublier les nouveaux qui arrivent en cours d'année) ainsi que l'endroit où se trouvent les issues de secours dans le réfectoire. Au retentissement de l'alarme, tout le monde devra se rendre dans la cour et les animateurs procéderont à un appel de tous les enfants se trouvant dans la structure.

Le Plan Particulier de Mise en Sûreté

Il doit permettre la mise en œuvre des mesures de sauvegarde des enfants et des personnels en attendant l'intervention des secours ou le retour à une situation normale. Il a été établi en mai 2016 dans le cadre du Plan Vigipirate alerte attentat. Il détaille pour chaque lieu où se trouvent les enfants (salles, cours, réfectoire, gymnase) et chaque moment de la journée la procédure à suivre en cas d'intrusion de personnes étrangères ou d'attentat. Il s'agira dans un premier temps de s'échapper puis de s'enfermer et se cacher si cela n'est pas possible. Des exercices d'évacuation et de confinement avec les enfants ont lieu dès le début du mois de novembre. Il s'agira pour chaque enfant d'acquiescer les comportements adaptés à sa sûreté et à celle des autres.

L'infirmierie

Les « bobos » seront soignés par l'équipe d'animation. Les soins devront être réalisés en portant des gants et être notés dans le registre d'infirmierie en étant le plus précis possible.

* En cas de forte fièvre :

- Prendre la température
- L'allonger dans une pièce calme et sans courant d'air mais aérée, le déshabiller s'il le désire ou si la fièvre est très élevée.
- Le rassurer
- En informer la direction du centre
- Prévenir les parents afin qu'ils récupèrent l'enfant
- Prévenir le service Enfance
- Noter l'information sur le cahier d'infirmierie.

* En cas de petite plaie :

- Nettoyer la plaie avec une compresse imbibée d'un antiseptique ou savon et eau claire sont également possibles.
- Mettre un pansement propre le cas échéant
- Noter sur le cahier d'infirmierie et signaler aux parents.

* En cas de petit hématome, choc ou petite chute

- Appliquer une poche de glace enroulée dans un linge propre ou des mouchoirs à usage unique
- Noter sur le cahier d'infirmierie et signaler aux parents.

*** En cas de choc à la tête, choc violent ou blessures graves :**

- Isoler l'enfant
- Contacter le SAMU au 15 et appliquer leurs consignes.
- Contacter les parents
- Remplir en un exemplaire un formulaire de constatation d'accident à remettre obligatoirement au service et aux parents de l'enfant concerné.
- Surveiller l'enfant (s'il a des nausées, le vertige, des saignements, des maux de tête, ...)

En cas de blessures aux yeux, à l'intérieur du nez et des oreilles ou sur les parties génitales, la procédure est la suivante :

- Appel aux parents et/ou au SAMU (15) en fonction de la gravité.

ALLERGIES ALIMENTAIRES, PAI ET MEDICAMENTS

Dans le cas où votre enfant aurait des allergies alimentaires, il vous faudra contacter le service scolaire qui transmettra les informations aux autres services. Dans le cadre des allergies alimentaires, deux solutions s'offrent aux parents :

- Le service restauration fournit un substitut lorsque le menu comporte une denrée à laquelle l'enfant est allergique.
- Les parents font la demande de « panier repas » : dans ce cas, ce sont les parents qui fournissent son repas à leur enfant via des sacs réfrigérés à donner aux adultes en arrivant le matin.

Il est à noter que dans le cadre d'un panier repas, aucune denrée alimentaire émanant directement ou indirectement de la collectivité ne pourra être donnée à l'enfant.

Dans le cas de maladie, un PAI (protocole d'accueil individualisé) est mis en œuvre. Sous la forme d'un questionnaire, ce document, écrit avec le médecin traitant et/ou pédiatre de l'enfant permettra, de mettre sur papier la procédure à suivre en cas de symptômes liés à la maladie de l'enfant. Ce document est accompagné des médicaments prescrits par le médecin et leurs posologies y est développées afin que chaque acteur de la journée de l'enfant soit en mesure de l'appliquer.

