

Juin 2023

Renouvellement du Projet éducatif territorial

Ville de Saint Sébastien sur Loire



DONNEES GENERALES

Les correspondants

Monsieur Laurent BERTHOME, Adjoint au Maire à la Vie Scolaire
Monsieur Sébastien EMERIAU, responsable du service Vie Scolaire

Hôtel de Ville
Place Marcellin VERBE
BP 63329
44233 Saint Sébastien sur Loire cedex

02-40-80-85-27

lberthome@saintsebastien.fr
semeriau@saintsebastien.fr

Périmètre et public du PEDT

Territoire concerné :

Commune de Saint Sébastien sur Loire, ville de 28 000 habitants intégré à Nantes Métropole.

Public concerné :

Elèves scolarisés des écoles maternelles et élémentaires publiques et privées

Les écoles privées ont une organisation du temps scolaire sur quatre jours dans la semaine.

Jeunes de 10 à 18 ans pour les activités municipales extrascolaires.

Nombre total concerné au 1^{er} septembre 2022 :

6 729 enfants dont 3 500 élèves du secteur public et 3 229 élèves du secteur privé.

Niveau maternelle, enfants entre trois et six ans :

954 enfants dont 714 élèves du secteur public et 240 élèves du secteur privé.

Niveau élémentaire :

1 653 enfants dont 1 239 élèves du secteur public et 414 élèves du secteur privé.

Niveau secondaire :

4 122 enfants dont 1 547 élèves du secteur public et 2 575 élèves du secteur privé.

Nombre d'établissements d'enseignement scolaire concernés (publics et privés sous contrat) :

5 groupes scolaires maternels et élémentaires publics

2 groupes scolaires maternels et élémentaires privés sous contrat

2 collèges publics

1 lycée professionnel public

1 collège lycée professionnel et technique privé

Liste des établissements d'enseignement scolaire concernés

Liste des cinq écoles maternelles et élémentaires publiques

Ecole maternelle du Centre

8, Rue du Huit Mai 1945
44230 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE
☎ 02.40.80.73.33

Ecole élémentaire Théodore Monod

6, Rue du Huit Mai 1945
44230 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE
☎ 02.40.80.79.98

Ecole maternelle Jean de la Fontaine

15, Rue de la Pyramide
44230 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE
☎ 02.40.34.36.01

Ecole élémentaire de la Fontaine

17, Rue de la Pyramide
44230 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE
☎ 02.40.34.79.22

Ecole maternelle de la Profondine

10, Rue de l'Allée Verte
44230 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE
☎ 02.40.03.03.39

Ecole élémentaire de la Profondine

10, Rue de l'Allée Verte
44230 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE
☎ 02.40.03.06.67

Ecole maternelle Marie Curie

14, Rue du Bois Praud
44230 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE
☎ 02.40.03.32.28

Ecole Elémentaire Marie Curie

14, Rue du Bois Praud
44230 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE
☎ 02.40.03.35.34

Ecole Maternelle du Douet

10, Rue Edouard Hervé
44230 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE
☎ 02.40.03.09.93

Ecole Elémentaire du Douet

10, Rue Edouard Hervé
44230 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE
☎ 02.40.03.28.16

Liste des deux écoles maternelles et élémentaires privées sous contrat

Ecole Privée Sainte-Bernadette

3, Rue Robert Douineau
44230 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE
☎ 02.40.34.54.75

Ecole Privée Sainte-Thérèse

15, Rue Jean-Baptiste Robert
44230 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE
☎ 02.40.80.56.73

Liste des établissements secondaires

Collège public Ile de Loire

3, Rue Robert Douineau
44230 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE
☎ 02.40.34.54.75

Collège public René Bernier

15, Rue Jean-Baptiste Robert
44230 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE
☎ 02.40.80.56.73

Groupe la Joliverie

Lycée privé polyvalent la Baugerie

38, Boulevard des Pas Enchantés
44230 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE
☎ 02.40.80.66.95

Lycée privé technologique Saint Pierre141, Route de Clisson
44230 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE

☎ 02.40.80.82.00

Lycée privé professionnel Saint Joseph141, Route de Clisson
44230 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE

☎ 02.40.80.82.00

Effectifs des écoles maternelles et élémentaires publiques
Année scolaire 2022/2023

ECOLES PUBLIQUES	MATERNELLES			ELEMENTAIRES		Classes ULIS/Persagotière		EFFECTIF TOTAL	
	Nb de classes	Nb d'élèves		Nb de classes	Nb d'élèves	Nb de classes	Nb d'élèves	Nb de classes	Nb d'élèves
CENTRE	5	136		11	266	1	9	17	411
FONTAINE	5	130	Dont 5 nés en 2018	8	196	-	-	13	326
PROFONDINE	7	175		10	239	-	-	17	414
DOUET	5	133		11	277	-	-	16	410
MARIE CURIE	6	140		10	240	1	12	17	392
Total	28	714	Dont 5 nés en 2018	50	1218	2	21	76	1953

Effectifs des écoles maternelles et élémentaires privées
Année scolaire 2022/2023

ECOLES PRIVEES	MATERNELLES		ELEMENTAIRES		EFFECTIF TOTAL	
	Nb de classes	Nb d'élèves	Nb de classes	Nb d'élèves	Nb de classes	Nb d'élèves
SAINTE-THERESE	6	156	10	258	16	414
SAINTE- BERNADETTE	3	84	6	156	9	240
Total	9	240	16	414	25	654

Effectifs des établissements secondaires publics
Année scolaire 2022/2023

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE <i>secteur public</i>	EFFECTIF SEPTEMBRE 2022
COLLÈGE ÎLES DE LOIRE	439
LP DES SAVARIÈRES	277
COLLÈGE RENÉ BERNIER	771
SEGPA RENÉ BERNIER <i>Section Enseignement Général et Professionnel Adapté</i>	60

TOTAL SECTEUR PUBLIC	1547

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE <i>secteur privé</i>	EFFECTIF SEPTEMBRE 2022
LA BAUGERIE – JOLIVERIE <i>Lycée Polyvalent</i>	607
SAINT PIERRE JOLIVERIE (Tertiaire) <i>Lycée Technologique</i>	733
SAINT JOSEPH JOLIVERIE (Industriel) <i>Lycée Professionnel</i>	1235

TOTAL SECTEUR PRIVÉ	2 575

DEMARCHE ET METHODE POUR LE RENOUVELLEMENT DU PEDT

Acteurs mobilisés pour la mise en œuvre du projet

Les partenaires institutionnels :

- Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRDJSCS) : déclaration réglementaire des accueils de loisirs, appuis techniques et pédagogiques
- Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) : organisation scolaire, collaboration avec l'inspecteur de circonscription de Saint Sébastien sur Loire
- Caisse d'Allocations Familiales de Loire Atlantique (CAF LA) : suivi de la Convention Territoriale Globale (CTG), appuis techniques et financiers

Les partenaires associatifs

- Les associations locales : associations à dominantes sportives, culturelles, citoyennes ou de loisirs ayant des activités à destination des enfants
- Les centres socioculturels de l'Allée Verte et de la Fontaine
- Les associations de représentants de parents d'élèves : contacts privilégiés avec la Ville dans la co-construction de projets en lien avec les écoles ou les enfants

Les services de la Collectivité

- La direction Enfance-Jeunesse : pilotage du projet
- Le service Jeunesse : organisation des temps extrascolaires, gestion des directeurs et animateurs des différentes structures d'animations
- Le service Vie Scolaire : inscription scolaire, organisation des temps périscolaires, de la restauration scolaire et gestion des ATSEM
- Le service des Sports et de la Vie Associative : mise à disposition de personnels, gestion des équipements sportifs, gestion des transports, gestion de la vie associative
- Le service Culturel : mise à disposition de personnels
- Le service Communication : communication envers les familles et la population sébastiennaise
- Le service des Ressources Humaines : gestion administrative des contrats, gestion de la paye, gestion du plan de formation de la collectivité (mise en place de formations BAFA ou BAFD pour les animateurs de la Ville)
- Le service des Finances : contrôle financier et budgétaire des activités
- Le service d'Information et de Communication : gestion du parc informatique et du réseau de la Ville
- Les services Techniques, Espaces verts, Développement durable et Relations Internationales : mise en place de projets transversaux

Autres partenaires

- Délégués Départementaux de l'Education Nationale (DDEN)
- UNICEF : la Ville a obtenu le label « UNICEF – Ville amie des enfants » en 2005. Ce partenariat a été renouvelé en 2016.

Les familles :

- Les familles sont associées à ce projet. Au moins un membre par école représente les parents d'élèves dans chaque comité de suivi des rythmes scolaires.

Animation et pilotage du projet

Le comité de suivi des rythmes scolaires est l'organe qui pilote le PEDT sur la commune. Présidé par le Maire, il est composé d'élus de la majorité et de la minorité, des représentants de parents d'élèves, de l'Inspecteur de la circonscription, des directeurs d'école, des représentants des DDEN et des services de la Ville.

Le rôle de cette instance est de déterminer les objectifs, définir les orientations et les modalités d'organisation générale et d'évaluer les actions menées pour adapter les dispositifs. Le comité de suivi des rythmes scolaires peut constituer des commissions pour aborder des sujets spécifiques. Les deux commissions principales sont le comité de suivi des rythmes scolaires des maternelles et le comité de suivi des rythmes scolaires des élèves d'élémentaires.

Ce comité de pilotage se réunit a minima une fois par an et autant que nécessaire. Sur la période 2020-2023, il s'est réuni de la manière suivante :

- Le 3 décembre 2020
- Le 14 décembre 2021
- Le 6 décembre 2022

En 2020, le comité de suivi des rythmes scolaires a souhaité s'interroger sur un éventuel retour à 4 jours d'école. Un groupe de travail spécifique a travaillé sur ce sujet. Il était composé de deux directeurs d'école élémentaire, deux directeurs d'école maternelle, deux parents d'élèves d'école élémentaire, deux parents d'élèves d'école maternelle, d'un DDEN, de l'inspecteur de la circonscription ou son représentant, des services de la Ville, d'un élu de la minorité et de deux élus de la majorité dont le maire adjoint en charge des affaires scolaires comme président. Ce groupe de travail s'est réuni à cinq reprises entre le 8 mars et le 30 septembre 2021 afin de proposer des scénarios de retour à 4 jours.

Composition du comité de suivi des rythmes scolaires 2023

- Laurent TURQUOIS, Maire de la Ville de Saint Sébastien sur Loire
- Laurent BERTHOME, adjoint au Maire chargé de la Vie Scolaire, Membre de tous les Conseils d'Ecoles et des Conseils d'Administrations des établissements scolaires à Saint Sébastien sur Loire
- Claudine CIGLIA, adjointe au Maire en charge de la Jeunesse et de la Petite Enfance, Conseils d'Ecoles du groupe scolaire du Centre et Théodore Monod
- Marie-Odile CHEVALIER, conseillère municipale, Conseils d'Ecoles du groupe scolaire Marie Curie et Douet
- Hélène THOMY, conseillère municipale subdéléguée à la Cellule Inclusion, Conseils d'Ecoles du groupe scolaire de la Fontaine
- Corinne RAULAIS, conseillère municipale, Conseils d'Ecoles du groupe scolaire de la Profondine
- Un conseiller municipal de la minorité
- Olivier GOUEL, Inspecteur de circonscription de l'Education Nationale
- Patrick CHAMPEAU, DDEN de l'école maternelle du centre
- Patricia MARION, DDEN de l'école maternelle de la Profondine
- Jean-Paul RONDEAU, président du comité de consultation et d'organisation des rythmes scolaires, président de la conférence des Sages
- Le directeur, ou un enseignant le représentant, de chaque école publique maternelle
- Le directeur, ou un enseignant le représentant, de chaque école publique élémentaire
- Un parent d'élève élu de chaque école publique élémentaire
- Un parent d'élève élu de chaque école publique maternelle
- Les services municipaux compétents :
 - Laurent VIEILLE, directeur Général des Services

- Mickaël CORMIER, directeur Enfance/Jeunesse
- Florine LE GUELLEC, responsable du service Jeunesse
- Sébastien EMERIAU, responsable du service Vie Scolaire

Coordination technique du projet

Sébastien EMERIAU
Responsable du service Vie Scolaire
Hôtel de Ville
Place Marcellin VERBE
BP 63329
44233 Saint Sébastien sur Loire cedex
02-40-80-86-25
semeriau@saintsebastien.fr

EVALUATION DES OBJECTIFS

Bilan des trois dernières années du PEDT

- Comité de suivi des rythmes scolaires du 3 décembre 2020

L'objectif de cette rencontre était de rappeler l'évolution des rythmes scolaires à Saint Sébastien sur Loire, exposer le mode de financement des dispositifs qui en découlent, comparer les rythmes scolaires avec les autres collectivités et évoquer les perspectives à venir.

Effets des 4,5 jours d'école

Les DDEN estiment que les 4,5 jours ont apporté du positif à Saint Sébastien sur Loire (mise en place du PEDT, facilité d'accès à des activités variées, présence des coordonnateurs). Le groupe de travail devra évaluer l'intérêt de l'enfant de manière globale et croisée (tous les temps de l'enfant : école, famille, périscolaire, extrascolaire, associatif) et pas seulement sur l'aspect des apprentissages. Enfin, les DDEN rappellent que les décisions nationales ont entraîné une iniquité territoriale. De plus, cela entraîne des difficultés d'organisation au sein même de la circonscription (gestion des remplacements des enseignants).

M. Paradis indique que l'équipe enseignante était majoritairement défavorable à l'application de la réforme. Depuis la mise en place des Extras (TAP), il est reconnu que ces activités apportent une plus-value aux enfants et a entraîné une meilleure connaissance des équipes d'animation. Le rôle du coordonnateur est devenu essentiel au sein de l'école. Il est difficile de mesurer les impacts des 4,5 jours sur les apprentissages ou la fatigabilité des enfants. Le plus important reste de trouver le bon équilibre pour les élèves : le mercredi matin est une demi-journée supplémentaire favorable aux apprentissages, les Extras deux fois par semaine fragilisent les repères des enfants.

Plusieurs directeurs d'écoles élémentaires estiment que les Extras représentent un apport important pour les élèves, notamment pour les situations familiales défavorisées (gratuité des Extras).

Mise en place d'un groupe de travail

M. le Maire propose la mise en place d'un groupe de travail ayant pour objectif de réfléchir sur l'amélioration du dispositif actuel ou proposer un nouveau projet scolaire/périscolaire. Les solutions retenues devront répondre au cadre suivant :

- Un fonctionnement avec un budget constant
- Continuer à favoriser l'accès pour tous les enfants
 - Tarification adaptée
 - Favoriser l'accueil des enfants en situation de handicap
 - Lutter contre le décrochage scolaire (devoirs faits...)
- Assurer aux animateurs un emploi du temps durable
- Maintenir le lien avec des associations locales

Les représentants de parents demandent si le maintien du budget correspond au reste à charge par la Ville (137 000€) ou comprend les aides complémentaires (350 000 €). M. le Maire répond que cela dépendra du dispositif imaginé et de ses ambitions. Un retour à 4 jours signifiera la perte du fond de soutien (90 000€). De plus, une interrogation sur la pérennité des financements CAF reste prégnante. Les fonds investis par la Ville jusqu'à présent au bénéfice des enfants perdureront et relèvent d'une vraie volonté de maintenir un niveau de services élevés.

Pour rappel, le DASEN (Directeur Académique des Services de l'Education Nationale) n'est pas favorable à une différenciation des rythmes entre les écoles maternelles et élémentaires d'une même commune. A ce jour, nous n'avons pas connaissance d'une évolution de sa position.

L'ajout d'un représentant de l'Interconseil dans le groupe de travail est accepté. De même, des membres suppléants pourront participer au groupe de travail en cas d'absence des membres habituels à la condition que les membres suppléants aient connaissance des informations et de l'avancée du groupe de travail. Le groupe de travail pourra décider des aides complémentaires pour les orientations à prendre (experts, visites de fonctionnements différents...).

- Groupe de travail sur une réflexion d'amélioration du dispositif ou d'un nouveau projet

Le groupe de travail est composé de deux directeurs d'école élémentaire, deux directeurs d'école maternelle, deux parents d'élèves d'école élémentaire, deux parents d'élèves d'école maternelle, d'un DDEN, de l'inspecteur de la circonscription ou son représentant, des services de la Ville, d'un élu de la minorité et de deux élus de la majorité dont le maire adjoint en charge des affaires scolaires comme président. Ce groupe de travail s'est réuni à cinq reprises entre le 8 mars et le 30 septembre 2021 afin de proposer des scénarios de retour à 4 jours ou d'amélioration du fonctionnement actuel. Trois scénarios ont été retenus :

Séance du 8 mars 2021

Lors de cette première séance, il a été nécessaire de s'accorder sur la méthodologie à mettre en œuvre pour ce groupe de travail. Certains participants auraient souhaité orienter dès maintenant la réflexion sur un choix à 4j ou 4,5j d'école par semaine. L'expérience du comité de suivi des rythmes scolaires depuis 2014 nous montre que le consensus n'est pas possible. Les discussions idéologiques sur le rythme de l'enfant n'ont jamais permis d'adopter l'adhésion de tous, que ce soit au niveau national, au niveau des experts ou au niveau du comité de suivi de Saint Sébastien sur Loire. De plus, le choix des rythmes de l'enfant dépend également du projet éducatif territorial qui est déployé.

Pour sortir de cette impasse, il est proposé au groupe de travail de co-construire un projet de semaine de l'enfant sur 4 jours en prenant appui sur un constat partagé du dispositif existant sur 4 jours ½. Cela permettra de comparer les deux organisations pour ensuite donner un avis sur le rythme à adopter à Saint Sébastien en fonction de l'organisation qui semblera la plus adaptée.

Constat partagé de l'organisation sur 4 jours ½ à Saint Sébastien sur Loire

Un bilan partagé prenant compte des observations du groupe de travail est établi :

- Rythme de la journée de l'enfant :
 - L'école le mercredi matin est jugée fatigante en maternelles
 - Les 5 matinées consacrées aux apprentissages sont jugées comme pertinentes en élémentaires
 - En élémentaires : les journées courtes et longues rendent les repères difficiles pour les enfants
 - La lisibilité de l'emploi du temps entre maternelles et élémentaires est complexe (différenciation horaires maternelles + élémentaires ; ¼h périscolaire gratuit)
- Les EXTRAS :
 - Entraînent une ouverture et une découverte de nouvelles activités
 - Sont accessibles pour tous les enfants (gratuité)
 - Sont valorisés par le partenariat réalisé avec les associations
- La cohérence dans la journée de l'enfant :
 - 5 postes de coordonnateurs ont été créés
 - L'emploi du temps des animateurs tend vers un temps plein. Cela a permis des titularisations ou de fidéliser les animateurs
 - Un transport en car est organisé vers le centre de loisirs avec les animateurs de l'école

Séance du 11 mai 2021

Cette séance a permis de co-construire les objectifs qui seraient attendus pour une organisation sur 4 jours d'école par semaine. Trois thématiques apparaissent :

- Le respect du rythme de l'enfant

- Différenciation entre la maternelle et l'élémentaire
- Bénéfique pour les élèves pouvant rester à la maison le mercredi
- Mais semaine chargée pour les familles travaillant le mercredi et ayant besoin d'un mode de garde
- La question du repos des Moyenne Section a été posée avec la problématique du besoin physiologique et des attendus de l'Education Nationale
- ...
- L'organisation du temps scolaire
 - Volonté de favoriser les apprentissages le matin
 - Permettra de faciliter l'utilisation des salles annexes (ex : salle de motricité)
 - Temps d'enseignement plus long dans la journée, donc une meilleure organisation de l'emploi du temps
 - La complémentarité des intervenants associatifs ou municipaux sur temps scolaires a été abordé pour décloisonner et favoriser les petits groupes. Cette proposition dérogerait à la règle de l'Education Nationale sur le nombre d'heure défini d'intervenants extérieurs par classe. Cette solution n'est donc pas réalisable.
 - ...
- L'organisation des temps périscolaires
 - Volonté de maintenir la richesse et la diversité des activités
 - Garder le lien avec les associations et la plus-value de ces intervenants
 - La proximité géographique des activités
 - ...

La réflexion collaborative est retranscrite dans le tableau ci-dessous :



Séance du 1^{er} juin 2021

Le groupe de travail réfléchit sur la durée du temps scolaire le matin. Une augmentation du serait profitable pour les élèves et pour l'organisation des écoles. Néanmoins, la pause méridienne ne devrait pas débuter après 12h00.

Début de la classe à 8h30 ou 8h45 ? ce qui permettrait d'avoir 3h15 ou 3h30 de temps scolaire tous les matins. Un recensement des organisations scolaires sur la métropole nantaise sera réalisé pour la prochaine séance. A terme, il y aura peut-être la nécessité d'interroger les parents d'élèves pour savoir s'il est intéressant de débuter l'école dès 8h30.

Organisation des activités sur temps périscolaire

Pour s'assurer que les objectifs fixés au groupe de travail soient pris en compte, un regard partagé sur les avantages et inconvénients de différentes organisations périscolaires est retranscrit dans le tableau suivant :

	Favoriser l'accès à tous les enfants	Partenariat avec les associations locales	Emploi du temps durable des animateurs	Proximité des activités
Le mercredi matin	✓	✓	✓	✓
Accueil périscolaire du soir	✓	✓	✓	✓
Pause méridienne	✓	✓	✓	✓

Le groupe de travail reconnaît la difficulté à trouver une organisation optimale qui convienne à tous. Afin de mieux se projeter sur les avantages et les inconvénients de chaque fonctionnement, des organisations plus précises seront présentées lors de la prochaine séance :

- Mercredi matin
 - o Accueil des enfants au centre de loisirs Marcellin et Aimée Verbe
 - o Accueil des enfants dans les écoles
- Accueil du soir
 - o Organisation concomitante d'un accueil périscolaire en accès libre comme aujourd'hui et d'activités encadrées nécessitant une plage fermée
- Pause méridienne
 - o Organisation ne mettant pas en difficulté le rythme de l'enfant

Séance du 1^{er} juillet 2021

Le groupe de travail préconise un début de classe à 8h45. En effet, après recensement, sur 7 communes voisines de Saint Sébastien sur Loire (= 48 écoles) :

- 4 écoles débutent avant 8h45
- 29 écoles débutent à 8h45
- 15 écoles débutent après 8h45

Le temps d'enseignement le matin serait donc de 8h45 à 12h, soit 3h15. Le temps scolaire devant durer 6h dans une journée pour une semaine à 4 jours, le temps d'enseignement l'après-midi serait donc de 2h45.

Différentes organisations des activités sur temps périscolaire sont étudiées :

- Mercredi matin dans les écoles
 - o Il s'agirait de proposer un accueil péricentre payant avant le début des activités, de proposer des activités gratuites, puis d'organiser un transfert sur le centre de loisirs l'après-midi
 - o Cela questionne la lisibilité et le sens de cette organisation notamment avec des déplacements et changements de lieux
- Mercredi matin aux centres de loisirs
 - o L'éloignement du centre de loisirs de certaines écoles ne favorisent pas l'accès aux activités
- Accueil du soir
 - o L'organisation par la Ville d'activités gratuites par des intervenants associatifs peut concurrencer le fonctionnement des associations sébastiennes (idem pour l'organisation sur le mercredi).
- Pause méridienne
 - o L'organisation d'activités risque de demander beaucoup d'énergies aux enfants et donc d'être dans des conditions moins favorables pour les apprentissages de l'après-midi

- Les chronobiologistes estimant que les élèves ont un regain d'attention en fin de journée, un membre propose d'organiser des activités en début d'après-midi

Aucune organisation ne fait consensus, même s'il apparaît impossible de mettre en œuvre une organisation sur le mercredi. Le groupe de travail relève la difficulté de transformer un fonctionnement à 4,5 jours en 4 jours d'école.

Suite à ces échanges, le groupe de travail demande à retravailler de manière plus approfondie un scénario avec l'organisation d'activités dirigées sur l'accueil du soir et un autre scénario sur la pause méridienne.

Séance du 30 septembre 2021

Un scénario avec des activités sur la pause méridienne est présenté. Les directrices de maternelles rappellent que la pause méridienne de 2h15 est longue pour les enfants.

Les enseignants d'élémentaire s'interrogent sur la complémentarité entre activités sportives et l'éducation physique sur temps scolaire. L'organisation devrait permettre de tendre pour que les enfants n'aient pas sports à plusieurs reprises dans une même journée.

Un scénario avec des activités sur l'accueil périscolaire est présenté. Cette organisation n'est pas retenue par le groupe de travail.

Le groupe de travail conclut de la manière suivante.

Pour les représentants de parents d'élève, un retour à 4 jours n'est pas un sujet prioritaire pour les parents d'élèves. Le système actuel donne satisfaction même si des axes d'amélioration peuvent être identifiées.

La DDEN et une directrice d'école maternelle souhaitent qu'une réflexion soit apportée sur la pause méridienne en maternelle (organisation de la sieste et aménagement pour les plus grands).

M. l'Inspecteur estime qu'il est urgent d'attendre pour une modification des rythmes scolaires. M. Berthomé confirme ces propos. Le contexte instable avec les élections présidentielles et les décisions gouvernementales qui pourraient en découler, avec la crise sanitaire qui met en difficulté les associations, et avec certaines divergences constatées lors de ce groupe de travail nécessite de ne pas modifier les organisations scolaire et périscolaire pour l'année prochaine.

- Comité de suivi des rythmes scolaires du 14 décembre 2021

Les travaux et conclusions du groupe de travail sont présentés au comité de suivi. Après débat, le comité de suivi valide les conclusions du groupe de travail avec le maintien du dispositif actuel qui donne majoritairement satisfaction.

- Comité de suivi des rythmes scolaires du 6 décembre 2022

Tant qu'il n'y aura pas d'obligations nationales d'une modification des rythmes scolaires et tant que les financements sont maintenus, les orientations définies lors du comité de suivi du 14 décembre sont maintenues jusqu'à la fin du mandat municipal, soit l'année 2025-2026.

Un axe important doit être développé pendant cette période sur la place des enfants porteurs de handicap et l'inclusion nécessaire sur temps scolaires, périscolaires et extrascolaires.

Evaluation des objectifs du PEDT fixés en 2020

A l'aide des réunions formelles et informelles et des données statistiques de la fréquentation des activités, voici l'évaluation des objectifs du PEDT :

Objectifs	Actions/activités concernées	Indicateurs quantitatifs et qualitatifs	Evaluation
<p>Faciliter l'accès pour tous les enfants à des activités favorisant leur épanouissement</p>	<p>Développer la Cellule Inclusion</p>	<p>Nombre d'animateurs spécialisés affectés à la Cellule Inclusion</p> <p>Nombre d'enfants accompagné par la Cellule Inclusion</p> <p>Formation/sensibilisation mise en œuvre pour les animateurs</p> <p>Participation des enfants porteurs de handicap dans les structures de loisirs</p>	<p>La Cellule Inclusion a continué à se développer grâce à deux facteurs : un besoin pressenti connu de plus en plus dans les écoles et donc dans les accueils collectifs, et une ambition politique locale forte.</p> <p>En septembre 2022, la Cellule Inclusion est composée de 2 animateurs spécialisés à temps complets et de 5 animateurs référents sur les groupes scolaires (33% de temps de travail).</p> <p>Le nombre d'enfants suivis par la cellule inclusion est de 46 en 2022-2023 sur l'ensemble des structures municipales 3-16 ans.</p> <p>Au cours des 3 dernières années, la cellule inclusion a développé des actions majeures :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Création de salles de décharges émotionnelles dans les écoles - Labellisation à la charte départementale - Des sessions de sensibilisation des équipes d'animation - Financement par la CAF pour aider à son développement
	<p>Maintenir une offre diversifiée pour les familles</p>	<p>Evolution des présences sur les ALSH périscolaires et extrascolaires</p> <p>Maintien des accueils ne répondant qu'aux besoins d'une partie des familles</p>	<p>La fréquentation des ACM continue de progresser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - +7% de fréquentation des accueils périscolaires en moyenne par rapport à 2020 - +20% sur les mercredis et + 15% sur les vacances scolaires

			<p>L'offre diversifiée du mercredi est maintenue :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil périscolaire sur chaque école jusqu'à 12h30 - Repas froid sur chaque groupe scolaire jusqu'à 13h30 - Accès aux centres de loisirs avec un transport gratuit depuis les écoles
	Maintenir l'organisation des Extras	<p>Gratuité des activités</p> <p>Diversification des activités</p>	<p>Les Extras sont maintenus avec plus de 80 activités proposées chaque semaine. Au cours de l'année, un enfant aura pu participer à 12 activités pendant 6 séances d'1h30. Les activités sont réparties en 4 thématiques : sportives ; culturelles, créatives et ludiques.</p> <p>Le taux de fréquentation persiste entre 88% et 95% sur les écoles.</p>

Objectifs retenus dans le PEDT	Actions/activités concernées	Indicateurs quantitatifs et qualitatifs	Supports à l'évaluation
Maintenir une cohérence des actions menées tout au long de la journée	Pérennisation des postes majeurs au sein des écoles	<p>Nombre de coordonnateurs et adjoints de coordonnateurs par groupes scolaires</p> <p>Nombre d'animateurs spécialisés affectés à la Cellule Inclusion</p>	<p>Les postes de coordonnateurs, d'animateurs spécialisés et d'animateurs référents inclusion dans les écoles et de directeurs ALSH sont des titulaires. Tous ces postes sont pourvus. Lorsqu'un poste est vacant, le nombre de candidats à postuler en interne est important. L'absentéisme reste faible.</p>
	Rendre cohérentes les actions scolaires et périscolaires	<p>Partage du projet d'école avec le coordonnateur</p> <p>Nombre d'actions associant les deux parties</p> <p>Travail sur des thématiques communes</p>	<p>Le coordonnateur est le garant de la bonne cohérence entre les actions scolaires et périscolaires. Sa présence quotidienne et le lien de confiance qu'il a pu créer avec les directeurs d'école facilite la réussite de cet objectif.</p>

	limiter le nombre d'animateurs différents dans chaque école	Nombre d'adultes rencontrés dans une journée par enfant Nombre d'écoles fréquentées par animateur	Un animateur est affecté sur l'accueil périscolaire d'un groupe scolaire. Ces dernières années, les difficultés de recrutement et une certaine volatilité des animateurs nécessitent des adaptations en cours d'année.
Continuer à enrichir l'offre éducative en s'appuyant sur des ressources	Continuer le développement des partenariats	Plus-value du contenu des activités spécifiques effectuées par les associations	Les associations locales continuent d'être sollicitées chaque année pour participer aux Extras. Sur le dernier exercice, une légère baisse du nombre d'associations et de créneaux d'utilisation s'est faite sentir.
	Développer des activités innovantes	Typologie d'activités : yoga, atelier philosophique, scientifique, ...	Des activités innovantes ont pu être mises en œuvre sur ces 3 dernières années : atelier philo dans toutes les écoles, projet stop motion, yoga auprès des plus jeunes. Néanmoins, ces activités se limitent à des compétences particulières et à des moyens peu facilitantes à mettre en œuvre au sein des écoles.

Objectifs retenus dans le PEDT	Actions/activités concernées	Indicateurs quantitatifs et qualitatifs	Supports à l'évaluation
Renforcer la coopération avec les enfants et amplifier la communication aux familles	Prendre en compte l'avis des enfants sur les projets les concernant	Nombre de projets où sont impliqués les enfants Typologie des avis (consultatifs, décisionnels...) Représentativité des avis soumis	Le Conseil Municipal Enfants est élu avec des enfants de CM1 et CM2, mandat de 2 ans. Rôle : faire entendre la voix de leurs pairs dans la vie de leur commune et sur les enjeux qui les concernent – proposent des projets, des actions, œuvrent dans le cadre de la démocratie locale. Création en septembre 2022 du Conseil Consultatif Jeunes – même principe de base mais avec une notion d'engagement volontaire plutôt que d'élections.
	Réaliser une communication régulière de la vie au sein des structures	Outil de diffusion de l'information Fréquence de diffusion Taux de lecture de l'information	A chaque période de vacances, un mailing est envoyé aux familles les informant des activités proposées lors des Extras. Le coordonnateur est l'interlocuteur privilégié des familles pour les temps périscolaires.

OBJECTIFS ACTUALISES DU PEDT

Favoriser le bien-être de chaque enfant et son épanouissement

La démographie de la métropole nantaise continue d'être dynamique. La ville de Saint Sébastien sur Loire n'échappe pas à ce phénomène (annexe I : étude de l'AURAN). Il est perceptible à travers l'évolution positive du nombre d'enfants inscrits dans les écoles et dans le taux de fréquentation en constante augmentation dans l'ensemble des accueils collectifs de mineurs. Certains établissements s'approchent d'une limite de capacité. Afin de favoriser le bien-être de chaque enfant, une attention particulière devra être portée sur l'accessibilité aux différentes structures d'accueil.

Les Extras sont la dénomination des TAP à Saint Sébastien sur Loire (annexe II : guide des Extras). Mis en œuvre dès 2015, ils sont désormais proposés uniquement aux élèves des écoles élémentaires conformément aux orientations retenues par le comité de suivi des rythmes scolaires. Ces animations gratuites permettent à un enfant de découvrir 12 activités pendant 6 séances d'1h30 au cours d'une année scolaire. 4 grandes thématiques ont été retenues : les activités sportives, culturelles, créatives et ludiques. Elles sont développées par les animateurs municipaux ou les associations locales partenaires. Le taux de fréquentation moyen est de 90 %. Réelle plus-value du dispositif d'une semaine à 4,5 jours d'école à Saint Sébastien sur Loire, il est très apprécié des familles et les enseignants en perçoivent désormais l'intérêt pour les élèves.

En 2017, un coordonnateur par groupe scolaire a été créé. Cet agent municipal a pour mission d'être responsable de l'organisation des temps municipaux sur les écoles et de faciliter le lien avec les équipes enseignantes et les familles. Son rôle est désormais jugé primordial dans le bon fonctionnement de l'école. Il est le garant de la cohérence des actions réalisées sur les temps périscolaires avec celles réalisées sur les temps périscolaires. Ainsi, un projet pédagogique des accueils périscolaires au sein du groupe scolaire a été élaboré afin de prendre l'enfant en tant qu'individu sur l'ensemble de sa scolarité de la maternelle à l'élémentaire (annexe III). Un axe de progression pourrait être de maintenir cette cohérence sur les temps extrascolaires développées par la Ville (annexes IV et V).

L'équipe d'animation est au cœur des actions déployées par la Ville auprès des enfants. Les difficultés de recrutement connues ces derniers temps dans ce secteur conjuguées avec une certaine volatilité des animateurs nécessitent de trouver de nouveaux leviers afin de maintenir la qualité des actions proposées. En effet, depuis quelques années, le nombre d'animateur différent sur une école était limitée en concevant des plannings d'animation permettant une affectation par groupe scolaire. De plus, la stabilité des équipes d'animation permettait de mieux connaître les enfants et de répondre encore mieux à leurs besoins. La ville continue de proposer des contrats sur les temps périscolaires et extrascolaires afin de rapprocher le volume horaire travaillé proche d'un 35h et ainsi limiter la précarité de ces emplois.

Depuis 2020, la Ville a décidé la création d'un nouvel ALSH dédié aux collégiens dénommé le S'Potes (annexe VI). Cette structure s'adresse aux 10-14 ans afin qu'ils trouvent sur leur bassin de vie un lieu où ils puissent se retrouver, grandir ensemble, s'interroger sur leurs besoins, vivre des loisirs comme tout jeune de leur âge, un vrai lieu où le sentiment d'appartenance à la société doit pouvoir émerger. Cette nouvelle structure connaît un fort engouement sur les vacances scolaires. Une dynamique est à trouver pour le fonctionnement des mercredis avec plusieurs pistes de réflexion à déterminer pour être plus en adéquation avec les besoins du public concerné.

L'Infos Jeunes (annexe VII), structure labellisée par l'Etat, œuvre depuis 2016 sur la commune pour informer les jeunes sur leurs droits., les accompagner dans leurs démarches de recherche de stage, d'emploi, de création de CV et de lettre de motivation. Cette structure se déplace « IJ mobile » dans les établissements scolaires, sur les événements publics où les jeunes sont présents. L'objectif est de renforcer cette offre de territoire pour être

au plus proche des besoins des jeunes, de déployer des actions auprès des collèges et lycées en partenariat avec les CPE, les proviseurs et les principaux et poursuivre la dynamique de collaboration avec les structures Info Jeunes départementales. Enfin, la constitution d'un nouveau pôle jeunesse 10-25 ans en intégrant la structure Info-Jeunes sur le site du S'Potes est une opportunité souhaitée par la Ville dans les prochaines années.

Promouvoir le bien-vivre ensemble et l'éducation à la citoyenneté

La ville déploie depuis 2017 une cellule inclusion (annexe VIII). Elle a pour objectif d'accompagner les enfants à besoins particuliers dans les accueils collectifs municipaux. Actuellement, elle est composée de deux animateurs spécialisés et de cinq animateurs référents dans les écoles. Afin de mener à bien cet objectif, la cellule inclusion est l'interlocutrice privilégiée des familles pour l'inscription, l'adaptation et le suivi de leur enfant dans les structures, elle se met en relation avec les professionnels de santé qui entourent l'enfant et elle noue une relation de confiance avec le directeur et l'enseignant de l'enfant afin de mettre en œuvre des actions cohérentes et adaptées à cet enfant au cours de sa journée. La ville a signé la charte départementale créée par le département de Loire-Atlantique, la direction des services de l'éducation nationale de Loire-Atlantique et la CAF de Loire-Atlantique. Afin de pérenniser cette action dans le temps, une charte inclusive est en réflexion en partenariat avec l'éducation nationale.

« Ville amie des enfants » depuis 2005, Saint-Sébastien-sur-Loire a de nouveau obtenu ce titre décerné par l'Unicef. Ce label met en valeur les engagements de la Ville en faveur du bien-être et de la prise en compte des plus jeunes. Le Conseil Municipal Enfant (CME) a été redynamisé (annexe IX). Les élections pour les classes de CM1 et CM2 sont des moments forts dans la compréhension d'un parcours démocratique. La place des jeunes élus a été recentré sur des actions concrètes au profit des enfants du territoire. Le CME est sollicité sur tous les sujets qui concernent les enfants dans l'espace public ou répondant à l'intérêt général des plus jeunes.

Sur le même principe, un Conseil Consultatif Jeunes a été créé en 2022 (annexe X). La constitution de ce collectif s'appuie sur une démarche volontaire des jeunes et résulte de la demande des jeunes élus du CME de poursuivre leur engagement à travers une instance similaire. La création de ce CCJ a pour vocation d'inclure tout collégien volontaire pour intégrer une instance de réflexion voire de création de projets pour ses pairs sur le territoire. L'ambition est de pouvoir les associer à la réflexion sur les politiques jeunesse qui les concernent et dans lesquelles leur engagement et avis sont primordiaux. Cette action étant récente, il s'agira de la développer et de créer une dynamique autour de ce nouveau collectif.

Favoriser l'égalité femme-homme est un axe important de la politique municipale. Celle-ci s'applique également sur le champ de l'enfance. Chaque nouveau projet a une approche en lien avec ce sujet. Ainsi, lors de la prochaine rénovation des cours d'école, la place des filles et garçons sur cet espace collectif sera appréhendée. Enfin des actions visant à lutter contre les stéréotypes de genre et sexisme ont été développées par le service municipal Infos-Jeunes auprès des lycées et collèges de la Ville. L'ambition est de les adapter et de les déployer auprès des plus jeunes dans les écoles.

Le développement durable est un autre axe transversal mis en avant dans la politique municipale. Ainsi des actions concrètes ont été développées auprès des enfants. Le défi mobilité dans les écoles sensibilise les élèves pendant une semaine à la mobilité douce (annexe XI). Des rues scolaires, c'est-à-dire interdite à la circulation de véhicules motorisées à l'heure des entrées et sorties des élèves dans la rue de l'école, ont été expérimentées auprès de toutes les écoles. Des actions ont été initiées sur certains établissements et pourraient être encouragées sur d'autres structures comme le défi énergie sensibilisant les jeunes aux ressources naturelles. Ecopole, maison de l'environnement de la métropole nantaise, reste un partenaire ressource important pour la Ville.

Développer le principe de coéducation entre les familles, l'éducation nationale et la ville

La coéducation est la relation entre les premiers acteurs que sont les parents et les professionnels qui œuvrent en parallèle au développement de l'enfant tout au long de la journée. Ainsi, il est nécessaire de maintenir des espaces de discussion individuelle ou collectifs autour de l'enfant ou des enfants. Le comité de suivi des rythmes scolaires travaille en ce sens en mettant autour de la table tous les acteurs de la communauté éducative de la ville. De manière plus localisée, les conseils d'école, les équipes éducatives et les différents groupes de travail ou de concertation qui peuvent être organisés doivent prendre en compte tous les acteurs. Dans une volonté de transparence, d'acceptation des projets et de réalité de terrain, chaque acteur doit être associé lors de la mise en place de projet majeur en faveur des enfants.

Les parents étant les premiers acteurs, il est nécessaire de les informer sur le fonctionnement des accueils recevant leurs enfants. La publication des programmes d'activité, des menus de la semaine, la connaissance des adultes encadrants sont des prérequis à maintenir. Le partage d'informations de la journée de l'enfant au sein des structures est à encourager tout en garantissant l'autonomie de l'enfant et une certaine intimité. Ainsi, la mise en place de blog lors des séjours a pu répondre à cet objectif. Un déploiement sur d'autres structures notamment sédentaires pourrait être un axe de réflexion.

Le travail partenarial participe à la réussite de tous les enfants. La charte de collaboration ATSEM-enseignants réalisée en 2022 et co-construite avec les professionnels est un socle solide au bénéfice des élèves. Afin de la faire vivre, des temps de formation ou de sensibilisation entre binôme pourraient être envisagés. Des temps d'échanges favorisant l'interconnaissance des individus, des fonctionnements et des situations permettent de s'améliorer mutuellement. Les rencontres entre équipes d'animations de différents accueils périscolaires sont à perdurer. Le retour sur des analyses de pratique au sein des équipes d'animation, avec la cellule inclusion ou entre ATSEM sont également à favoriser.

