

Ville d'ACHERES

Service Enfance

Accueil
de
loisirs

PROJET PÉDAGOGIQUE

Année 2025-2026

ACCUEIL DE LOISIRS RENÉ ET JULIENNE VOLAT

55 rue Georges Bourgoïn

78260 ACHERES

alsh-volat@mairie-acheres78.fr

01 39 11 37 45



SOMMAIRE

A. PRÉSENTATION

- I. Présentation de la ville
- II. Présentation de la structure
- III. Présentation du public

B. LES OBJECTIFS

- I. Le projet éducatif
- II. Les objectifs pédagogiques
- III. Les thématiques
- IV. Grille d'évaluation

C. LE RÔLE DE CHACUN

- I. L'équipe
- II. Le rôle du directeur
- III. Le rôle de l'animateur
- IV. Le non négociable
- V. L'évaluation

D. LE FONCTIONNEMENT

- I. La journée type
- II. Les réunions

E. LES RÈGLES DE VIE ET DE SÉCURITÉ

- I. Les règles de vie
- II. L'infirmierie
- III. Les déplacements
- IV. La sécurité
 - a) Incendie
 - b) PPM

A. PRÉSENTATION

I. Présentation de la ville

La ville

Située au nord-est du département des Yvelines, la ville d'Achères est délimitée par la forêt de St Germain en Laye et la Seine.

Reconnue comme site pilote du département en matière de tri sélectif, Achères est également caractérisée comme ville jeune avec une population qui s'élève aux environs de 22000 habitants, majoritairement de classe moyenne.

La commune est découpée en 5 quartiers (Centre-ville, Chêne feuillu, Plante d'Hennemont, Champs de Villars et la Gare) et d'une zone industrielle. Le territoire dispose d'un patrimoine communal riche et diversifié ainsi que de nombreux équipements culturels et sportifs.

Les principales infrastructures :

- 2 gares (Achères-Ville et Achères Grand Cormier)
- 1 mairie et 1 Espace Famille
- 7 écoles maternelles et 8 écoles élémentaires dont une en cours de construction
- 1 école primaire
- 2 collèges
- 1 lycée
- 1 centre de santé
- 1 PMI
- 2 gymnases (Claude Rouffy et Jean Vilar)
- 2 complexes sportifs (Petit Arche et Georges- Bourgoin)
- 1 espace sportif (Jocelyne Triadou)
- 2 terrains de pétanques
- 7 ALSH et 2 ALIA
- 3 multi accueils
- 2 micro-crèches
- 1 maison de retraite (Georges Pompidou)
- 1 maison des jeunes
- 1 maison des parents
- 1 maison de quartier
- 1 maison des associations
- 1 bureau information jeunesse (BIJ)
- 1 ludothèque
- 1 centre culturel (CCA)
- 1 conservatoire
- 1 espace musical : le SAX
- 1 cinéma Pandora
- 1 bibliothèque multimédia (Paul Eluard)

2 salles sont dédiées aux activités périscolaires et sont utilisées lors des accueils du matin et du soir.

Ce sont l'ancienne bibliothèque de l'école qui a été réaménagée et la salle située en face de l'entrée de l'école côté cour.

III. Présentation du public

L'école compte 6 classes réparties de la sorte :

2 classes de PS/MS (Mmes Brault et Faivre-Perret)

1 classe de PS (Mme Chadli)

1 classe de MS (Mmes MARCO-PONTS et PLANCOT)

1 classe de MS/GS (Mme Harscouët)

1 classe de GS (Mmes JACQMIN/DESCHARLES).

L'ALSH R.et J. Volat accueille uniquement les enfants de 3 à 6 ans scolarisés sur cette même école.

On compte environ une vingtaine d'enfants présents le matin à l'accueil (une dizaine inscrit à l'accueil du matin et une dizaine bénéficiant du quart d'heure fratrie).

115 enfants sont présents en moyenne sur le temps de pause méridienne et enfin environ 45 enfants à l'accueil du soir.

Sur les temps périscolaires voici le taux d'encadrement :

	MATERNELLE
MATIN	1 pour 14
RESTAURATION	1 pour 11
ACCUEIL DU SOIR	1 pour 14

B. LES OBJECTIFS

I. Le projet éducatif

Une volonté politique au service d'une ambition forte.

Le Projet Educatif de Territoire (PEDT) formalise une démarche permettant aux collectivités territoriales volontaires de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, une complémentarité des temps éducatifs.

Ainsi, la commune d'Achères a mené ce travail dès 2021 par l'élaboration d'un nouveau PEDT à l'issue d'une phase de concertation avec les acteurs.rice.s de l'Éducation nationale, les parents

d'élèves, et les acteur.rice.s éducatif.ves locaux.ales, et ce afin de réfléchir ensemble aux actions éducatives souhaitées lors des temps périscolaires encadrés par la Ville et aux modalités de leur mise en cohérence avec les autres temps de l'enfant et les autres partenaires.

Cette réflexion a ainsi permis de proposer un premier projet éducatif qui prend la forme d'un engagement entre la collectivité, les services de l'Etat et les partenaires pour une période de 2022 à 2026, retranscrit dans un document simple et accessible à tous.