Ce document est également à demander auprès du service scolaire.

Nous attirons votre attention sur le fait que sans PAI, l'équipe pédagogique ne donnera aucun médicament* à un enfant, y compris avec autorisation parentale et/ou ordonnance, et ce, sans aucune exception ni aménagement possible.

*Par médicament nous entendons aussi bien les classiques sirops pour la toux et autres dolipranes que les crèmes de tout type, vitamines, médecines douces etc...

La surveillance

Pour des raisons évidentes de sécurité, un enfant ne peut être hors de la vue d'un animateur. L'accès aux sanitaires doit être fait en demandant préalablement à un animateur pour permettre ainsi de savoir où sont les enfants à chaque instant et d'éviter que les enfants jouent dans les sanitaires.

La répartition des animateurs dans l'ensemble des espaces encadrés est donc primordiale. Les rassemblements d'animateurs sont à éviter, afin que chaque recoin de salle ou espace extérieur puisse être vu par au moins un adulte.

Les sanctions

La loi, les règles sont nécessaires à la vie en collectivité. Une sanction, justifiée et adaptée, peut donc s'avérer nécessaire au bon fonctionnement d'un groupe. L'enfant doit trouver dans l'adulte le garant des règles établies car l'autorité aide l'enfant à grandir et à se structurer.

Il est toujours important pour l'animateur de vérifier les faits s'il n'en a pas été le témoin direct. L'enfant doit être écouté et avoir la possibilité d'assurer sa défense. Ainsi, l'animateur évitera le sentiment d'injustice suite à une sanction non méritée.

La sanction doit être présentée non comme une humiliation mais comme la conséquence logique d'un acte répréhensible. Par cela, un temps d'échange sera mis en place avec l'enfant pour qu'il puisse discuter et comprendre son erreur et comment il peut la réparer. Alors, il ne s'agira plus d'une "punition", mais plutôt de la juste réparation d'un méfait qui permet à l'enfant de prendre conscience de sa responsabilité. On parle ici de « sanction réparatrice ».

Il appartient donc entièrement et librement à l'animateur d'encadrer et de sanctionner, bien évidemment dans le respect de chaque enfant et de chaque animateur. Chaque sanction doit être proportionnelle à la « bêtise » commise et la notion de réparation est essentielle.

B. Les taux d'encadrement

Temps d'accueil	Taux règlementaire
Accueil du matin et du soir	1 pour 14 Maternelles ; 1 pour 18 Elémentaires
Mercredis	1 pour 10 Maternelles ; 1 pour 14 Elémentaires
Vacances scolaire	1 pour 8 Maternelles ; 1 Pour 12 Elémentaires
Piscine	1 pour 5 Maternelles ; 1 pour 8 élémentaires

C. Les sorties

L'improvisation est à proscrire. En conséquence, cette activité comme les autres doit être préparée à l'avance.

➤ **Remplir au bureau une feuille de sortie sur laquelle l'animateur précise :**

- Le lieu de la sortie
- Le nombre d'enfants
- Les prénoms des animateurs
- Le nom de chaque enfant
- L'heure de départ et de retour.

➤ **Prendre :**

- Une trousse à pharmacie complète,
- Un téléphone portable contenant les coordonnées de la structure,
- Une liste des enfants ainsi que la liste des contre-indications médicales,
- Les fiches de renseignements des enfants
- Le Plan d'Accueil Individualisé et les médicaments des enfants qui en ont.

➤ **S'assurer que chaque enfant ait l'équipement nécessaire à l'activité qui sera pratiquée.**

Lors des grandes sorties de groupes, il est nécessaire que chaque enfant ait **sa carte d'aventurier car pour rappel, elle indique également le nom de l'accueil de loisirs et le numéro de téléphone de l'accueil**. Au retour de sortie, il ne faut pas oublier de **noter sur le cahier d'infirmier toutes les interventions effectuées** durant la sortie.