Aide à la future évaluation du projet

Objectifs retenus dans le PEDT	Résultats attendus	Actions/activités concernées	Indicateurs quantitatifs et qualitatifs
Favoriser le bien-être de chaque enfant et son épanouissement	Conforter une offre de qualité pour les familles	Mettre en corrélation le nombre de places en ACM avec le besoin des familles Maintien des accueils répondant aux besoins d'une partie des familles	Nombre de structures ouvertes. Taux de remplissage. Maintien du centre de loisirs du mercredi matin, du repas froid le mercredi midi, de l'accueil périscolaire le mercredi midi
	Maintenir l'organisation des Extras	Maintenir la gratuité des activités S'attacher à diversifier les activités proposées Coopérer avec les associations locales	Taux de fréquentation des Extras Nombre et typologie des activités proposées sur le territoire Nombre et typologie des associations partenaires
	Rendre cohérentes les actions scolaires, périscolaires et extrascolaires	Partager les projets d'école avec le coordonnateur et les directeurs de centres de loisirs Elaborer des actions en associant l'Education Nationale	Les projet d'école Les rencontres entre les équipes Le nombre de projets en commun à l'échelle des écoles ou du territoire
	Limiter le nombre d'animateurs différents dans chaque école	Favoriser les affectations sur un même lieu Lutter contre la volatilité des animateurs.	Nombre d'adultes rencontrés dans une journée par enfant Nombre d'écoles fréquentées par animateur Actions RH en direction des animateurs

Objectifs retenus dans le PEDT	Résultats attendus	Actions/activités concernées	Indicateurs quantitatifs et qualitatifs
Promouvoir le bien-vivre ensemble et l'éducation à la citoyenneté	Garantir l'inclusion de tous les enfants dans le collectif en respectant l'individualité de chacun	Mettre en place une charte inclusive co-construite avec l'Education Nationale Continuer de développer la Cellule Inclusion dans les structures municipales	Réalisation de la charte Nombre d'enfants accompagné par la Cellule Inclusion Nombre et typologie des actions de la cellule inclusion
	Rendre acteurs les enfants et les adolescents en leur apprenant à s'exprimer, à débattre et à s'impliquer.	Participer de manière active à la Semaine Internationale des Droits de l'Enfant Développer des animations de type ateliers philo Solliciter les enfants sur les sujets les concernant	Nombre d'activités, d'enfants et de structures touchés CME : engagement des enfants, actions réalisées Mise en place de conseils d'enfants sur les structures
	Lutter contre les stéréotypes de genre et favoriser l'égalité filles-garçons	Déployer des actions de sensibilisation auprès des enfants et des jeunes Construire des espaces favorisant l'égalité filles-garçons	Nombre d'actions en faveur de l'égalité filles-garçons ; Evaluation qualitative de ces actions Rénovation des cours d'école prenant en compte cet aspect
	Encourager la mobilisation de chacun pour l'écologie	Continuer à développer le défi mobilité dans les écoles Faire participer les enfants à la transformation de l'espace public Favoriser les actions proposées par Ecopole	Taux de participation au défi mobilité ; évaluation qualitative Participation aux plantations. Informer et solliciter sur les transformations à venir (forêt urbaine, végétalisation des cours...) Nombre d'actions réalisées avec Ecopole.

Objectifs retenus dans le PEDT	Résultats attendus	Actions/activités concernées	Indicateurs quantitatifs et qualitatifs
<p align="center">Développer le principe de coéducation entre les parents, l'éducation nationale et la ville</p>	<p>Maintenir la participation des acteurs de la communauté éducative dans les instances dédiées</p>	<p>Pérenniser le comité de suivi des rythmes scolaires</p> <p>Co-construire systématiquement avec les acteurs concernés</p> <p>Favoriser la présence de tous dans les instances des écoles (conseils d'école, équipes de suivi de scolarisation, équipes éducatives...)</p>	<p>Présence de tous les acteurs de la communauté éducative dans les instances dédiées</p>
	<p>Encourager l'implication des parents</p>	<p>Améliorer la communication de la vie des établissements avec les familles</p> <p>Solliciter la participation des parents sur les sujets concernant les temps de l'enfant.</p>	<p>Modalité de communication des ACM</p> <p>Nombre de sollicitation des parents. Taux de retour.</p>
	<p>Favoriser le travail collaboratif entre professionnels et capitaliser ses apports</p>	<p>Favoriser les temps d'échanges et d'analyses de pratiques</p> <p>Former les équipes de manière pluridisciplinaire</p>	<p>Nombre de temps d'échanges ; mise en place d'outils communs</p> <p>Taux de participation des différents métiers/acteurs et/ou employeurs</p>

ANNEXES

Annexe I : Etude de l'AURAN sur la prospective scolaire

Annexe II : Guides des Extras 2022-2023

Annexe III : Projets pédagogiques des accueils périscolaires 2022-2023

Annexe IV : Projet pédagogique de l'accueil de loisirs Marcellin Verbe 3-6 ans

Annexe V : Projet pédagogique de l'accueil de loisirs Aimée Verbe 6-10 ans

Annexe VI : Projet pédagogique de l'accueil de loisirs Le S'potes 10-14 ans

Annexe VII : Flyer sur les actions d'Infos Jeunes

Annexe VIII : Flyer de présentation de la cellule inclusion

Annexe IX : Flyer de présentation du Conseil Municipal Enfants

Annexe X : Flyer de présentation du Conseil Consultatif Jeunes

Annexe XI : Flyer sur le défi mobilité 2023



connections for your
developmental goals

Myself

Myself and our world

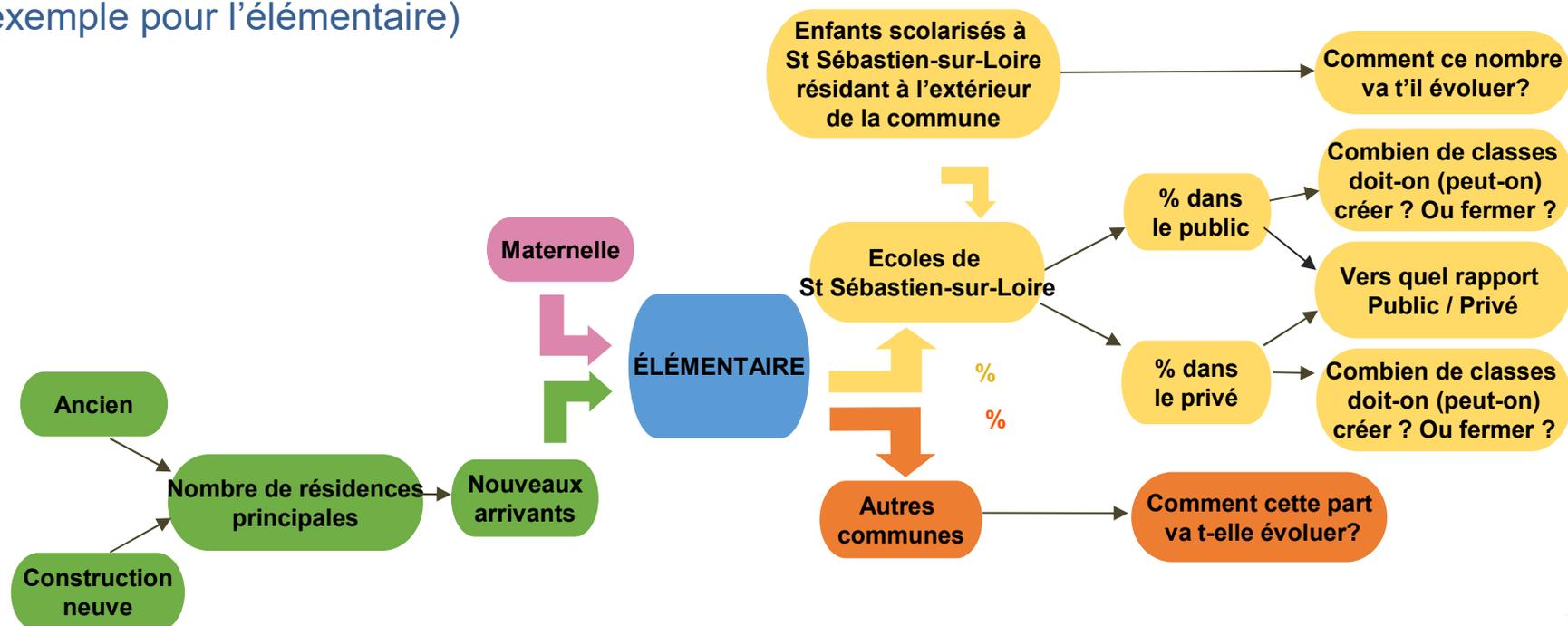
Introduction

- Une étude réalisée entre février et mars 2022
- Une projection des effectifs scolaires horizon 2026
- Un travail en partenariat avec la commune

- ✓ 24 février 2022
- ✓ 15 mars 2022

Comment élabore-t-on une projection scolaire ?

(exemple pour l'élémentaire)



s o m m Y h r d

////////// j é A- u

////////// é s s A- u

////////// s - - sé - é A s A- u

////////// s s s sé A- u

////////// A é s s s s A- u

////////// s sé j s j s «A j s
s s - A és A- u

bg Y p G

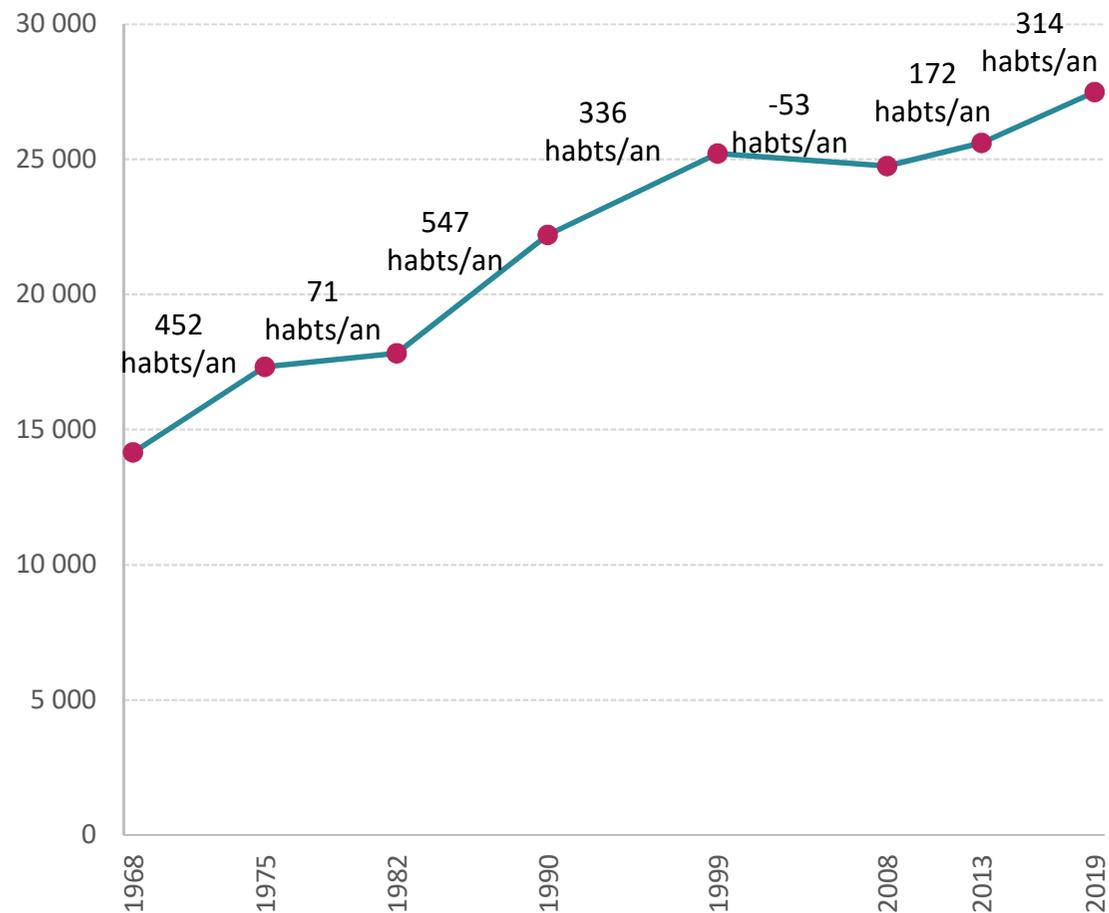
bo n t dy t d

GÆ
c

HÆ
p

1 // Population et ménages

Évolution du nombre d'habitants depuis 1968

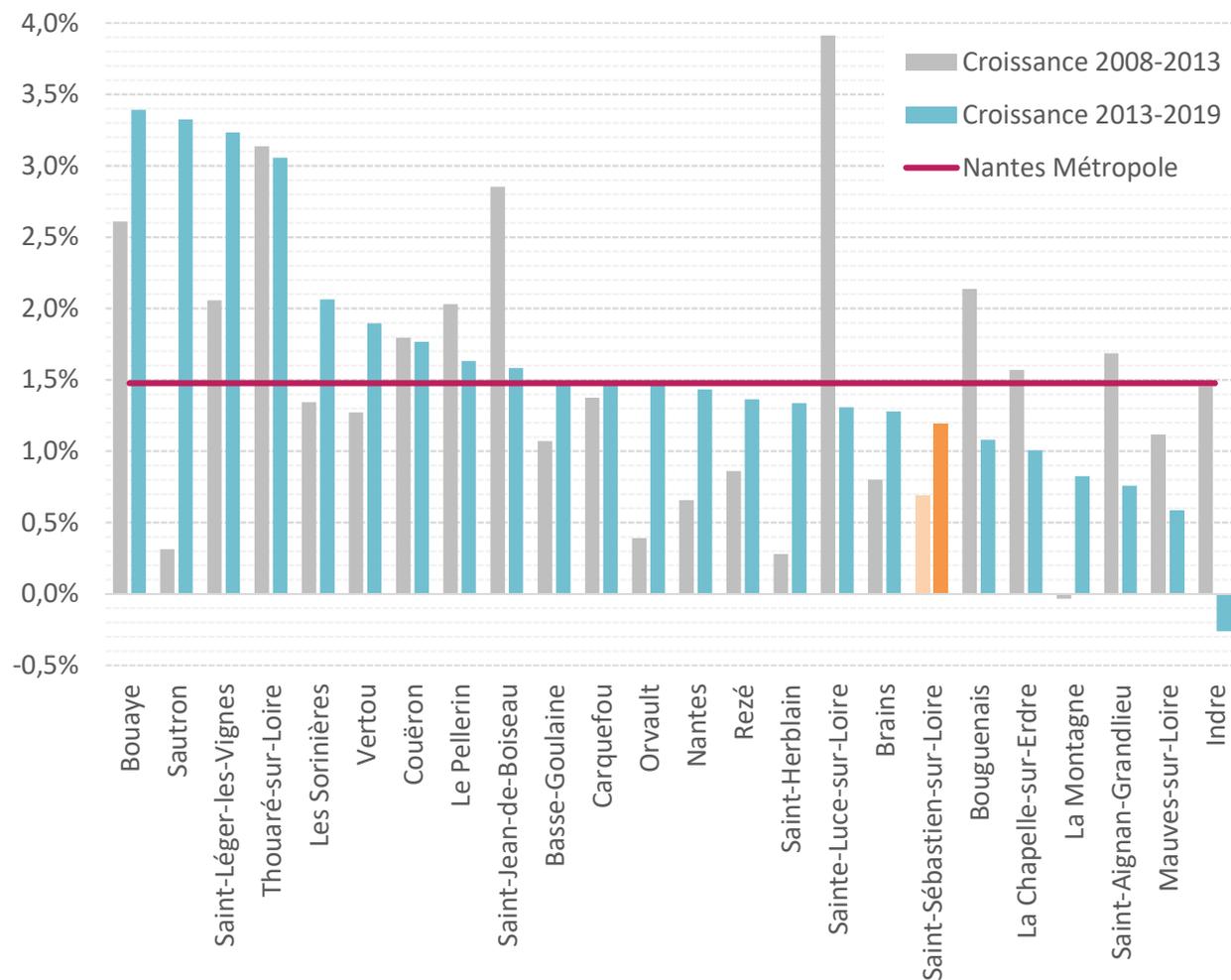


u

A

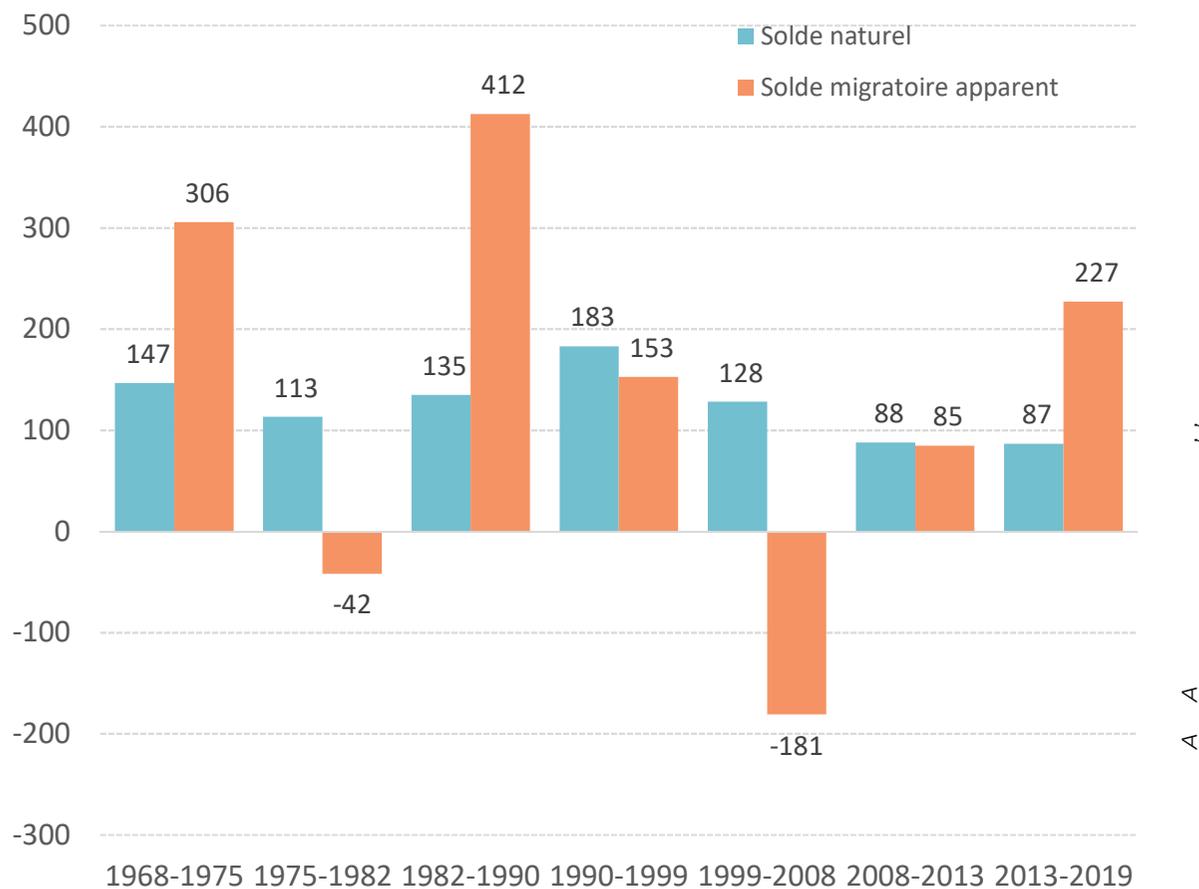
1 // Population et ménages

Évolution annuelle de la population



1 // Population et ménages

Évolution annuelle du solde naturel et du solde migratoire

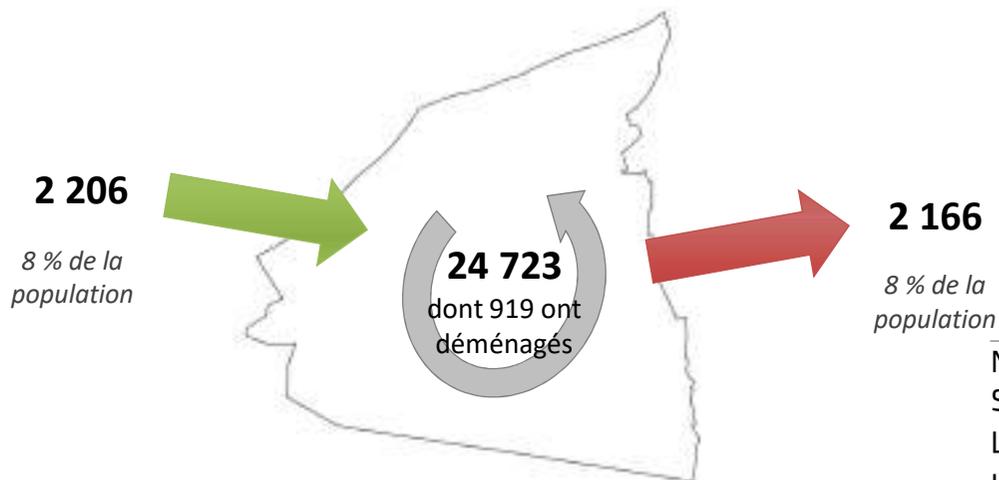


Définition :

Solde naturel : différence entre les naissances et les décès

Solde migratoire apparent : différence entre les entrées et les sorties

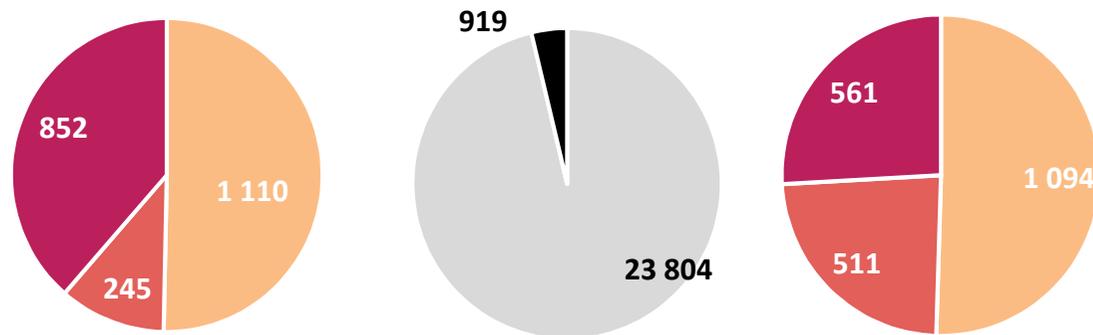
1 // Population et ménages



Territoire	Solde migratoire
Nantes Métropole (hors Saint-Sébastien-sur-Loire)	+ 16
Le reste du département	- 267
Les communes hors Loire-Atlantique	+ 291
Ensemble	+ 40

1

A A



■ Nantes Métropole
 ■ Département
 ■ Reste de la France
 ■ Déménagement au sein de la commune
 ■ Même logement

» m

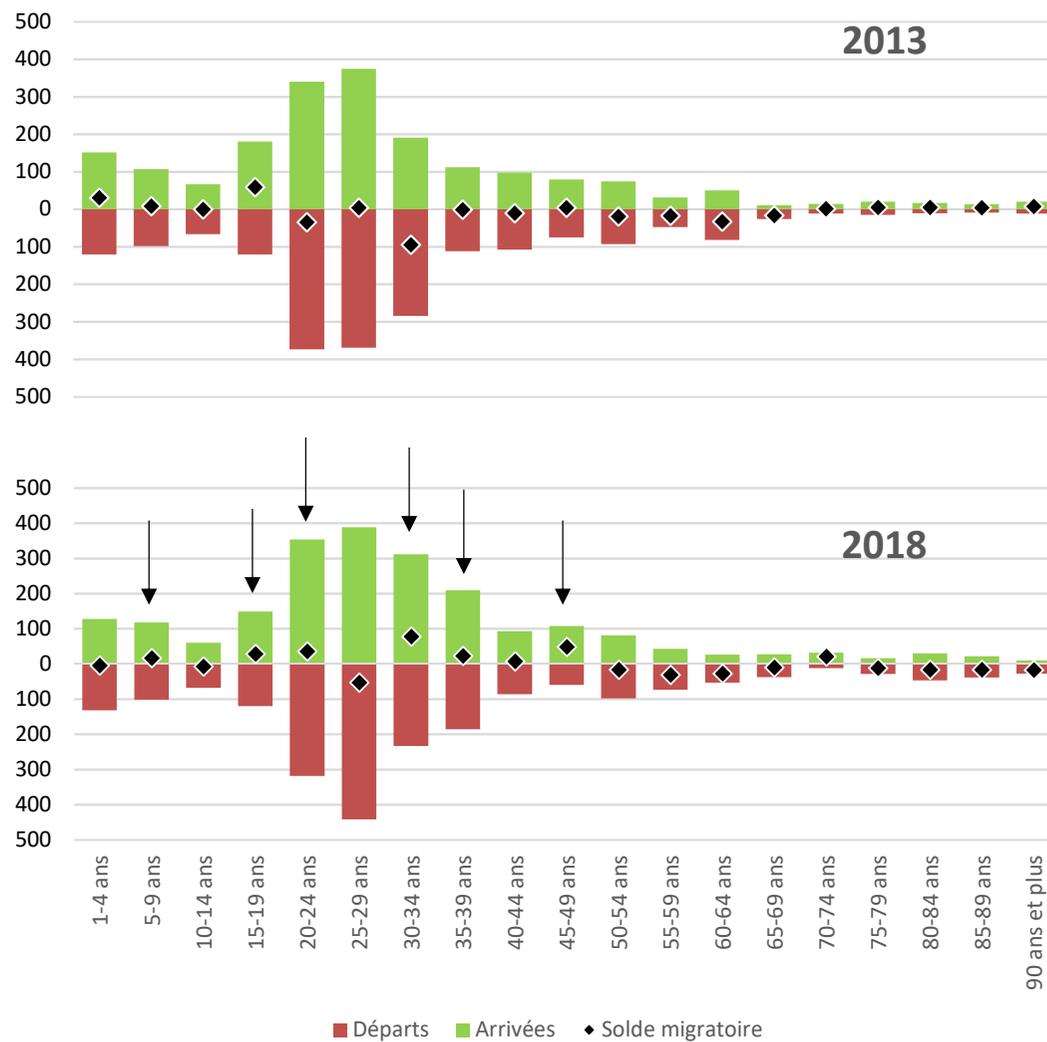
»

1 // Population et ménages

Focus sur les flux migratoires des personnes

Migrations résidentielles de la commune par tranche d'âge

Source : AURAN d'après données INSEE, RP 2018, population d'un an et plus



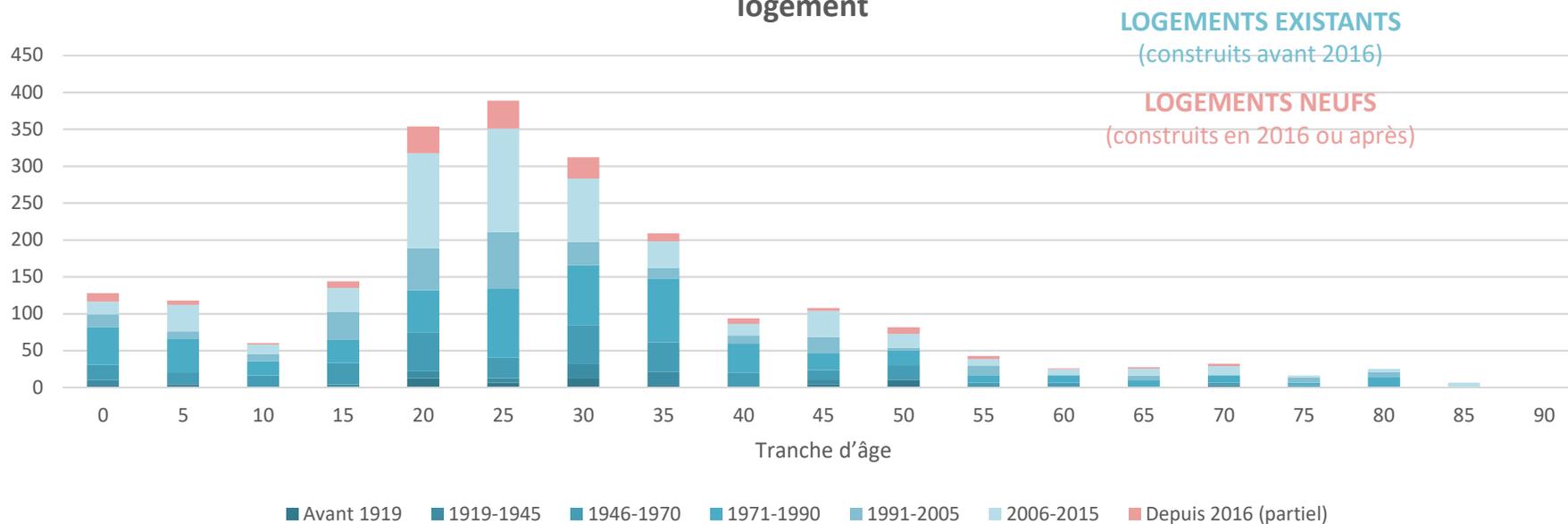
A A j

+ 257 + 130

1 // Population et ménages

» Des nouveaux arrivants qui s'installent dans le parc ancien

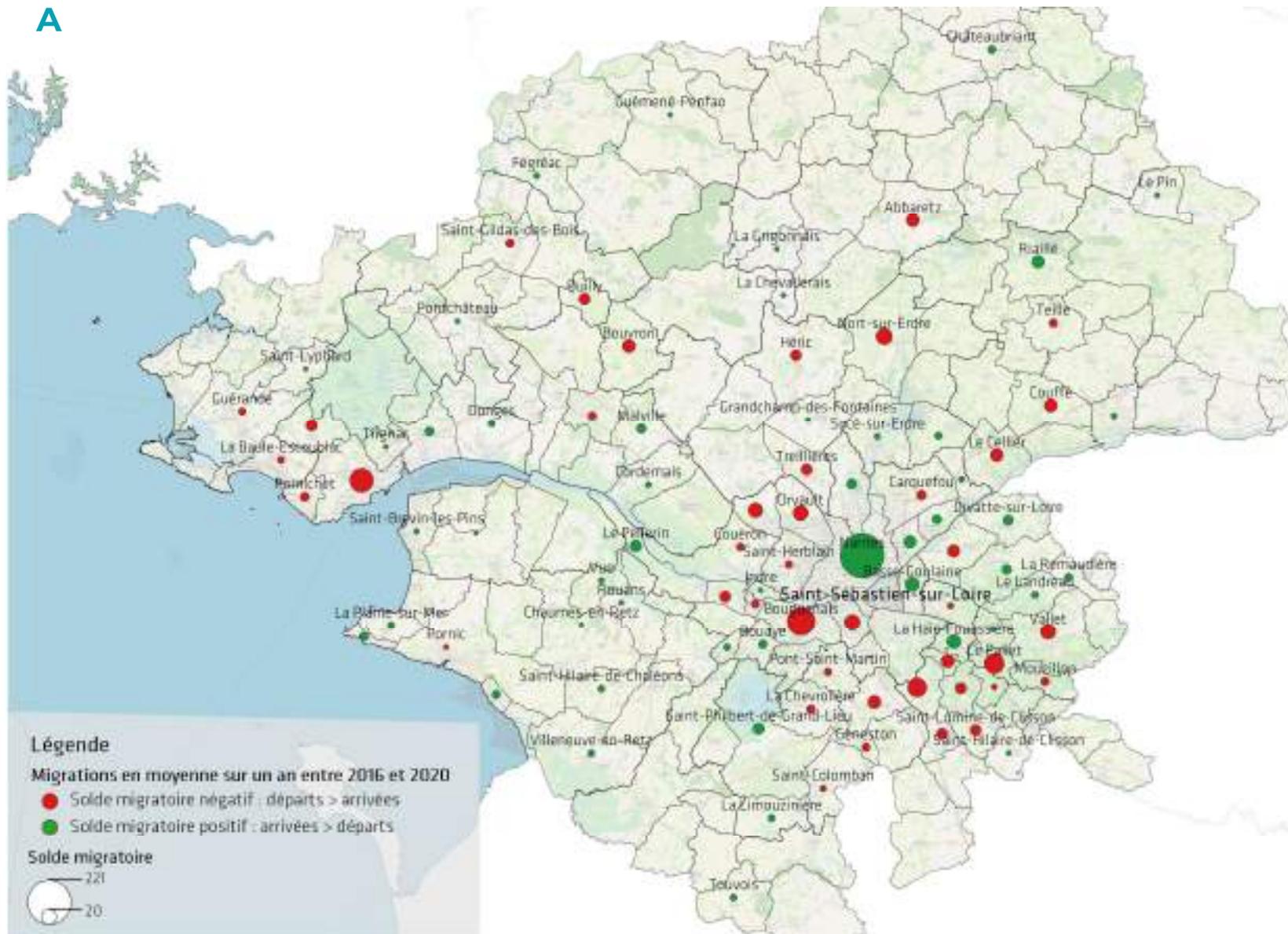
Âge des personnes arrivées sur une année, dans la commune, selon l'ancienneté du logement



Source : AURAN d'après données INSEE, RP 2018, population des ménages d'un an et plus

1 // Population et ménages

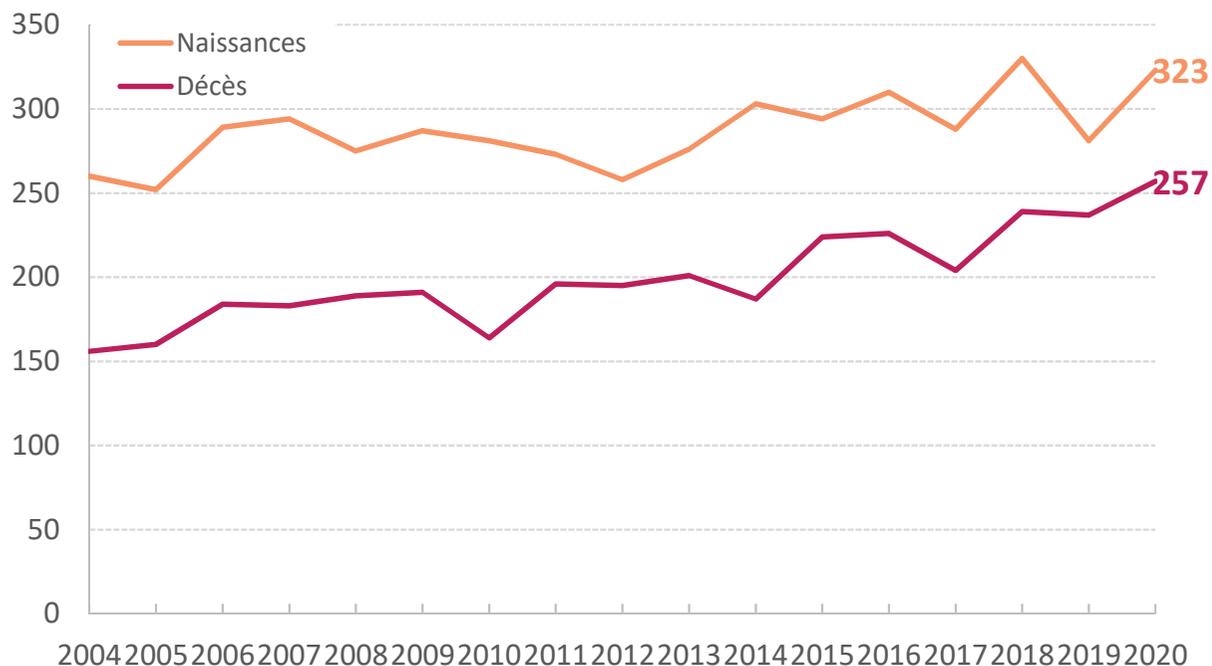
A



Source : AURAN d'après données INSEE, RP 2018, population des ménages d'un an et plus

1 // Population et ménages

Évolution des naissances et des décès depuis 2004

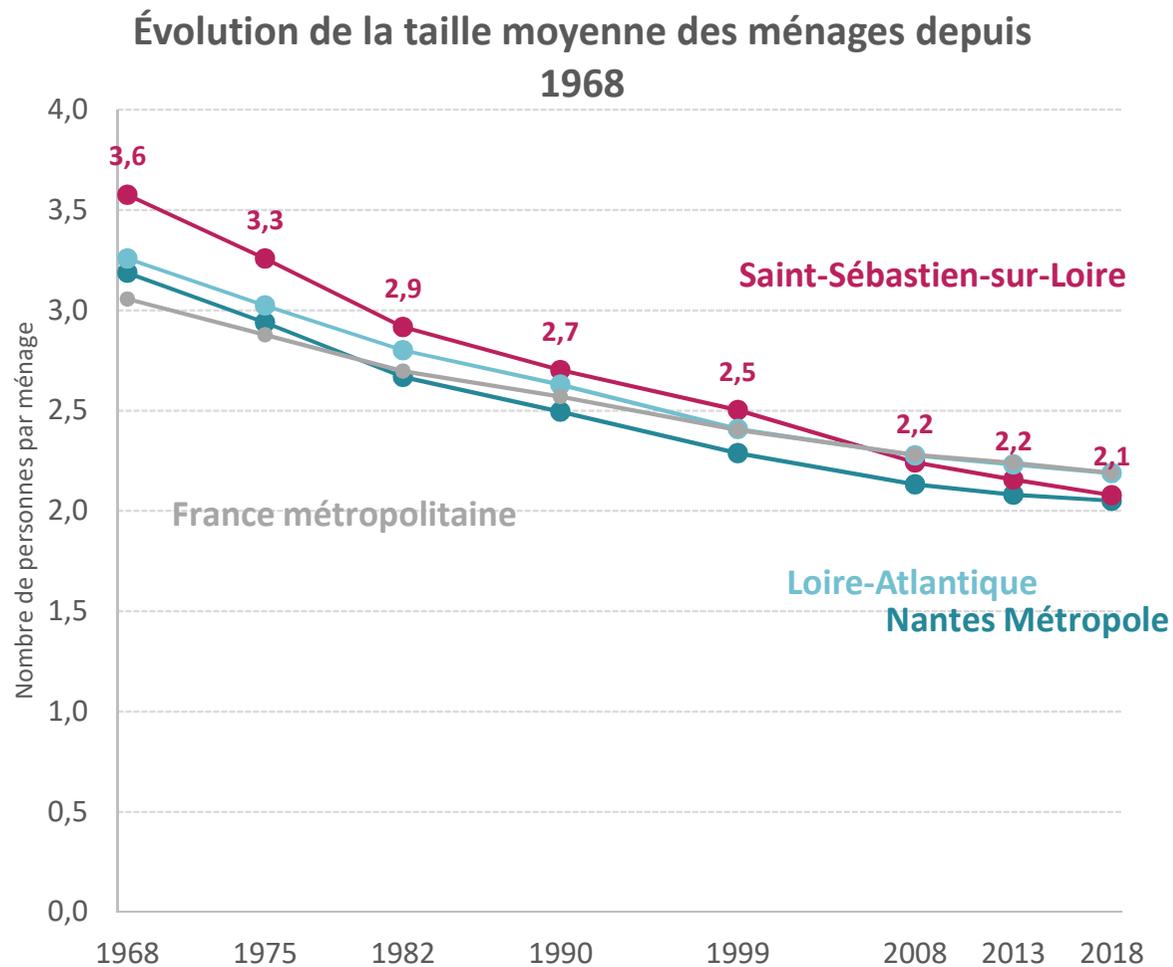


Source : AURAN d'après données INSEE – Commune de Saint-Sébastien-sur-Loire

Commune	Taux de natalité (pour 1 000 habitants) entre 2013 et 2019
Saint-Herblain	15,0
Le Pellerin	12,6
Bouguenais	13,7
Nantes	13,6
Rezé	13,2
Saint-Aignan-Grandlieu	12,7
Sainte-Luce-sur-Loire	12,0
Bouaye	12,5
Brains	12,0
Couëron	11,9
Indre	13,0
Saint-Léger-les-Vignes	13,1
Saint-Jean-de-Boiseau	12,2
Mauves-sur-Loire	11,4
Thouaré-sur-Loire	11,6
La Montagne	11,8
Saint-Sébastien-sur-Loire	11,4
Les Sorinières	11,1
Orvault	11,0
La Chapelle-sur-Erdre	10,5
Vertou	9,7
Carquefou	8,7
Sautron	9,9
Basse-Goulaine	8,2
NANTES METROPOLE	12,7
LOIRE-ATLANTIQUE	10,0

Source : AURAN d'après données INSEE

1 // Population et ménages



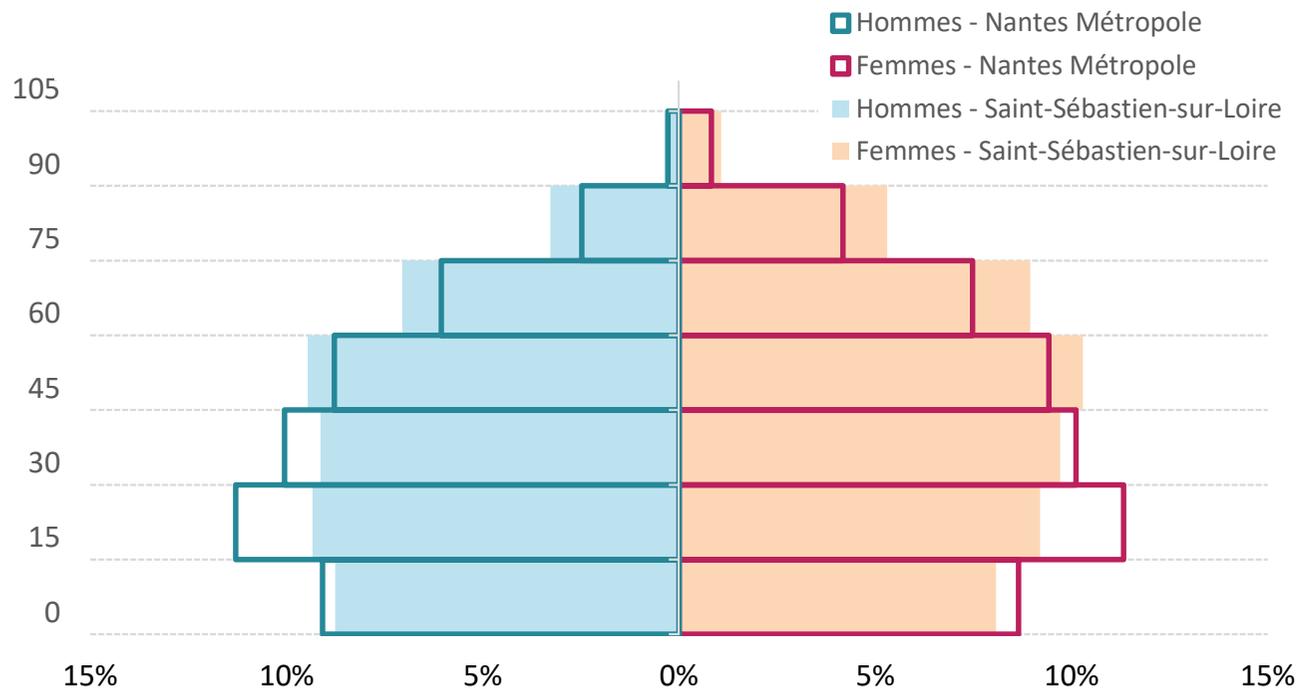
A A

,,

1 // Population et ménages

Pyramide des âges en 2018

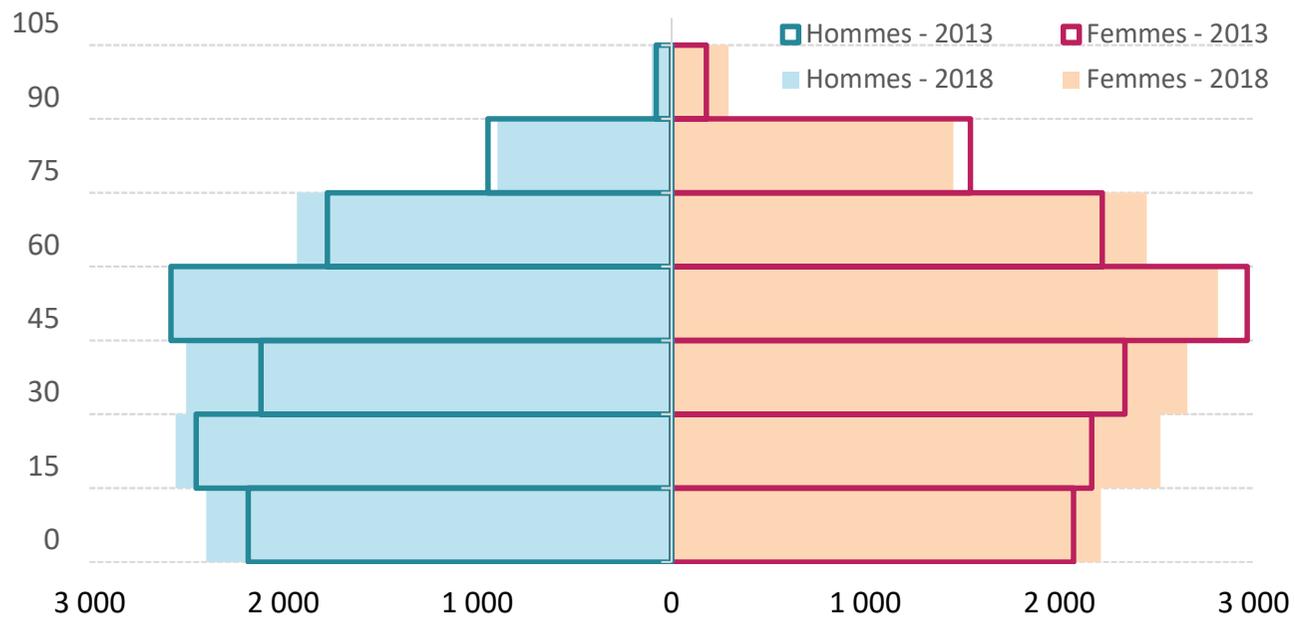
(Comparée avec la pyramide des âges de Nantes Métropole)