Ce projet éducatif a pour ambition de rassembler l'ensemble des partenaires autour « d'un projet qui portera des valeurs communes que sont :

- **La réussite éducative de tous** : donner à chaque famille et chaque enfant tous les moyens nécessaires à une réussite éducative et scolaire et bâtir un projet pour l'ensemble des enfants tout en tenant compte des besoins de chacun d'entre eux ;
- **L'épanouissement personnel** : développement de l'estime de soi, de l'autonomie et du bien-être ;
- **Le vivre ensemble** : l'ouverture au monde et aux autres, la citoyenneté et l'éco-citoyenneté, la laïcité, la solidarité ;
- **Développer l'accompagnement à la parentalité** tout au long du cursus du jeune Achérois ;
- **Développer l'articulation entre les différents temps, espaces et partenaires** (transition Entre les temps, communication, continuité, etc..) ».

Les AXES du PEDT

Axe 1 : Construire pour chaque enfant/jeune un parcours éducatif favorisant son bien-être, sa réussite et son épanouissement

➤ *Un.e enfant, un parcours !*

Objectif 1 : Développer les dispositifs favorisant la réussite et l'épanouissement de l'enfant/jeune

- ✓ Repenser et renforcer les dispositifs de soutien et d'aide quel que soit l'âge ;
- ✓ Remettre l'enfant au cœur des parcours ;
- ✓ Améliorer la santé et le bien-être de tous
- ✓ Favoriser le développement des compétences psychosociales à tout âge.

Objectif 2 : Renforcer l'inclusion des enfants et jeunes présentant des besoins éducatifs particuliers

- ✓ Rendre lisible une politique d'inclusion des enfants en situation de handicap ;
- ✓ Améliorer la formation, l'outillage et les liens des professionnels ;
- ✓ Repenser de façon collégiale et individualisé les parcours.

Objectif 3 : Renforcer l'offre éducative en direction des jeunes

- ✓ Prévenir les ruptures et l'enfermement dans des conduites à risque ;
- ✓ Développer des « activités supports » de formation citoyenne et de socialisation ;

- ✓ Mobiliser des actions « vers » ce public.

Axe 2: Renforcer la dynamique éducative collective territoriale pour promouvoir la continuité éducative dans l'intérêt de l'enfant

- *Un.e enfant, des éducateur.rice.s au service d'une prise en charge globale et individualisée !*

Objectif 1 : Développer une politique locale commune de réussite éducative

- ✓ Passer du plan territorial à une réelle politique territoriale ;
- ✓ Mobiliser et revaloriser tous les acteur.rice.s éducatif.ve.s ;
- ✓ Promouvoir l'action concertée des partenaires éducatifs de l'enfant et du jeune.

Objectif 2 : Favoriser l'implication et la mobilisation des parents au sein de la communauté éducative

- ✓ Repenser leur rôle « politique » ;
- ✓ Soutenir l'implication des parents en tant que 1ers éducateur.rice.s ;
- ✓ Impliquer davantage les représentant.e.s de parents d'élèves ;
- ✓ Valoriser les compétences parentales.

Axe 3: Ouvrir le champ des possibles pour lutter contre les inégalités éducatives et construire le-a citoyen-ne de demain

- *Un.e enfant, un.e citoyen.ne !*

Objectif 1 : Favoriser l'accès de tous-tes au sport, à la culture et aux savoirs

- ✓ Découvrir les différentes formes de pratiques culturelles, sportives et artistiques ;
- ✓ Offrir à l'enfant et au jeune différentes situations d'apprentissage ;
- ✓ Développer des actions innovantes de transmission et de partage.

Objectif 2 : Développer l'apprentissage du vivre ensemble et de la citoyenneté

- ✓ Favoriser l'approche interculturelle et intergénérationnelle ;
- ✓ Offrir la possibilité à chacun de découvrir l'autre dans son altérité et ses différences ;
- ✓ Développer l'esprit critique et la prise de parole constructive.

Objectif 3 : Accompagner l'autonomisation, l'orientation et l'insertion des jeunes

- ✓ Créer les conditions d'un choix réfléchi et éclairé d'orientation ;
- ✓ Développer l'offre 18-25 ans ;
- ✓ Mobiliser l'accompagnement au projet comme outil d'émancipation et d'autonomisation.

II. Les objectifs pédagogiques

- Offrir un lieu accueillant en respectant le projet éducatif de la ville
- Faire en sorte que les enfants soient accueillis dans un **cadre de sécurité affective, physique et moral**

- Favoriser l'**épanouissement de l'enfant** au sein de la collectivité
 - ✓ Mise en place d'activités répondant aux différents besoins et centres d'intérêt des enfants de tous groupes d'âges
- Favoriser l'**autonomie** de l'enfant et les impliquer dans la prise de décision
 - ✓ Responsabiliser les enfants
 - ✓ Mise en place de temps d'échange entre les enfants et l'équipe d'animation
 - ✓ Permettre aux enfants d'être acteur du débarrassage lors des repas
- Développer la **solidarité**
 - ✓ Permettre aux enfants de participer à des jeux de cohésion
 - ✓ Permettre aux enfants de comprendre les valeurs qui naissent du partage
- Respecter le **rythme biologique de l'enfant**
 - ✓ Mise en place de différents temps calmes ou de retour au calme. Que ça soit sur les temps de pause méridienne, en fin d'activité, avant et après les temps de repas et pour finir pendant les accueils du soir
- Favoriser l'**égalité entre tous**
 - ✓ Permettre l'équité des enfants dans la prise de décision, et dans le choix des activités qu'ils ont envie de faire
- Favoriser l'**accès aux loisirs, à la culture et à la découverte** d'autres lieux, d'autres enfants, et de nouveaux jeux

Les **enfants qui nous sont confiés, viennent** en premier lieu, pour **passer un bon moment**.