Les risques liés au soleil

Il faut éviter les expositions prolongées au soleil aux heures où l'intensité de celui-ci est la plus forte (de 12 heures à 16 heures). Lors de déplacements et d'activités organisées à l'extérieur, l'animateur n'oubliera pas les casquettes et trouvera un espace ombragé permettant de protéger les enfants. Lors des baignades en plein air, il appliquera ou fera appliquer de la crème solaire et renouvellera régulièrement l'opération. Sans protection solaire, les enfants se baigneront avec leur tee-shirt.

Par ailleurs, les animateurs apporteront une attention particulière au respect des consignes concernant la fourniture d'une casquette et d'un tube de crème solaire par les familles.

La baignade

Lors d'une baignade en piscine municipale ou en base de loisirs, les animateurs doivent **avertir les M.N.S.** (Maître-Nageur Sauveteur) de l'arrivée du groupe (nom de l'accueil de loisirs, effectifs enfants et animateurs, heure de départ). En aucun cas, la présence d'un surveillant de baignade, maître-nageur..., **ne dispense les animateurs de leur responsabilité**.

Il est important de réunir tous les enfants au bord du bassin avant la baignade pour **rappeler les règles de sécurité** (ne pas courir, ne pas crier, ne pas faire d'apnée, ne pas s'amuser à « couler » ses camarades...). Lors de la sortie de l'eau, **les animateurs doivent regrouper et compter les enfants le long du bassin** afin d'éviter une sortie dangereuse vers les cabines.

Les déplacements en groupe dans la rue

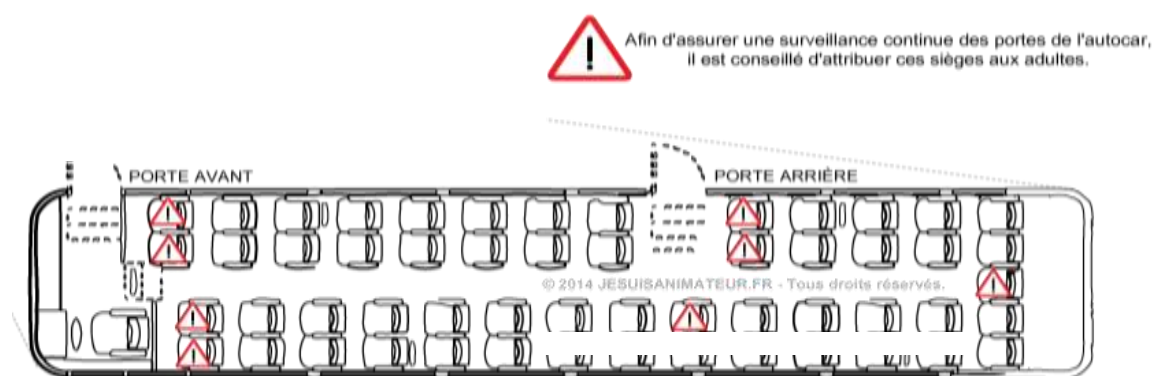
- Un animateur seul dans la rue avec un petit groupe d'enfants doit se placer à **la queue du rang, placer à l'avant des enfants attentifs** et leur préciser de ne pas marcher trop vite.
- S'il y a plusieurs animateurs : un en tête, un autre en queue et les autres dans le rang avec les enfants côté rue.
- Lors de la traversée d'une rue, l'un des animateurs doit arrêter la circulation, l'autre regroupe les enfants sur le trottoir opposé.

En cas de **déplacement sur une route** (absence de trottoir), le groupe est tenu de marcher **sur la droite de la chaussée**.

Au-delà de 24 enfants, les animateurs scindent le groupe en plusieurs sous-groupes.