15-29 30-44 45-59 60-74

1 // Population et ménages

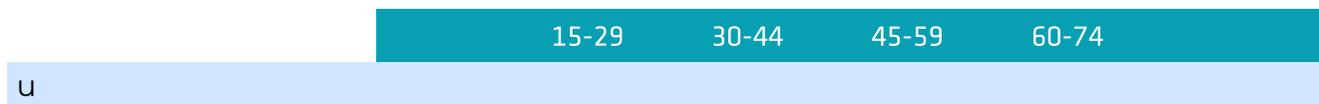
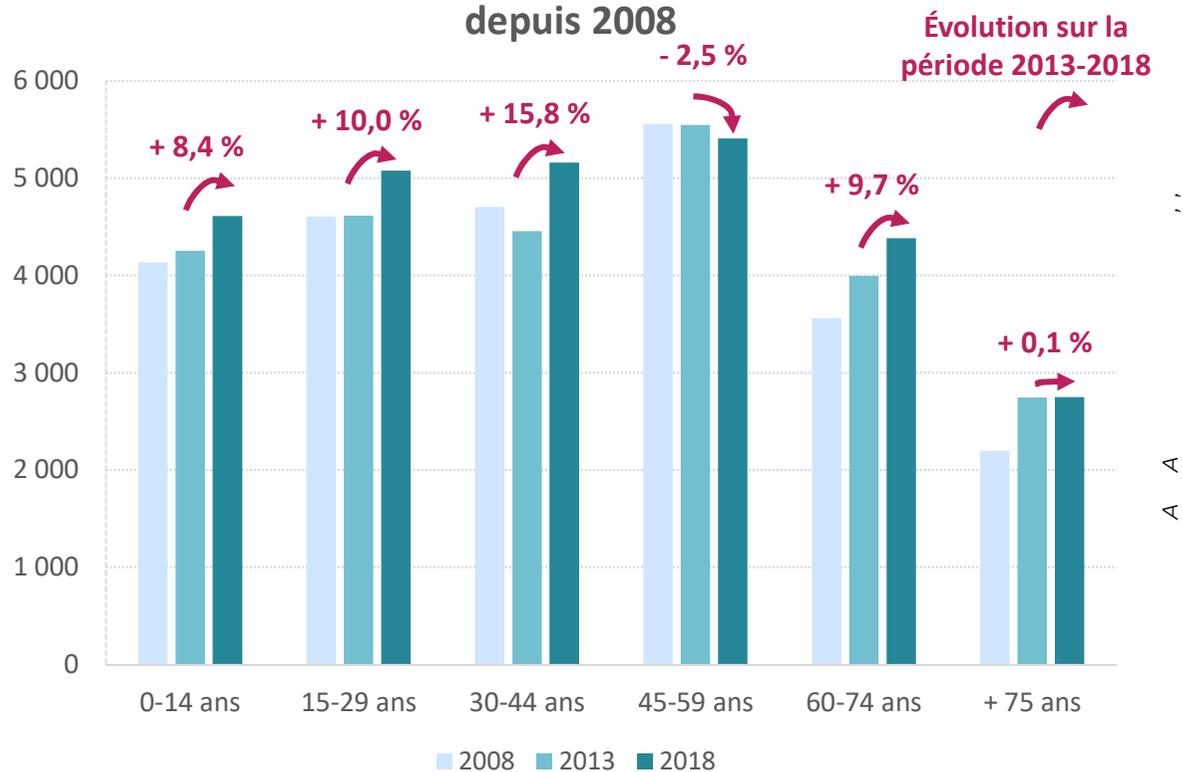
Pyramide des âges en 2018
(Comparée avec la pyramide des âges de 2013)



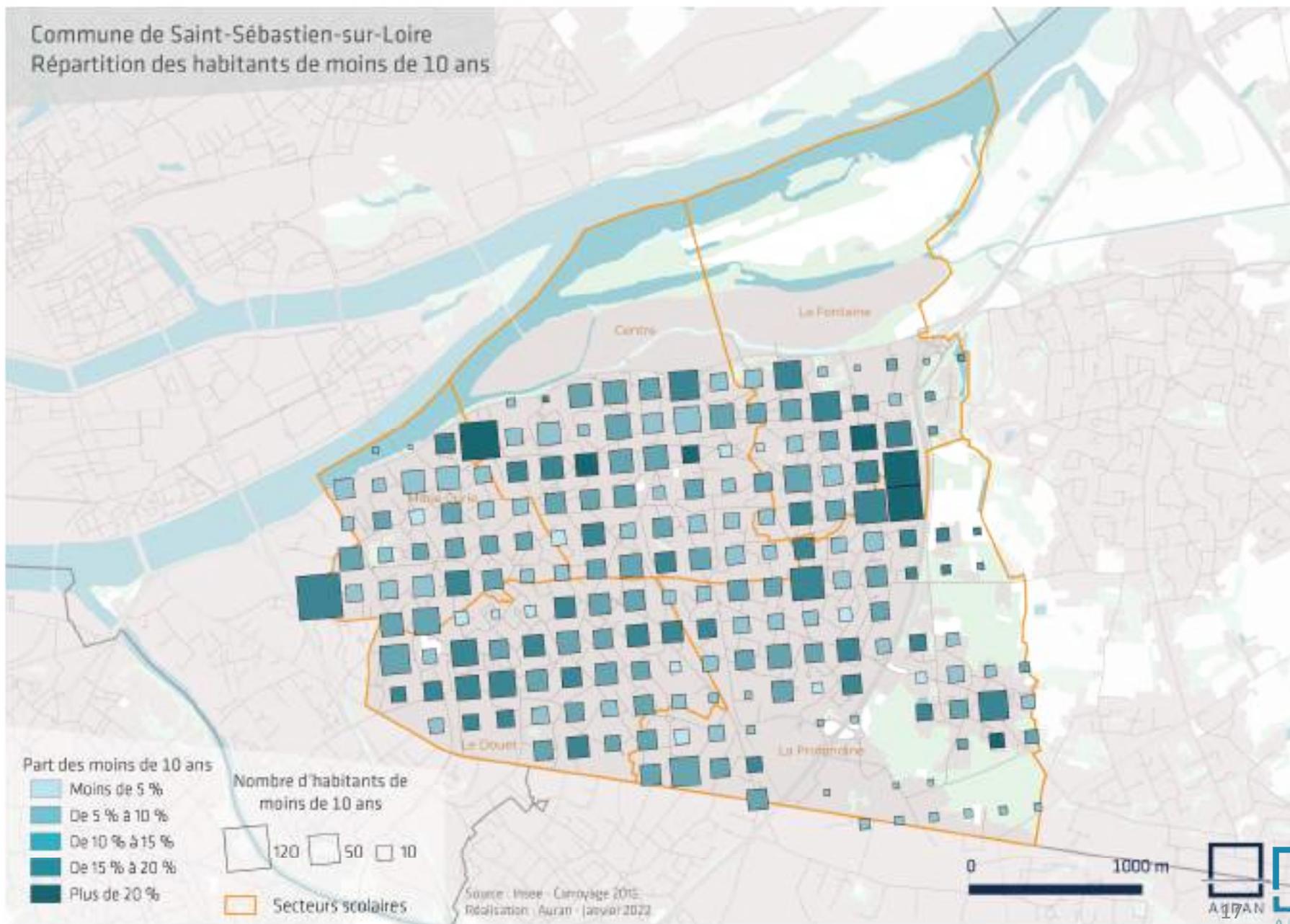
15-29 30-44 45-59 60-74

1 // Population et ménages

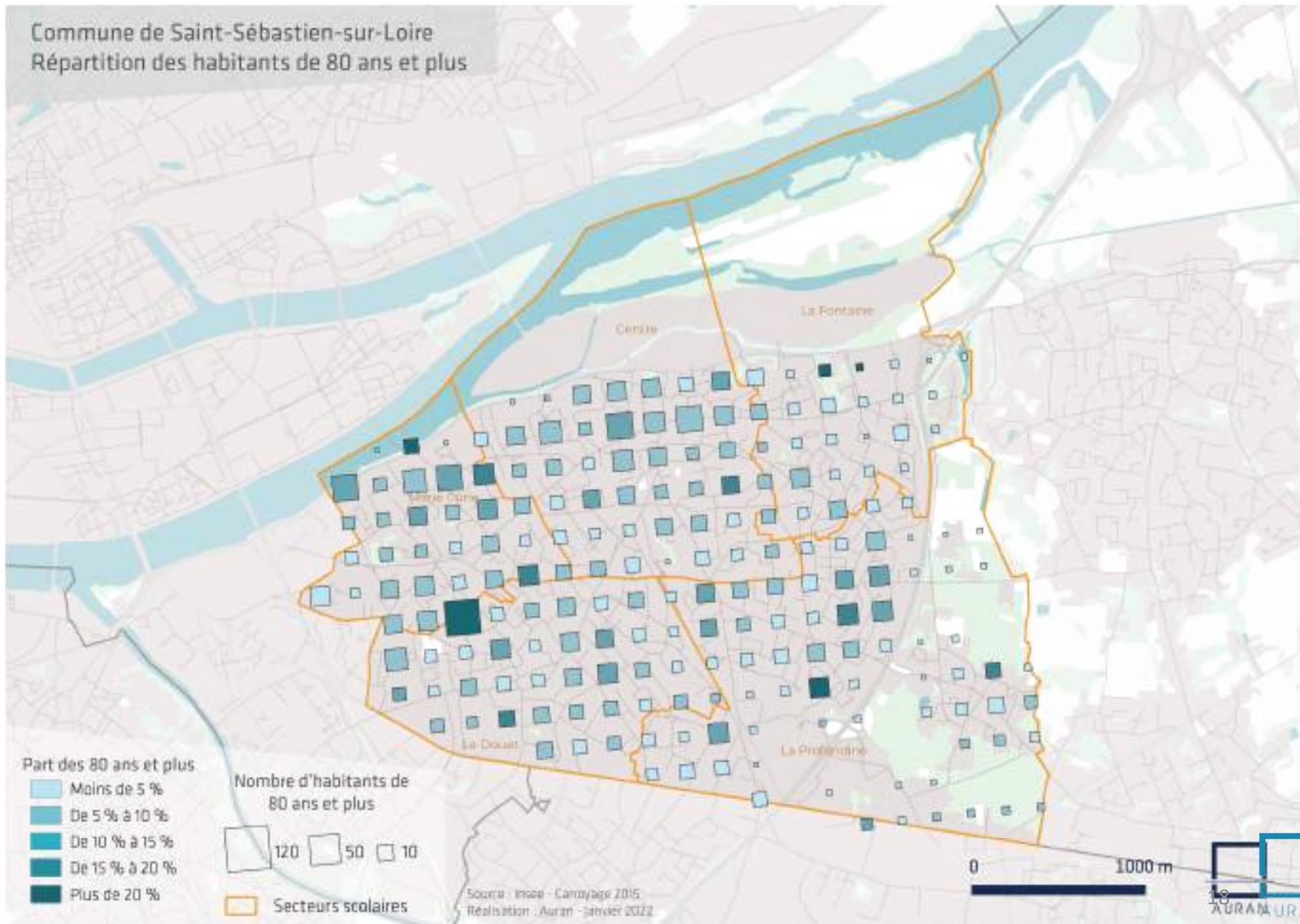
Évolution de la structure par âge de la population depuis 2008



1 // Population et ménages

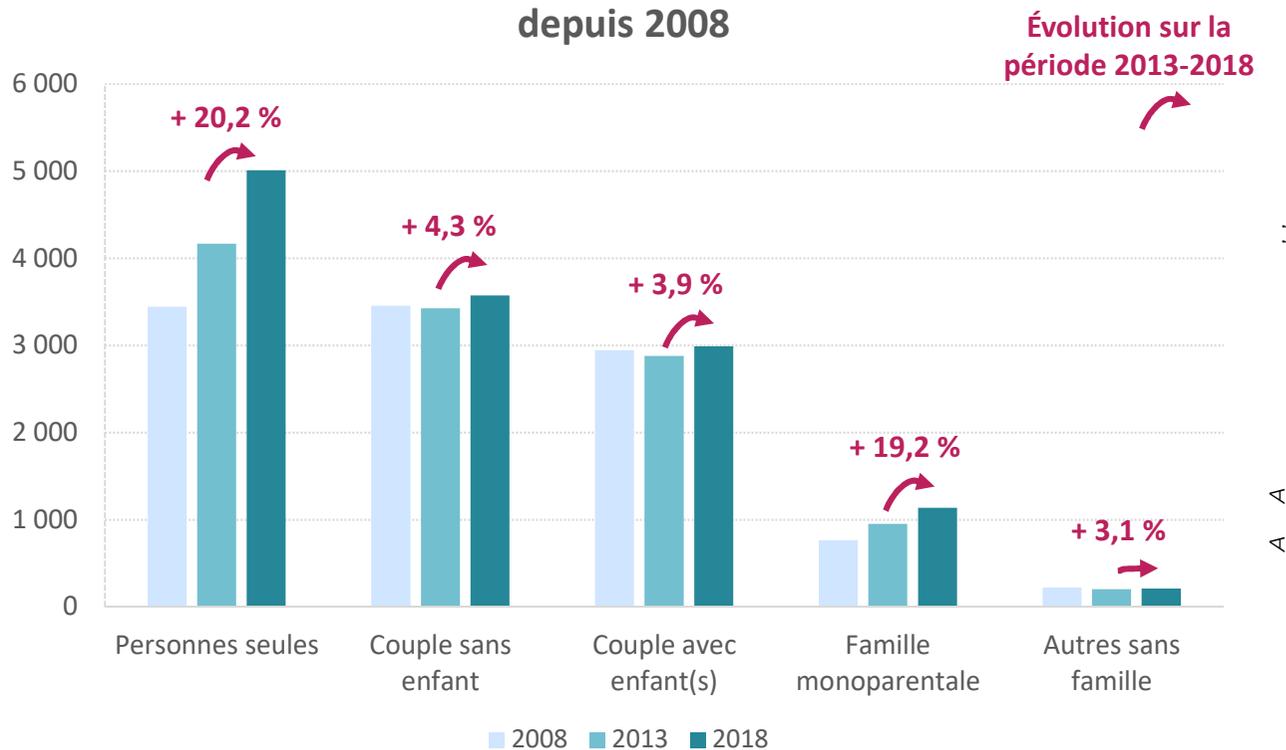


1 // Population et ménages



1 // Population et ménages

Évolution de la répartition de la structure des ménages depuis 2008

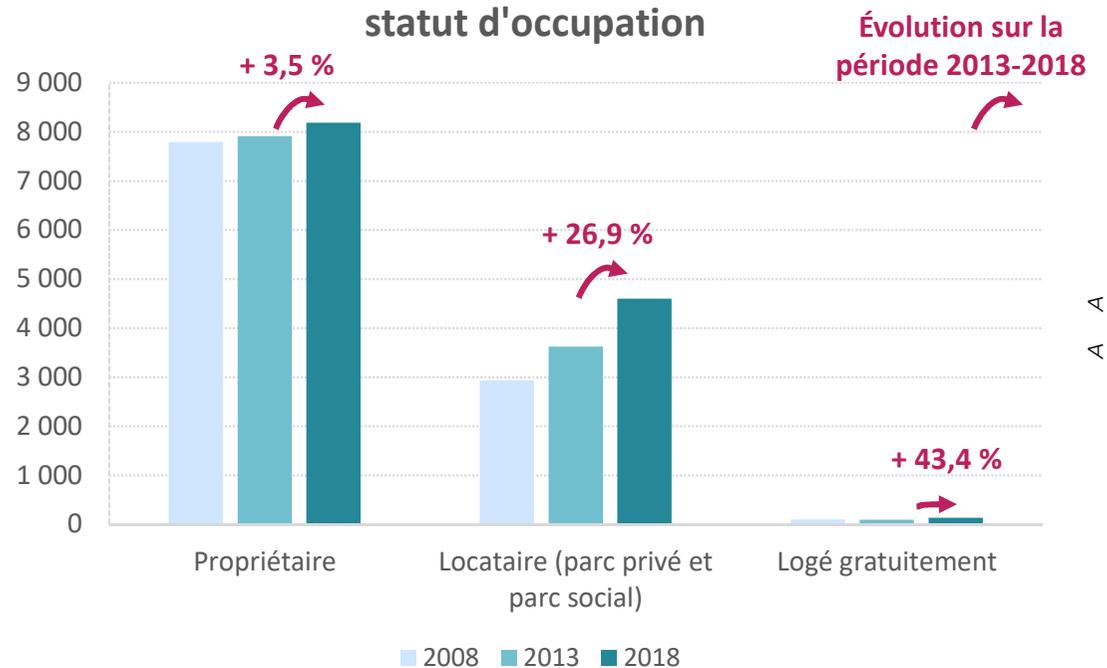


	Personnes seules	Couple sans enfant	Couple avec enfant(s)	Famille monoparentale	Autres sans famille
Évolution 2008-2013 (%)	+2,6%	+1,0%	+1,0%	+3,5%	-1,8%
Évolution 2013-2018 (%)	+3,8%	+0,9%	+0,8%	+3,6%	+0,6%

2 // Parc de logements



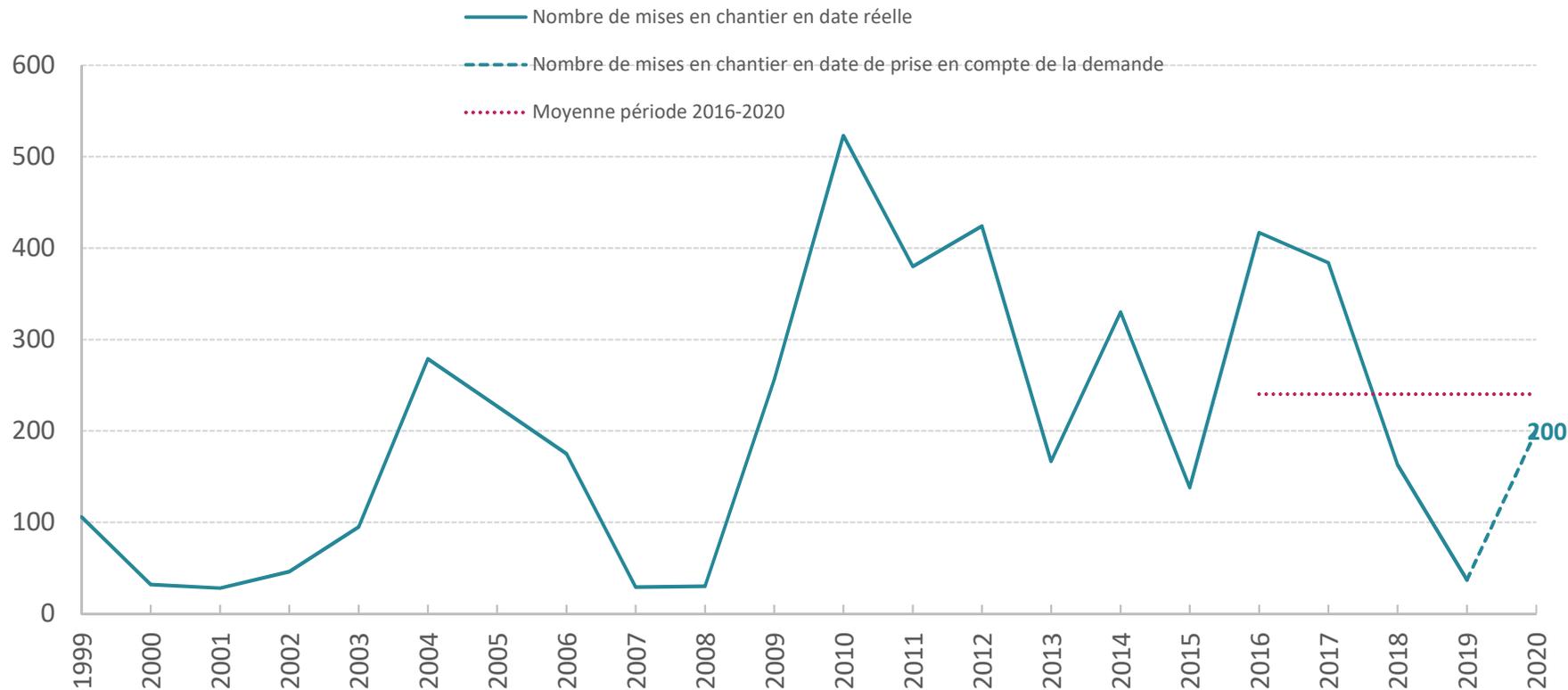
Évolution des résidences principales selon le statut d'occupation



+ 0,7 %	+ 4,9 %	+ 7,5 %
+ 1,4 %	+ 2,4 %	+ 0,2 %

2 // Parc de logements

Évolution des logements mis en chantier depuis 1999



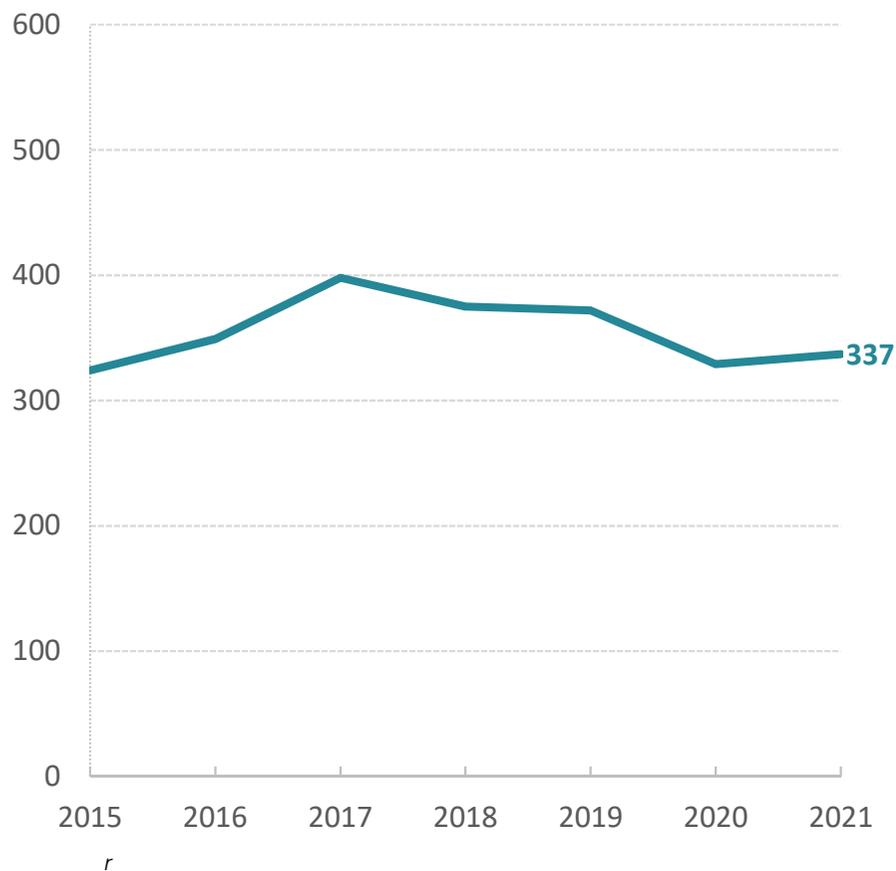
2 , A

» U

»

2 // Parc de logements

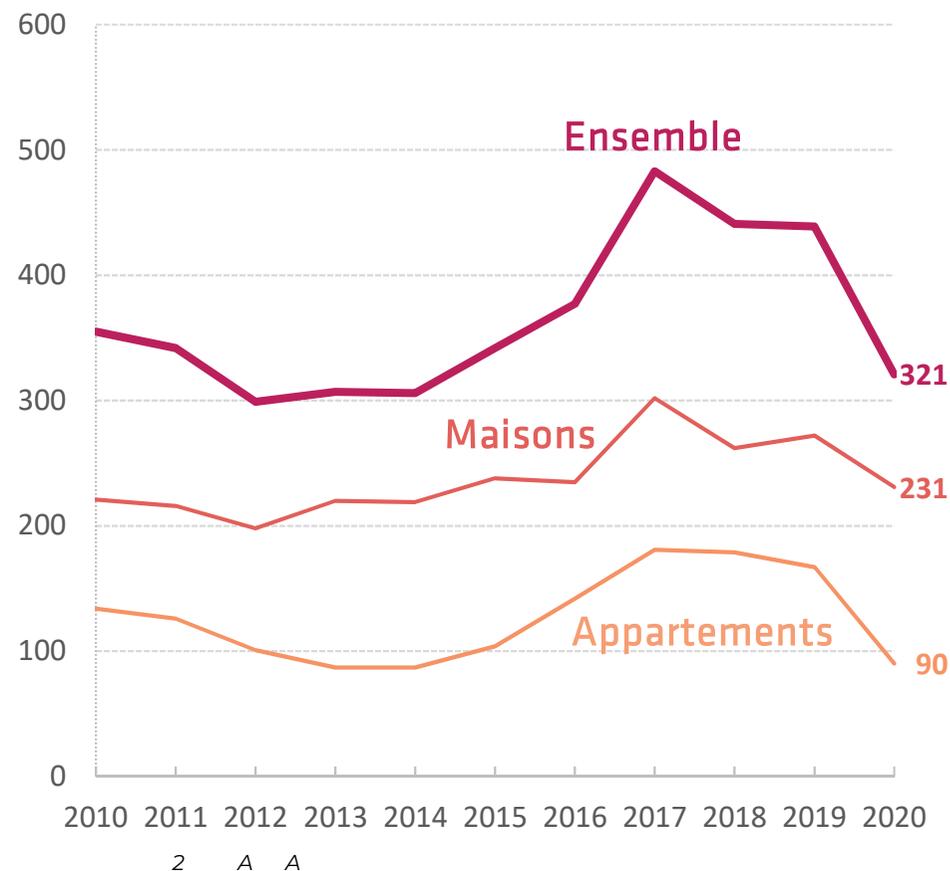
Évolution du nombre de DIA bâti, maisons uniquement, entre 2015 et 2021



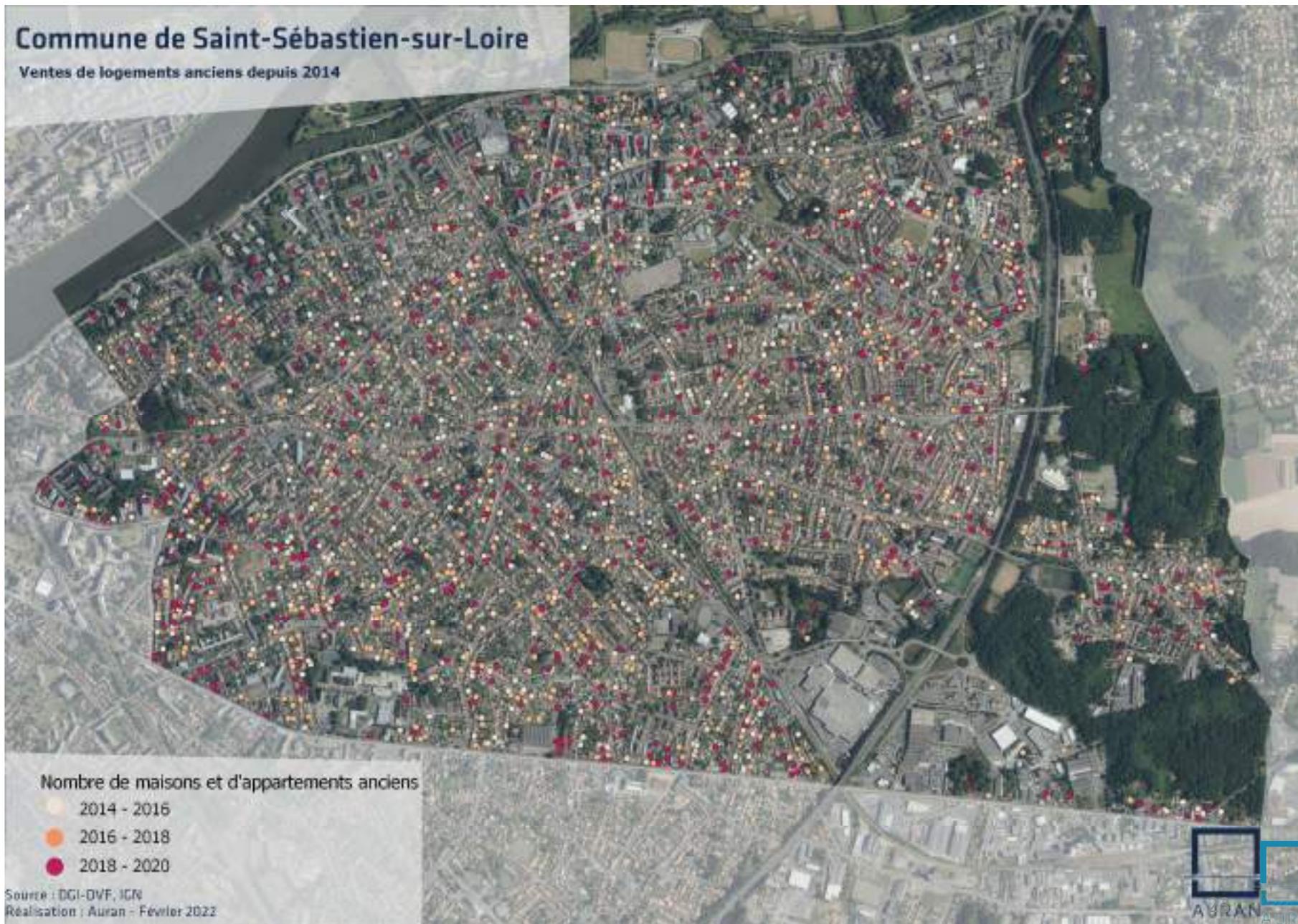
» u

» m

Évolution du nombre de logements anciens vendus entre 2010 et 2020



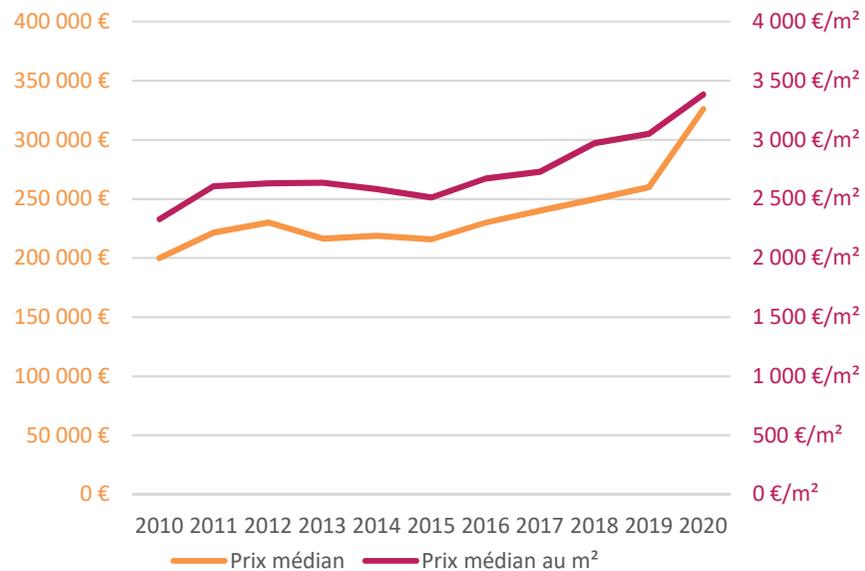
2 // Parc de logements



L'ÉVOLUTION DES PRIX DE VENTES

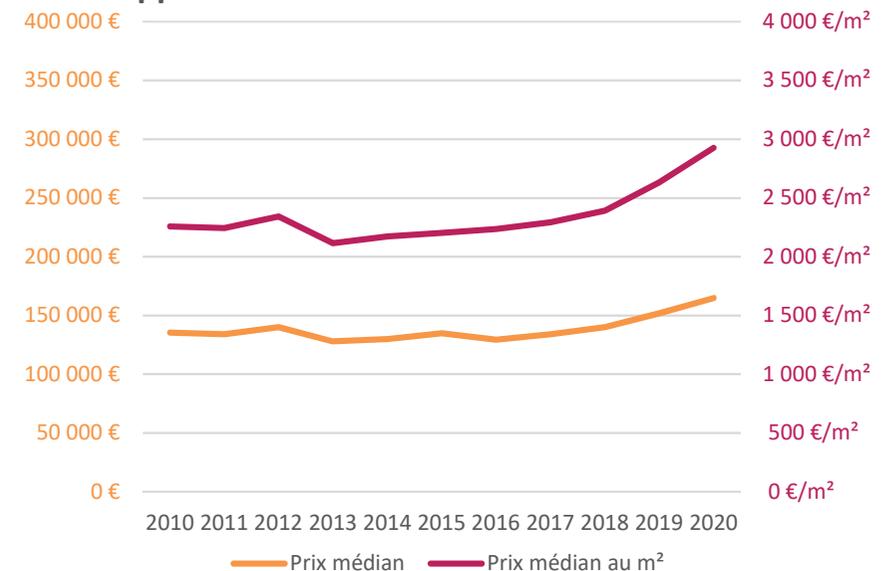
Maisons

Évolution du prix médian des maisons* à Saint-Sébastien-sur-Loire



Appartements

Évolution du prix médian des appartements* à Saint-Sébastien-sur-Loire



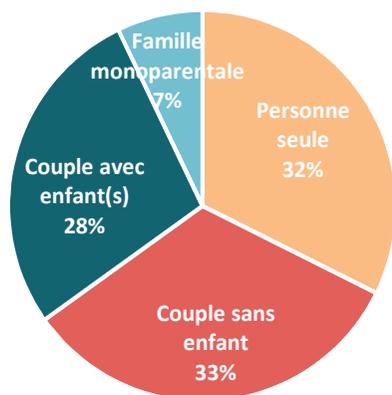
A

*Vente de logements anciens et récents (construits avant 2017)
Source : Dgi DV3F édition juillet 2021

2 // Parc de logements

Focus les ménages ayant acheté un logement à Saint-Sébastien-sur-Loire en 2020

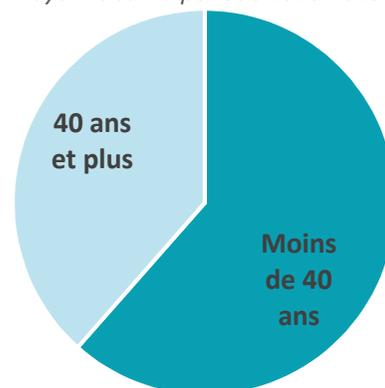
Composition familiale des acheteurs en 2020



Source : Ofila – Cina - Auran

Age du chef de ménage des familles avec enfant(s)*

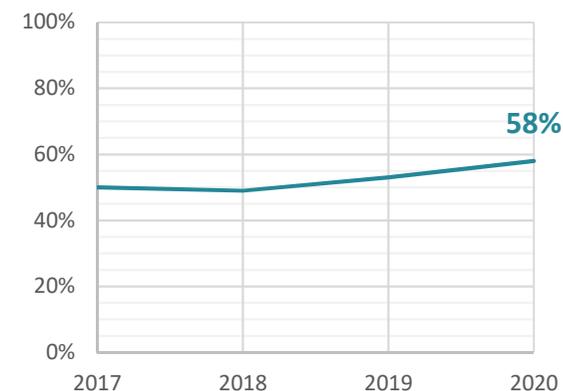
En moyenne sur la période 2016-2019



Source : Ofila – Cina - Auran

* Couples avec enfant(s) et familles monoparentales

Part des primo-accédants parmi les acquéreurs

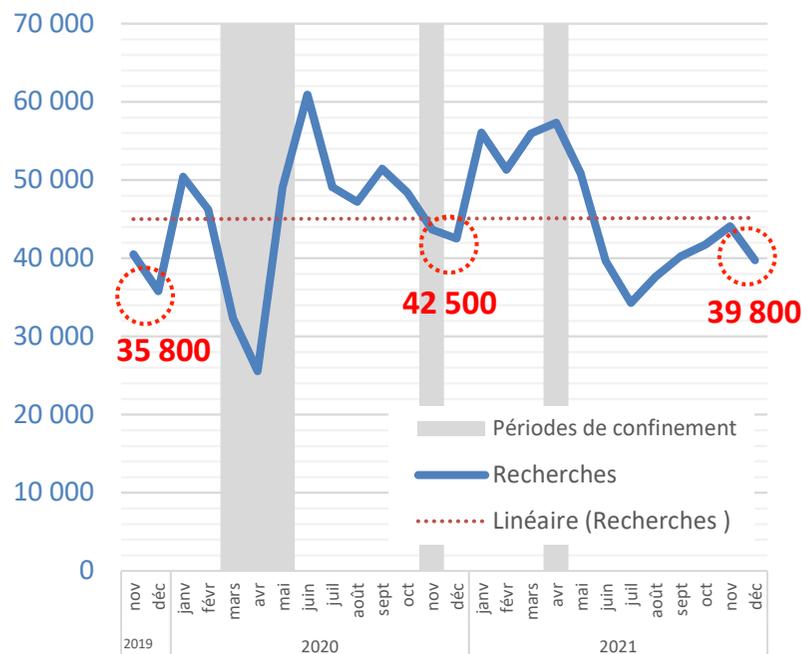


Source : Ofila – Cina - Auran

** Source non exhaustive : OFILA est un observatoire en partenariat avec des banques (Crédit Agricole, Caisse d'Épargne, CIC et Crédit Mutuel)

DEMANDE EN ACCESSION SUR SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE

Évolutions du nombre de recherches et d'annonces en accession sur Saint-Sébastien-sur-Loire



Source : Ouestfrance-immo.com, traitements Auran, janvier 2022

Quelle demande en accession ?

Après une année soutenue en recherches immobilières entre mai 2020 et mai 2021, l'activité de la fin de l'année 2021 semble se tasser légèrement. Néanmoins, les recherches de décembre 2021 (39 900) restent toujours supérieures à celles de décembre 2019 (35 800).

En 2021, 81 % des recherches renseignent une maison. Cette part augmente très légèrement à l'approche de l'été (84% en juin 2020 et juin 2021).

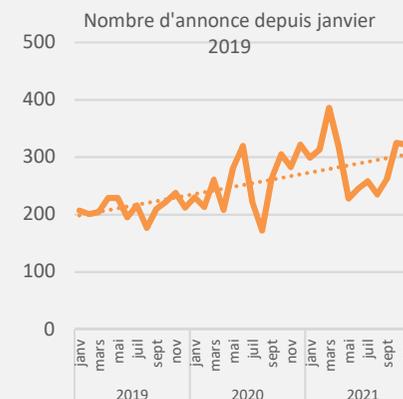
- 35 % concernent du T3.
- 38 % concernent du T4.
- 17 % du T5 et plus.

*hors T1

Quelle offre en accession ?

Depuis mai 2020, l'offre augmente puis se stabilise (212 annonces en déc. 2019 contre 322 en déc. 2020 et 298 en déc. 2021). Cette hausse est portée par les annonces d'appartements (+150% entre déc. 2019 et déc. 2021 pour les appartements, contre -16 % pour les maisons).

- 31 % des offres sont un T3.
- 35 % des offres sont un T4.
- 21 % des offres sont un T5 et plus.

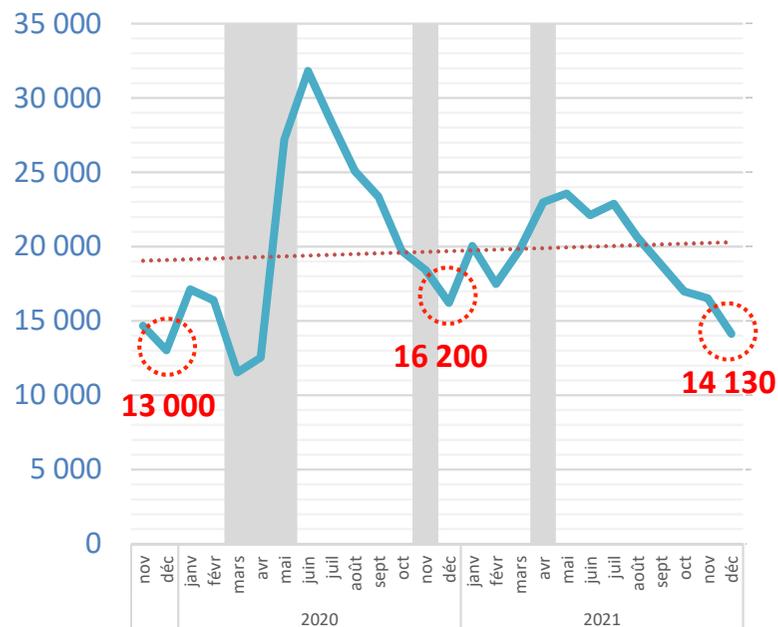


Malgré une demande toujours haute en 2021, la tension en accession diminue en lien avec une mise sur le marché d'appartements

- Saint-Sébastien-sur-Loire : 160 recherches en accession pour une annonce par mois en 2021 (180 en 2020)
- Loire-Atlantique : 139 recherches / annonce par mois en 2021 (135 en 2020)
- Nantes Métropole : 115 recherches / annonce par mois en 2021 (150 en 2020)

DEMANDE EN LOCATION SUR SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE

Évolutions du nombre de recherches et d'annonces en location sur Saint-Sébastien-sur-Loire



Source : Ouestfrance-immo.com, traitements Auran, janvier 2022

Quelle demande en location ?

La demande en location est saisonnière. L'approche de l'été est une période haute en lien avec la préparation de la rentrée scolaire, tandis que décembre est une période creuse.

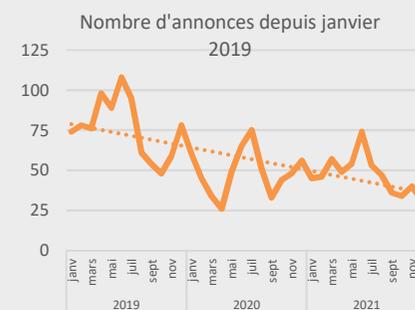
La sortie du premier confinement, la demande locative sur Saint-Sébastien-sur-Loire explose avec un pic de 31 800 recherches en juin contre 20 600 en moyenne cette année-là. En 2021, la demande se tasse mais reste supérieure à 2019 (14 100 en déc. 2021 contre 13 000 recherche en déc. 2019).

En 2021, la part des recherches d'appartements est plus importante que l'année précédente (52 % s'orientent vers un appartement contre 48% en 2020) et celle des maisons régresse (20 % vers une maison contre 27% en 2020).