Néanmoins, s'agissant d'un centre de loisirs il est important de faire coïncider plaisir de l'enfant et contraintes du centre.

III. Les thématiques

L'ALSH René et Julienne Volat ne fonctionne pas le mercredi et les vacances scolaires.

Les enfants sont envoyés sur l'ALSH Robert Desnos le mercredi et fréquentent l'ALSH Joliot-Curie pendant les vacances.

Il n'y a donc pas de thématiques à proprement parlé de mises en place.

Cependant, en rapport avec les axes du PEDT, l'accent est mis sur la lecture afin d'apporter aux enfants une certaine variété dans les mots pour étoffer leur vocabulaire.

Ainsi, les animateurs lisent régulièrement des histoires aux enfants sur le temps de pause méridienne et leur posent ensuite des questions sur le livre lu.

Les chants font également partie intégrante du quotidien des enfants en lien avec ceux appris à l'école.

IV. Grille d'évaluation

Qu'évalue-t-on ?

- On évalue, tout d'abord, l'atteinte des objectifs.

Puis on analyse la pertinence des moyens mis en œuvre (cause des réussites et cause des

échecs).

Qui ?

- L'équipe d'animation (éventuellement les partenaires).

Quand ?

- Lors des réunions hebdomadaires avec l'équipe.

Comment ?

- Par l'observation des attitudes, des comportements des enfants.

- A travers les animations proposées.

OBJECTIFS	CRITERES EVALUATION	OUTILS D'EVALUATION
S'épanouir à travers des activités ludiques diversifiées	Les enfants sont épanouis et impliqués sur les temps périscolaires.	Observation des attitudes et comportements des enfants. Nombre de participants aux activités.
Favoriser la socialisation et l'apprentissage des règles de vie	Les enfants ont créé des liens entre eux et sont capables d'entraide, d'échange.	Observation des comportements lors de phase de jeu.
Créer un lien social fort avec les familles	Les parents prennent régulièrement le temps d'échanger avec l'équipe d'animation.	Participation des parents aux manifestations et événements (portes ouvertes, cocktails parents..)

C. LE RÔLE DE CHACUN

I. L'équipe

Équipe de direction :

- Directrice : LAVAUD Magali, titulaire, catégorie B (grade animateur territorial).
- Directeurs Adjoint : NOUVEL Christophe titulaire, adjoint d'animation, BAFD complet.

Équipe d'animation :

- CAVAILLIER Margaux : titulaire 80% BAFA
- ELAROUSSI Medhi : titulaire 80% BAFA

- GRAVINA Marie : titulaire 100% (reclassement)
- HAJAJI Laïla : titulaire 70% BAFA
- MEBARKI Yoris : CDD 100% BAFA
- OMER Stéphanie : CDD 100% BAFA

- BOUDISSA Amel : CDD 100% BAFA rattachée à l'ALSH Desnos, en renfort sur l'accueil du soir.

- LEMAIRE Geneviève : vacataire.
- FATIHAN Nadia : vacataire AESH.

ATSEM :

- CISSE Ngone (**CAP petite enfance**)
- DE GUIBERT Valérie (**CAP petite enfance**)
- NAJI Fatima (**CAP petite enfance**)
- OWSIANNY Gaëlle (présente les mardis et jeudis)
- SENOUCI Malika (**CAP petite enfance**)

Planning périscolaire ALSH maternel Volat 2025/2026						
MATERNEL VOLAT						
DIRECTRICE : LAVAUD Magali		LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
ADJOINT: NOUVEL Christophe						
ACCUEIL MATIN		CISSÉ Ngoné (100%)	CISSÉ Ngoné (100%)		CISSÉ Ngoné (100%)	CISSÉ Ngoné (100%)
		DE GUIBERT Valérie (100%)	DE GUIBERT Valérie (100%)		DE GUIBERT Valérie (100%)	DE GUIBERT Valérie (100%)
		SENOUCI Malika (100%)	OWSIANNY Gaëlle (50%)		OWSIANNY Gaëlle (50%)	SENOUCI Malika (100%)
		NAJI Fatima (volante)	SENOUCI Malika (100%)		SENOUCI Malika (100%)	NAJI Fatima (volante)
			NAJI Fatima (volante)		NAJI Fatima (volante)	
	8:00					
	Effectif	25	25		25	25
Besoins Anims	2-3	2-3		2-3	2-3	
RESTAURATION		CAVAILLIER Margaux (80%)	CAVAILLIER Margaux (80%)		CAVAILLIER Margaux (80%)	CAVAILLIER Margaux (80%)
		ELAROOUSSI Medhi (80%)	ELAROOUSSI Medhi (80%)		ELAROOUSSI Medhi (80%)	ELAROOUSSI Medhi (80%)
		GRAVINA Marie (100%)	GRAVINA Marie (100%)		GRAVINA Marie (100%)	GRAVINA Marie (100%)
		HAJAJI Laïla (70%)	HAJAJI Laïla (70%)		HAJAJI Laïla (70%)	HAJAJI Laïla (70%)