Les déplacements en autocar

- S'assurer du nombre d'enfants présents dans l'autocar avant de partir,
- S'assurer que les enfants ont tous mis leur ceinture de sécurité,
- Placer à l'avant les enfants sujets au mal des transports,
- Rappeler aux enfants les consignes :
 - ils doivent rester constamment assis au fond de leur siège,
 - ils doivent garder leur ceinture de sécurité constamment attachée,
 - ils ne doivent pas crier,
 - ils ne doivent ni manger, ni boire.
- Les animateurs se placent à l'avant, au milieu et à l'arrière du car, près des issues de secours. Les places situées près des portes sont déconseillées aux enfants mais pas interdites.
- Les animateurs doivent garder une surveillance attentive des enfants (chahuts, nausées, etc.) et par conséquent ne peuvent dormir durant le trajet.



VII. Informations diverses

Le régime alimentaire « sans viande » n'existe pas au sein de la commune de Franconville ; ainsi, nous sommes dans l'obligation de servir chaque aliment aux enfants qui sont libres de manger ou non.

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

Nous portons également votre attention sur les jouets et appareils électroniques venant de la maison afin de préciser que la mairie se décharge de toute responsabilité en cas de vol, perte ou de casse.

VIII. Annexes

Annexe 1 : Plan des locaux de l'accueil de la Source

Consignes de sécurité

En cas d'accident

DES LA DECOUVERTE D'UN FEU, FUYE DE GAZ OU FUMEE
ANORMALE PREVENIR: LE DIRECTEUR
UN PROFESSEUR
UN SURVEILLANT
LE CONCERGE
QUI ALERTERA L'EQUIPE D'INCENDIE

En cas d'incendie

DECLENCHEZ L'ALARME
en utilisant le boîtier le plus proche
ou en téléphonant au 18

ATTAQUEZ LE FEU
sans prendre de risque.
Position des équipements sur plan ci-contre
lors des opérations d'intervention ci-dessous

EN CAS DE FUMEE BAISSÉZ-VOUS
car l'air frais est près du sol.

En cas d'évacuation

A L'AUDITION DU SIGNAL SONORE
ou sur ordre du personnel

**REJOIGNEZ
LE POINT DE RASSEMBLEMENT
POUR VOUS FAIRE RECENSER.**
Signalez toute absence anormale.

FERMEZ PORTES ET FENETRES
et vérifiez que personne
ne reste dans les locaux

EVACUEZ CALMEMENT LE NIVEAU
en utilisant les issues les plus proches
et en suivant les indications des guides

N'UTILISEZ PAS LES ASCENSEURS
pour évacuer

Plan d'évacuation

**GROUPE SCOLAIRE LA SOURCE
RESTAURANT CENTRE DE LOISIRS
95130 FRANCONVILLE**

SIGNES CONVENTIONNELS
▲ Extincteur □ Alarme

ATCH Août 2004

PROFESSIONNEL
PROFESSIONNEL

C.D.F. Nord TM 01 48 13 36 35

Annexe 2 : Projet éducatif des accueils de loisirs de Franconville

Les objectifs généraux du Projet Educatif de Territoire de la commune sont les suivants :

- 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

Les objectifs opérationnels en découlant :

- Inciter la participation des familles sur les différents lieux d'accueil
- Sensibiliser les enfants et les jeunes à leurs devoirs, droits et à la vie démocratique
- Permettre à chacun de trouver sa place dans la société en développant le sens de l'entraide et sa responsabilité envers l'autre
- Prévenir le harcèlement
- Proposer une offre diversifiée, inclusive et adaptée
- Encourager une démarche écoresponsable et des comportements favorables à la santé

Le PEDT 2025-2030 de la commune est à retrouver sur le site Internet de la mairie de Franconville.