- 32 % des demandes concernent du T2.
- 46 % des demandes concernent du T3.
- 19 % des demandes concernent du T4.

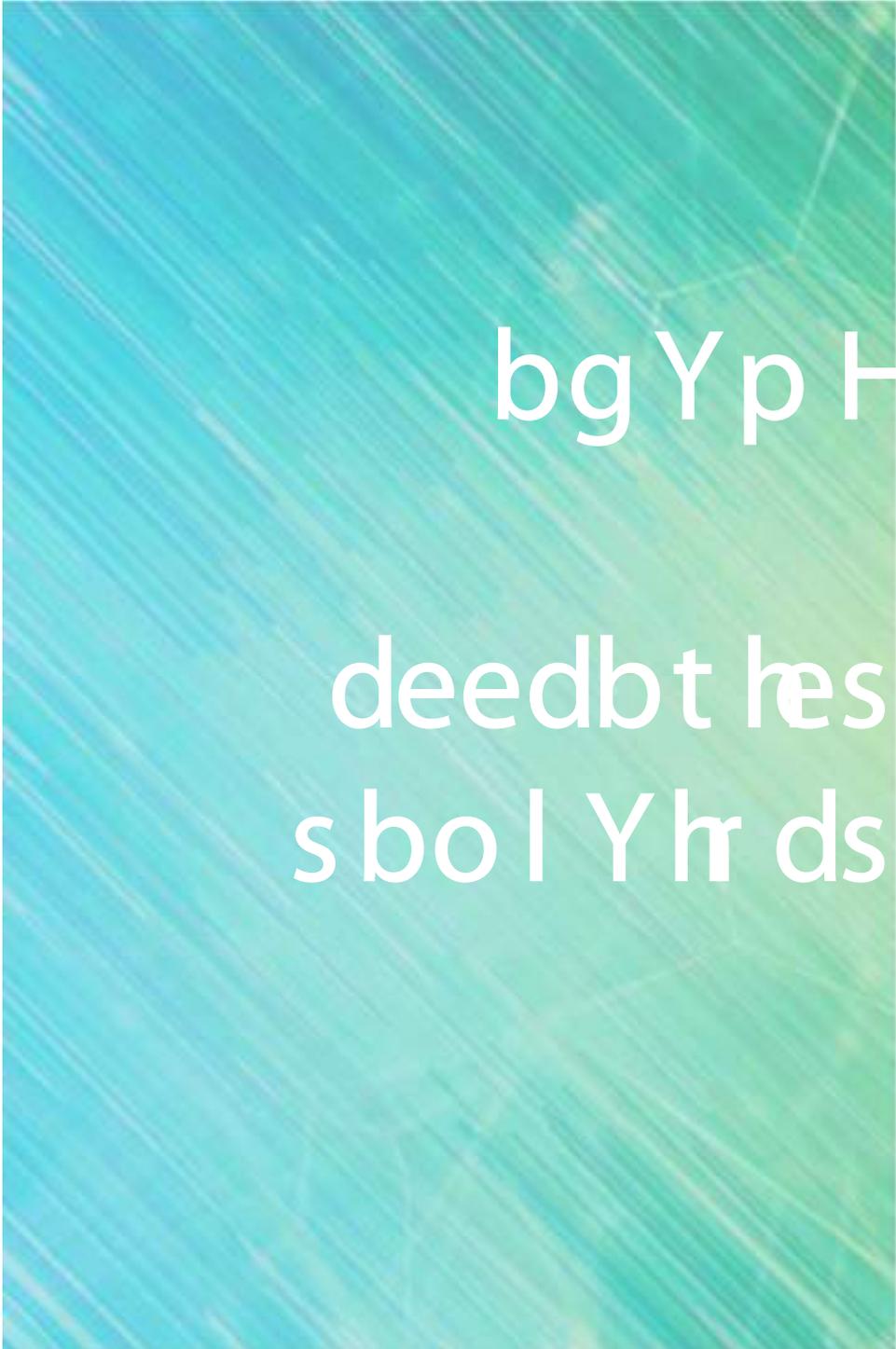
Quelle offre en location ?

Le niveau d'offre locative diminue progressivement depuis plusieurs mois (78 annonces en déc. 2019, 56 en déc. 2020, 31 en déc. 2021).



La tension locative à Saint-Sébastien-sur-Loire reste extrêmement forte du fait d'une demande qui reste élevée et d'une offre qui se raréfie

- Saint-Sébastien-sur-Loire : 420 recherches en location pour une annonce par mois en 2021 (420 en 2020)
- Loire-Atlantique : 280 recherches / annonce par mois en 2021 (370 en 2020)
- Nantes Métropole : 230 recherches / annonce par mois en 2021 (350 en 2020)



bg Y p H

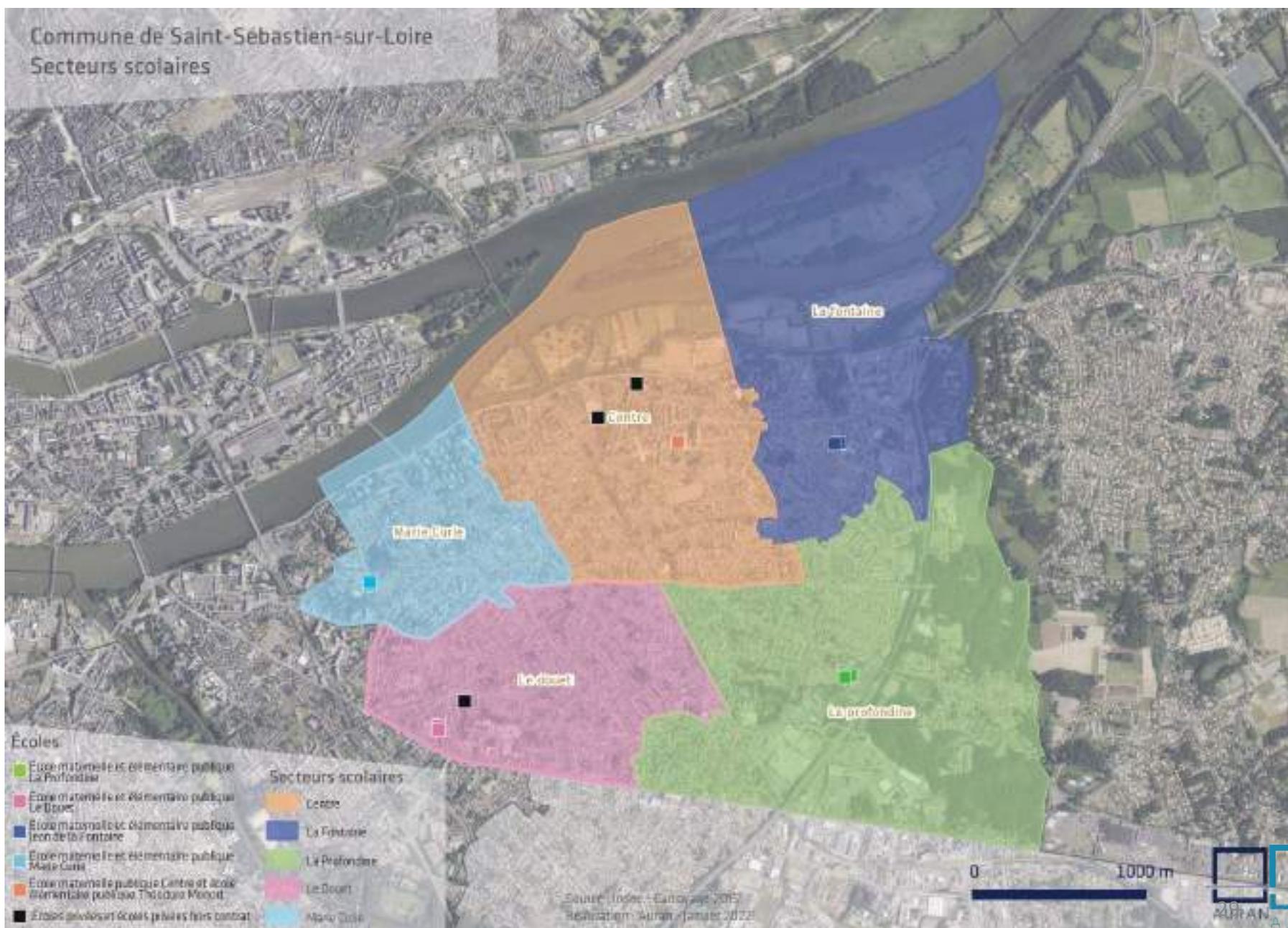
deedbt hes
s bo l Y hr ds

G E E

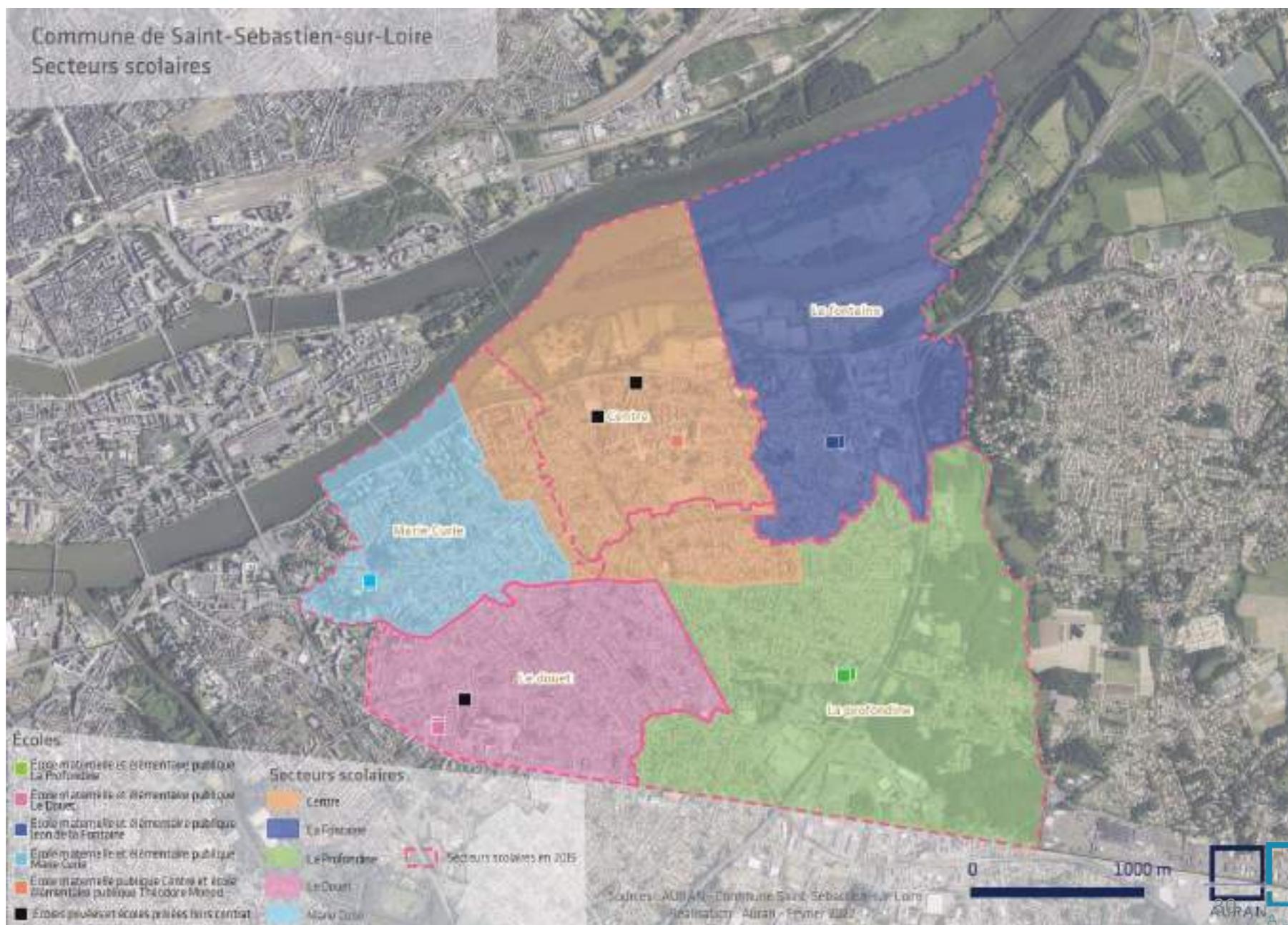
H E E
m

C

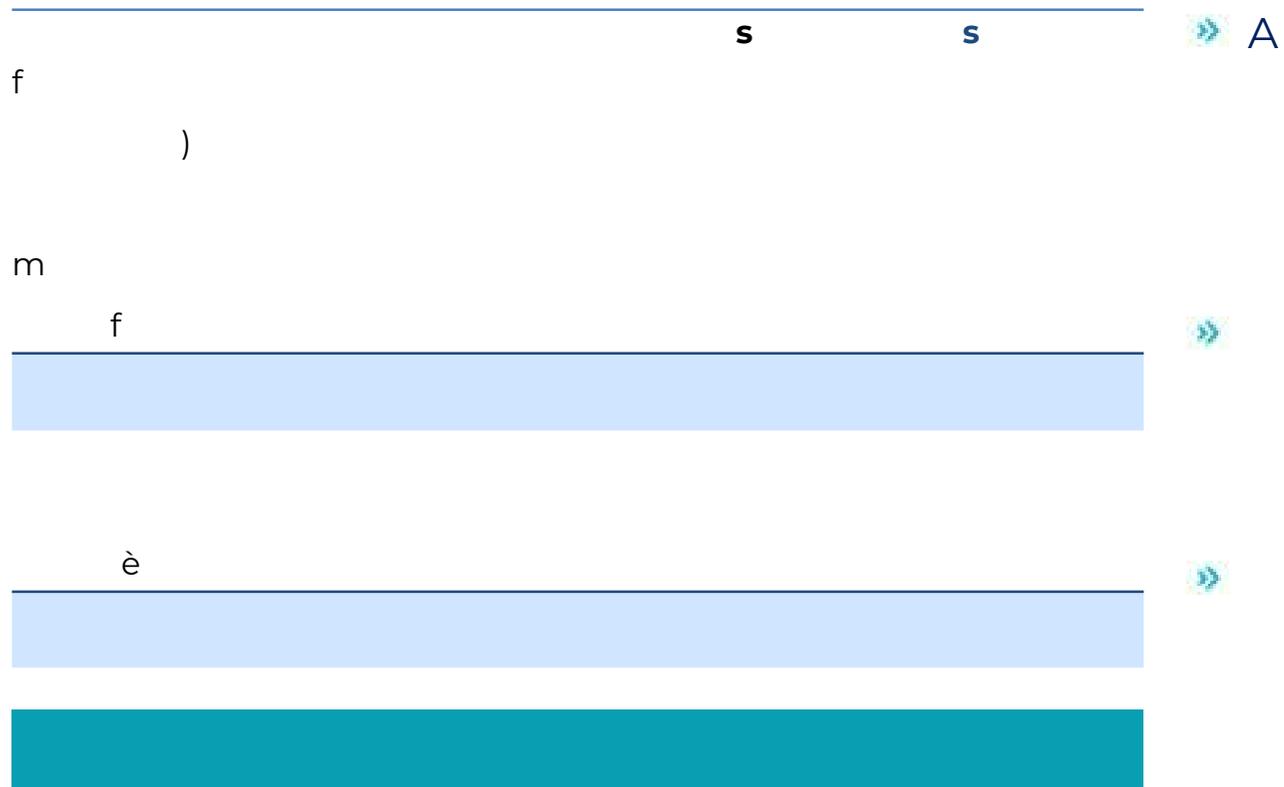
1 // Effectifs scolaires



1 // Effectifs scolaires



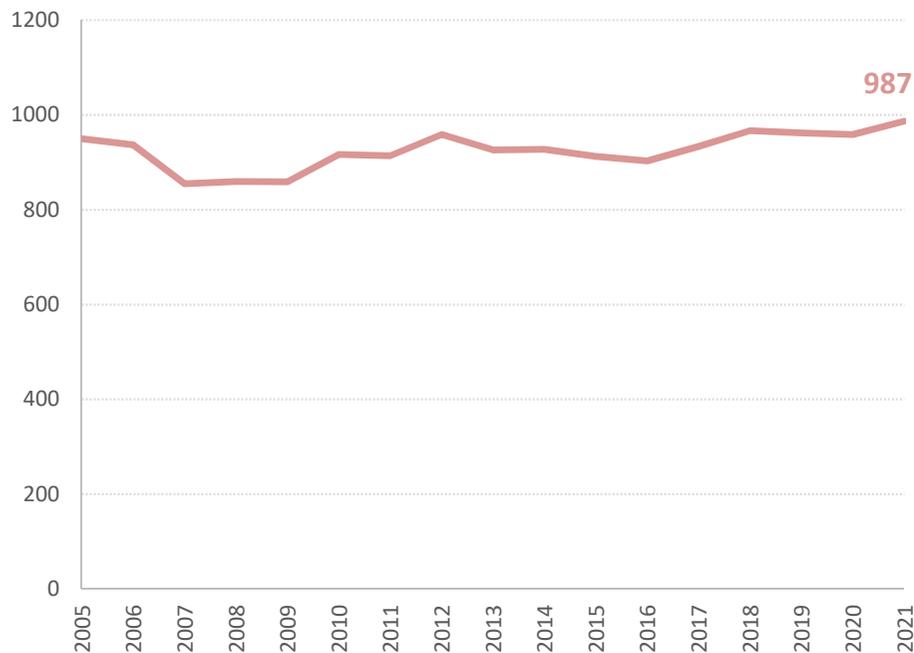
1 // Effectifs scolaires



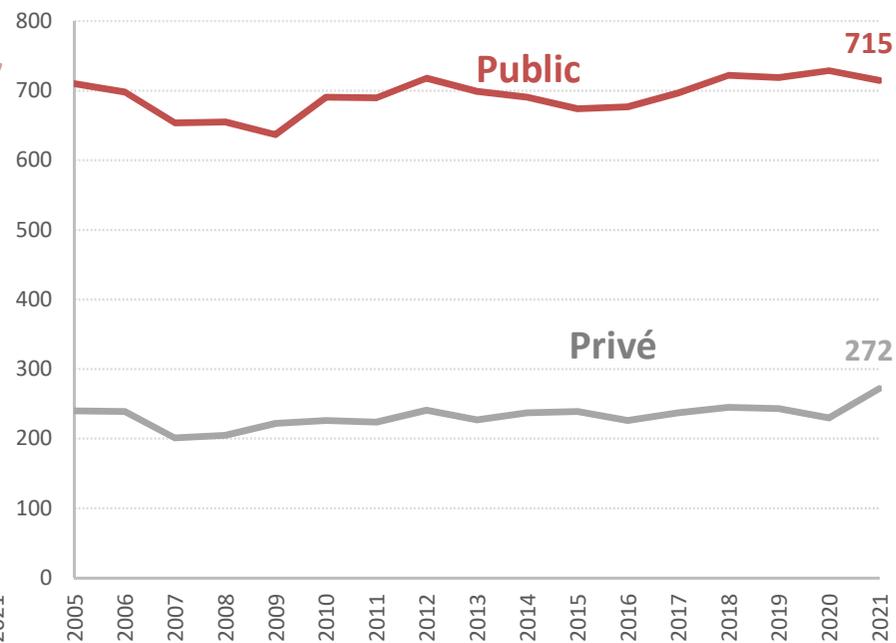
* Hors école hors contrat

1 // Effectifs scolaires

Effectifs maternelles (secteur public et privé)



Effectifs maternelles



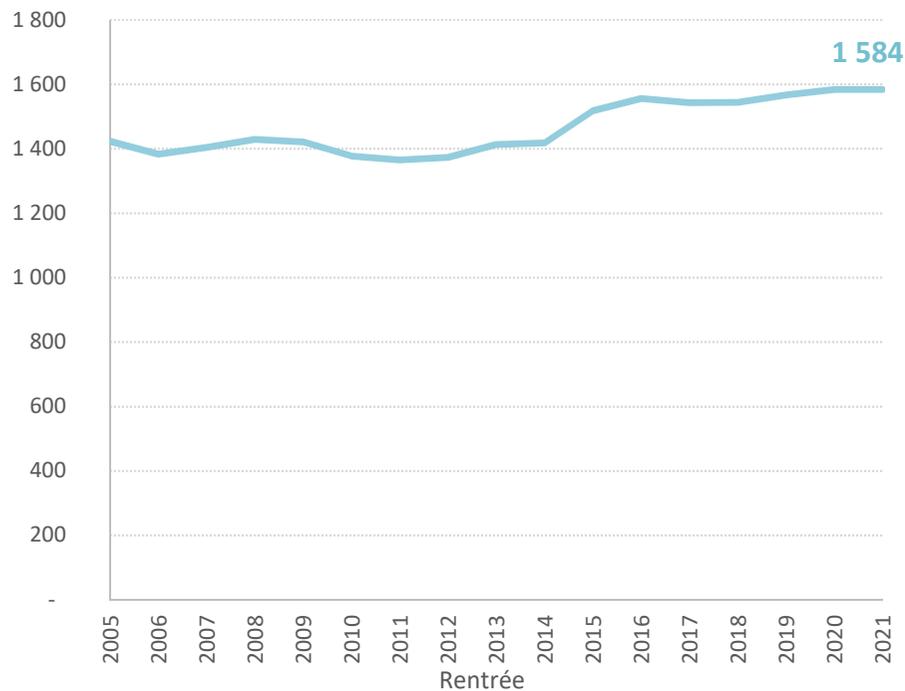
Source : Inspection académique – Saint-Sébastien-sur-Loire - AURAN

» m

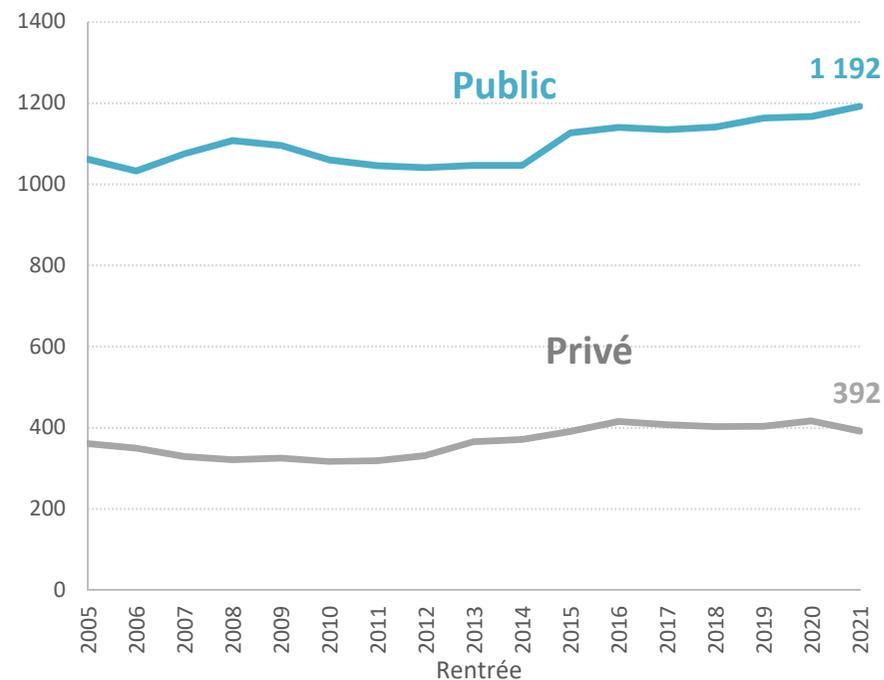
»

1 // Effectifs scolaires

Effectifs élémentaires depuis 2005 (secteur public et privé)



Effectifs en élémentaire depuis 2005



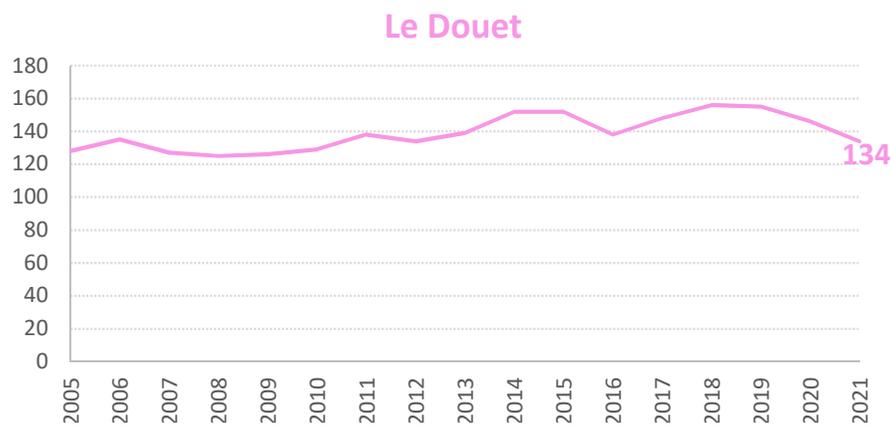
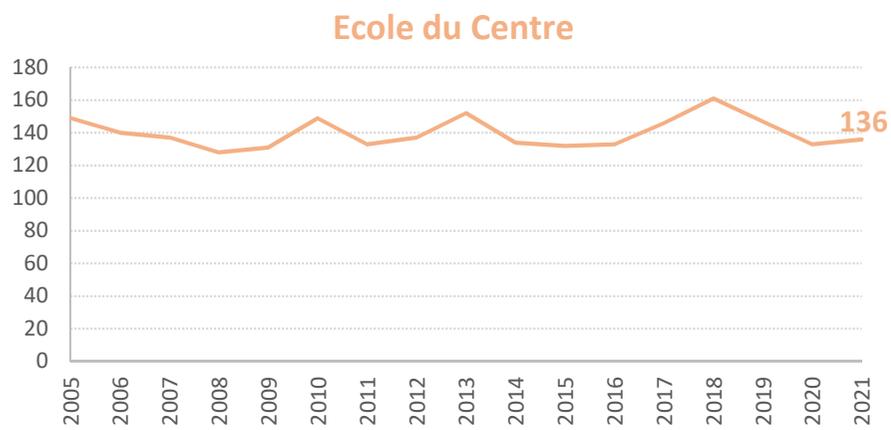
Source : Inspection académique – Saint-Sébastien-sur-Loire - AURAN



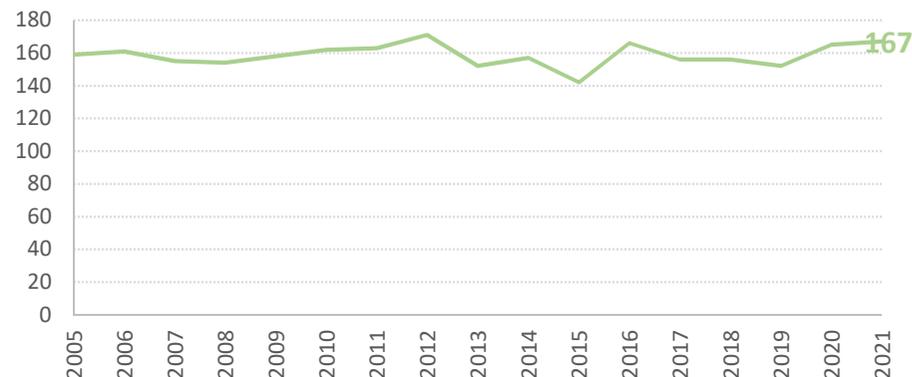
» m

1 // Effectifs scolaires

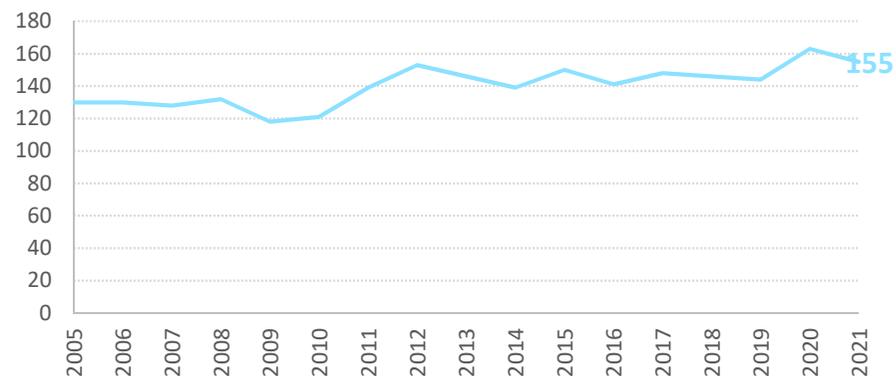
Effectifs des écoles maternelles



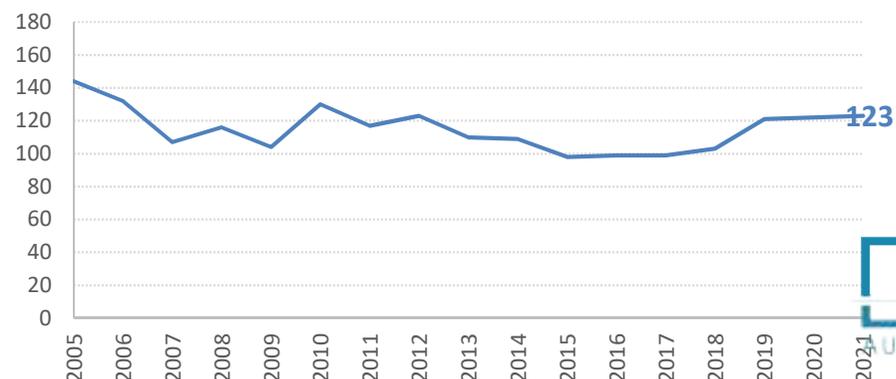
La Profondine



Marie Curie



Jean de la Fontaine



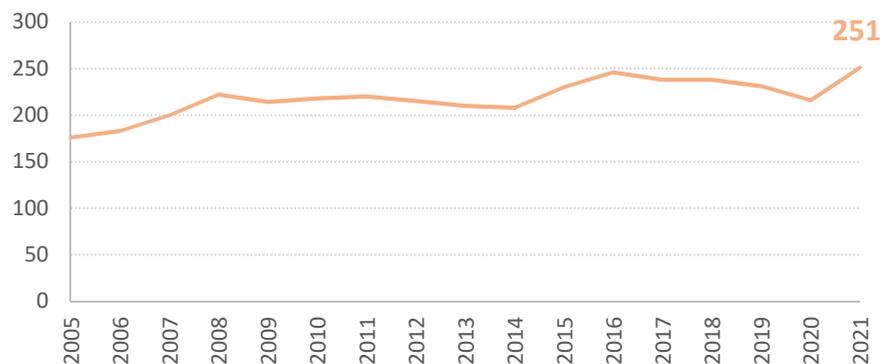
Source : Inspection académique – Saint-Sébastien-sur-Loire - AURAN



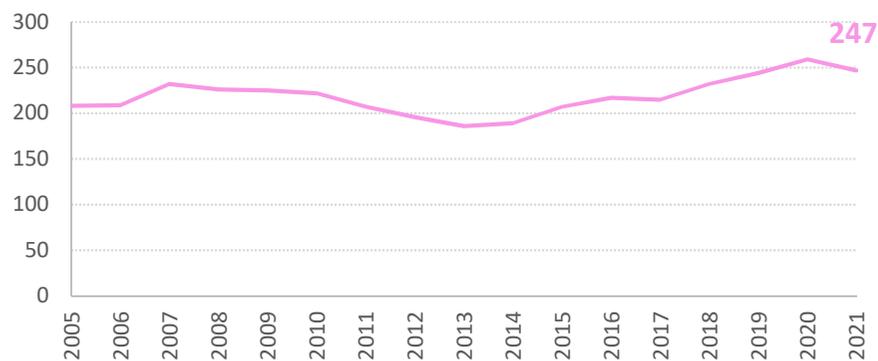
1 // Effectifs scolaires

Effectifs des écoles élémentaires

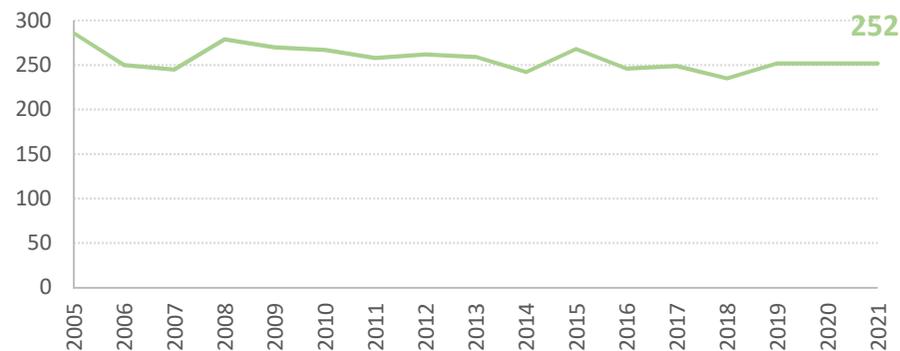
Théodor Monod (hors ULIS)



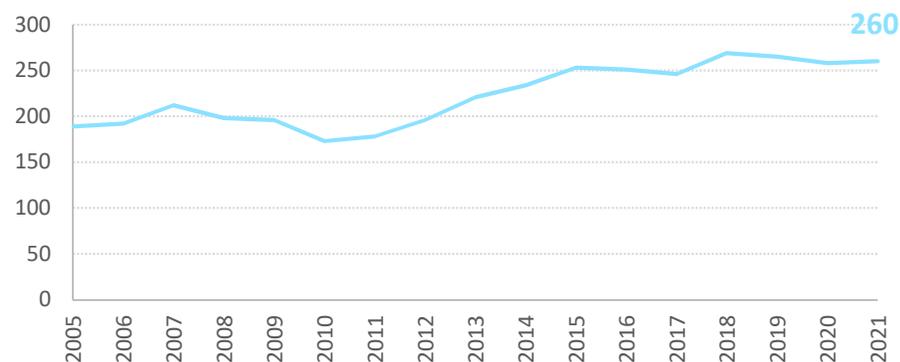
Le Douet



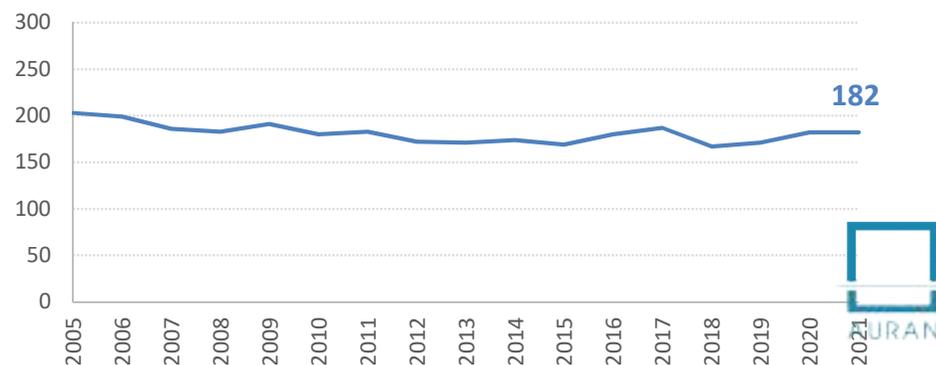
La Profondine



Marie Curie



Jean de la Fontaine



Source : Inspection académique – Saint-Sébastien-sur-Loire - AURAN



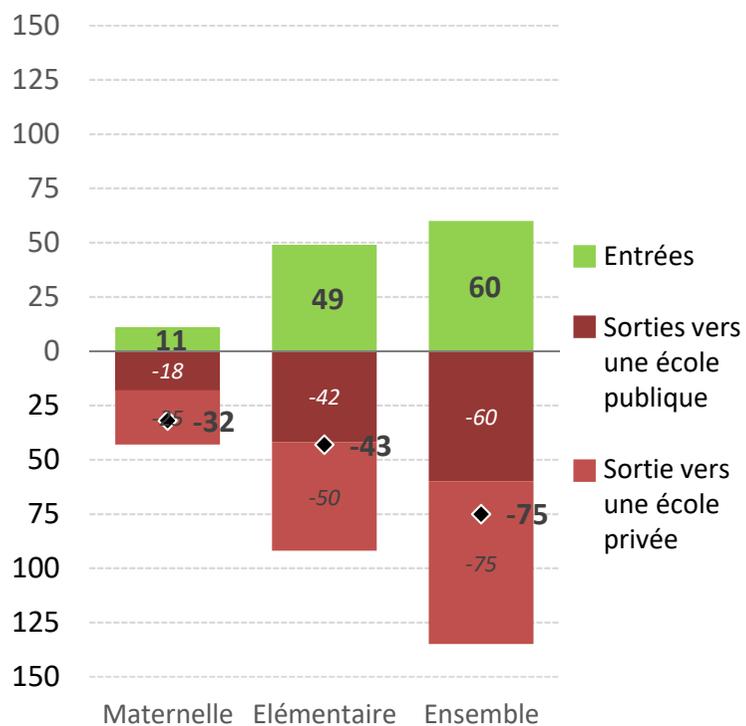
2 // Migrations domicile-école



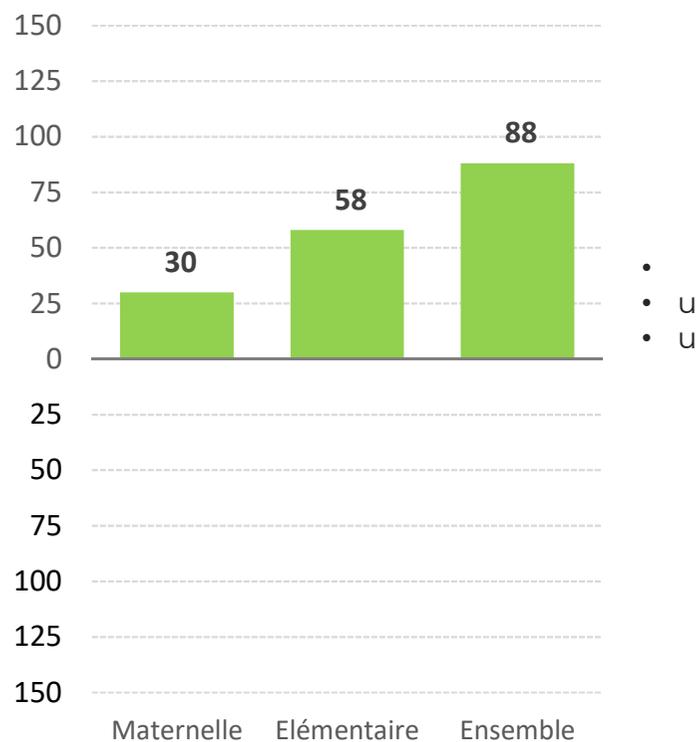
» m

è -

Migrations domicile - école à la rentrée 2021/2022, écoles publiques



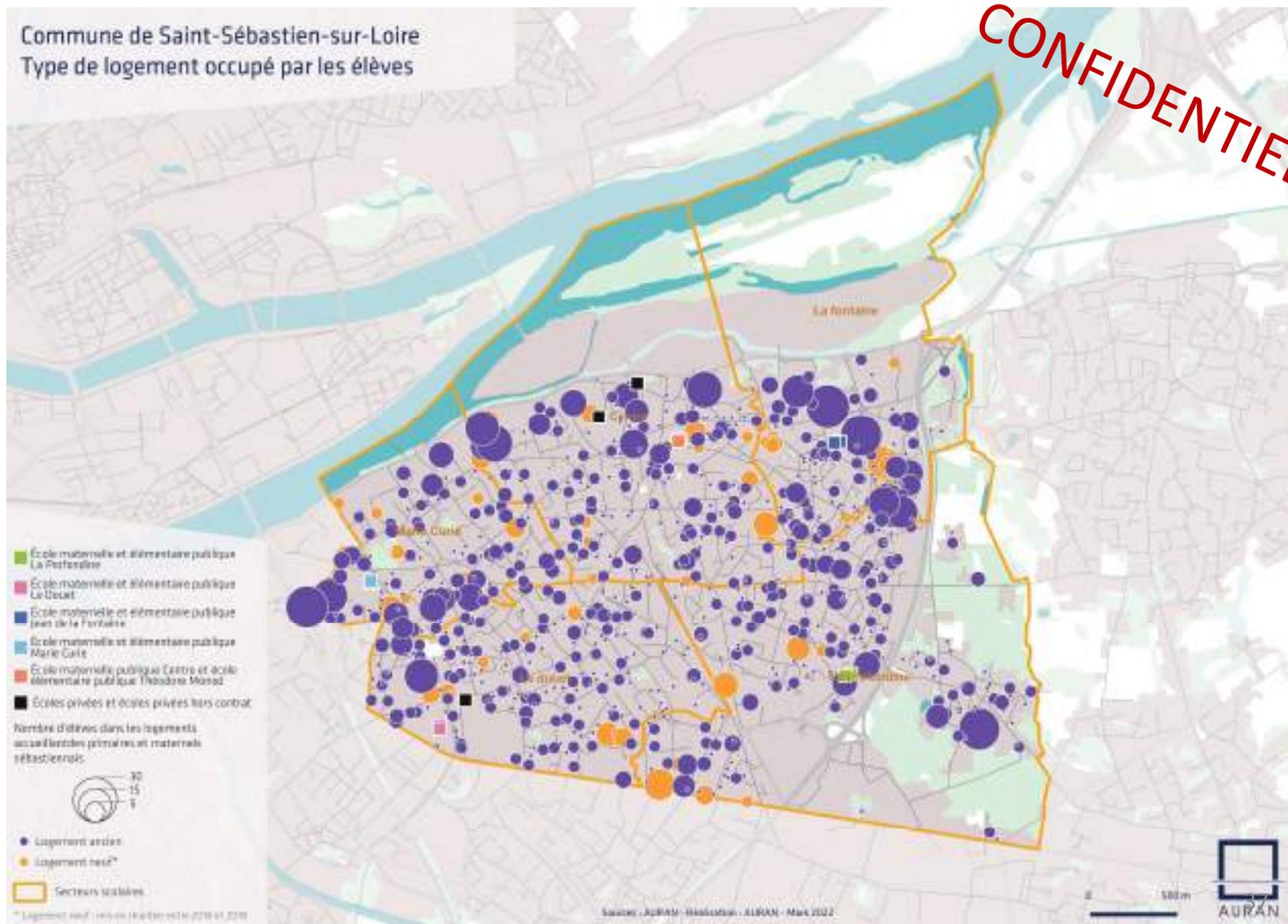
Migrations domicile - école Rentrée 2021/2022, école privée



r
A A

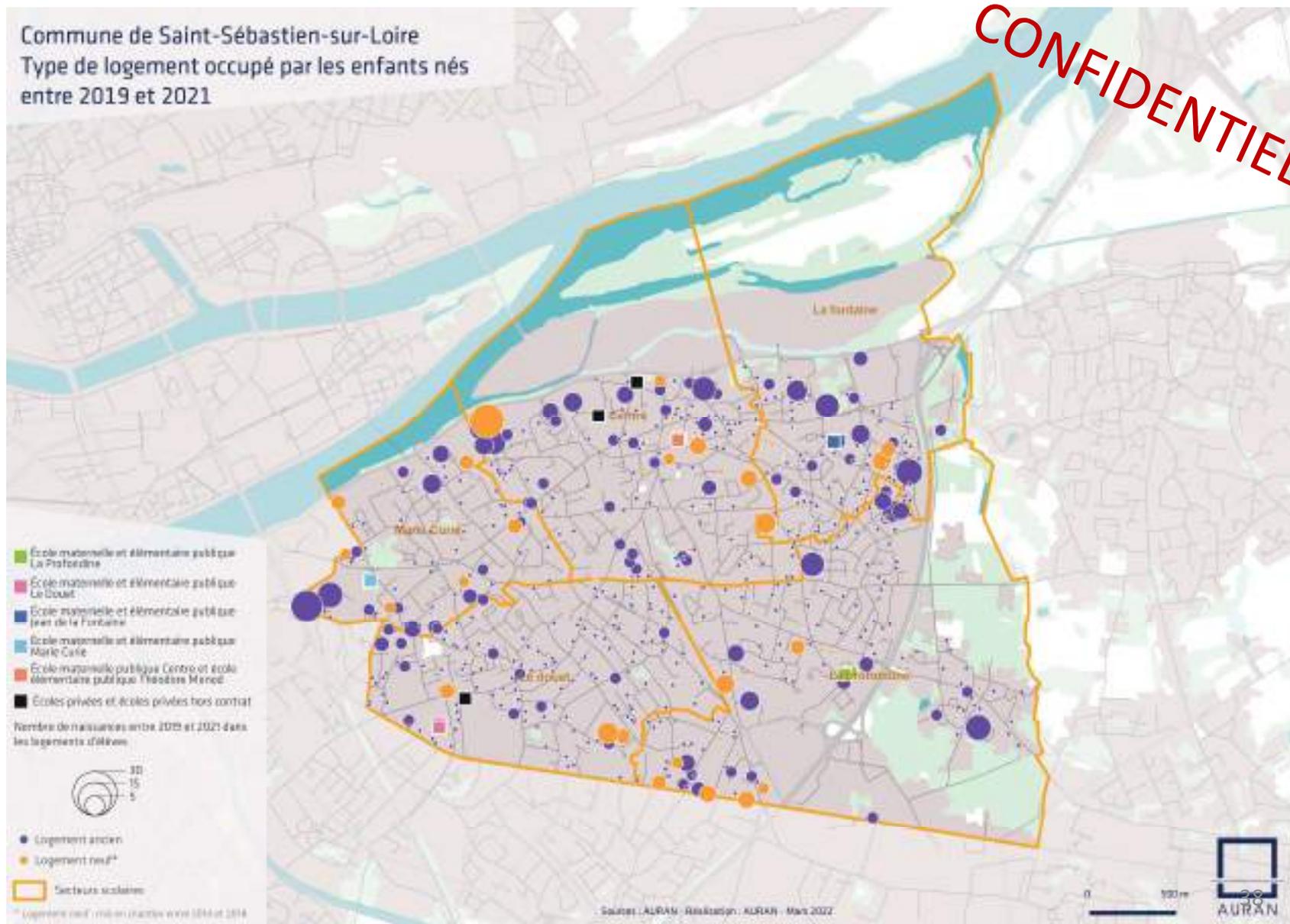
3 // Géolocalisation des élèves et naissances