		MEBARKI Yoris (100%)	MEBARKI Yoris (100%)		MEBARKI Yoris (100%)	MEBARKI Yoris (100%)
		OMER Stéphanie (100%)	OMER Stéphanie (100%)		OMER Stéphanie (100%)	OMER Stéphanie (100%)
		CISSÉ Ngoné (100%)	CISSÉ Ngoné (100%)		CISSÉ Ngoné (100%)	CISSÉ Ngoné (100%)
		DE GUIBERT Valérie (100%)	DE GUIBERT Valérie (100%)		DE GUIBERT Valérie (100%)	DE GUIBERT Valérie (100%)
			OWSIANNY Gaëlle (50%)		OWSIANNY Gaëlle (50%)	
		SENOUCI Malika (100%)	SENOUCI Malika (100%)		SENOUCI Malika (100%)	SENOUCI Malika (100%)
		NAJI Fatima (volante)	NAJI Fatima (volante)		NAJI Fatima (volante)	NAJI Fatima (volante)
		LEMAIRE Geneviève	LEMAIRE Geneviève		LEMAIRE Geneviève	LEMAIRE Geneviève
		Nadia FATAHIAN	Nadia FATAHIAN		Nadia FATAHIAN	Nadia FATAHIAN
	Effectif	122	122		122	122
	Besoins Anims	11	11		11	11
		OK	PLUS 1		PLUS 1	OK
ACCUEIL SOIR		ELAROUSSI Medhi (80%)	ELAROUSSI Medhi (80%)		CAVAILLIER Margaux (80%)	CAVAILLIER Margaux (80%)
		GRAVINA Marie (100%)	GRAVINA Marie (100%)		GRAVINA Marie (100%)	GRAVINA Marie (100%)
		MEBARKI Yoris (100%)	MEBARKI Yoris (100%)		MEBARKI Yoris (100%)	MEBARKI Yoris (100%)
		OMER Stéphanie (100%)	OMER Stéphanie (100%)		OMER Stéphanie (100%)	OMER Stéphanie (100%)
		BOUDISSA Amel (renfort DESNOS)	BOUDISSA Amel (renfort DESNOS)		BOUDISSA Amel (renfort DESNOS)	BOUDISSA Amel (renfort DESNOS)
		Effectif	45	45		45
	Besoins Anims	5	5		5	5

II. Le rôle du directeur

Le rôle du directeur est fondamental.

Tant au niveau du fonctionnement de la structure qu'au niveau des animateurs qu'il encadre. Il est le moteur de l'équipe d'animation.

Il insuffle, fédère, encourage, forme, informe, conseille, écoute, pose un cadre, stimule. Il endosse plusieurs rôles et exerce différentes fonctions qui sont notamment rappelées lors de la formation BAFD.

. Rôle administratif :

- Il gère le matériel pédagogique.
- Il prépare, propose et veille au respect du budget.
- Il gère les absences de ses agents.
- Il est en contact permanent avec ses responsables mais aussi avec les gestionnaires des autres services pour une meilleure fluidité (service des sports, RH, finances...).
- Il remonte les problématiques rencontrées et les besoins de sa structure.
- Il propose le recrutement de son équipe d'animation.

. Rôle pédagogique :

- Il met en application le projet éducatif de l'organisateur.
- Il prépare le projet pédagogique avec les animateurs.
- Il forme et évalue son équipe.
- Il veille au respect des règles de sécurité.
- Il aide les animateurs, si besoin, lors de l'écriture des projets d'animation.
- Il est amené à rencontrer les parents et à mettre en place des réunions périscolaires.

Il est très important de rappeler que le directeur FAIT PARTIE de l'équipe d'animation.

III. Le rôle de l'animateur

- Il doit faire preuve de bons sens.
- Il doit respecter les consignes de sécurité.
- Il est enthousiaste
- Il est présent physiquement et mentalement.
- Il a du respect pour les enfants qu'il encadre, pour les adultes avec lesquels il travaille.
- Il respecte le matériel et son environnement.

L'animateur dans l'équipe :

- Il élabore le projet pédagogique en concertation avec l'équipe et y apporte ses idées, son expérience.
- Il installe et respecte les règles de vie.
- Il participe aux réunions de façon active. Il échange, il communique.
- Il tient compte de ce que lui dit son directeur.
- Il est force de proposition
- Il élabore son projet d'animation et l'évalue.

De manière générale, il est ponctuel et assidu.

On doit pouvoir s'appuyer sur lui.

C'est un modèle, un référent pour les enfants.

L'animateur dans son groupe d'enfants :

C'est un référent pour la sécurité physique, mentale et affective des enfants :

- par son comportement
- par son respect des autres, enfants et adultes.