Annexe 3 : Trombinoscope de l'équipe d'animation



Annexe 4 : Le fonctionnement de la pause méridienne

Premier service

Les animateurs sont référents d'une classe au titre de l'appel de cette classe uniquement :

Tableau des classes pause méridienne source				
Classe	Enseignant	Animateur d'appel	Réfectoire	Service
CP B	Mme PETIT	Alexandra	1	1
CP B	Mme BEGGAS	Sarah	1	1
CP C	Mme BEASSE	Valérie	1	1
CE1 A	Mme FROGER	Ruphine	2	1
CE1 B	Mme BAYAOUI & LE VU	Souhila	2	1
CE1 C	Mme ALVES	Isabelle	4	1
CE2 A	Mme CALMEL	Mattéo	4	1
CE2 B	Mme RANDRIAMAHAZO		1	2
CM1 A	Mme FAIT	Assa	1	2
CM1 B	Mr RANC	Farah	2	2
CM1- CM2	Mme LE COAT & TABUTIN	Teefany	4	2
CM2 A	Mme CHAIGNEAU	Enzo	2	2
CM2 B	Mme BILON		4	2

A 11h30, l'ensemble des classes descend de l'école dans la cour, un premier appel est fait.

En cas d'enfant(s) manquant(s) à l'appel et devant manger à la cantine, la procédure est la suivante :

- Demander à l'enseignant en premier lieu
- S'il a déjà quitté les lieux, informer la hiérarchie qui joint la famille
- Une fois l'absence confirmée, prévenir la responsable satellite, Christine.

Pour les enfants en plus, la procédure est la même.

Une fois l'appel fait et le nombre d'enfants réellement présents figé, les pochettes de classes/les tablettes sont transmises aux animateurs positionnés dans les réfectoires en fonction du tableau suivant :

POSITIONNEMENT PAUSE MERIDIENNE SOURCE				
	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Réfectoire 1	Sarah Enzo	Souhila Assa	Alexandra Ruphine	Teefany Mattéo
Réfectoire 2	Teefany Alexandra	Mattéo Sarah	Enzo Valérie	Ruphine Souhila
Réfectoire 3	Valérie Assa	Ruphine Alexandra	Mattéo Teefany	Sarah Assa
Extérieur	Souhila Mattéo	Enzo Valérie	Sarah Assa	Alexandra Enzo
Pharmacie/préau	Ruphine	Teefany	Souhila	Valérie
EAI	Isabelle	Isabelle	Isabelle	Isabelle
Atelier 1				
Atelier 2				

Les enfants déjeunant au 2^e service sont rassemblés du côté gauche de la cour, côté cabanon, de sorte à laisser les maternelles rejoindre leurs réfectoires et ne pas se mélanger avec les élémentaires du 1^{er} service. Une fois que tous les enfants sont rentrés, ils peuvent utiliser l'ensemble de la cour.

Les enfants déjeunant dans le réfectoire 1 sont rassemblés à la grille d'entrée du parking des enseignants.

Les enfants déjeunant dans le réfectoire 2 sont rassemblés au niveau de la grille verte.

Les enfants déjeunant dans le réfectoire 4 sont rassemblés dans le préau.

Les classes déjeunant dans le réfectoire 2 passent la grille verte d'accès aux réfectoires en premier, puis suivent ceux déjeunant dans le réfectoire 4 accompagnés des animateurs correspondants.

À l'entrée de chaque réfectoire, un 2^e appel est effectué afin de s'assurer que tous les enfants sont bien présents et donc vont bel et bien déjeuner. Une fois fait, le service démarre.

Les entrées et sorties des réfectoires se font de la manière suivante :

- Réfectoire 1, celui qui est communiquant avec le bureau de la direction, par le parking enseignant.
- Réfectoire 2, celui qui est communiquant avec le réfectoire 1 par la salle sandwich
- Réfectoire 4, celui qui est communiquant à la salle sandwich et le plus proche de l'office et des sanitaires, par l'entrée élémentaire « classique » à côté des toilettes élémentaires.

À la fin du service, les animateurs de réfectoire raccompagnent les enfants dehors, ces derniers ne sont pas lâchés dehors ! Les enfants du premier service se mettent sous le préau à leur sortie.