Géolocalisation des élèves



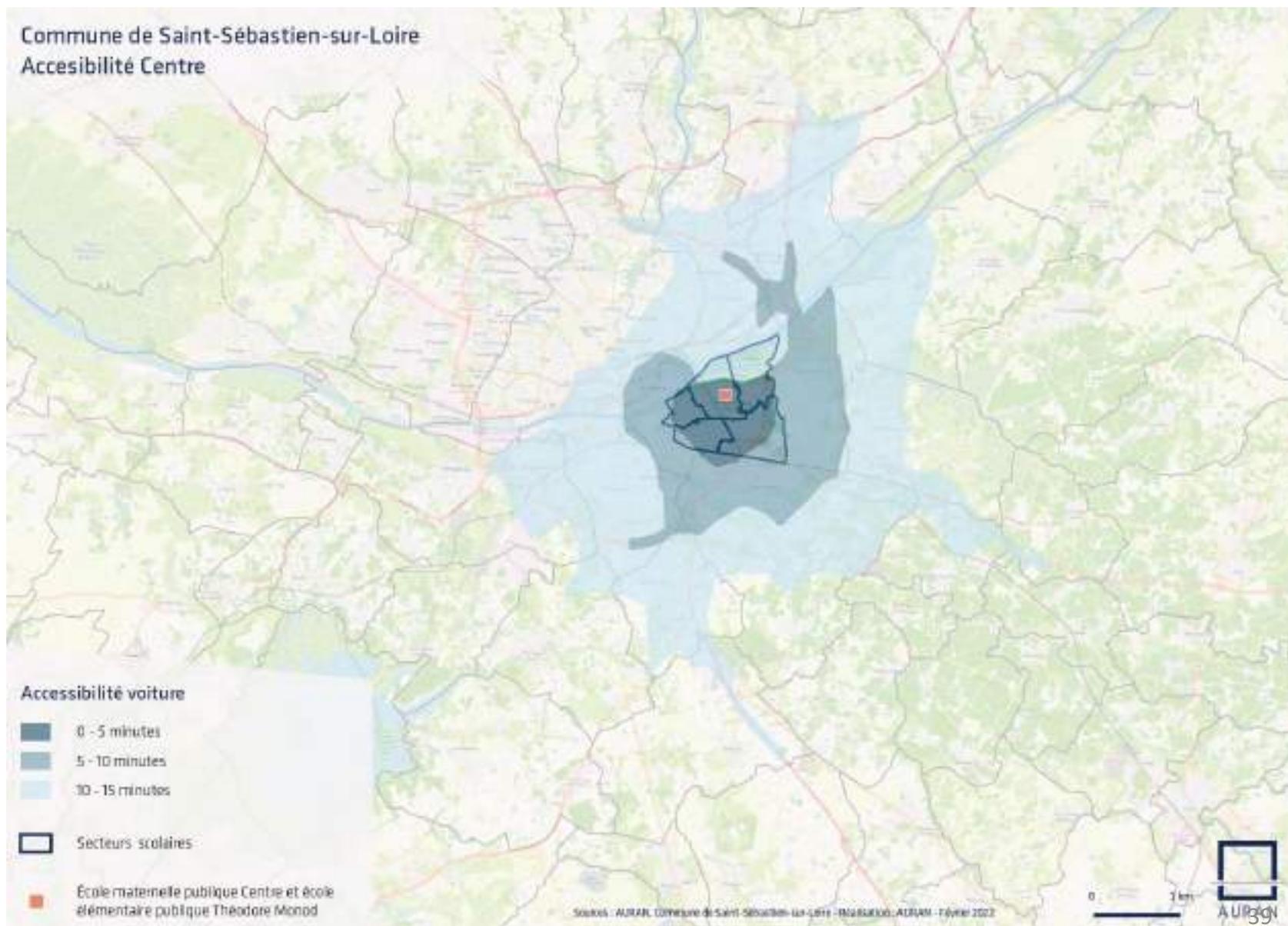
3 // Géolocalisation des élèves et naissances

Géolocalisation des naissances



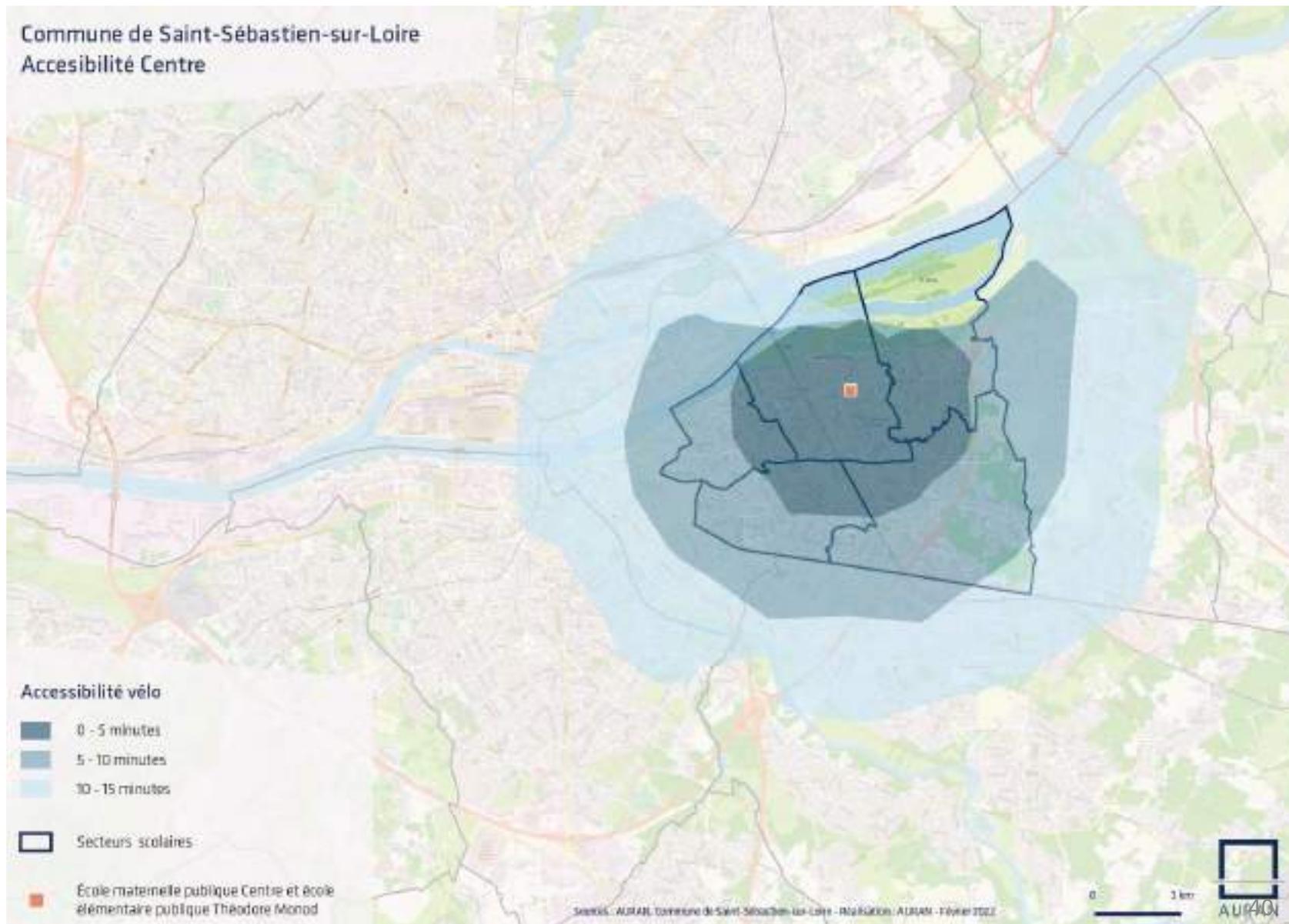
4 // Centre - Accessibilité des écoles

Accessibilité voiture



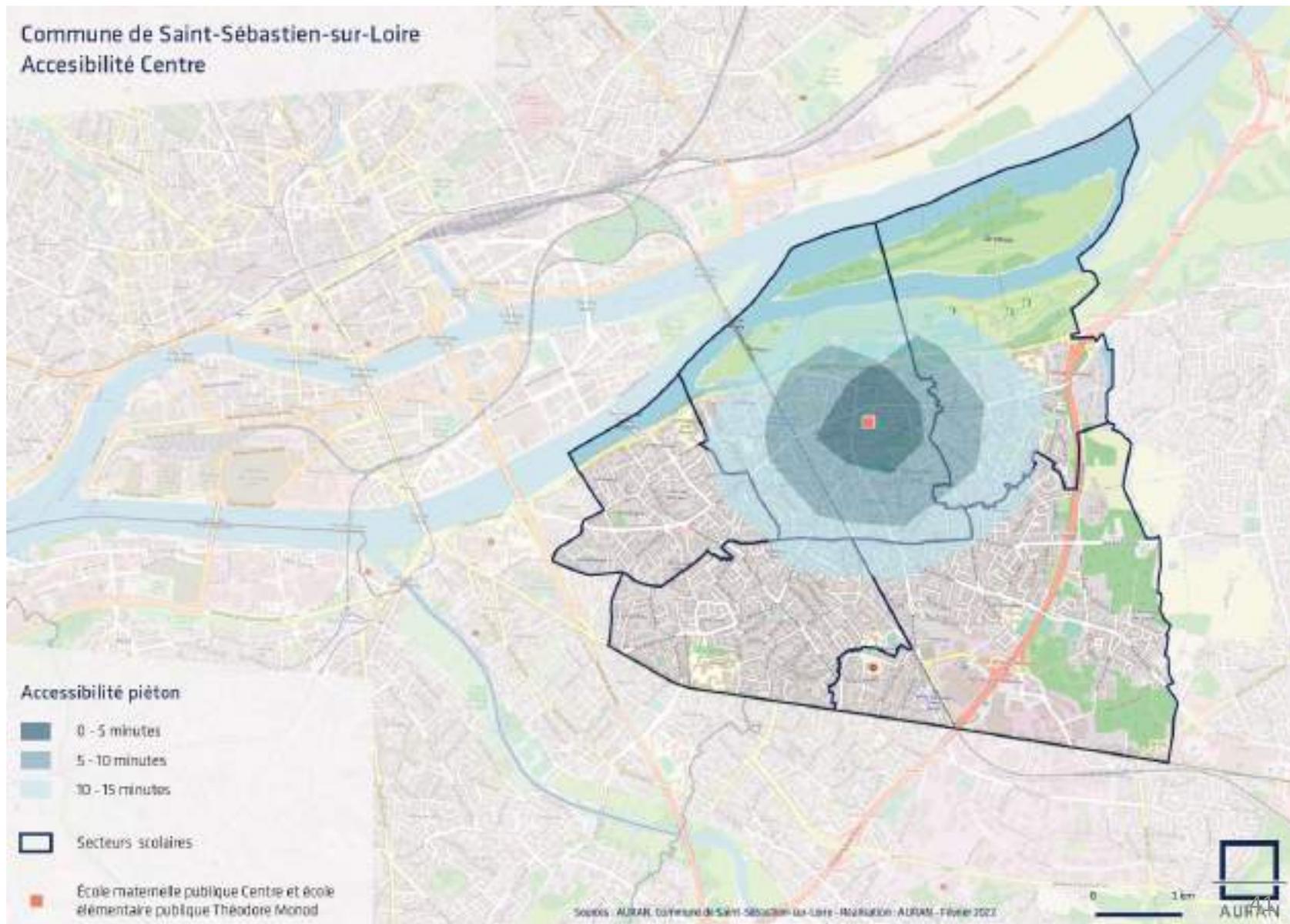
4 // Centre - Accessibilité des écoles

Accessibilité vélo



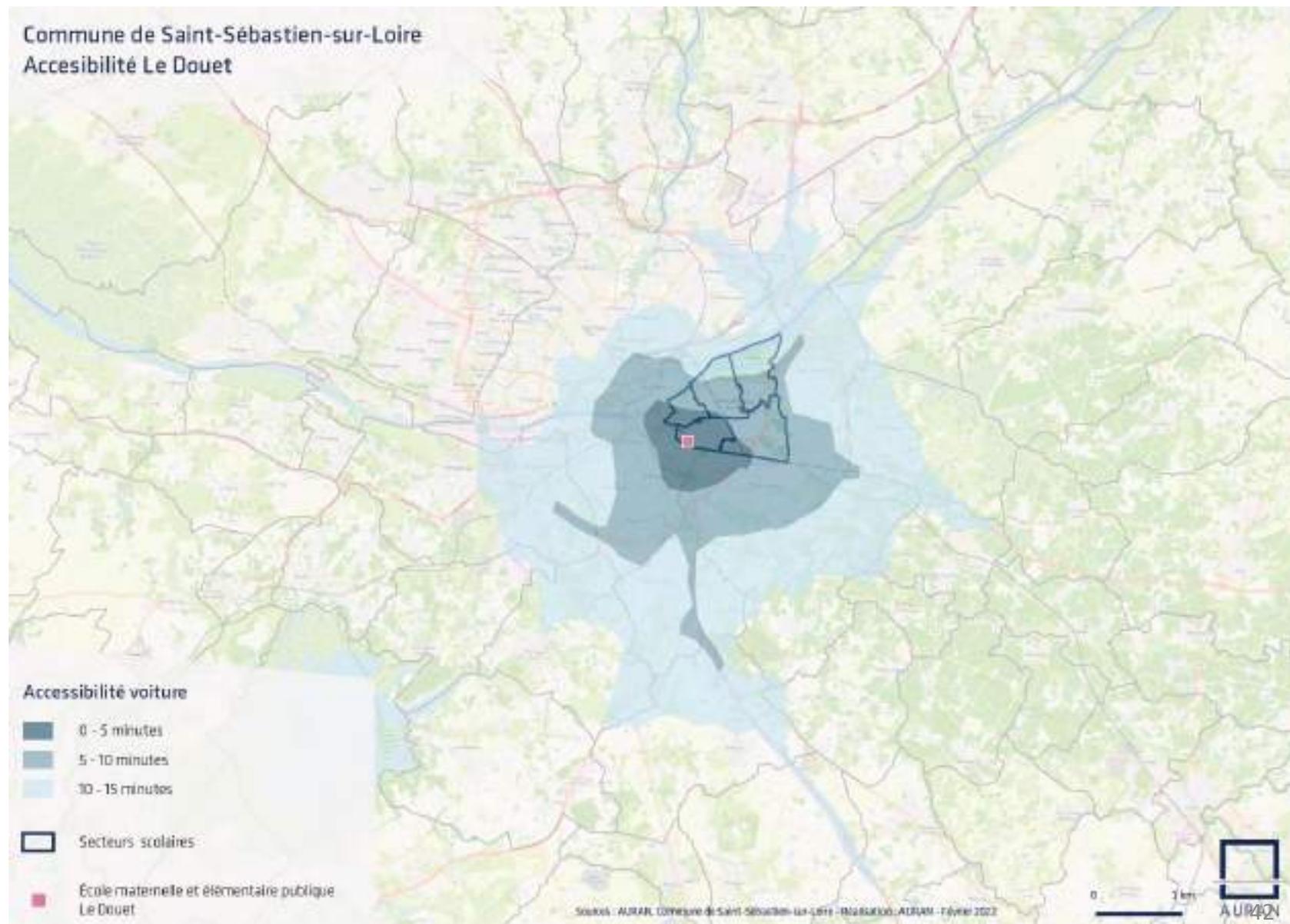
4 // Centre - Accessibilité des écoles

Accessibilité piétons



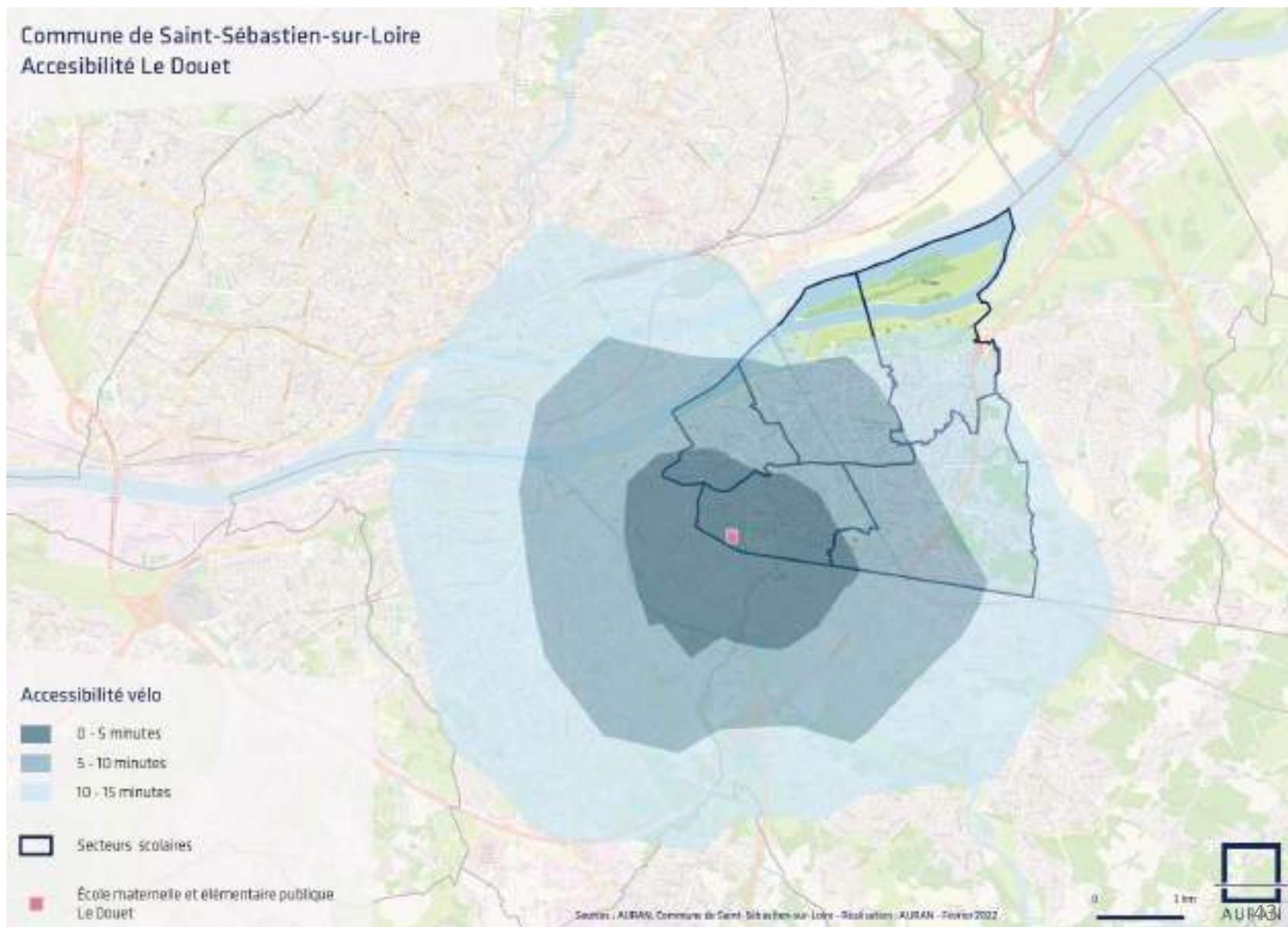
4 // Douet - Accessibilité des écoles

Accessibilité voiture



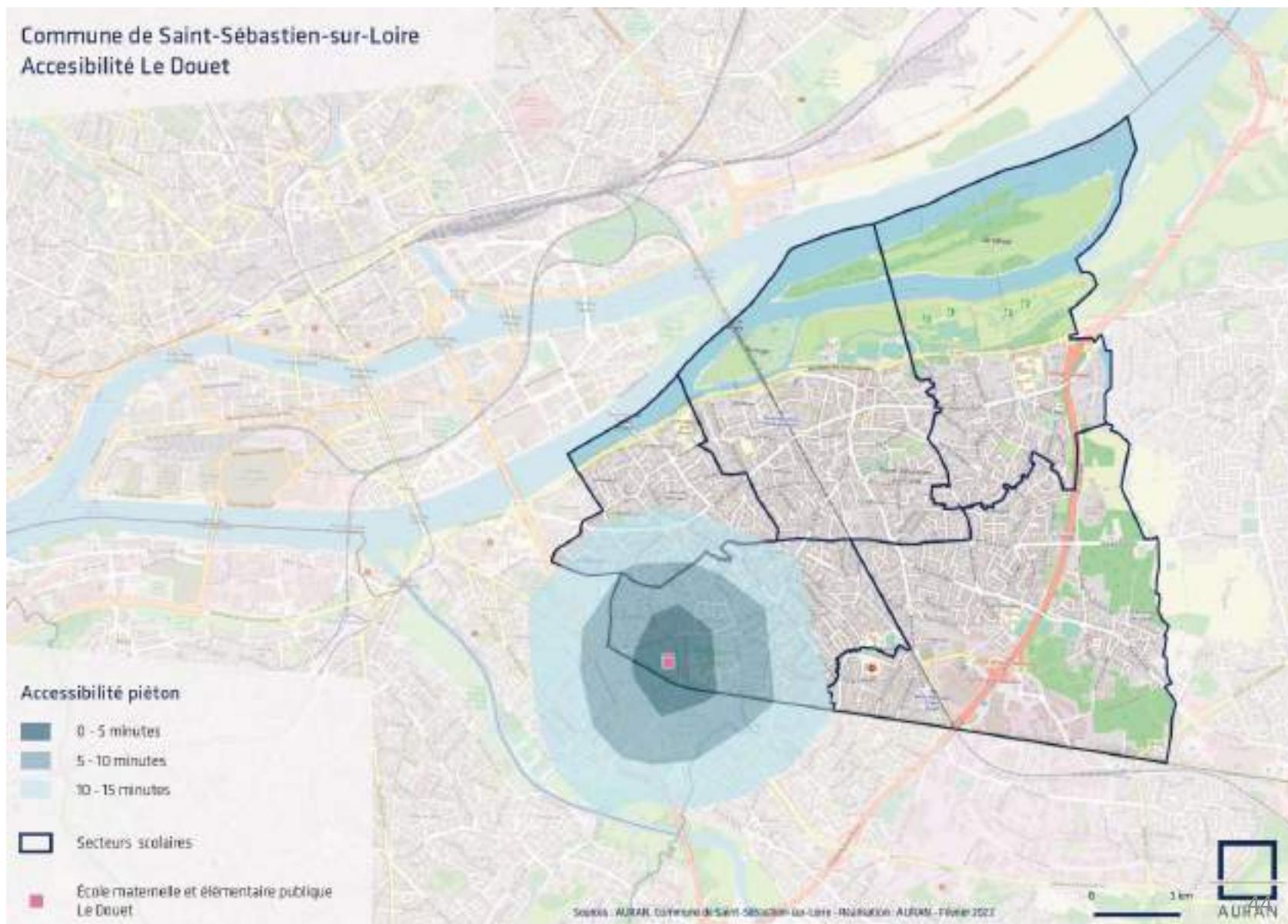
4 // Douet - Accessibilité des écoles

Accessibilité vélo



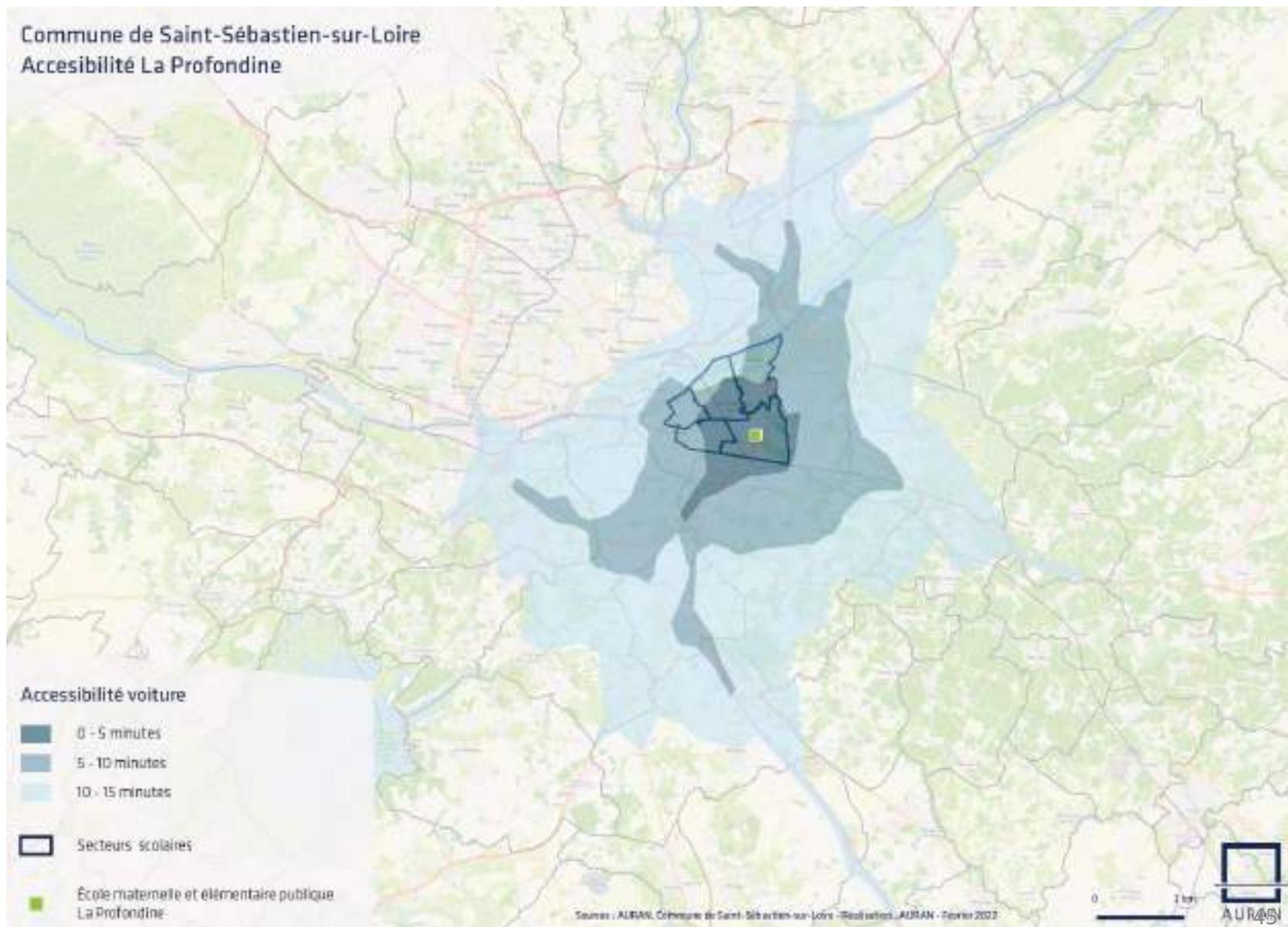
4 // Douet - Accessibilité des écoles

Accessibilité piétons



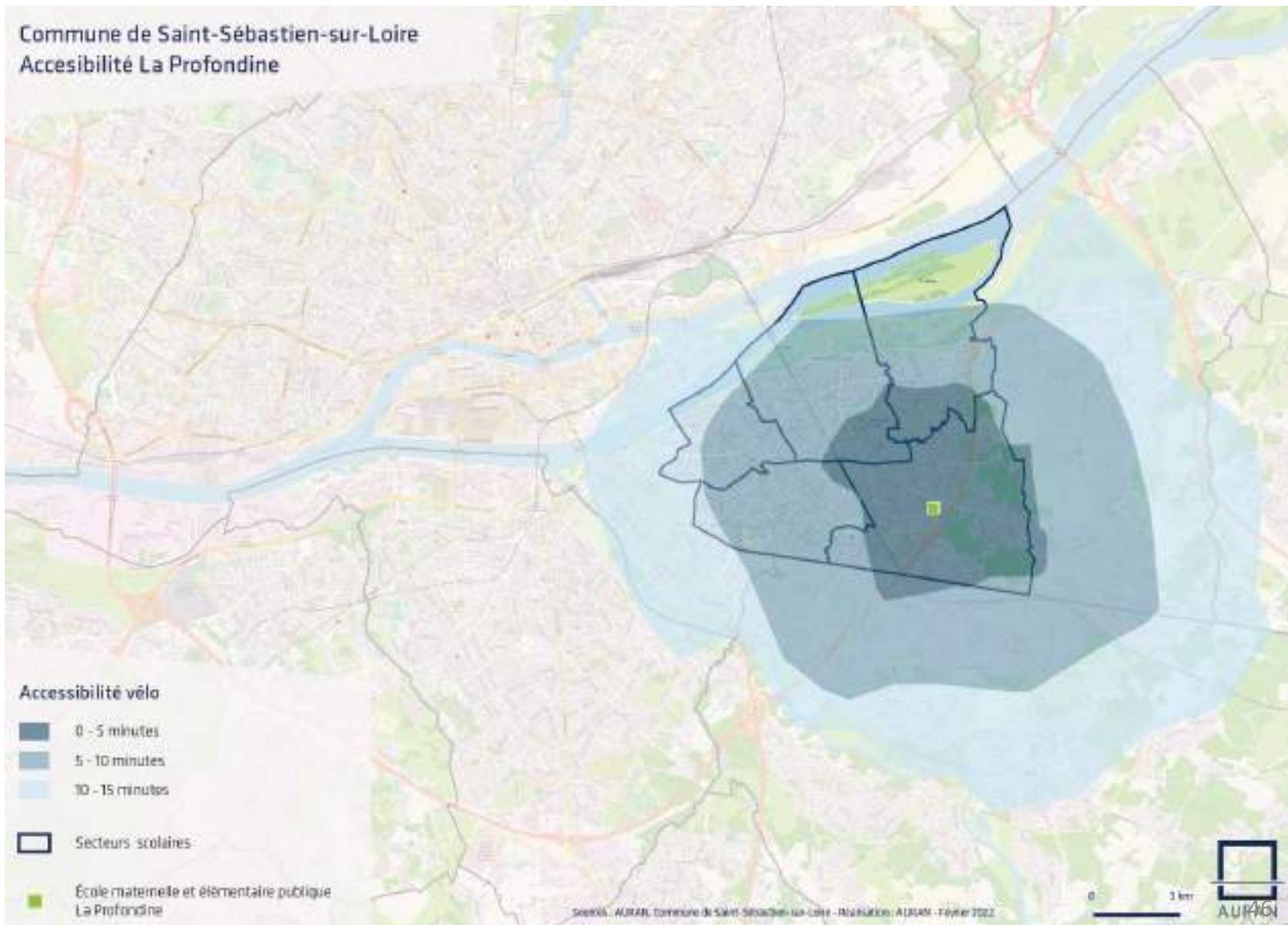
4 // Profondine - Accessibilité des écoles

Accessibilité voiture



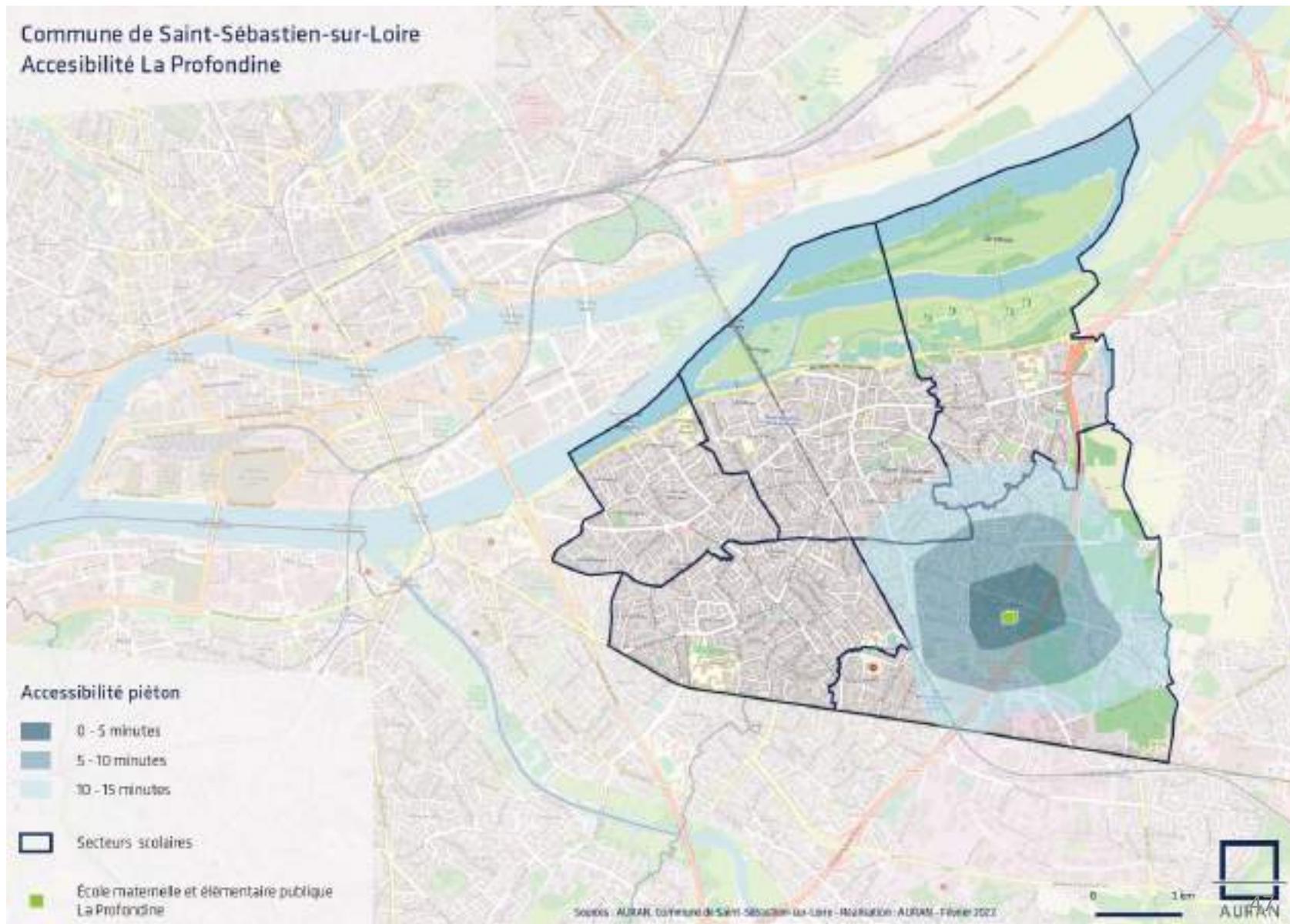
4 // Profondine - Accessibilité des écoles

Accessibilité vélo



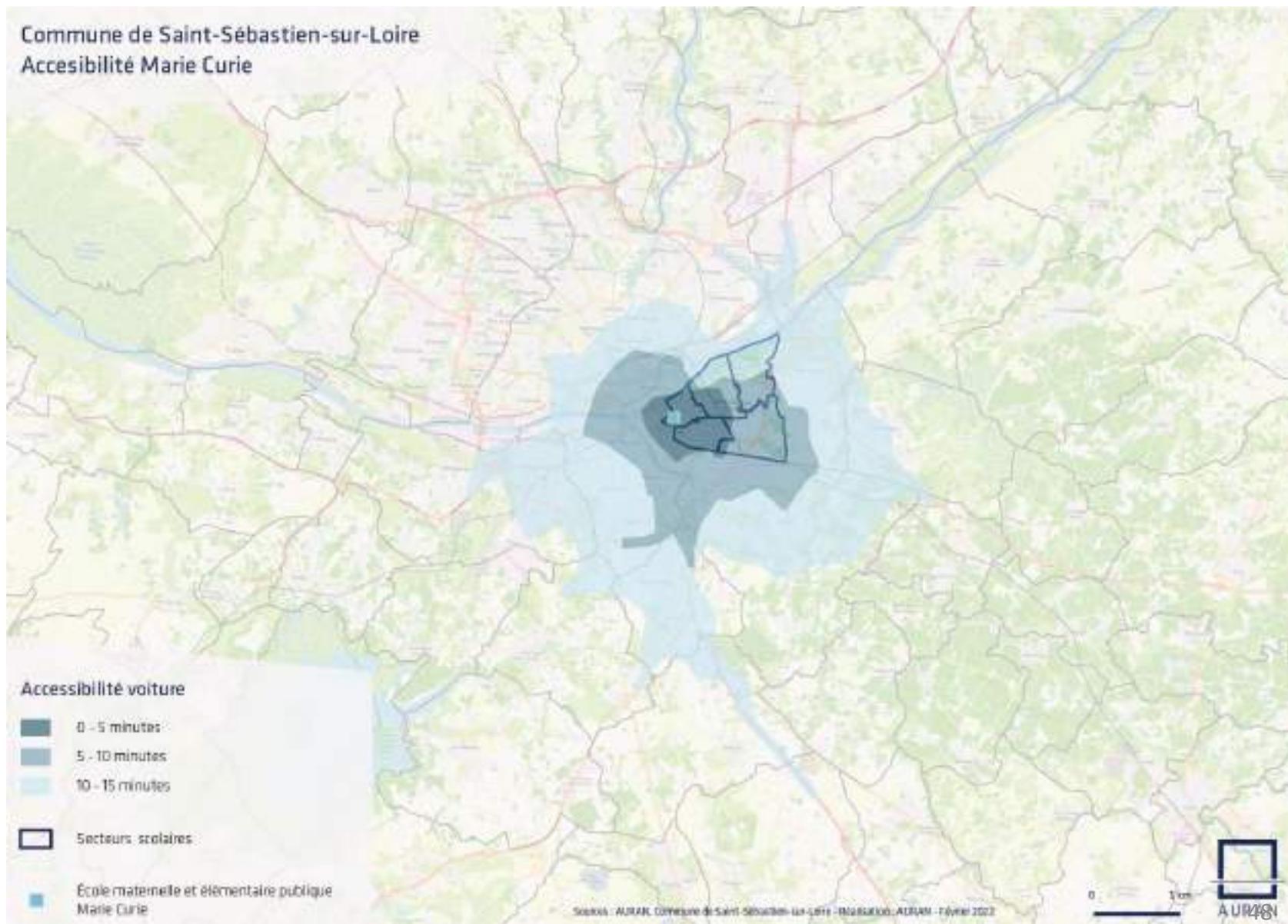
4 // Profondine - Accessibilité des écoles

Accessibilité piétons



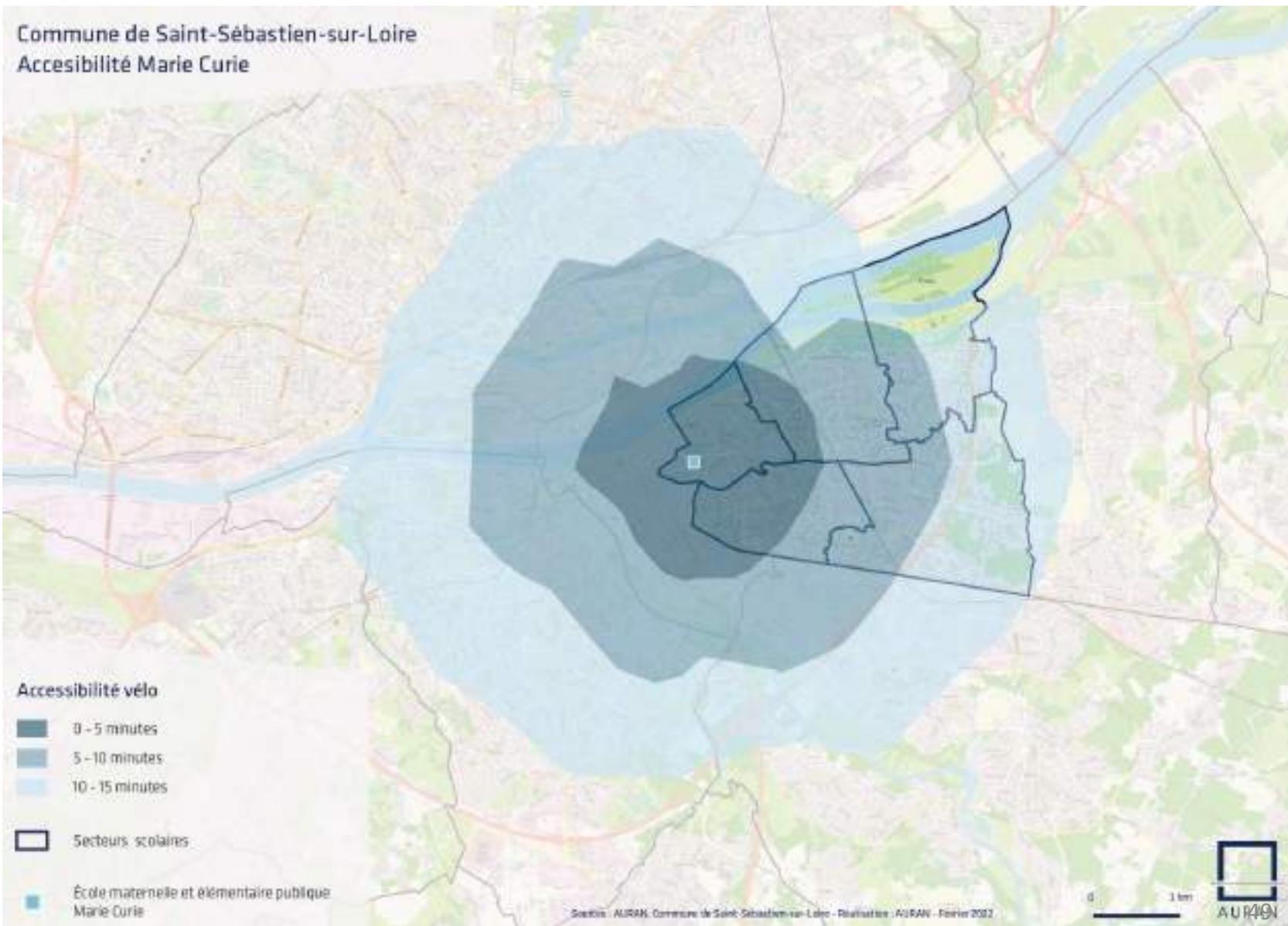
4 // Marie Curie - Accessibilité des écoles