C'est un animateur :

- Il participe aux activités qu'il propose : prépare, anime et range.
- Il doit s'adapter à la fatigabilité des enfants, au matériel, au temps.
- Il doit être conscient de ses limites.
- C'est un élément moteur en cas de perte d'énergie des enfants.
- Il doit être à l'écoute de ceux qui lui sont confiés.

L'animateur partage l'enthousiasme des enfants tout au long de la journée.

IV. Le non négociable

. La laïcité :

“Tout agent public a un devoir de stricte neutralité dans l’exercice de ses fonctions”. “Le principe de laïcité lui interdit de manifester ses convictions religieuses dans l’exercice de ses fonctions, quelles qu’elles soient. Ne pas respecter cette règle constitue un manquement à ses obligations pouvant donner lieu à l’engagement de poursuites disciplinaires”.

-extrait “*Charte de la laïcité dans les services publics*”.

Ainsi, il sera demandé à tout agent de ne porter aucun signe ostentatoire religieux. Le foulard, qui n’est pas un signe religieux ostentatoire, ne devra pas être porté de façon systématique et devra être ouvert sur l’arrière de façon à rendre visible la chevelure.

. Le téléphone portable :

Tout usage, pour des raisons personnelles, du téléphone portable durant les missions de l’agent, est interdit.

Toutefois, une utilisation du téléphone portable à des fins pédagogiques est tolérée (tutoriels d’activité, musique pour enfants…) après en avoir avisé le directeur.

La plupart des agents sont parents et il s’entend qu’il soit dans l’obligation de répondre à un appel téléphonique de la crèche, de l’assistante maternelle ou de l’école. L’agent peut être autorisé à répondre à un appel urgent à condition que cela se fasse en accord avec ses collègues, en s’isolant (jamais en présence des enfants) et pour une durée brève.

. La tenue vestimentaire :

Tout agent doit venir travailler avec une tenue correcte, adaptée aux missions qui lui sont confiées.

Les couvre-chefs (bonnet, casquette) ne doivent être utilisés qu’en extérieur et seront donc retirés à l’intérieur de la structure.

. Le langage :

Les animateurs sont des référents auprès des enfants mais également des parents et de tous les acteurs éducatifs qui gravitent autour de l'enfant et à ce titre, doivent être irréprochables quant au langage utilisé.

Les grossièretés et autres mots familiers sont à proscrire.

De même, il est interdit de parler en langue étrangère durant le temps de travail. Le langage utilisé doit être respectueux, audible et compris de tous.

. Les retards :

Tout retard d'un agent doit être exceptionnel.

Le directeur ainsi que l'équipe d'animation doivent être prévenus très rapidement. Si cela se reproduit souvent, l'animateur sera rappelé à l'ordre et pourra faire l'objet d'un rapport pour manquement à ses missions.

. Les absences :

Toute absence non prévue doit être signalée très rapidement au directeur. L'agent a 48h pour faire parvenir un justificatif d'absence (certificat médical) en RH. Passé ce délai, une lettre de rappel lui sera envoyée pour "absence non justifiée" et pourra aboutir à une retenue sur salaire si l'agent ne fournit toujours pas de justificatif.

V. L'évaluation

. L'Entretien professionnel :

Lorsque l'on parle d'évaluation, il s'agit également de l'évaluation annuelle obligatoire pour chaque agent permanent (titulaire ou CDD) de la fonction publique.

Cette évaluation se fait par le biais de l'entretien professionnel entre l'agent et son N+1.

C'est un moment privilégié de dialogue entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct. Le directeur rappelle à l'agent ses principales activités et

fait un bilan de l'année écoulée. Il analyse les objectifs fixés l'année antérieure et leur atteinte ou non.

De nouveaux objectifs sont définis pour l'année à venir et les moyens de les atteindre (formations).

Des axes d'amélioration des résultats professionnels sont étudiés.

D. LE FONCTIONNEMENT

I. La journée type

ACCUEIL DU MATIN (Tous les groupes) :

Horaires	Fonctionnement	Positionnement
7h30 / 8h30	Accueil des enfants par les ATSEM . Les enfants jouent librement dans la salle périscolaire avec les coins « jeux » aménagés.	Transition entre la maison et l'école. Être à l'écoute, rassurer. Bien accueillir et surveiller.

PAUSE MÉRIDIDIENNE 1^{er} service : classes des PS/MS (classes de Nathalie, Loubna et Caroline) :

11h20/ 11h30	Dans la classe	Appel nominatif
11h30/ 11h35	Passage aux toilettes. Garçons et filles non mélangés.	Surveillance active.
11h35/ 12h15	REPAS Les enfants sont servis à leur table.	Inciter à goûter. Bienveillance. Essayer de faire de ce temps de repas, un moment convivial.
12h20 / 12h30	Passage aux toilettes. Garçons et filles non mélangés.	Surveillance active
12h30/13h30	DORTOIR	Accompagner l'enfant à l'endormissement (petite histoire/ musique relaxante)

Les enfants de moyenne section présents dans les classes de Nathalie et Caroline ne vont pas au dortoir. Les animateurs les prennent en charge pour des activités extérieures quand le temps le permet ou dans la salle périscolaire (petites activités manuelles, jeux libres...)