Deuxième service

À 12h20, avant que le premier service ne soit sorti, les animateurs dehors rassemblent les enfants du 2^e service par classe et les font dans les mêmes zones d'attente que pour le premier service, à savoir :

- Ceux déjeunant dans le réfectoire 1 au niveau de l'entrée du parking enseignant
- Ceux déjeunant dans le réfectoire 2 au niveau de la grille verte menant au réfectoire
- Ceux déjeunant dans le réfectoire 3 au niveau du préau

Une fois les enfants du premier service dehors et contenus sur le côté, les animateurs de réfectoire rejoignent les enfants de leur réfectoire dans leurs zones d'attente.

À 12h25 - 12h30, animateurs et enfants rejoignent leur réfectoire et le 2^e appel se fait.

Les entrées et sorties des réfectoires se font de la même manière qu'au premier service.

- Réfectoire 1, celui qui est communiquant avec le bureau de la direction, par le parking enseignant.
- Réfectoire 2, celui qui est communiquant avec le réfectoire 1 par la salle sandwich
- Réfectoire 3, celui qui est communiquant à la salle sandwich et le plus proche de l'office et des sanitaires, par l'entrée élémentaire « classique » à côté des toilettes

À la fin du service, les animateurs de réfectoire raccompagnent les enfants dehors, ces derniers ne sont pas « lâchés » dehors !

À partir de 13h15, les 3 classes de CP et les 3 classes de CE1 sont remontées en classe par les animateurs présents dehors.

Positionnement animateur

La pause méridienne est un temps important de la journée de l'enfant. Il s'agit de la coupure au milieu de sa journée d'école avec pour objectif premier le fait de manger. Il ne faut pas oublier que le temps méridien demeure un temps de décompression pour l'enfant et il faut savoir le prendre compte dans nos pratiques et nos attentes sur ce temps. Aussi, il s'agit du temps d'accueil où les enfants sont les plus nombreux, et donc, duc temps de travail le plus accidentogène de notre métier. Il est donc primordial d'occuper les enfants et de bien se répartir dans la cour mais également d'être en mouvement. Aucun endroit ne doit être laissé sans surveillance.

Nous attendons un positionnement actif de la part de chaque animateur : être en mouvement, mobile, proposer des petits jeux, circuler dans la cour et bien se répartir dans l'ensemble de l'espace extérieur.

Concernant le repas en lui-même, notre rôle se limite à 2 missions :

- S'assurer que chaque enfant dispose d'un repas complet.
- Inciter les enfants à goûter chaque aliment, sans les forcer.

Pour rappel, un enfant élémentaire sait s'il aime ou non la plupart des aliments, c'est pourquoi on parle d'inciter. À aucun moment on ne forcera un enfant à manger. Aussi, les plus grands, notamment les CM, voire même avant, ont parfaitement conscience que les

repas de la cantine peuvent être moins qualitatifs qu'un repas à la maison ou au restaurant et peuvent donc refuser de manger un aliment qu'ils mangeraient dans un autre contexte.

Comme tout temps d'accueil, des règles de vie sont instaurées avec les enfants dès la rentrée scolaire et ce de manière uniforme peu importe les réfectoires. Ces règles doivent être affichées dans chaque réfectoire. Elles permettent de créer le cadre avec les enfants, les afficher permettra de faire des rappels réguliers et d'avoir un support lorsqu'il y aura transgression.

La sanction

La mise en œuvre de règles de vie suppose la mise en place de sanctions lorsqu'elles ne sont pas respectées. Il appartient aux animateurs de trouver des sanctions adaptées et réparatrices à chaque transgression.

Une sanction doit être réparatrice. La direction est là pour aider dans cette démarche en aiguillant l'équipe sur des sanctions adaptées. Mais l'animateur doit rester l'exécutant de ces sanctions, il en va de sa crédibilité.

Lorsque des actes graves ou qu'une accumulation de transgressions est importante, la direction rentrera en jeu dans l'élaboration des sanctions.

Intempéries

Lorsqu'il pleut, les enfants sont répartis entre le préau à l'extérieur, la salle sandwich et la salle de danse.