Accessibilité voiture



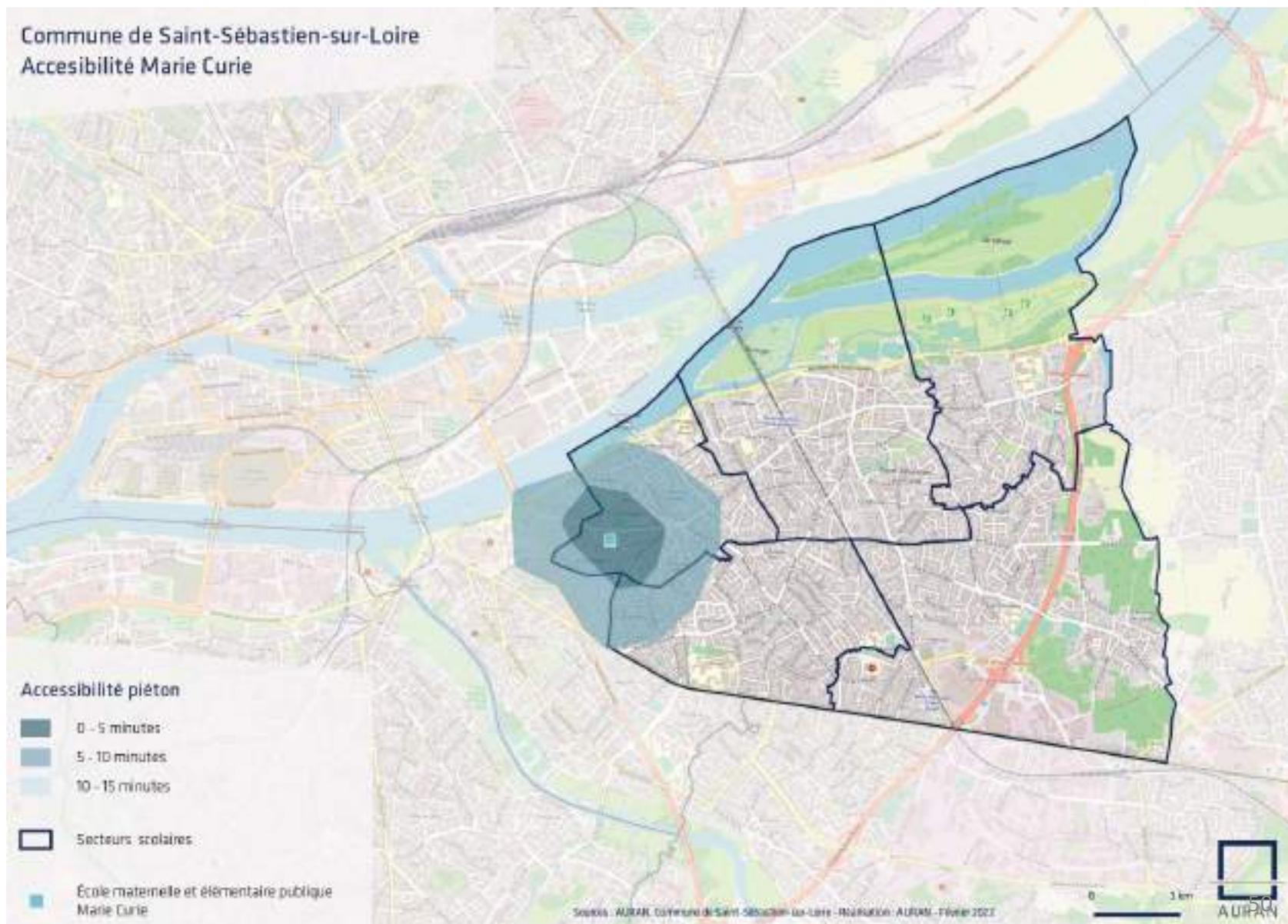
4 // Marie Curie - Accessibilité des écoles

Accessibilité vélo



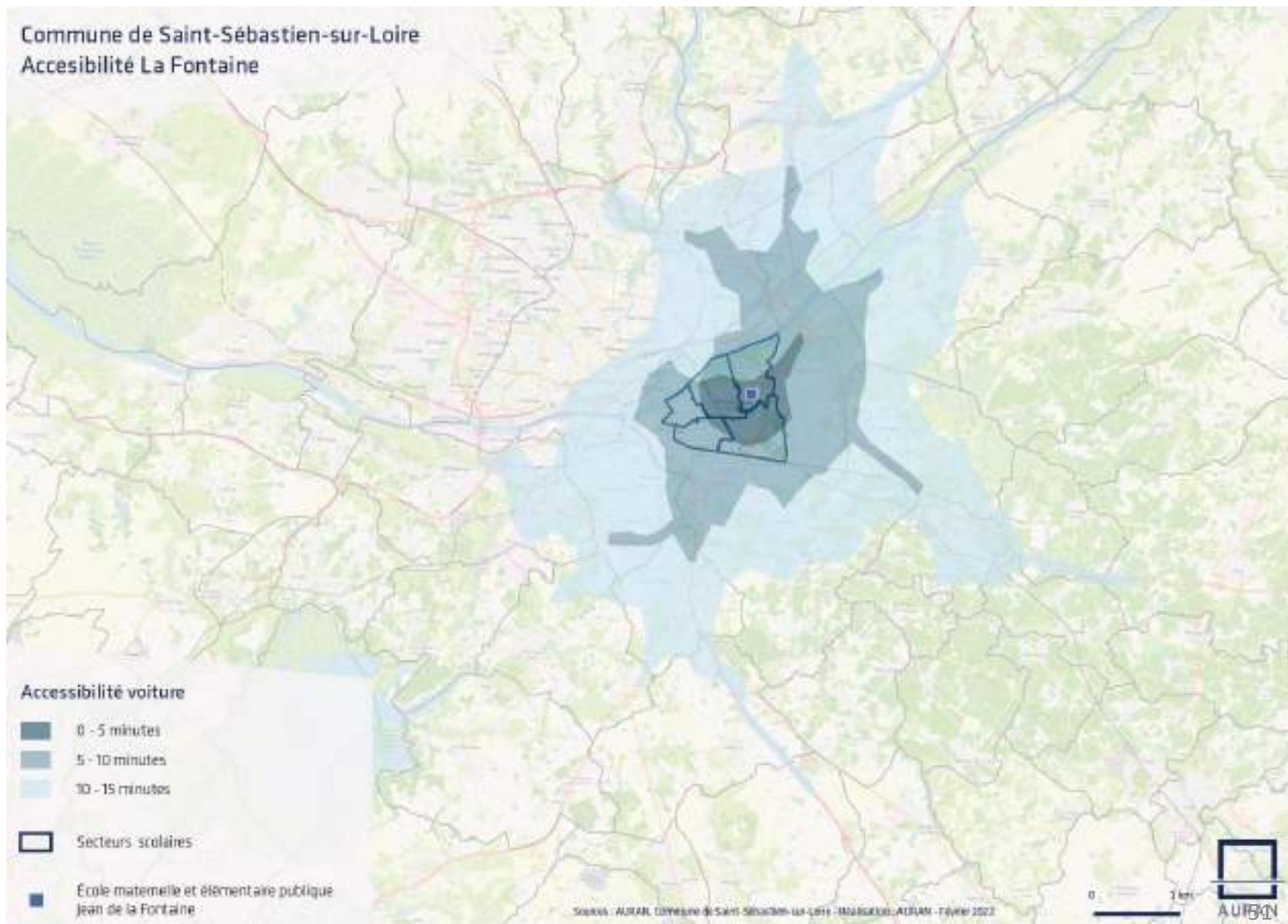
4 // Marie Curie - Accessibilité des écoles

Accessibilité piétons



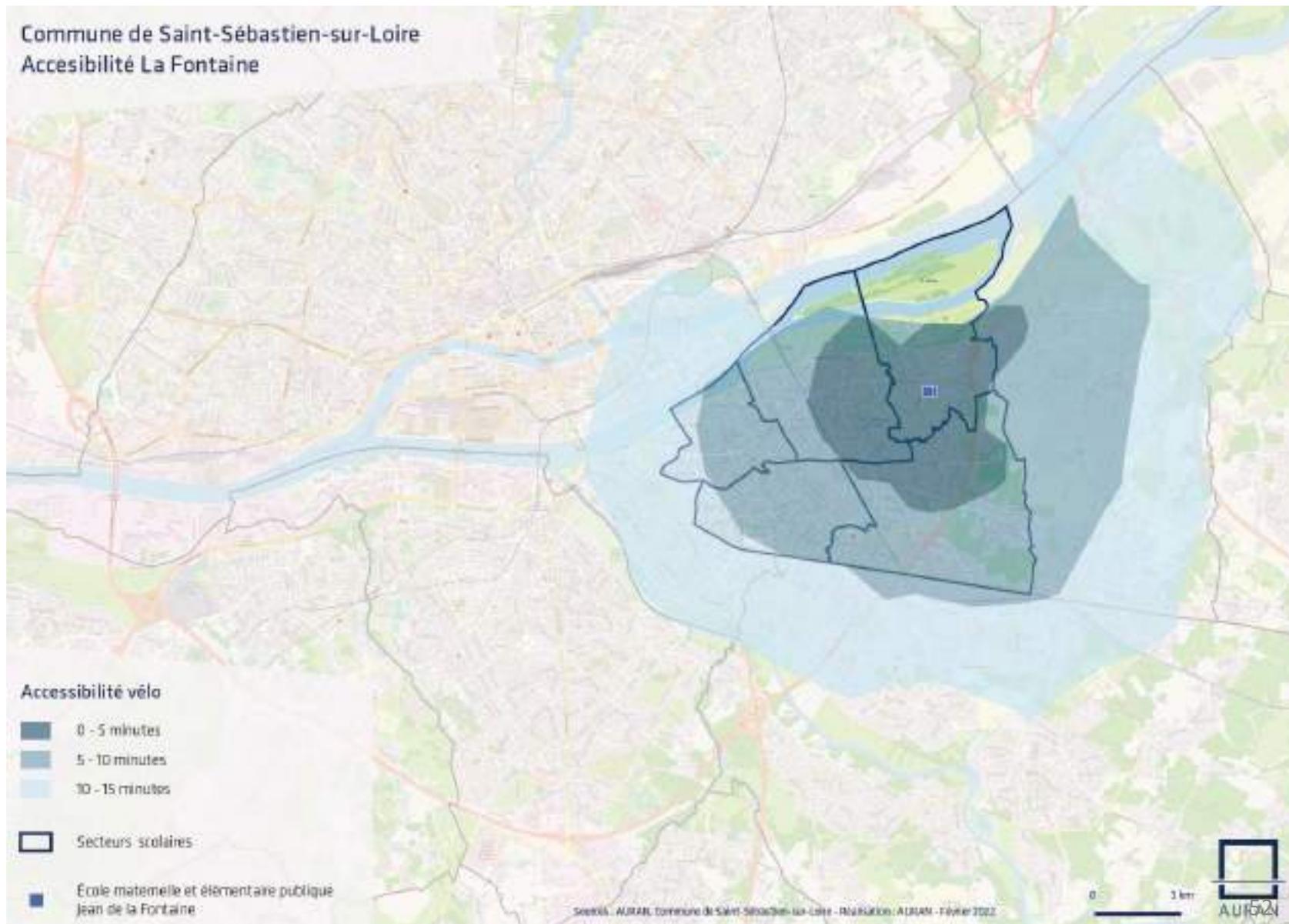
4 // Jean de la Fontaine - Accessibilité des écoles

Accessibilité voiture



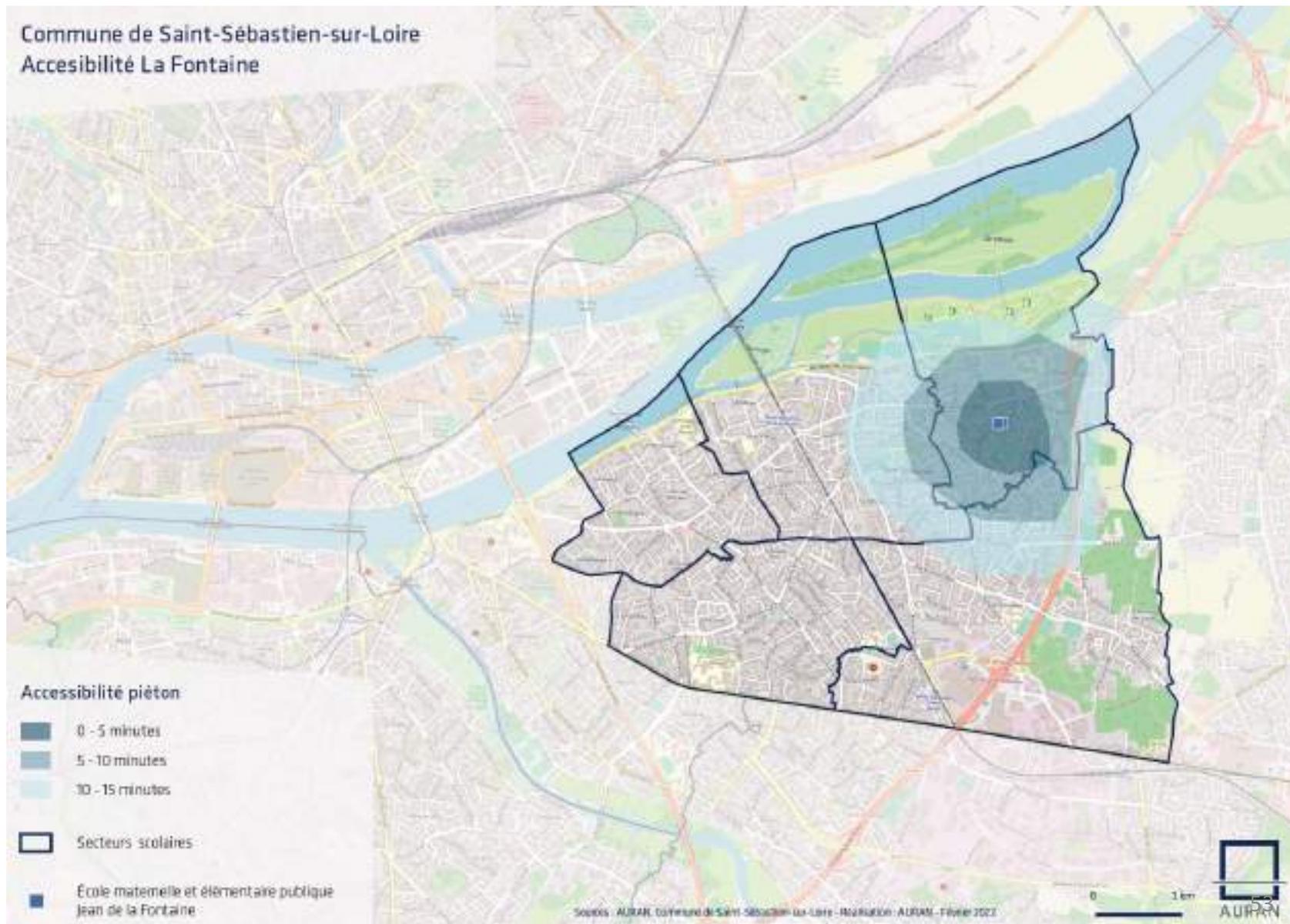
4 // Jean de la Fontaine - Accessibilité des écoles

Accessibilité vélo



4 // Jean de la Fontaine - Accessibilité des écoles

Accessibilité piétons



bg Y p J

g É po t g ds ds

c d

pr o i dbt h o n

1 // Hypothèses de projection

»

»

»

»

»

»

»

f

1 // Hypothèses de projection

secteur scolaire	Opération	u									
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Centre	6,8,10 rue du Petit Anjou	45									
	11 rue Henri Mainguet		11								
	rue du Docteur Pau Michaud		27								
	59 rue de la Malnoue			68							
	146 rue de la Liberation			2							
	11 rue de la Galtiere				116						
	5 rue du Petit Anjou /rue du huit Mai 1945				31						
	Rue du Petit Anjou/Rue de la Taponnière - Charlize (HdV)									65	
	Rue Maurice Daniel/Rue des Robardières (anciennement Caisse d'Epargne)								34		
	4-6, rue Jean Macé (Ex-Maison de la Solidarité)								15		
	Rue de la Chaponnerie/Rue du Douet (Réserve Fondation d'Auteuil + Nantes Métropole)								27		
	Diffus (PC de 2015 à 2021)	5	11	9	4	6	3	5	3	3	3
	Total Mises en chantier	50	49	79	151	6	3	5	79	68	3
Le Douet	rue de la fuinelle et rue du largeau		37								
	RUE DE LA GARILLIERE		37								
	11-11B rue de l'ouche Quinet			2							
	Rue Robert Douineau							74			
	199, route de Clisson (Ex-Urban Soccer)									275	
	Diffus (PC de 2015 à 2021)	9	8	11	12	6	4	5	5	5	5
Total Mises en chantier	9	82	13	12	6	4	79	5	5	280	
La Profondine	85 rue des Plantes	15									
	263 et 269 route de Clisson		51								
	132-140 Rue de la Jaunaie		84								
	43 rue de la grande lande				2						
	64 rue de la Grande Lande				3						
	104 rue du Largeau					5					
	116 e 120 rue des Plantes						34				
	241 route de Clisson						36				
	rue des Plantes rue de l'allee Verte						37				
	95 rue de l'Ouche Quinet						48				
	247-249 route de Clisson						59				
	127 rue de la Jaunaie							235			
	253-255, route de Clisson								18		
	La Petite Jaunaie - Rue Mendès France (à côté de PicWicToys)										30
Diffus (PC de 2015 à 2021)	4	11	14	22	9	4	11	7	7	7	
Total Mises en chantier	19	146	14	27	14	218	246	7	25	37	

1 // Hypothèses de projection

U

f

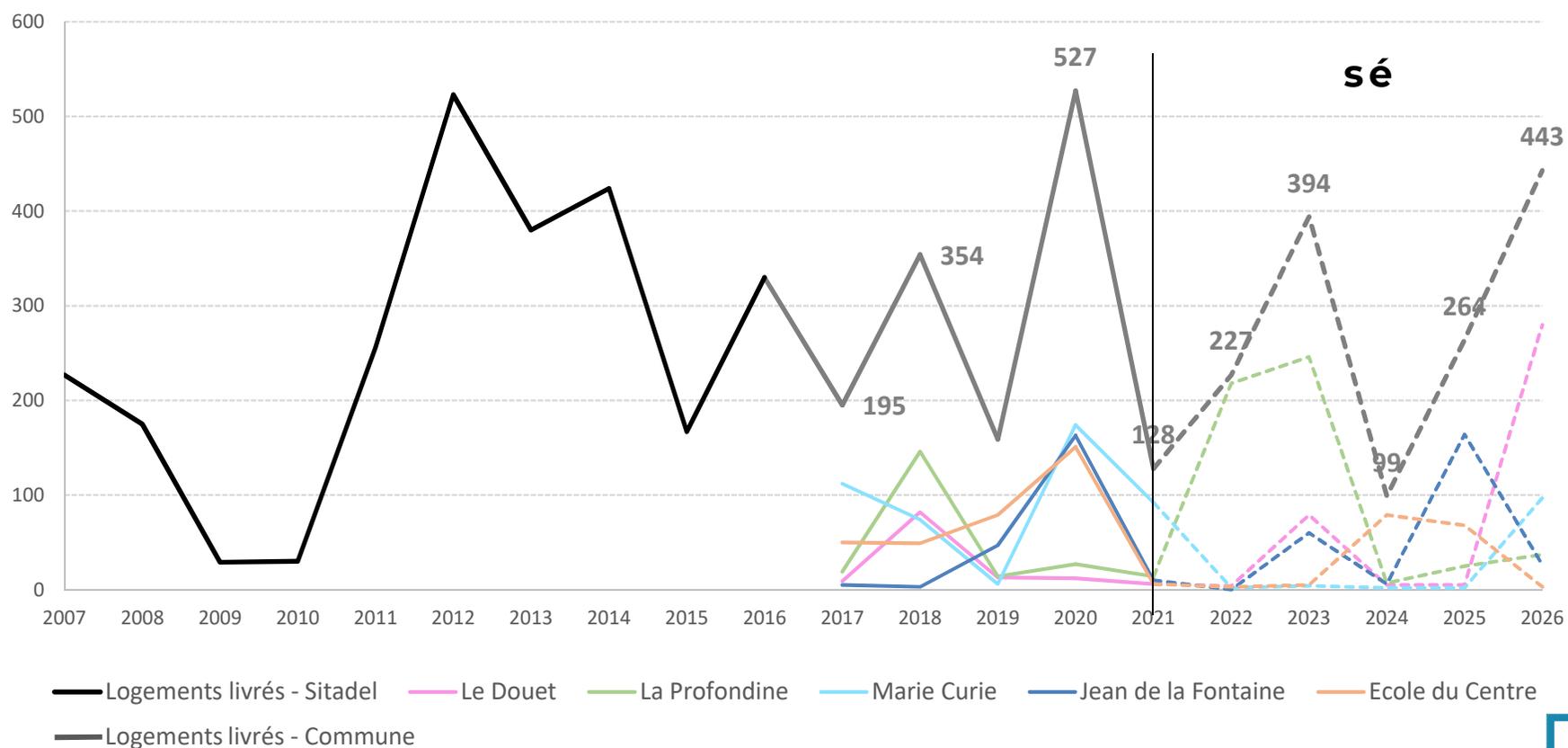
secteur scolaire	Opération	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Marie Curie	32 rue du Bois Praud	54									
	8-10 Rue Missak Manouchian	55									
	58,60,62 Rue Bonne Garde		72								
	Place Marcellin Verbe				65						
	114 rue de la Liberation				32						
	72 et 74 route de Saint Sebastien				53						
	7 Rue du Lieutenant Auge				20						
	35/37 rue des Grandes Noels					41					
	45/47/53 rue des Grands Noels					50					
	Ateliers municipaux de l'Ouche Colin										95
	Diffus (PC de 2015 à 2021)	3	2	6	4	1	2	4	2	2	2
Total Mises en chantier	112	74	6	174	92	2	4	2	2	97	
La Fontaine	53 rue des Deportes	3									
	75 rue de la Pyramide				100						
	3 rue du General de Gaulle			36							
	Rue des Deportes / rue Elisa Lemonnier				52						
	58 BD DES Pas Enchantes					3					
	64 rue du General de Gaulle						60				
	72-74, rue du Général de Gaulle									29	
	79 à 83, rue du Général de Gaulle									55	20
	140, rue du Général de Gaulle									24	
	Gymnase des Savarières									50	
	Diffus (PC de 2015 à 2021)	2	3	11	11	7			6	6	6
Total Mises en chantier	5	3	47	163	10	0	60	6	164	26	
	195	354	159	527	128	227	394	99	264	443	

1 // Hypothèses de projection

f

u

Évolution des logements en date de livraison et prévision prises en compte dans le modèle de projection



Source : Sitaldel - Commune de Saint-Sébastien-sur-Loire à partir de 2017

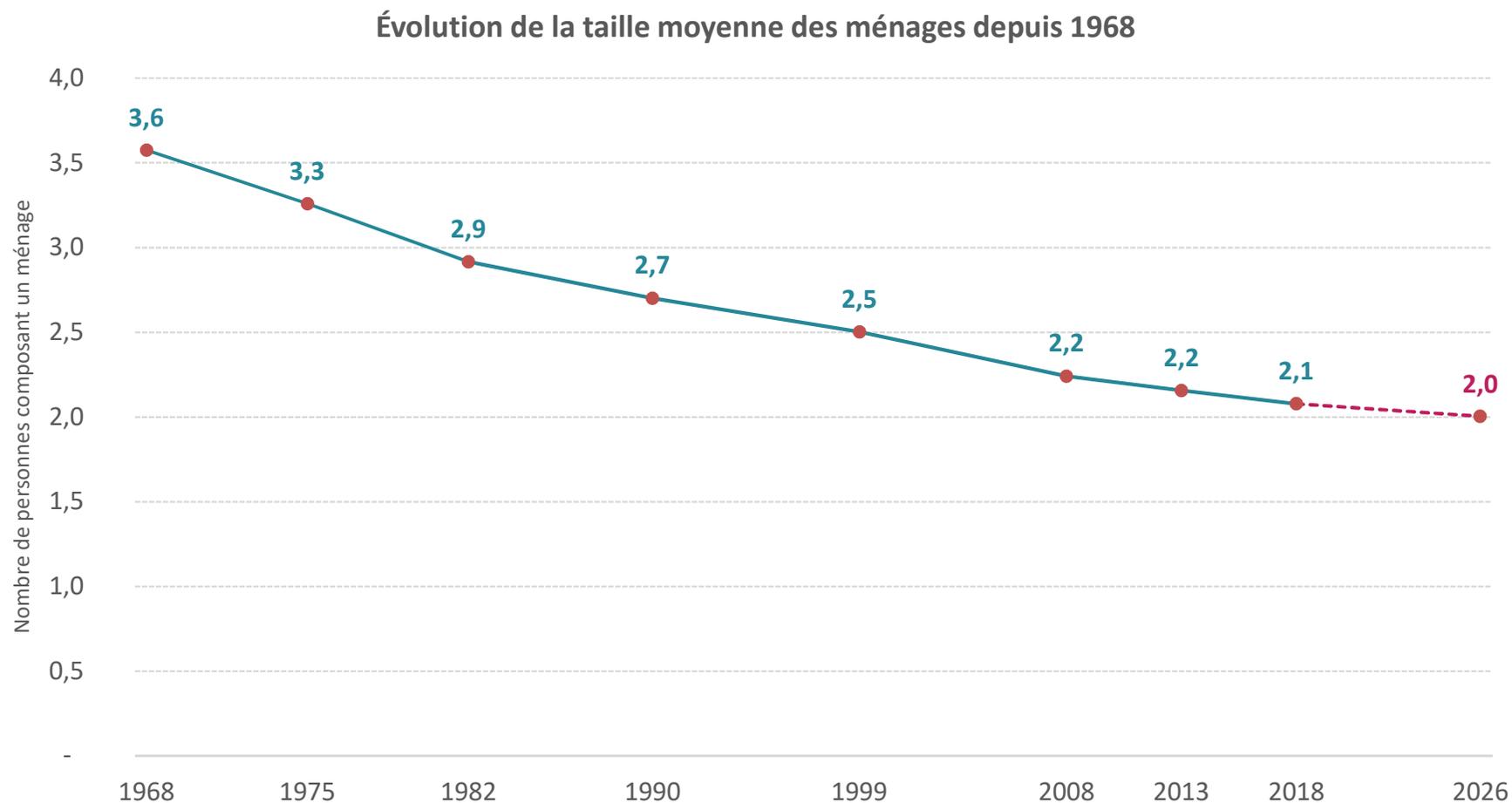
Hypothèses validées le 15 mars 2022

58



1 // Hypothèses de projection

u



Source : AURAN , INSEE - RP

Hypothèses validées le 15 mars 2022

1 // Hypothèses de projection

f

Saint-Sébastien-sur-Loire	2008-2013	2013-2018	Projection 2026
Ratio gain d'habitants / logement supplémentaire	1,0 habts par logt supplémentaire	1,4 habts par logt supplémentaire	1,4 habts par logt supplémentaire

Source : AURAN d'après données INSEE - RP

f

Ratio gain d'habitants par logement supplémentaire	1999-2008	2008-2013	2013-2018
Les Sorinières	1,6	1,2	2,4
Saint-Léger-les-Vignes	2,5	1,7	2,2
Brains	2,4	1,1	2,2
Orvault	0,6	0,9	2,1
Bouaye	1,2	2,1	2,0
Couëron	0,7	1,6	2,0
Nantes	0,9	1,2	1,9
Sautron	0,1	0,5	1,9
Thouaré-sur-Loire	1,7	1,8	1,8
Vertou	0,9	1,5	1,8
La Montagne	0,8	-0,2	1,7
Indre	1,2	1,8	1,7
Saint-Aignan-Grandlieu	-0,1	1,6	1,7
Bouguenais	1,3	1,6	1,6
Saint-Jean-de-Boiseau	0,9	2,6	1,6
Le Pellerin	1,5	2,4	1,6
Rezé	1,2	1,6	1,6
La Chapelle-sur-Erdre	0,7	1,3	1,6
Basse-Goulaine	1,0	1,1	1,6
Sainte-Luce-sur-Loire	0,6	2,1	1,5
Saint-Sébastien-sur-Loire	-0,8	1,0	1,4
Mauves-sur-Loire	2,5	2,0	1,3
Saint-Herblain	-0,6	1,0	1,2
Carquefou	1,1	1,7	1,1
NANTES METROPOLE	0,8	1,4	1,7

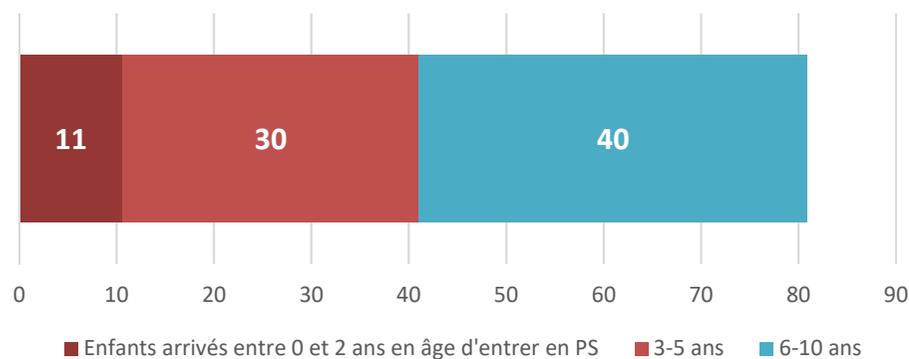
Source : Insee - RP

1 // Hypothèses de projection

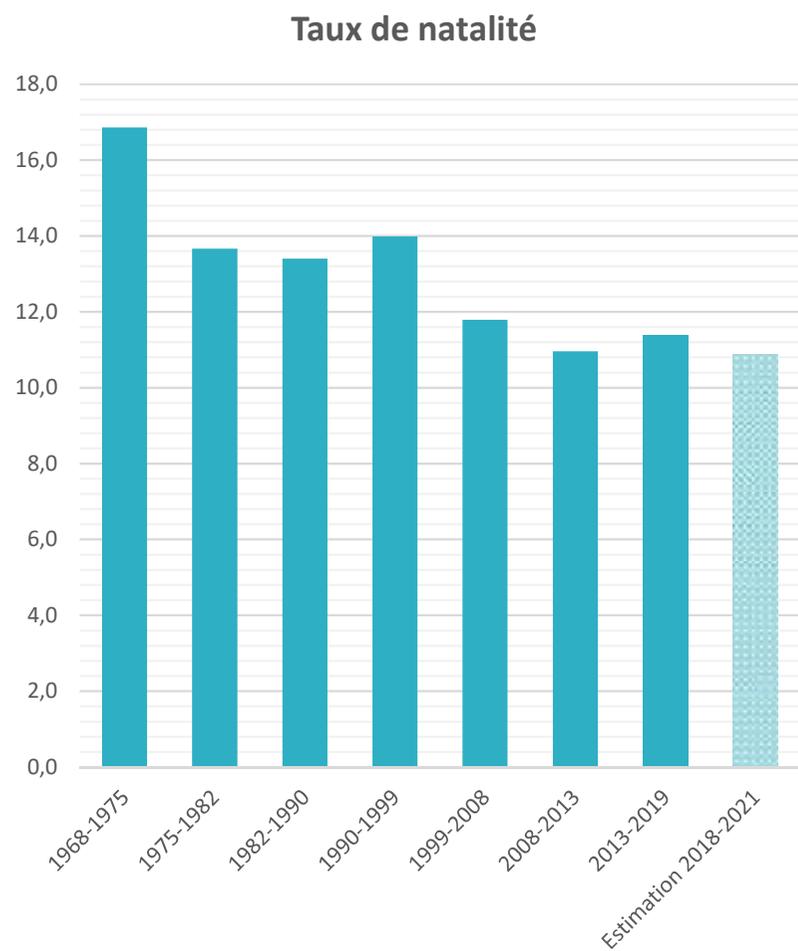
Saint-Sébastien-sur-Loire	0-2 ans (à scolariser 1 à 3 ans plus tard)	3-5 ans	6-10 ans	Ensemble
En 2013				
En 2018				

Source : AURAN d'après données INSEE - RP

Nombre d'enfants nouvellement arrivés à scolariser sur la période de projection



1 // Hypothèses de projection



Source : AURAN d'après données INSEE, Commune de Saint-Sébastien-sur-Loire

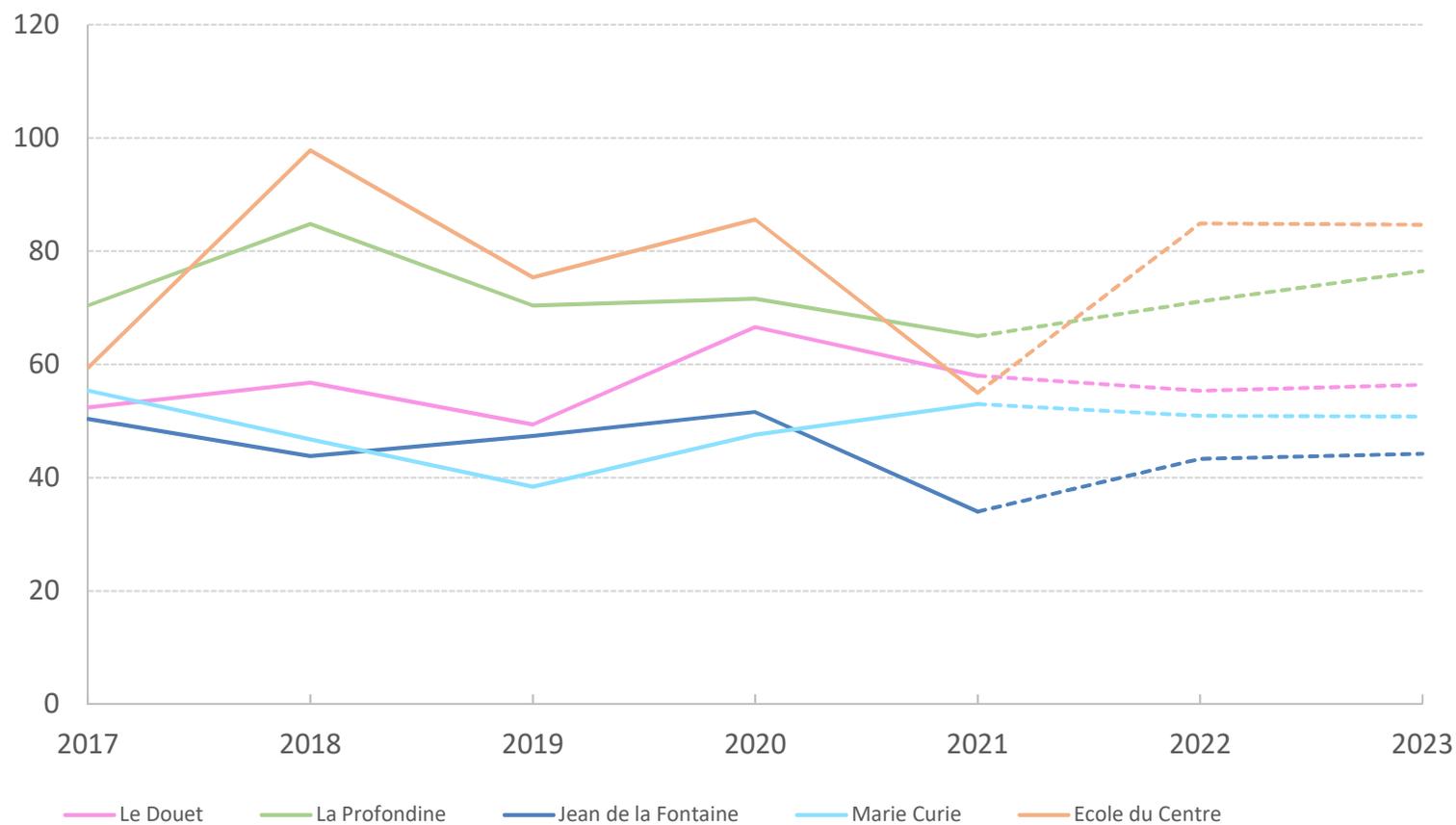
j

uu

Secteurs scolaires	Taux de natalité estimé				
	2018	2019	2020	2021	2018-2021
Ecole du Centre	13,8	9,9	11,0	7,0	10,9
Le Douet	10,9	9,9	13,3	11,6	11,1
La Profondine	14,0	12,2	12,4	11,0	11,7
Marie Curie	9,0	6,8	8,1	8,9	8,5
Jean de la Fontaine	13,5	15,1	15,6	10,1	12,9
Saint-Sébastien-sur-Loire	12,3	10,4	11,7	9,4	10,9

1 // Hypothèses de projection

Naissances annuelles par secteurs scolaires



Source : aint-Sébastien-sur-Loire - AURAN

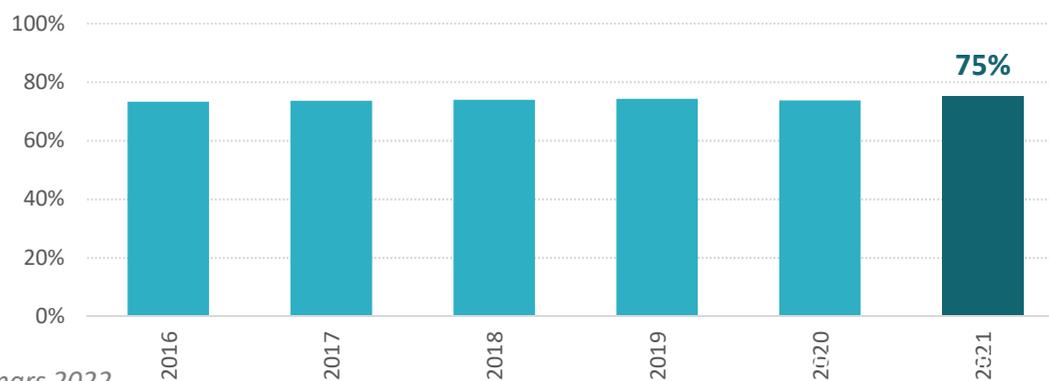
1 // Hypothèses de projection

f

Part des élèves scolarisés en maternelle dans le secteur public



Part des élèves scolarisés en élémentaire dans le secteur public



Hypothèses validées le 15 mars 2022

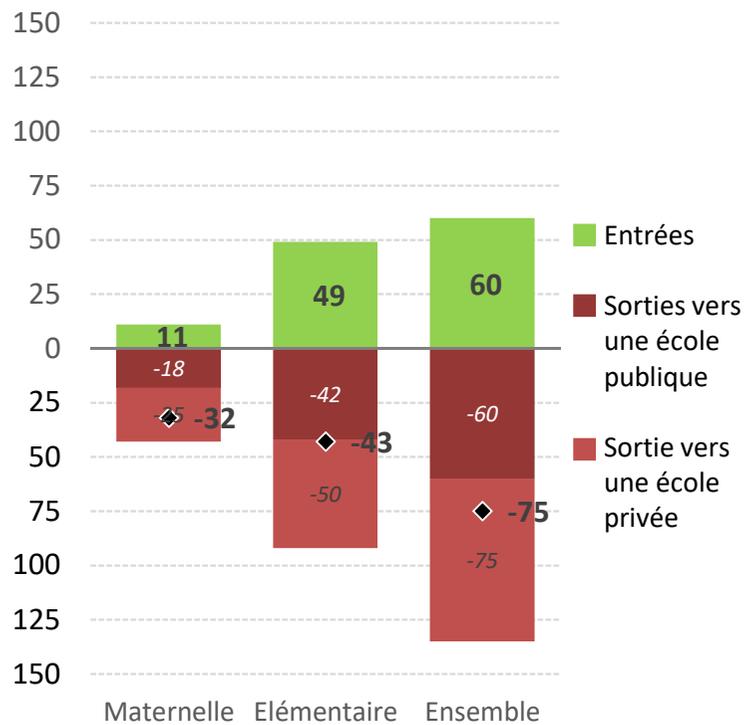
Source : Inspection académique – Saint-Sébastien-sur-Loire – AURAN