PAUSE MÉRIDIDIENNE 2^{ème} service : classes des MS/GS (classes de Françoise/Perrine, Isabelle et Stéphanie) :

11h20/ 11h30	Dans la classe	Appel nominatif
11h30 /12h15	Activités (en intérieur ou à l'extérieur selon le temps)	Les animateurs surveillent et proposent des activités.
12h15/ 12h25	Passage aux toilettes. Garçons et filles non mélangés.	Surveillance active.
12h25 / 13h10	REPAS Les enfants sont servis à leur table.	Inciter à goûter. Bienveillance. Essayer de faire de ce temps de repas, un moment convivial
13h10 / 13h20	Passage aux toilettes. Garçons et filles non mélangés.	Surveillance active
13h20/ 13h30	Temps libre en attendant les enseignants (intérieur / extérieur)	Surveillance active

Les enfants porteurs de PAI alimentaires mangent à la même table que leurs copains de classes. Pour éviter toute erreur/confusion qui pourrait être très grave, ils ont une assiette blanche qui se différencie facilement des autres assiettes.

Par ailleurs, leur « panier repas » respectif sont identifiés sur un meuble avec leur étiquette apposée.

ACCUEIL DU SOIR (tous les groupes) :

16h20/16h30	Dans la classe	Appel nominatif
16h30/17h00	Goûter + quart d'heure famille	Surveillance active
17h00/18h30	Départ des enfants avec leur famille Proposition d'activité (intérieur / extérieur)	Donner à jouer, Jouer avec, Laisser jouer Attention au positionnement

Le repas du midi est pris dans la cantine située au sein de l'école tout comme le goûter du soir au moment de l'accueil.

Le réfectoire est donc à nettoyer chaque soir.

Les enfants inscrits au quart d'heure fratrie n'ont pas de goûter.

Afin d'éviter qu'ils regardent manger les enfants inscrits à l'accueil du soir, il a été décidé que les enfants du quart d'heure fratrie attendraient leur(s) parent(s) en salle de motricité.

RAPPEL : Le quart d'heure fratrie permet aux parents qui ont des enfants en maternelle et en élémentaire, de pouvoir aller chercher un des enfants à 16h30 et d'avoir jusqu'à 16h45 pour récupérer l'autre.

II. Les réunions

Les réunions de préparation sont obligatoires.

Les réunions sont organisées de la façon suivante :

- 2h50 de préparation hebdomadaire pour les mercredis

(Ces réunions ont lieu le mardi après-midi de 13h30 à 16h20 avec toute l'équipe présente le mercredi. Ce sont des réunions de préparation, elles posent les bases de l'organisation du centre. Elles permettent aux animateurs de préparer leurs activités ainsi que l'affichage à destination des parents. Elles permettent également de faire un point sur les effectifs attendus, les horaires de chacun et les éventuelles absences).

- 2 x 2h50 de préparation avant chaque période de petites vacances scolaires.

Des réunions sont également organisées au retour des vacances. Ce sont des réunions "bilan", servant à évaluer la session de vacances, les éventuels problèmes rencontrés et les projets mis en place.

- 4 x 2h50 de préparation pour les vacances d'été.

Il y a enfin des réunions dédiées aux événements organisés par la ville.

2 événements ont été retenus pour la calendrier

d'annualisation :

-Le printemps des poètes (en mars de chaque année)

-La fête de l'enfance (fin juin/début juillet de chaque année)

Pour un agent qui travaille à 100% : 26h30 de temps de préparation périscolaire, 25h de temps de préparation extrascolaire et 18h d'événementiel.

Pour les directeurs : 25h de temps de préparation périscolaire, 24h de temps de préparation extrascolaire et 18h d'évènementiel.

Toutes ces réunions ont lieu les mardis et jeudis.

Elles peuvent être hebdomadaires ou mensuelles.

Enfin, il existe également un autre type de réunion : les réunions de régulation qui permettent d'effectuer des réajustements lorsque des projets ne fonctionnent pas ou qui permettent d'apporter des améliorations à l'organisation mise en place.

Elles peuvent également servir à parler des problèmes rencontrés au sein de l'équipe.

E. LES RÈGLES DE VIE ET DE SÉCURITÉ

I. Les règles de vie

Les règles de vie sont instaurées par les animateurs au sein de chaque groupe, en concertation avec les enfants. Pour les enfants d'âge maternel, il convient de les mettre en place sous formes de pictogrammes à afficher.

II. L'infirmierie

L'infirmierie est l'endroit où l'on soigne les "petits bobos" du quotidien pouvant survenir sur les différents temps d'activités.

Une pharmacie est présente dans le bureau du directeur périscolaire de l'ALSH Volat.

(Une autre est présente côté « école » dans le vestiaire des ATSEM).

Ces pharmacies contiennent le strict nécessaire pour les petites blessures fréquentes : compresses, pansements, gants...

Un registre de soins est présent pour y inscrire tout soin apporté par un agent sur un enfant fréquentant l'alsh. Ainsi, nous gardons une trace en cas de problème.

Concernant les sorties, des trousse à pharmacie sont présentes dans chaque groupe et sont régulièrement vérifiées afin d'être complétées si nécessaire.

1 désinfectant est présent dans ces trousse au cas où il n'y aurait pas de point d'eau lors d'une sortie (eau et savon suffisent à désinfecter une plaie en temps normal sur l'alsh).

L'animateur qui apporte un soin doit obligatoirement porter des gants.

La pharmacie est régulièrement vérifiée et les produits manquants sont commandés par le service.

. La trousse à pharmacie :

Elle ne doit contenir que des produits et du matériel pouvant être utilisés pour soigner les égratignures et les petites plaies :

- gants à usage unique
- compresse stériles de différentes tailles
- ruban de tissu adhésif
- serviettes nettoyantes à usage unique
- flacons d'antiseptique cutané en monodose non coloré
- bande de gaze élastique
- paire de ciseaux
- pince brucelles
- quelques épingles à nourrice
- une couverture isotherme

. Les PAI :

Le PAI, ou Projet d'Accueil Individualisé, concerne les enfants atteints de troubles de la santé tels que :

- pathologie chronique (asthme...)
- allergies
- intolérance alimentaire

Le PAI est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité.

Il peut concerner le temps scolaire mais aussi périscolaire.

Il est élaboré à la demande de la famille.

Il contient les besoins spécifiques de l'enfant et est établi en concertation avec le médecin scolaire.

Les besoins thérapeutiques de l'enfant sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin qui suit l'enfant pour sa pathologie.

Le PAI doit notamment contenir des informations sur :

-le régime alimentaire à appliquer

-les conditions de prise de repas

-les aménagements d'horaires

-les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant.

Il est signé par les différents partenaires convoqués au préalable par le chef d'établissement puis diffusé aux personnes de la communauté éducative concernées.

Sur l'ALSH Volat, les PAI sont soigneusement conservés dans un casier fermé.

Ce casier contient un classeur répertoriant tous les enfants porteurs de PAI sur l'ALSH ainsi que les médicaments associés à ces PAI.

Les animateurs doivent prendre connaissance de ces PAI et du protocole à suivre.

III. Les déplacements

. En bus :

Pour toute sortie, un chef de convoi est désigné.

Son rôle est important puisqu'il doit connaître la législation relative à l'accompagnement des groupes d'enfants en accueil collectif de mineurs.

Il doit posséder la liste nominative des passagers, pointer les enfants présents au départ et après chaque arrêt du bus.

Il informe également l'équipe des règles à respecter.

Il place un animateur devant chaque issue de secours.

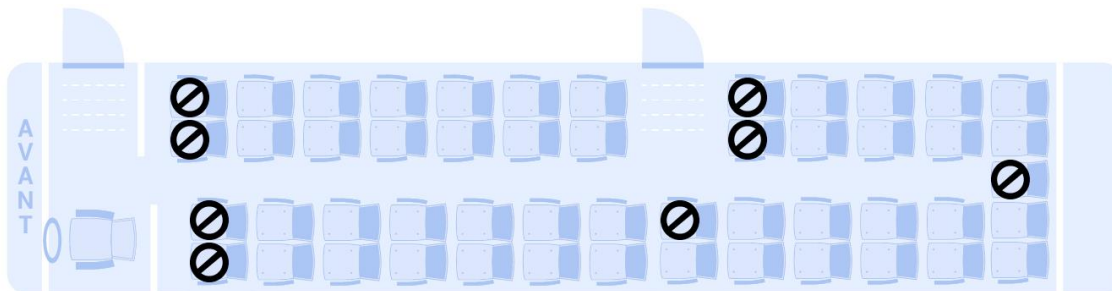
2 places interdites : celle du chauffeur et celle du guide.

Avant chaque trajet, les animateurs doivent impérativement rappeler les consignes de sécurité et veiller à ce que les enfants soient correctement assis et portent leur ceinture de sécurité.

Le temps de trajet est un temps de travail à part entière pendant lequel les animateurs sont tenus à une obligation générale et permanente de surveillance, de prudence et de sécurité s'agissant des jeunes qui sont sous leur responsabilité.

Positionnement dans le car :

Afin d'assurer une surveillance continue des portes de l'autocar, il est conseillé d'attribuer les sièges notifiés par un symbole aux adultes.



A la piscine :

Pour les enfants de moins de 6 ans, le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 5 enfants dans l'eau (obligation de la présence de l'animateur dans l'eau et non pas au bord du bassin).

Il ne peut y avoir plus de 20 enfants dans l'eau en même temps.

Il doit toujours y avoir un animateur qui gère les enfants qui ne se baignent pas et restent au bord du bassin.

Lors de l'installation de piscines au centre, si l'eau ne dépasse pas 40 cm, il n'y a plus d'obligation d'avoir un surveillant de baignade.

· A vélo :

Tout groupe d'enfants à vélo doit être encadré par un minimum de 2

animateurs : -1 animateur en tête du groupe

-1 animateur en serre-file

(Un 3^{ème} animateur supplémentaire peut servir d'éclaireur et précéder le groupe. Son rôle est d'anticiper les dangers).

Il n'y a pas de taux d'encadrement à proprement parler. Cela relève du bon sens. Lors de sorties à vélo sur le centre, 2 animateurs partent avec 10 enfants maximum. Le port du casque pour les enfants de moins de 12 ans est obligatoire.