1 // Hypothèses de projection

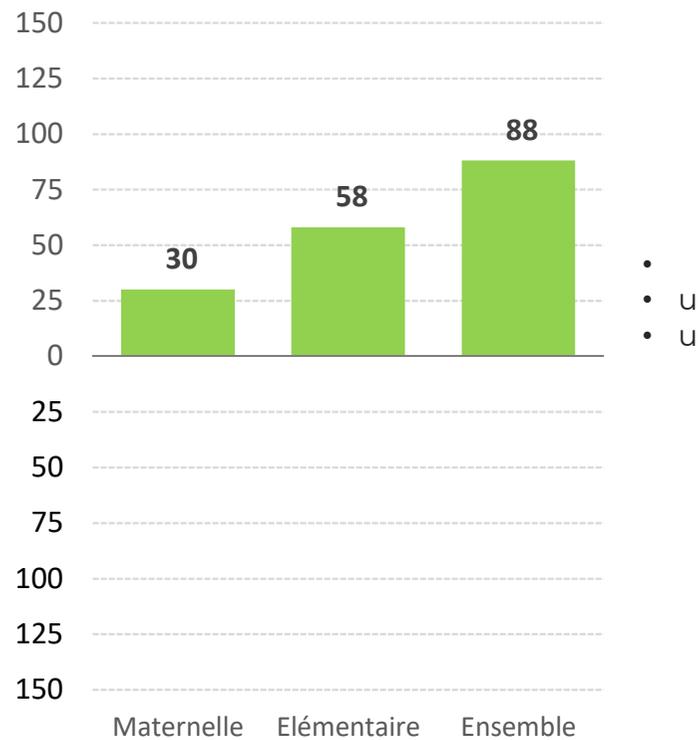
u

u

Migrations domicile - école à la rentrée 2021/2022, écoles publiques



Migrations domicile - école Rentrée 2021/2022, école privée



r
A A

Hypothèses validées le 15 mars 2022

1 // Hypothèses de projection

u

f

u

u

f

u

u

bgYpL

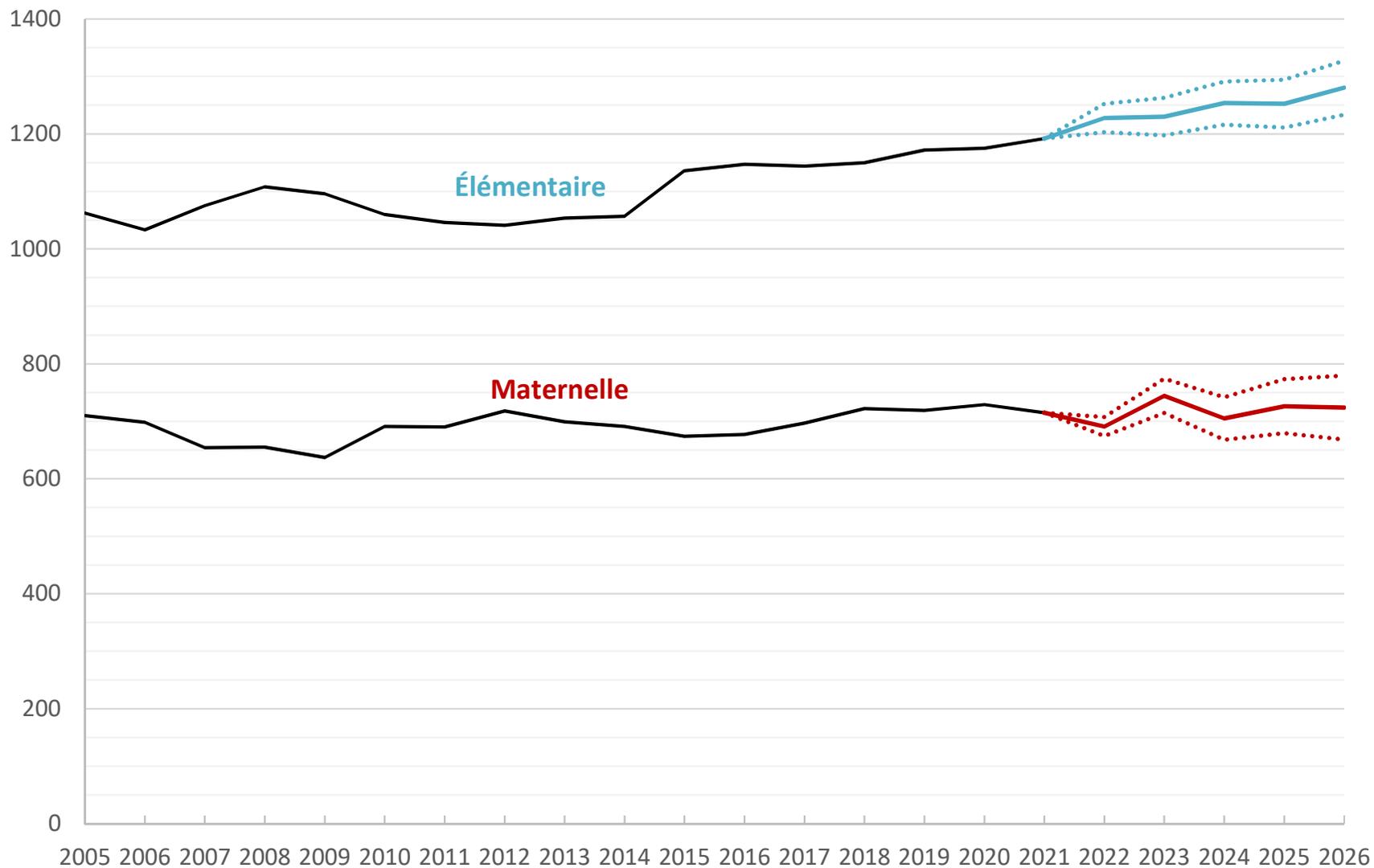
rdsultYts
dt hmpYbts

GEE
p

HEE
h

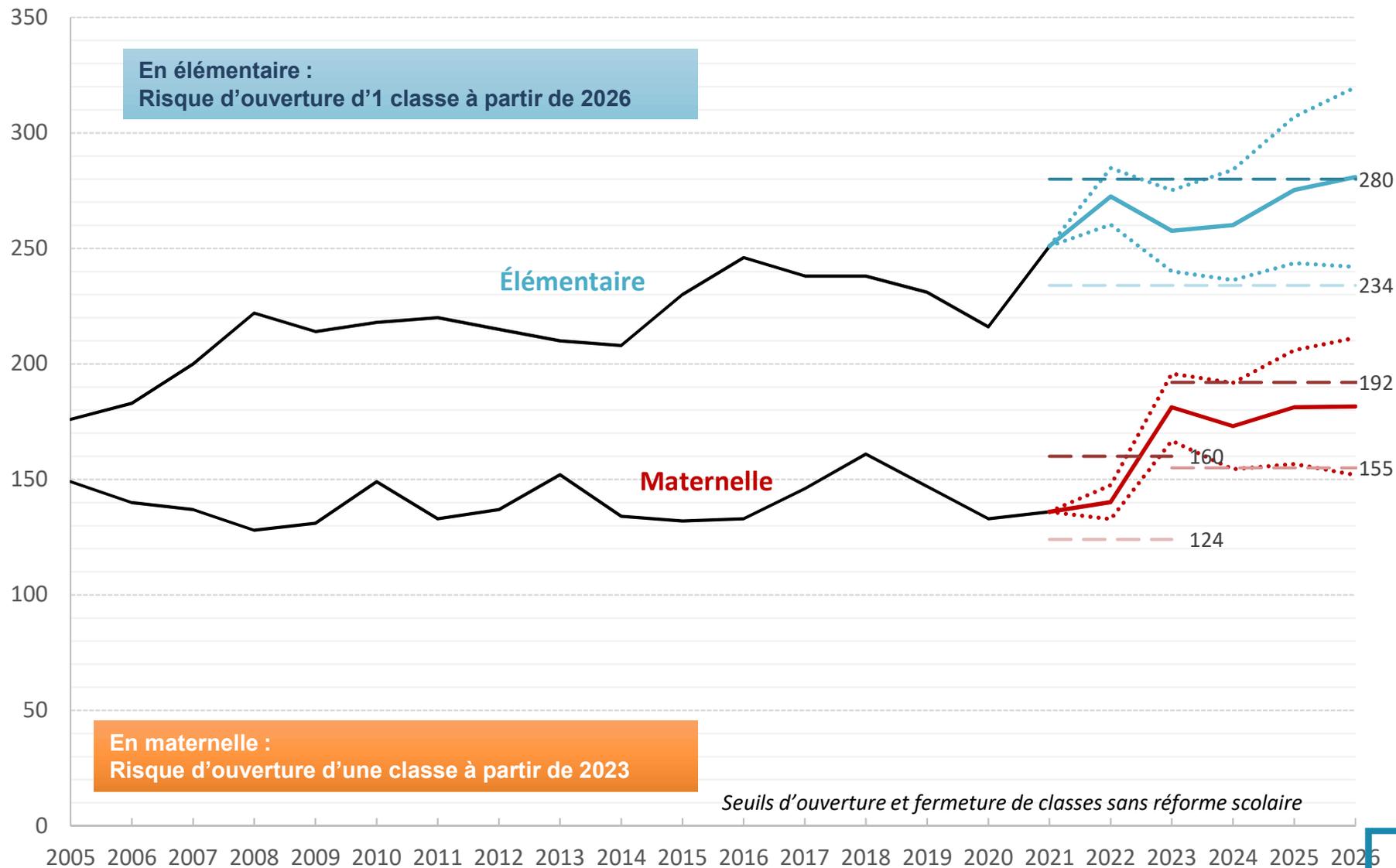
1 // Projection des effectifs scolaires

Projection des élèves scolarisés dans les écoles publiques à l'horizon 2026



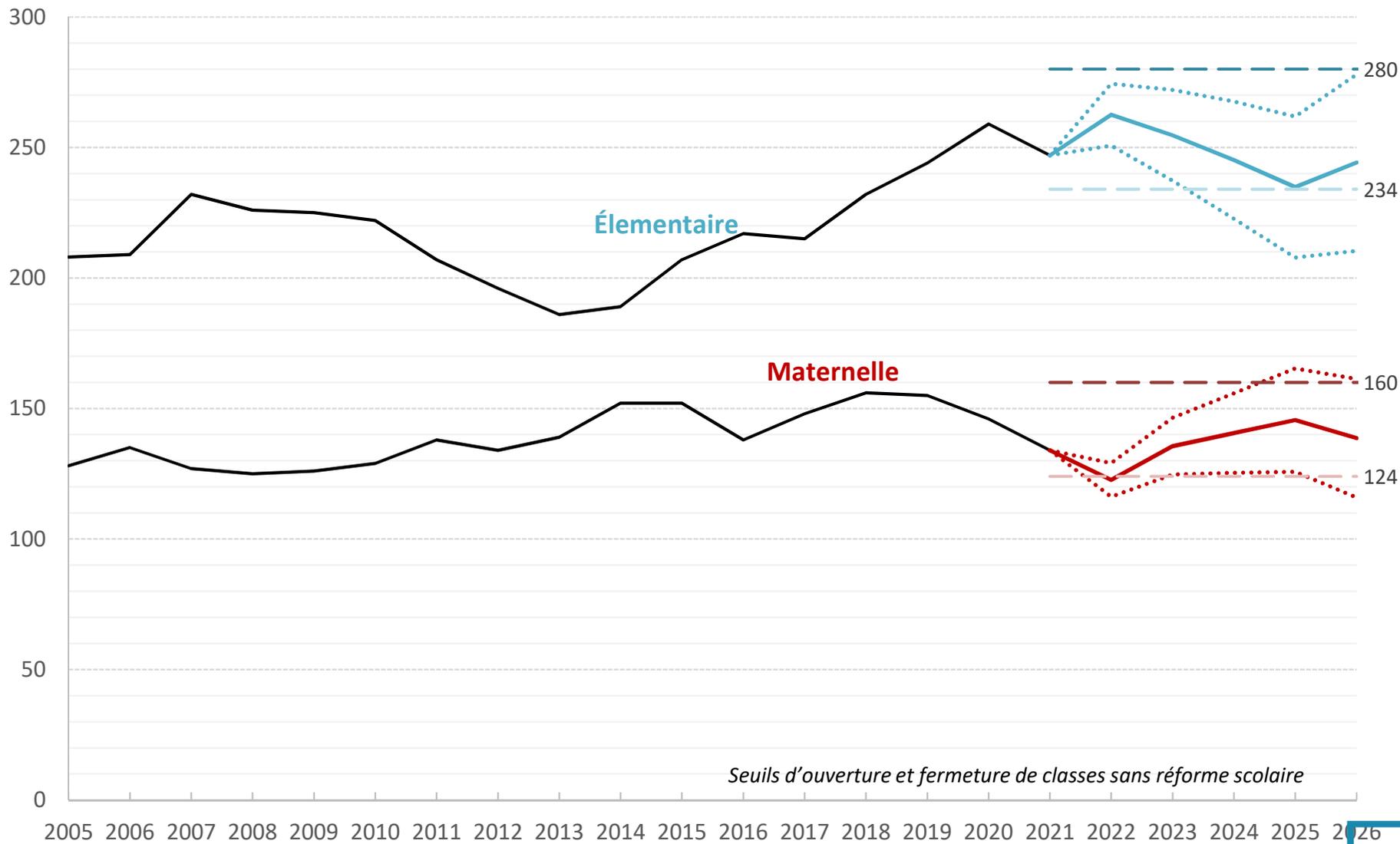
1 // Projection des effectifs scolaires

Ecole du Centre



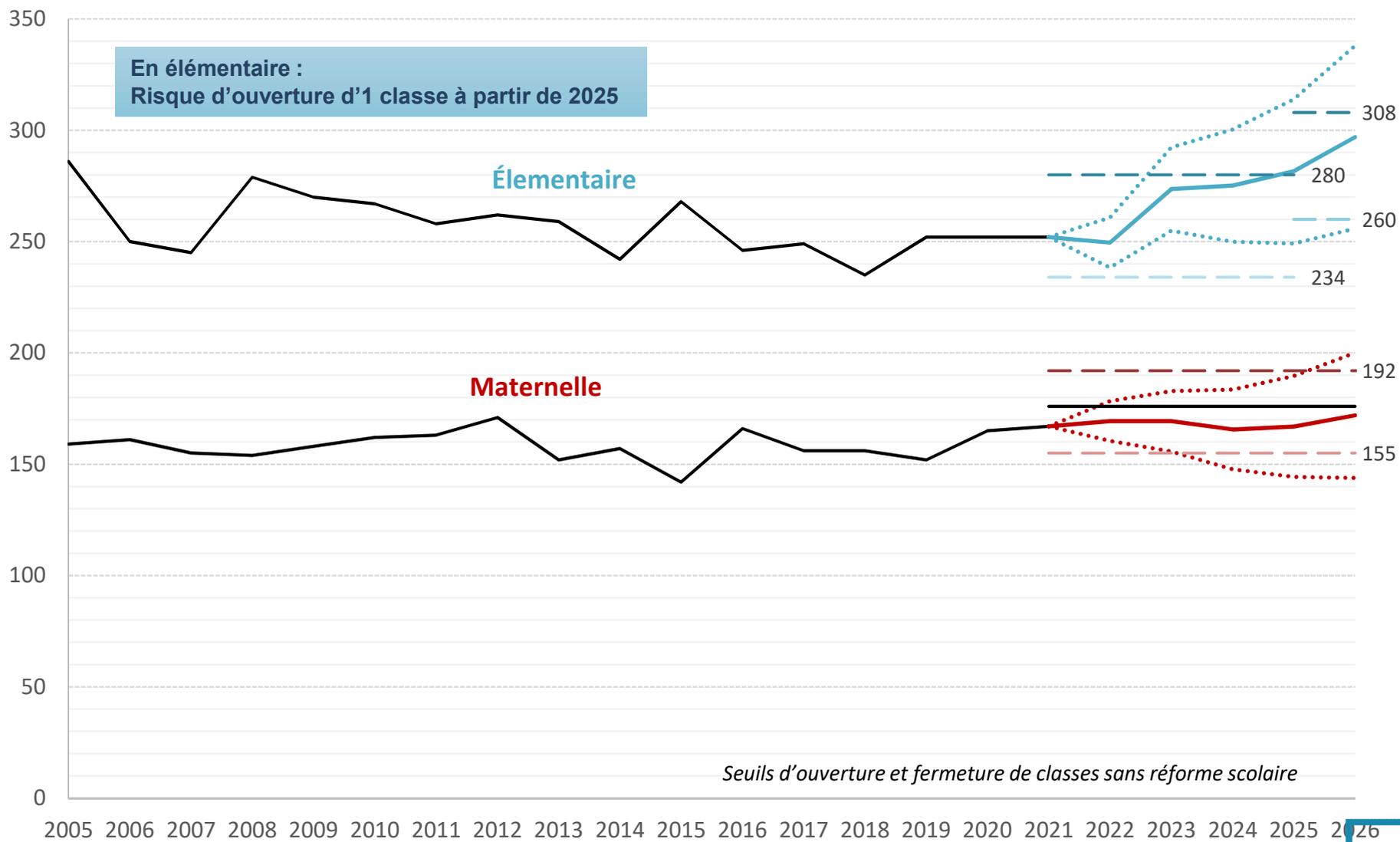
1 // Projection des effectifs scolaires

Le Douet



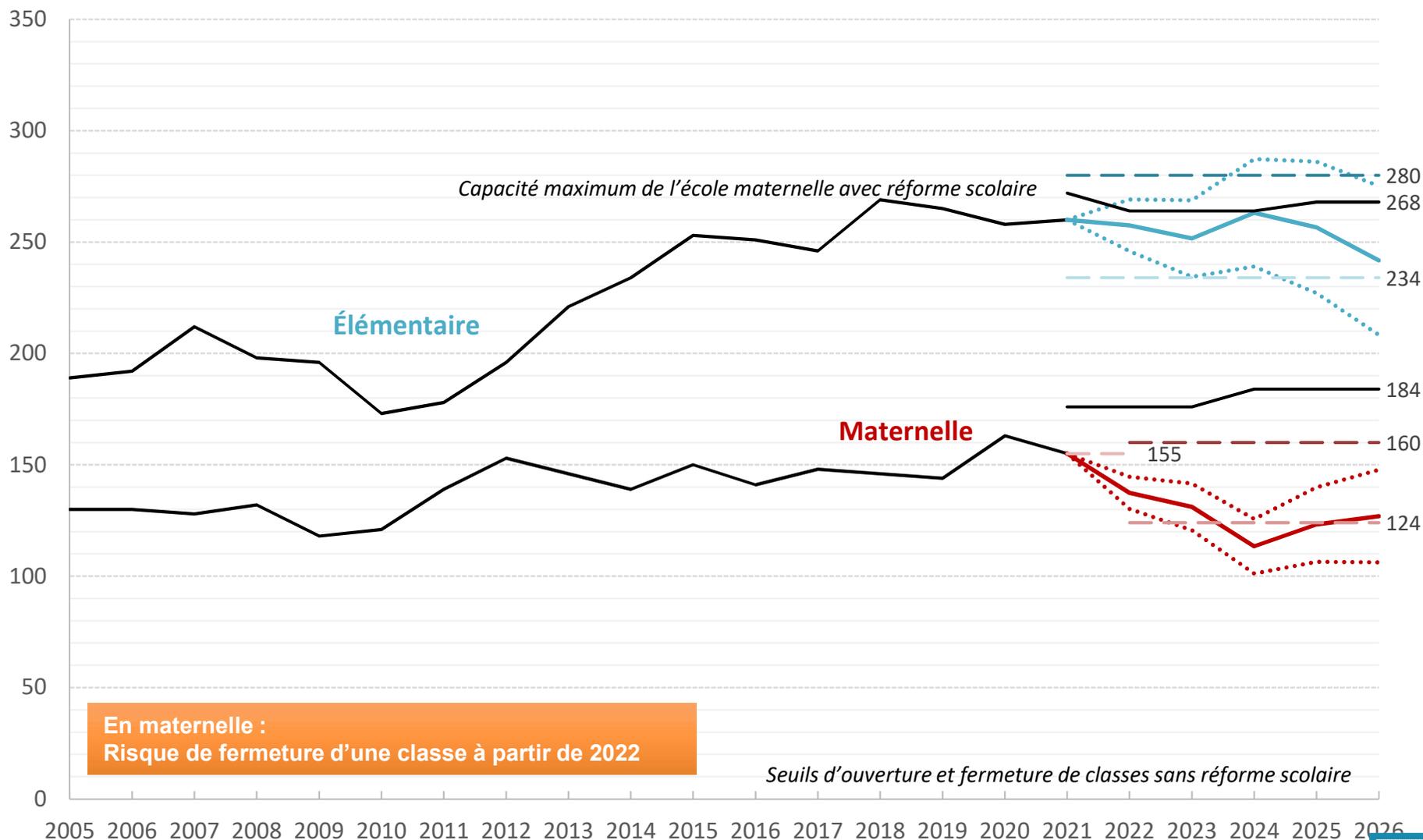
1 // Projection des effectifs scolaires

La Profondine



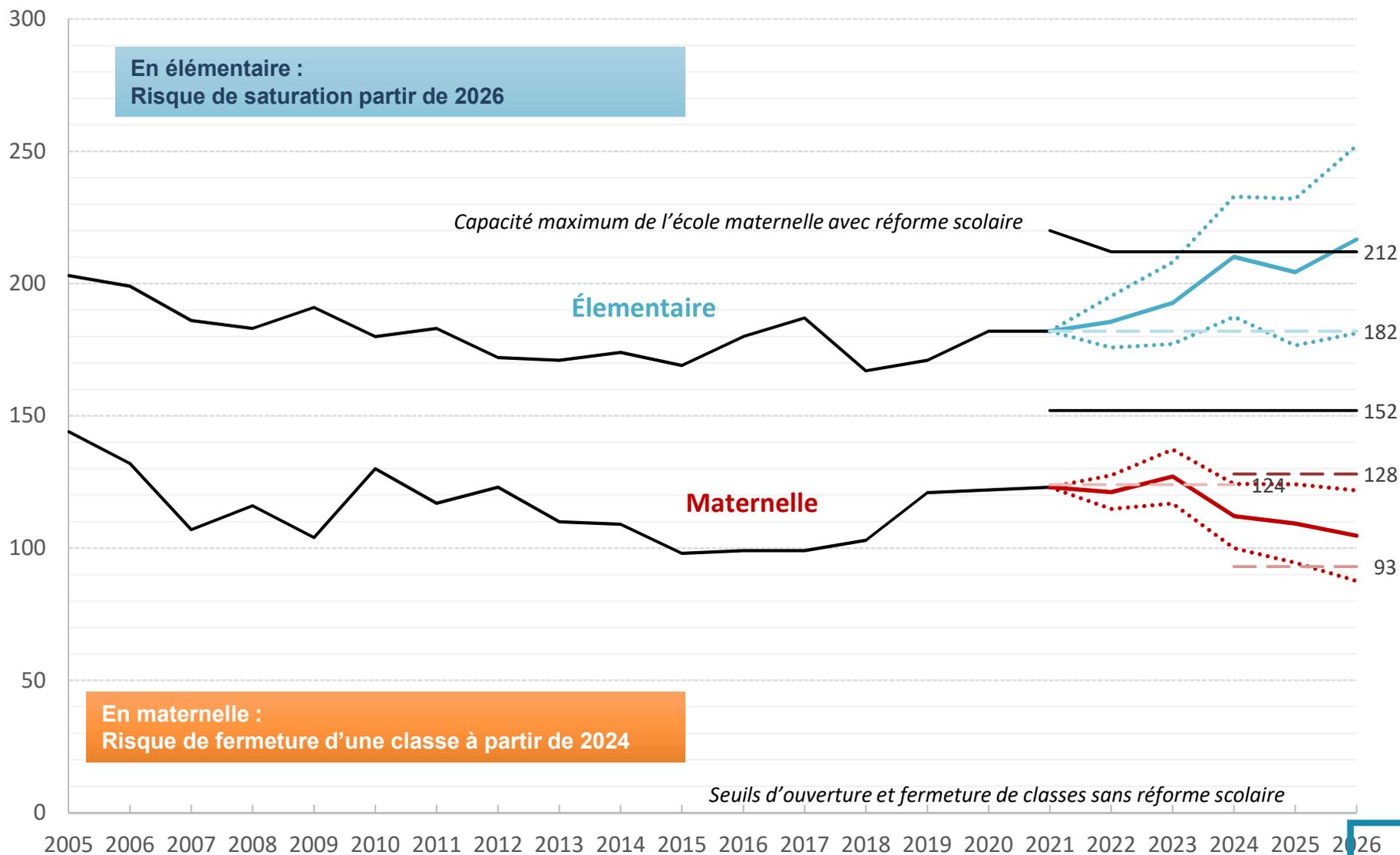
1 // Projection des effectifs scolaires

Marie Curie



1 // Projection des effectifs scolaires

Jean de la Fontaine



2 // Impacts sur les équipements

Capacité maximum théorique d'occupation des écoles de Saint-Sébastien-sur-Loire

	Salles de classes	Salle de classes hors modulaire	Modulaires	Atel.	Bibli	Salle info	Salle art visuel	Dortoir	Salle polyv	Salle RASED	Bureau	APS	Salle ATSEM	Réf	Sanitaire	Divers	Salle des maitres	Total
Maternelle Centre	8	8	0	0	1	0	0	3	1	0	3	0	1		3		1	21
Maternelle Douet	6	6	0	0	1	0	0	2	1	0	1	0	1		2		0	14
Maternelle Profondine	6	6	0	0	1	0	0	3	1	0	1	1	1		4		1	20
Maternelle Marie Curie	6	6	0	0	1	0	0	3	1	0	1	0	1		4		1	18
Maternelle Fontaine	5	5	0	0	1	0	0	2	1	0	1	0	1		5		1	17
Élémentaire Théodore Monod	15 dont 1 ULIS	15	0	0	1	0	0	0	1	1	2	1	0		2		1	9
Élémentaire Douet	11	11	0	0	1	0	0	0	1	0	2	0	0		2		1	18
Élémentaire Profondine	14	14	0	0	1	0	0	0	1	1	2	1	0		2		1	23
Élémentaire Marie Curie	10	10	0	0	1	0	0	0	1	0	2	0	0		3		1	18
Élémentaire Fontaine	8	8	0	4	1	0	0	0	1	1	2	0	0		2		1	20
TOTAL		75	0	4	10	0	0	13	10	3	17	3	5	0	29	0	9	178

Source : Commune de Saint-Sébastien-sur-Loire



	Centre / Théodore Monod	Douet	Profondine	Marie Curie	Jean de la Fontaine	Total
Maternelle	256*	192	192	192	160	992
Élémentaire	392	308	392	280	224	1596
Nombre maximum d'élèves	648	500	584	472	384	2 588

* 256 = 8*32

Une réforme scolaire visant à limiter le nombre d'élèves à 24 enfants par classe en GS / CP / CE1 est en cours de mise en œuvre.

Elle devrait s'appliquer comme suit :

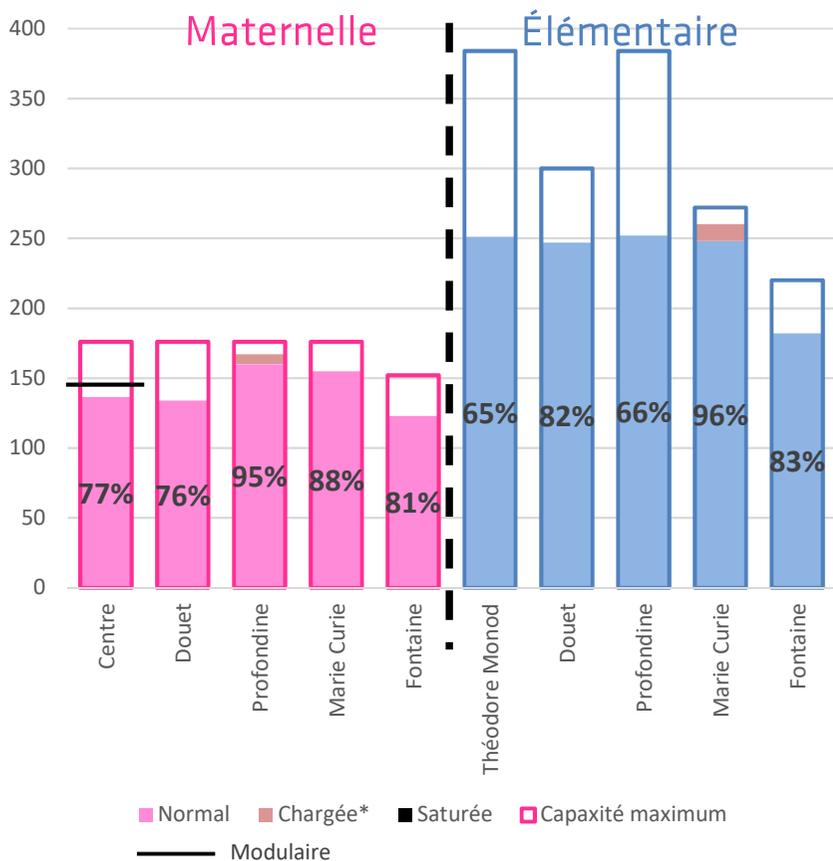
- GS à partir de la rentrée 2020
- CP à partir de la rentrée 2021
- CE1 à partir de la rentrée 2022

Son application est prise en compte dans la présentation des résultats qui suivent

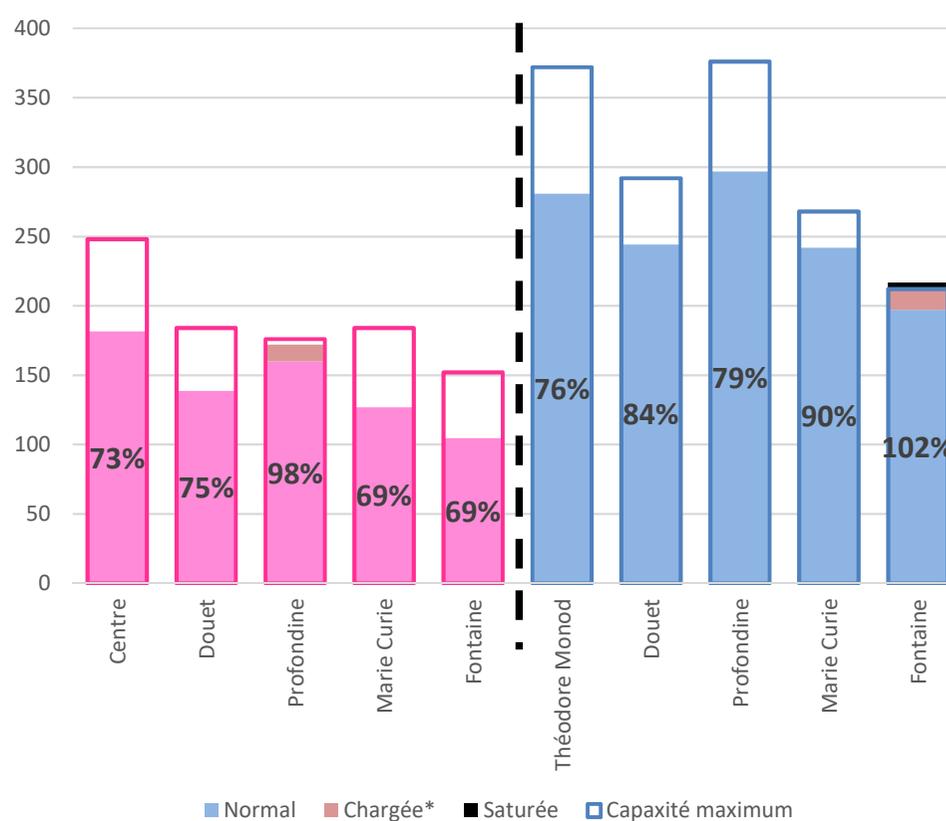
2 // Impacts sur les équipements

Capacité théorique d'occupation des écoles en 2021 et 2026 avec réforme scolaire

Taux d'occupation des écoles publiques à la rentrée 2021



Taux d'occupation des écoles publiques à la rentrée 2026



)

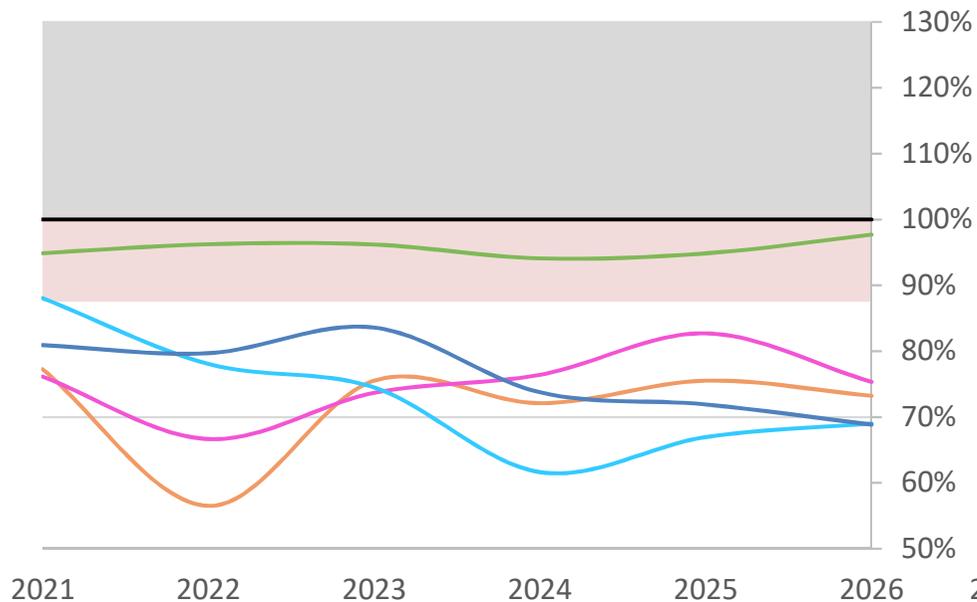
j

* Entre 28 et 32 enfants par classe en moyenne en maternelle et entre 25 et 28 en élémentaire

2 // Impacts sur les équipements

Capacité théorique d'occupation des écoles avec réforme scolaire

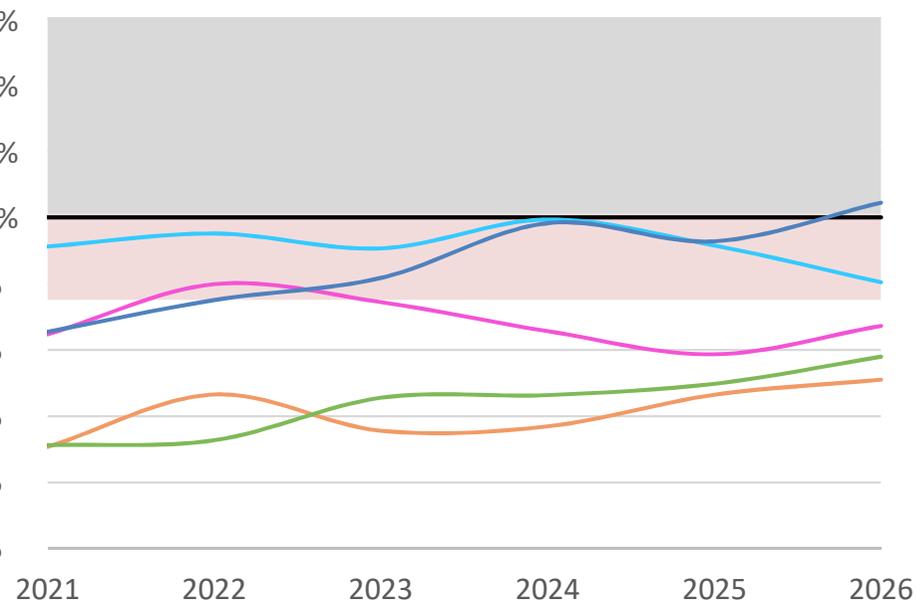
Maternelles - scénario central - Evolution des taux d'occupation avec réforme



Chargé (> 87%)
 Saturé (> 100 %)

Capacité maximum
 Douet

Elémentaires - scénario central - Evolution des taux d'occupation avec réforme



Centre / Théodore Monod
 Profondine

Marie Curie
 Jean de la Fontaine



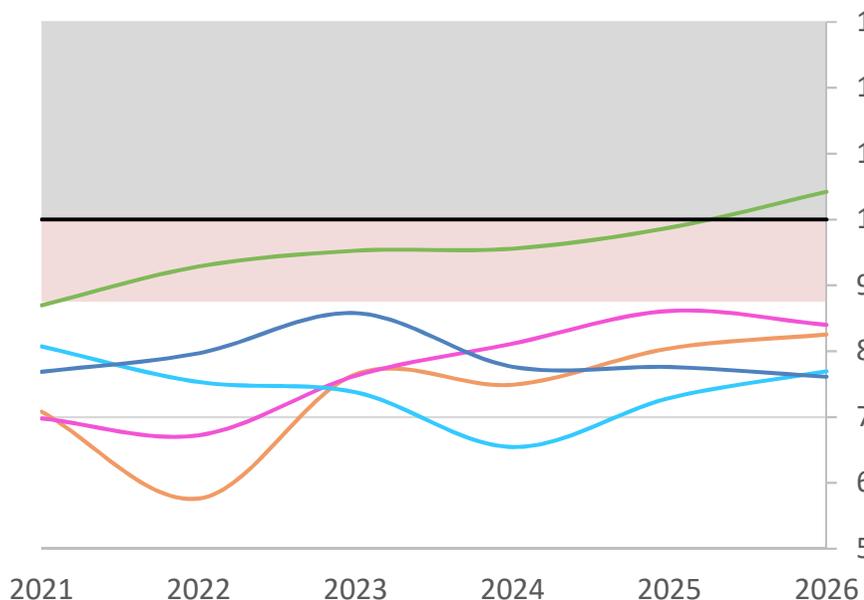
é j

-

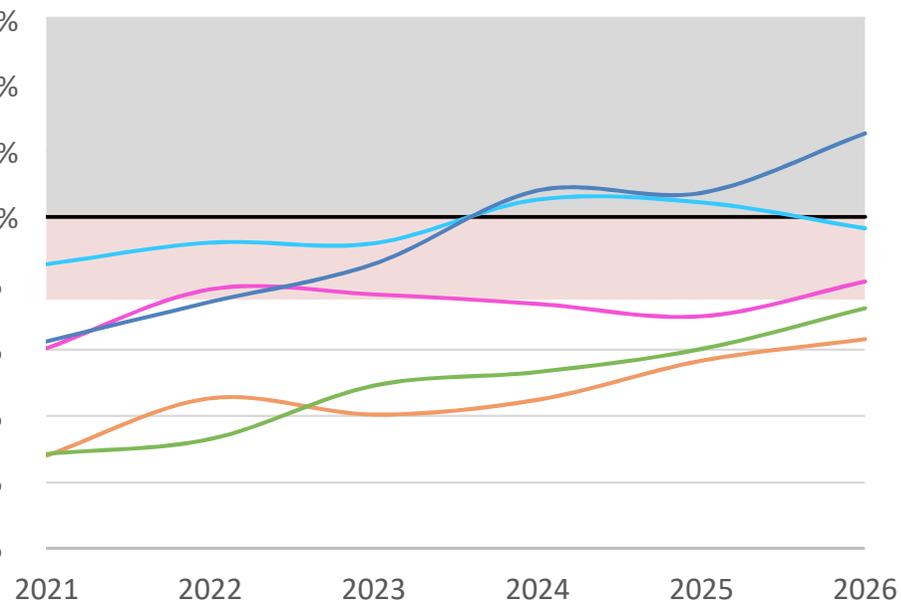
2 // Impacts sur les équipements

Capacité théorique d'occupation des écoles sans réforme scolaire – Scénario haut

Maternelles - scénario haut - Evolution des taux d'occupation sans réforme



Elémentaires - scénario haut - Evolution des taux d'occupation sans réforme



Chargé (> 87%)
 Saturé (> 100 %)

Capacité maximum
 Douet

Centre / Théodore Monod
 Profondine

Marie Curie
 Jean de la Fontaine



é

-

j

-

é

2 // Impacts sur les équipements

» A

» s

• é -

• é

» u

•

• é

• -

m

bgYpM

pr o i dbt h o n
mo c d c d
f Y r c d p d t h t d
dn eY n b d

GÆc

|

HÆg

I Æp

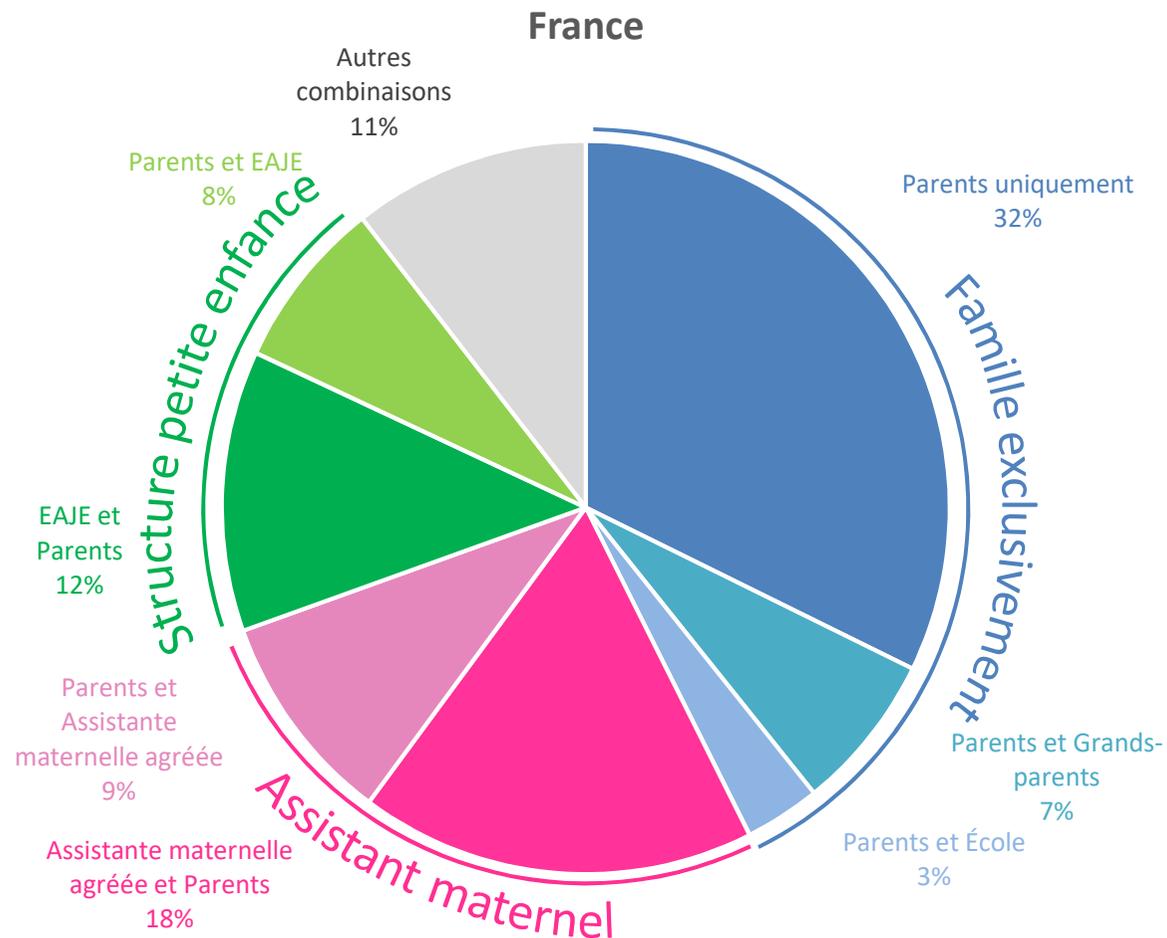
1 // Données repères sur les modes de garde

V



» A

Combinaison de modes de garde (principal et secondaire) des enfants de moins de 3 ans en France



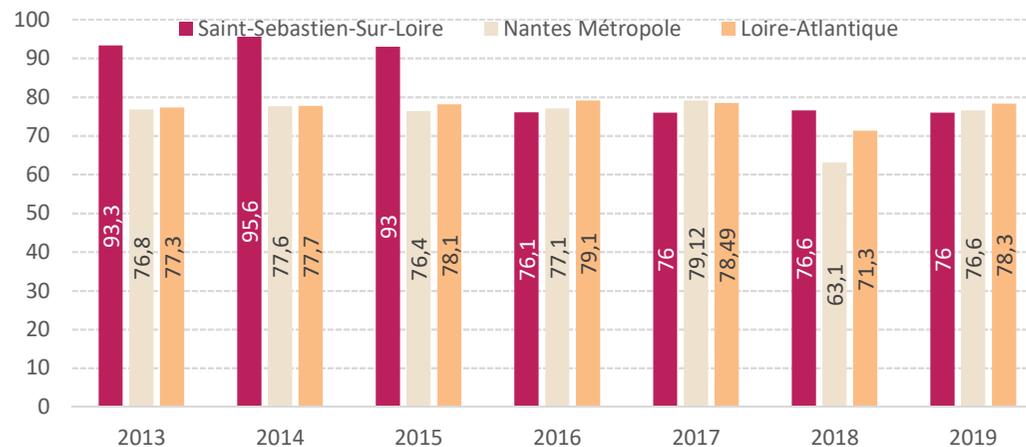
Source : Enquête Modes de garde et d'accueil des jeunes enfants, DREES, 2013
Une actualisation de cette enquête est actuellement en cours (2021/2022)