En plus de la trousse de secours et des fiches sanitaires des enfants, il convient d'emporter avec soi une trousse de réparation (clé de 10, clé de 13, maillons de chaîne, nécessaire pour crevaison...).

· A pied :

Lors de déplacement à pied, les enfants doivent se déplacer sur le bord droit de la chaussée par rapport au sens de la marche (on va dans le même sens que les voitures).

La file d'enfants ne doit pas excéder 20 mètres.

Si plusieurs groupes se suivent, il doit y avoir au moins 50 mètres d'écart entre chaque groupe.

Un animateur se tient en tête de file et un autre en toute fin.

Selon l'effectif du groupe, un autre animateur peut se tenir du côté latéral de la file.

IV. La sécurité

a) Incendie

La protection contre l'incendie : les obligations

- détenir le procès-verbal de la commission de sécurité lorsqu'il existe
 - tenir à jour le registre de sécurité
 - vérification annuelle des extincteurs, des installations électriques et de chauffage
 - disposer d'un éclairage à poste fixe (blocs lumineux d'issues de secours)
 - respecter l'interdiction de fumer dans les locaux publics
 - afficher les plans d'évacuation et les consignes de lutte contre l'incendie
 - procéder à des exercices d'évacuation réguliers
 - mettre en place les moyens de premier secours
- Respecter les prescriptions de la commission de sécurité :
- Ménager des dégagements suffisants et accessibles (sorties, couloirs, escaliers,) pour permettre l'évacuation rapide des occupants
 - Ne pas obstruer les issues de secours
 - Éviter l'utilisation et le stockage de matériaux inflammables
 - Veiller à l'isolation des locaux à risques (cuisine, chaufferie, magasin...)
 - Il appartient au directeur, dès son arrivée dans les locaux, de s'assurer de ces dispositions et de sensibiliser les utilisateurs au respect des consignes de sécurité.

b) PPMS

Si les Plans Particuliers de Mise en Sécurité constituent une obligation pour les établissements scolaires, ils n'en constituent pas moins un excellent cadre de référence pour les accueils de loisirs. Aussi, il est fortement conseillé aux organisateurs d'ACM d'intégrer la question de la sécurité dans la réflexion à mener avec les équipes d'encadrement, et d'élaborer un document cadre (de type PPMS) formalisant les procédures.

Attention, depuis la rentrée 2018, (instruction interministérielle du 13 avril 2017), il y a 2 PPMS dans les établissements scolaires : le PPMS risques majeurs et le PPMS attentat/intrusion. Dans l'année, il faut réaliser au moins 3 exercices de simulation dont au moins 1 exercice PPMS attentat/intrusion. A côté de ces exercices, sont organisés en plus les exercices spécifiques sécurité incendie.

Aussi, il revient aux organisateurs d'ACM, selon la configuration des lieux d'accueil (locaux situés dans l'école ou locaux non scolaires...) de trouver l'approche la plus cohérente afin de ne pas multiplier les exercices de simulation. Un rapprochement des équipes enseignantes sera utilement recherché pour élaborer conjointement des procédures qui devront être cohérentes du point de vue de l'enfant.

Vous pouvez solliciter les correspondants “police-gendarmerie sécurité” de l'école (appelés aussi référents sécurité) qui peuvent apporter leur expertise aussi bien pour la prévention des risques (pour l'élaboration du PPMS) qu'en situations extrêmes.

Enfin, l'élaboration du PPMS ou d'un document équivalent s'inscrit dans le cadre de l'éducation à la responsabilité et à la citoyenneté, de la sensibilisation à la prévention des risques, aux missions des services de secours, à la formation aux premiers secours et à l'enseignement des règles générales de sécurité selon les articles [D.312-40](#), [D.312-41](#) et [D.312-42 du code de l'éducation](#) (décret n°2006-583 du 23 mai 2006 et circulaire n°2006-085 du 24 mai 2006).

De nombreux [documents thématiques](#) en lien avec la sécurité sur le site de [l'observatoire national de la sécurité et de l'accessibilité des établissements d'enseignement](#).

Sur l'ALSH Volat, nous suivons le PPMS mis en place sur l'école puisque nous partageons les locaux.

Ainsi, 2 zones de mise à l'abri sont identifiées sur l'école :

-zone 1 : les 2 dortoirs de l'école dans lesquels viennent se confiner les enfants des classes de Nathalie, Perrine/Françoise et Isabelle.

-zone 2 : la salle périscolaire dans laquelle viennent se confiner les enfants des classes de Stéphanie, Loubna et Caroline.

Ces zones sont utilisées en cas de confinement lié à une menace toxique, une tempête ...

Les malles PPMS s'y trouvent.

Le déclenchement se fait par une corne de brume.

Le bureau de la directrice de l'école représente la salle de gestion de crise (les communications se font là).

En cas d'intrusion, les enfants se cachent sous les tables de leur salle de classe et dans les ateliers adjacents.

Lumière éteinte et meuble lourd placé devant les portes de salles de classes car elles ne ferment pas à clef.

Le déclenchement se fait par un coup de sifflet.