1 // Données repères sur les modes de garde

u

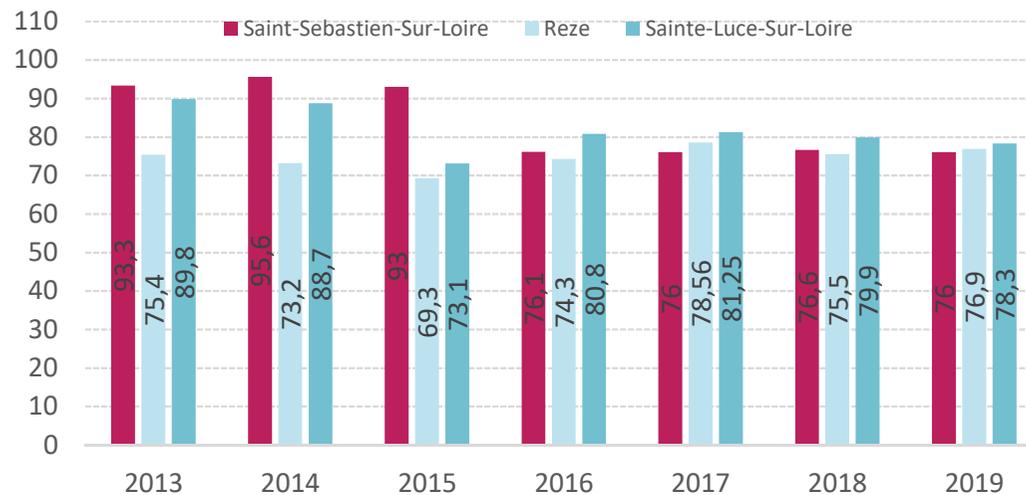
Taux de couverture global (en %)

(part des enfants de moins de 3 ans disposant d'une place d'accueil)



Taux de couverture global (en %)

(part des enfants de moins de 3 ans disposant d'une place d'accueil)

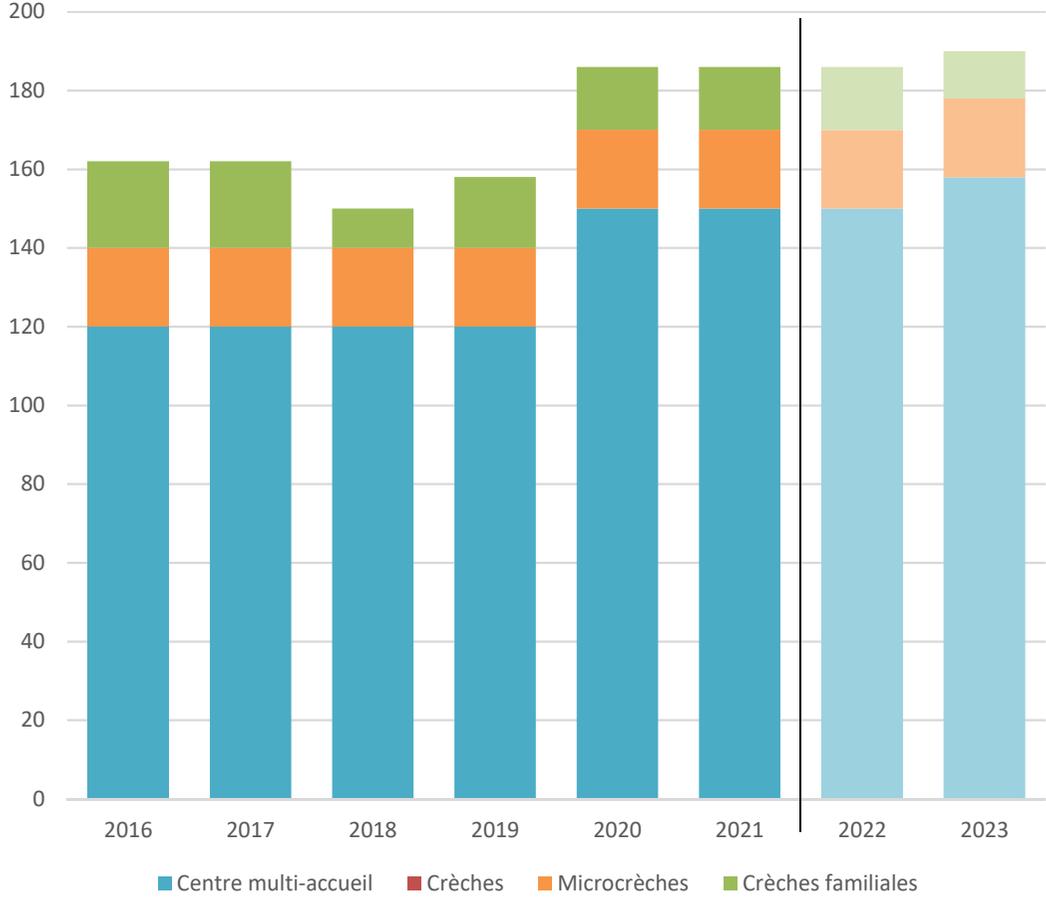


Source : CAF

1 // Données repères sur les modes de garde

é s é sé s
» u
»
m
Aéé s j j s
»
»

Nombre de places dans les structures petite enfance à Saint-Sébastien-sur-Loire



Source : Commune de Saint-Sébastien-sur-Loire

1 // Données repères sur les modes de garde

» u

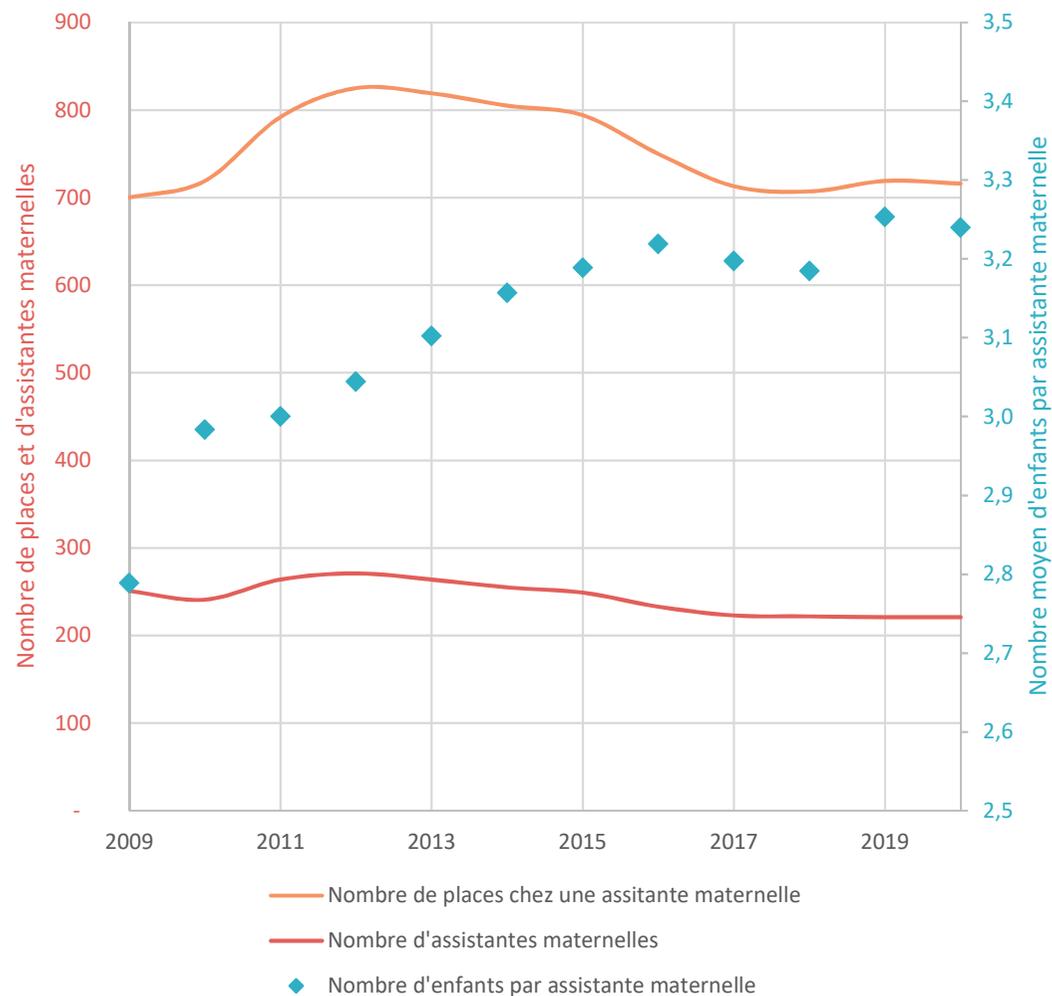
»

»

»

m

Nombre de places à Saint-Sébastien-sur-Loire chez les assistantes maternelles agréées



Source : Département de la Loire-Atlantique

1 // Données repères sur les modes de garde

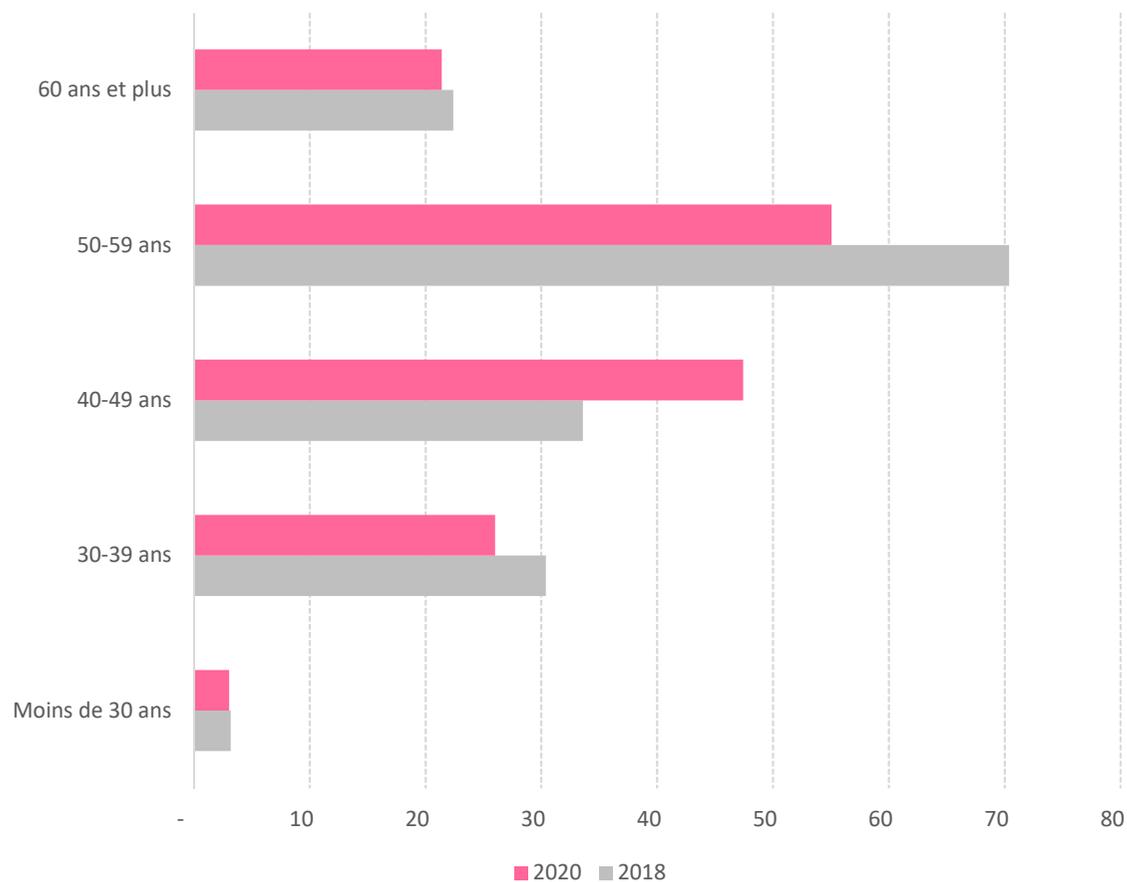
Nombre d'assistantes
maternelles en 2018 en
activité **160**

Nombre en 2019 en activité **157**

Nombre en 2020 en activité **153**



Répartition par âge des assistantes maternelles de Saint-Sébastien-sur-Loire (en activité au 31/12)



Source : Commune de Saint-Sébastien-sur-Loire

2 // Hypothèse de projection



Type de mode de garde	Mode de garde	Statut	Nom	Nombre de places	Nombre de place par type de mode de garde
Collectif	Micro-Crèche	Privé	Jolis mômes	10	170 178 à terme
	Micro-Crèche	Privé	Mélo die	10	
	Multi-accueil	Public	Île était une fois	60	
	Multi-accueil	Public	Centre	20	
	Multi-accueil	Public	Douet	20 (fermeture en 2023)	
	Multi-accueil	Public	Profondine	20 (fermeture en 2023)	
	Multi-accueil	Privé	Liveli Noé Cottée	30	
	Multi-accueil	Public	So Green	48 (ouverture en 2023)	
Individuel	Crèche Familiale	Public		4	512
	Assistantes maternelles*	Privé	Indépendantes	496	
	Maison des assistantes maternelles	Public	La Maison des Lutins	12	
Ecole	Ecole			5	5
Famille/autre	Famille/autre		Famille/autre	189	189

2 // Rappel des hypothèse de projection



u

f

u

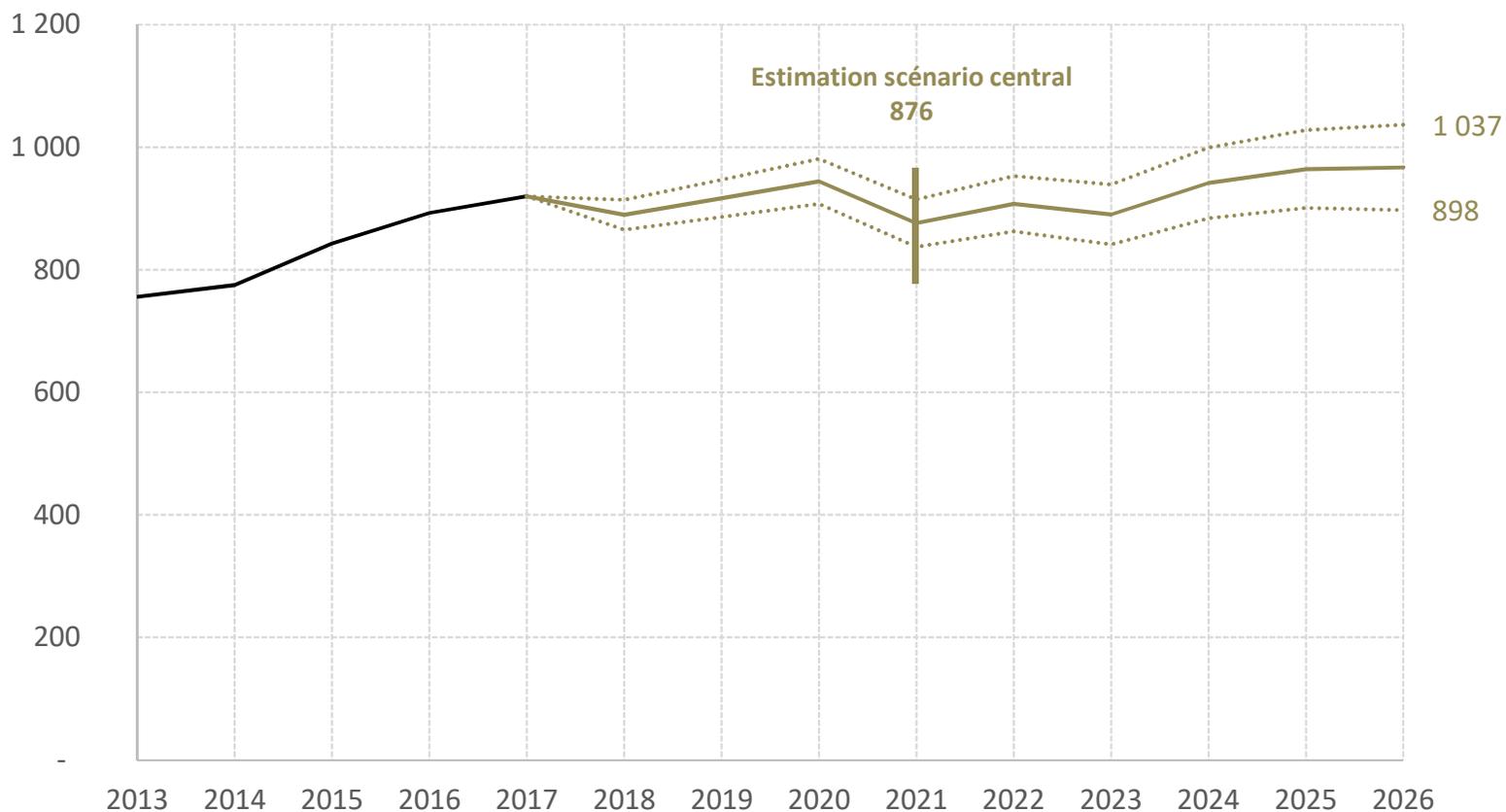
u

f

2 // Hypothèses de projections et résultats

- » u
- »
- »

Nombre d'enfants de moins de 3 ans



Source : Projection Auran

2 // Hypothèse de projection

➤ j

Scénario 1 : Quel impact sur l'accueil collectif si le nombre de places en accueil individuel et autre reste stable ?

Accueil individuel	Accueil collectif	Ecole	Famille/autre
512	?	5	189

Scénario 2 : Quel impact sur l'accueil collectif si tous les enfants bénéficient d'un accueil individuel ou collectif à l'horizon 2026 ?

Accueil individuel	Accueil collectif	Ecole	Famille/autre
512	?	5	0

Scénario 3 : Quel impact sur les autres modes de garde si le nombre de places proposées en accueil individuel et collectif reste stables ?

Accueil individuel	Accueil collectif	Ecole	Famille/autre
512	170	5	?

Scénario 4 : Tenir compte des évolutions récentes dans la projection

Accueil individuel	Accueil collectif	Ecole	Famille/autre
Baisse du nombre d'assistantes maternelles	+ 8 places à l'horizon 2023	5	Quel impact sur les familles en lien avec les évolutions des autres modes de garde ?

3 // Projection des places selon les modes de garde

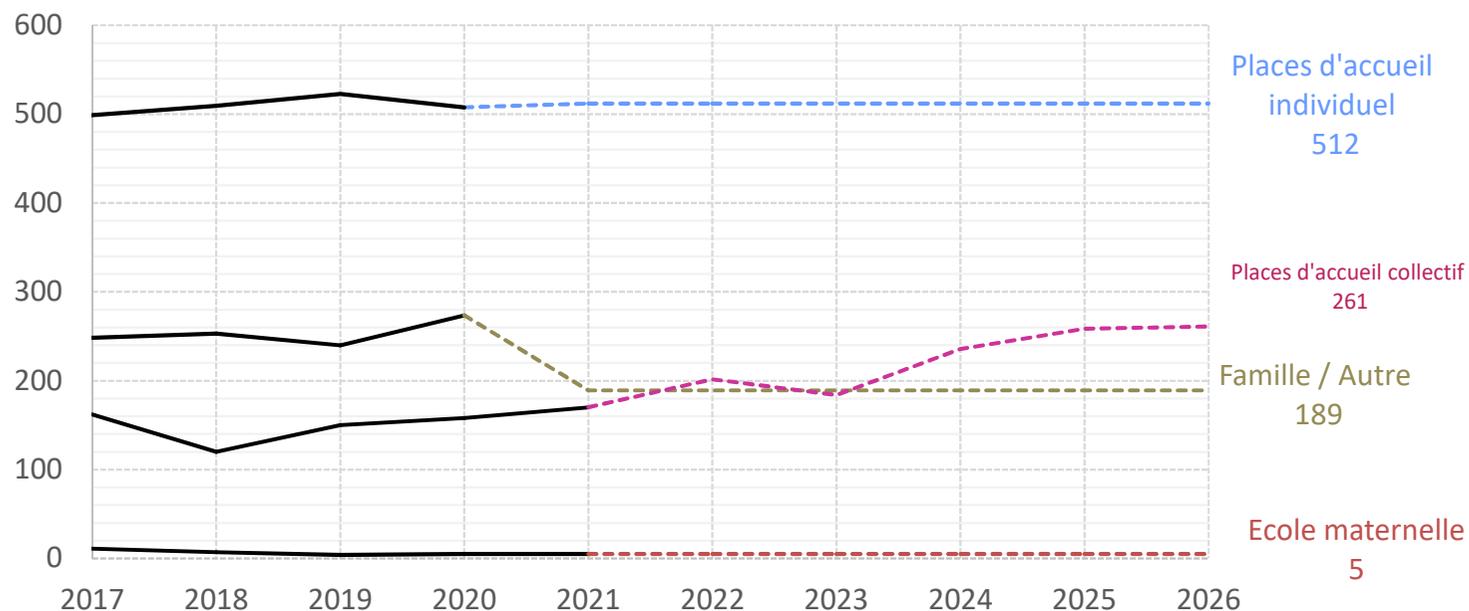
Scénario 1 : Quel impact sur l'accueil collectif si le nombre de places en accueil individuel, à l'école et autre reste stable ?



Soit un taux de couverture de 79 %

Si la hausse du nombre d'enfants de moins de 3 ans est uniquement absorbée par l'accueil collectif, **91 places** supplémentaires seraient nécessaires (scénario central)

SCENARIO 1 : Nombre de places selon les différents mode de garde



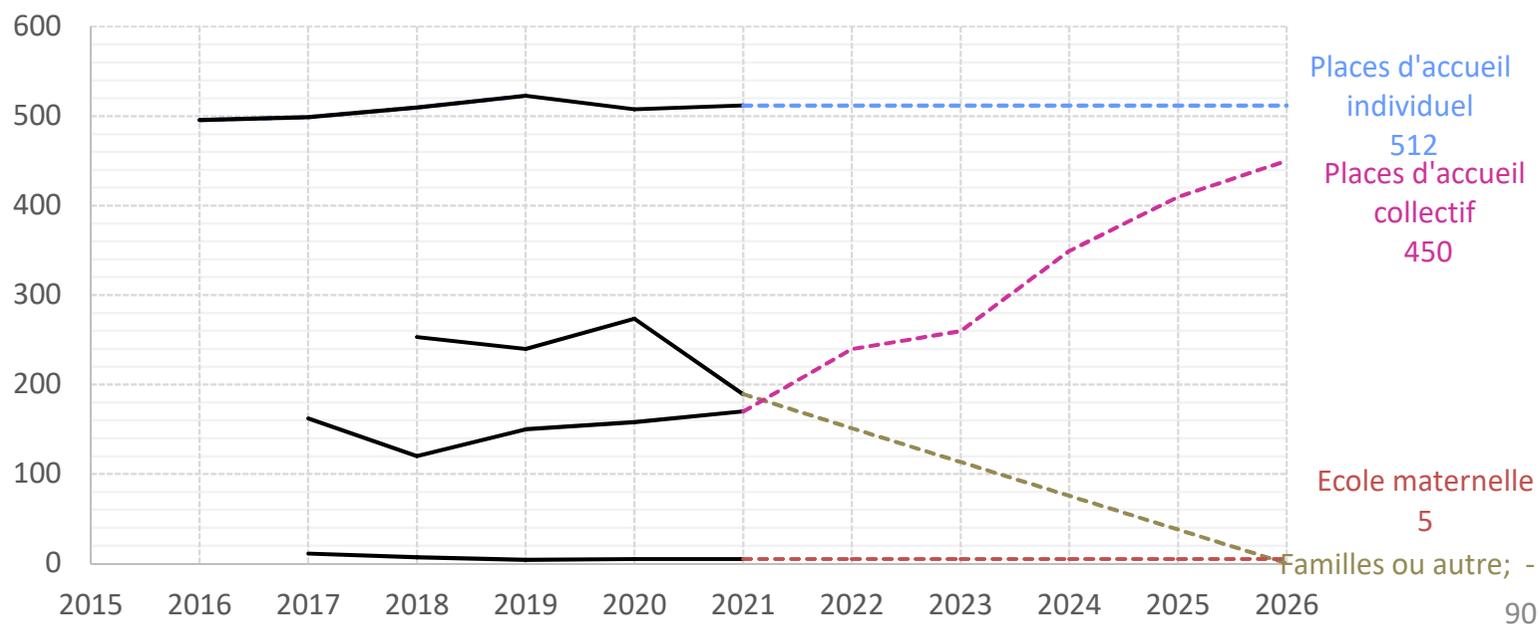
3 // Projection des places selon les modes de garde

Scénario 2 : Quel impact sur l'accueil collectif si tous les enfants bénéficient d'un accueil individuel ou collectif à l'horizon 2026 ?



Si la hausse du nombre d'enfants de moins de 3 ans est uniquement absorbée par l'accueil collectif et que la totalité des enfants accèdent à une solution d'accueil (hors famille), **280 places** supplémentaires seraient nécessaires (scénario central)

SCENARIO 2 : Nombre de places selon les différents mode de garde



3 // Projection des places selon les modes de garde

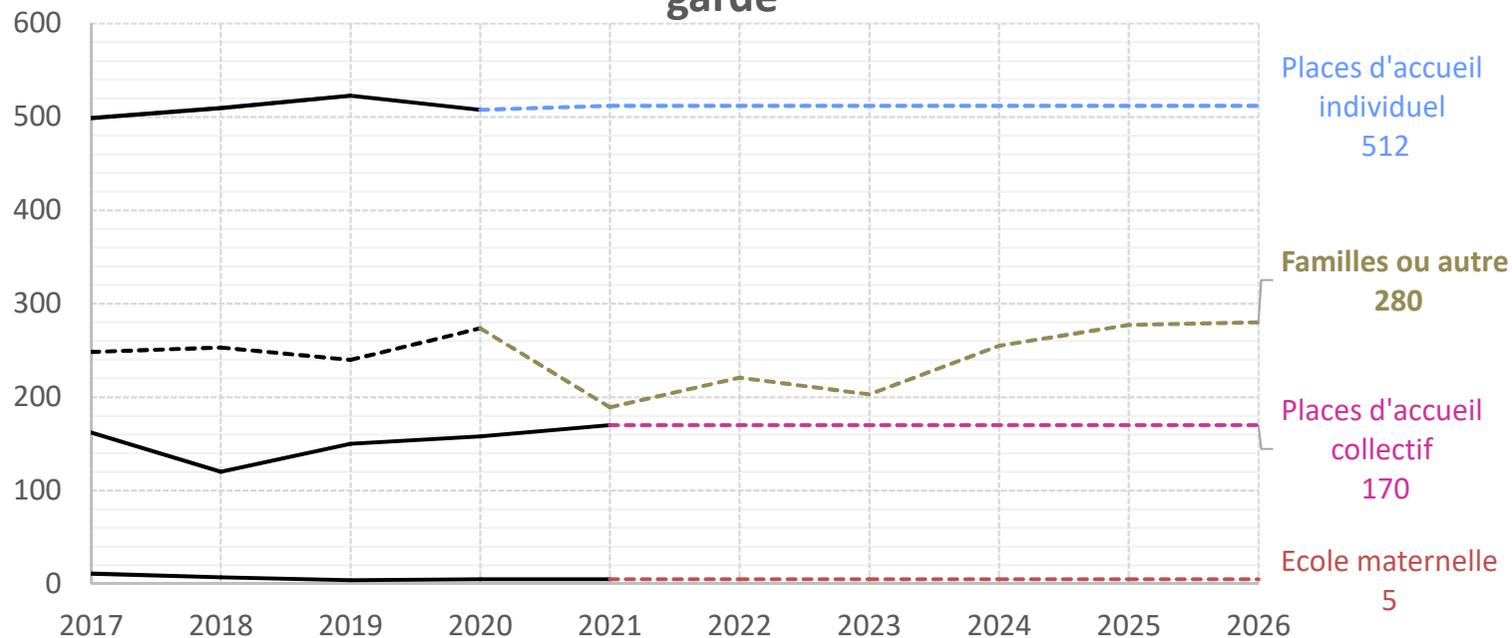
Scénario 3 : Quel impact sur les autres modes de garde si le nombre de places proposées en accueil individuel et collectif reste stables sur la commune ?



Soit un taux de couverture de 77 %

Si les solutions d'accueil restent stable, ce sont **91 enfants** supplémentaires qui devraient trouver une solution de garde au sein de leur famille (scénario central)

SCENARIO 3 : Nombre de places selon les différents mode de garde



3 // Projection des places selon les modes de garde

Scénario 4 : Tenir compte des évolutions récentes dans la projection

Accueil individuel	Accueil collectif	Ecole	Famille/autre
438 places en 2026 en lien avec la baisse du nombre d'assistantes maternelles	178 places en 2023 en lien avec l'ouverture d'un accueil collectif (48 places) compensant la fermeture de 2 accueils collectifs (40 places)	Stable avec 5 places en 2026	?
S S		A	
S S		-	m

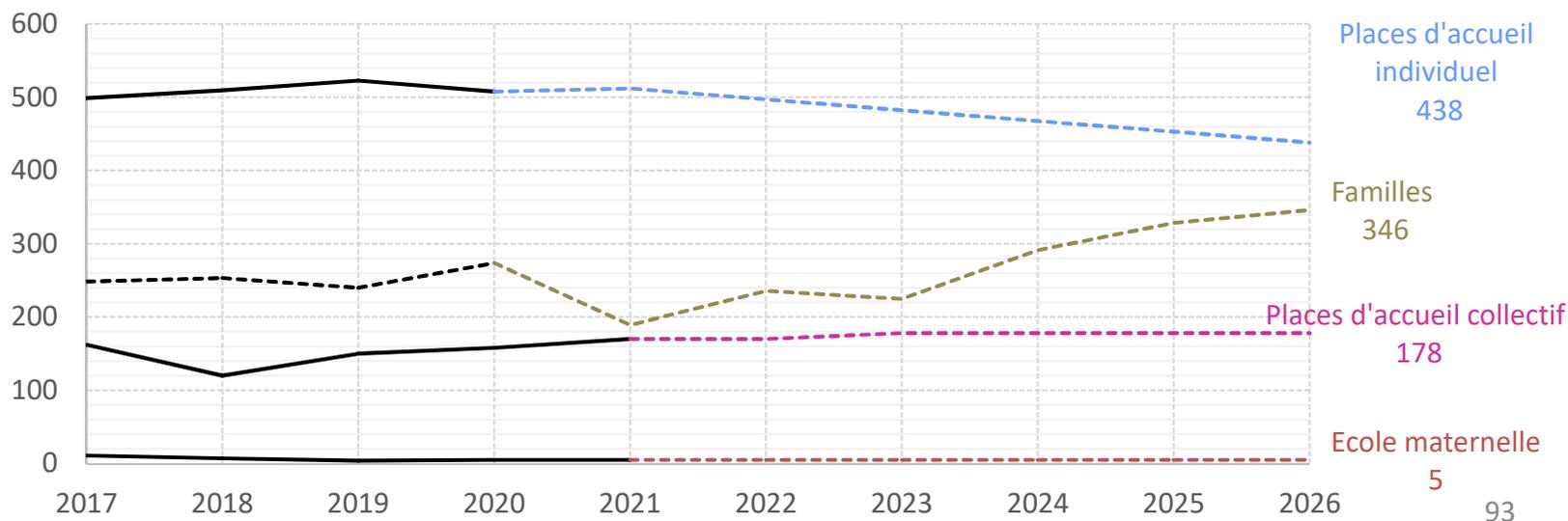
3 // Projection des places selon les modes de garde

Scénario 4 : Tenir compte des évolutions récentes dans la projection

Accueil individuel	Accueil collectif	Ecole	Famille/autre
438 places en 2026 en lien avec la baisse du nombre d'assistantes maternelles	178 places en 2023 en lien avec l'ouverture d'un accueil collectif (48 places) compensant la fermeture de 2 accueils collectifs (40 places)	Stable avec 5 places en 2026	346 Soit 157 enfants supplémentaires devant trouver un autre mode de garde

L'augmentation de 8 places en accueil collectif ne compensera pas la baisse du nombre de places proposées par les assistantes maternelles : **157 enfants** supplémentaires seraient gardés par leur famille ou devraient trouver un autre mode de garde (scénario central)

SCENARIO 4 : Nombre de places selon les différents mode de garde



3 // Projection des places selon les modes de garde



Scénario 1 : Quel impact sur l'accueil collectif si le nombre de places en accueil individuel et autre reste stable ?

Accueil individuel	Accueil collectif	Ecole	Famille/autre	Taux de couverture en 2026
512	261 Soit + 91 places	5	189	79 %

Scénario 2 : Quel impact sur l'accueil collectif si tous les enfants bénéficient d'un accueil individuel ou collectif à l'horizon 2026 ?

Accueil individuel	Accueil collectif	Ecole	Famille/autre	Taux de couverture en 2026
512	450 Soit + 280 places	5	0 Soit - 189 places	100 %

Scénario 3 : Quel impact sur les autres modes de garde si le nombre de places proposées en accueil individuel et collectif reste stables ?

Accueil individuel	Accueil collectif	Ecole	Famille/autre	Taux de couverture en 2026
512	170	5	280 Soit + 91 places	77%

Scénario 4 : Tenir compte des évolutions récentes dans la projection

Accueil individuel	Accueil collectif	Ecole	Famille/autre	Taux de couverture en 2026
438 places en 2026 Soit - 74 places	178 Soit + 8 places	5	346 Soit + 157 places	75 %

3 // Projection des places selon les modes de garde

» u

f

»

»

Jusqu'à **91 places** nécessaires liées à l'effet démographique

Une augmentation de 8 places en accueil collectif (ouverture d'un multi-accueil et fermeture de 2 multi-accueil).

Une baisse de 74 places en accueil individuel liées à la baisse probable du nombre d'assistantes maternelles.

La baisse du nombre d'assistantes maternelles aura un impact sur le taux de couverture : **66 enfants supplémentaires** devront recourir à une autre solution de garde

Y n n d y d s

t

t
3

h

Tableau des effectifs scolaires

Centre / Théodore Monod

MATERNELLE	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection centrale	136	140	181	173	181	182
Indice haut		148	196	192	206	211
Indice bas		133	167	154	157	152
Indice de confiance		94,8%	92,0%	89,2%	86,4%	83,6%

ÉLÉMENTAIRE	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection centrale	251	273	258	260	275	281
Indice haut		285	275	284	307	320
Indice bas		260	240	236	244	242
Indice de confiance		95,5%	93,2%	90,8%	88,5%	86,2%

Le Douet

MATERNELLE	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection centrale	134	123	136	141	146	139
Indice haut		129	146	156	165	161
Indice bas		116	125	125	126	116
Indice de confiance		94,8%	92,0%	89,2%	86,4%	83,6%

ÉLÉMENTAIRE	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection centrale	247	263	255	245	235	244
Indice haut		274	272	268	262	278
Indice bas		251	237	223	208	210
Indice de confiance		95,5%	93,2%	90,8%	88,5%	86,2%

Tableau des effectifs scolaires

La Profondine

MATERNELLE	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection centrale	167	169	169	166	167	172
Indice haut		178	183	184	190	200
Indice bas		161	156	148	144	144
Indice de confiance		94,8%	92,0%	89,2%	86,4%	83,6%

ÉLÉMENTAIRE	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection centrale	252	250	274	275	282	297
Indice haut		261	292	300	314	338
Indice bas		246	234	239	227	208
Indice de confiance		95,5%	93,2%	90,8%	88,5%	86,2%

Marie Curie

MATERNELLE	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection centrale	155	137	131	113	123	127
Indice haut		145	142	126	140	148
Indice bas		145	142	126	140	148
Indice de confiance		94,8%	92,0%	89,2%	86,4%	83,6%

ÉLÉMENTAIRE	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection centrale	260	258	252	263	257	242
Indice haut		269	269	287	286	275
Indice bas		246	234	239	227	208
Indice de confiance		95,5%	93,2%	90,8%	88,5%	86,2%

Tableau des effectifs scolaires

Jean de la Fontaine

MATERNELLE	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection centrale	123	121	127	112	109	105
Indice haut		128	137	124	124	122
Indice bas		115	117	100	94	88
Indice de confiance		94,8%	92,0%	89,2%	86,4%	83,6%

ÉLÉMENTAIRE	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection centrale	182	186	193	210	204	217
Indice haut		195	208	233	232	252
Indice bas		176	177	187	177	181
Indice de confiance		94,8%	92,0%	89,2%	86,4%	83,6%

Tableau des taux d'occupation – scénario central

Centre / Théodore Monod

Maternelle	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection centrale	77%	57%	76%	72%	76%	73%
Nb classes 24 élèves	2	1	2	2	2	1
Reste classes	4	7	6	6	6	7
Capacité de l'école	176	248	240	240	240	248

Élémentaire	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection centrale	65%	73%	68%	68%	73%	76%
Nb classes 24 élèves	2	5	3	3	4	5
Reste classes	12	9	11	11	10	9
Capacité de l'école	384	372	380	380	376	372

Le Douet

Maternelle	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection centrale	76%	67%	74%	76%	83%	75%
Nb classes 24 élèves	2	1	1	1	2	1
Reste classes	4	5	5	5	4	5
Capacité de l'école	176	184	184	184	176	184

Élémentaire	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection centrale	82%	90%	87%	83%	79%	84%
Nb classes 24 élèves	2	4	4	3	3	4
Reste classes	9	7	7	8	8	7
Capacité de l'école	300	292	292	296	296	292

Tableau des taux d'occupation – scénario central

La Profondine

Maternelle	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection centrale	95%	96%	96%	94%	95%	98%
Nb classes 24 élèves	2	2	2	2	2	2
Reste classes	4	4	4	4	4	4
Capacité de l'école	176	176	176	176	176	176

Élémentaire	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection centrale	64%	66%	73%	73%	75%	79%
Nb classes 24 élèves		4	4	4	4	4
Reste classes	14	10	10	10	10	10
Capacité de l'école	392	376	376	376	376	376

Marie Curie

Maternelle	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection centrale	88%	78%	74%	62%	67%	69%
Nb classes 24 élèves	2	2	2	1	1	1
Reste classes	4	4	4	5	5	5
Capacité de l'école	176	176	176	184	184	184

Élémentaire	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection centrale	96%	98%	95%	100%	96%	90%
Nb classes 24 élèves	2	4	4	4	3	3
Reste classes	8	6	6	6	7	7
Capacité de l'école	272	264	264	264	268	268

Tableau des taux d'occupation – scénario central

Jean de la Fontaine

Maternelle	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection centrale	81%	80%	84%	74%	72%	69%
Nb classes 24 élèves	1	1	1	1	1	1
Reste classes	4	4	4	4	4	4
Capacité de l'école	152	152	152	152	152	152

Élémentaire	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection centrale	83%	88%	91%	99%	96%	102%
Nb classes 24 élèves	1	3	3	3	3	3
Reste classes	7	5	5	5	5	5
Capacité de l'école	220	212	212	212	212	212

Indice de confiance

A quoi est dû la part d'incertitude quand on réalise une projection scolaire ?

Un certain nombre de variables nécessite d'être interrogées et projetées avant la réalisation de toute projection scolaire sur un territoire donné :

- évolution du nombre d'habitants,
- nombre de naissances,
- structure générationnelle des enfants scolarisés,
- construction de logements,
- arrivée de nouveaux arrivants (dans les logements neufs et anciens),
- sociologie du territoire (taille moyenne de ménage, pyramide des âges des habitants ...)
- départ d'habitants de la commune,
- comportement de scolarisation (public/privé, à l'extérieur de la commune, ...)
- saturation ou non des équipements scolaires,
- ...

Quelques unes de ces variables **sont faciles à projeter car s'inscrivent dans des tendances lourdes et identifiées** (taille moyenne des ménages, pyramide des âges...). **D'autres, en revanche, comportent davantage d'incertitudes** : un programme de logements neufs peut prendre du retard, un territoire peut connaître un pic de naissances, l'ouverture d'une classe dans une école privée peut conduire les habitants à revoir leur stratégie de scolarisation, ...

Or, la variabilité de ces données est très difficile à appréhender et elles sont le plus **souvent intégrées au modèle de projection sous forme de moyenne** (ex : 14 naissances pour 1 000 habitants chaque année de 2016 à 2020) alors que **la réalité est beaucoup plus aléatoire et en « dents de scie »**. Ainsi, le prolongement des tendances moyennes observées sur un territoire produit, dans un exercice de projection, un résultat « moyen » qui ne prend pas en compte les « effets de pics » futurs, impossibles à prévoir.

Une projection, donc, n'est pas une prévision. Il existe un risque que celle-ci ne se réalise pas. C'est pour cette raison que nous associons aux résultats de projection obtenus **un indice de confiance qui permet de déterminer la « fourchette » d'incertitude dans lequel le résultat se situe**.

Indice de confiance

Indice de confiance										
Effectifs scolaires à la dernière année connue	1 ^{ère} année de projection	2 ^{ème} année de projection	3 ^{ème} année de projection	4 ^{ème} année de projection	5 ^{ème} année de projection	6 ^{ème} année de projection	7 ^{ème} année de projection	8 ^{ème} année de projection	9 ^{ème} année de projection	10 ^{ème} année de projection
moins de 100	94,0%	90,8%	87,6%	84,3%	81,1%	77,9%	74,7%	71,4%	68,2%	65,0%
entre 100 et 200	94,8%	92,0%	89,2%	86,4%	83,6%	80,9%	78,1%	75,3%	72,5%	69,8%
entre 200 et 300	95,5%	93,2%	90,8%	88,5%	86,2%	83,8%	81,5%	79,2%	76,8%	74,5%
entre 300 et 400	96,3%	94,4%	92,5%	90,6%	88,7%	86,8%	84,9%	83,0%	81,1%	79,3%
entre 400 et 500	97,0%	95,6%	94,1%	92,7%	91,2%	89,8%	88,3%	86,9%	85,4%	84,0%
entre 500 et 600	97,2%	96,0%	94,8%	93,5%	92,3%	91,1%	89,9%	88,6%	87,4%	86,2%
entre 600 et 700	97,4%	96,4%	95,4%	94,4%	93,4%	92,4%	91,4%	90,4%	89,4%	88,4%
entre 700 et 800	97,6%	96,8%	96,0%	95,3%	94,5%	93,7%	92,9%	92,2%	91,4%	90,6%
entre 800 et 900	97,8%	97,2%	96,7%	96,1%	95,6%	95,0%	94,5%	93,9%	93,4%	92,8%
entre 900 et 1000	98,0%	97,7%	97,3%	97,0%	96,7%	96,3%	96,0%	95,7%	95,3%	95,0%

On considère que **l'indice de confiance** qui s'applique aux résultats de projection démographique **se dégrade en fonction de 2 variables** :

- **Plus les effectifs scolaires** sur lesquels se fonde la projection **sont faibles**, plus l'indice de confiance se dégrade.
- **Plus on projette loin dans le temps**, plus l'indice de confiance se dégrade.

A titre d'exemple, si on réalise une projection sur une école de 950 élèves, le résultat obtenu à la première année de projection peut être considéré comme fiable à 98%. Cependant, dans le cas d'une projection sur une école de 70 élèves, le résultat obtenu de la première année de projection est fiable à 94% ; à la 10^{ème} année, il est fiable à 65%.



Guide pratique

école élémentaire
du Douet

RENTÉE
2022/2023



Saint-Sébastien
sur-Loire



Depuis 2014, dans le cadre de la réforme nationale des rythmes scolaires, la semaine des élèves des écoles maternelles et élémentaires s'articule autour de 4,5 jours avec classe le mercredi matin.

Trois heures par semaine, des activités péri-éducatives appelées les Extras, sont proposées aux enfants. C'est la Ville qui a en charge d'organiser ces temps extra-scolaires. Respecter le rythme de l'enfant et favoriser son épanouissement et son éveil sont les deux axes prioritaires qui guident la municipalité.

Retrouvez dans ce livret toutes les informations pratiques concernant ces Extras, pour la rentrée 2022/2023. Pour tout complément, n'hésitez pas à vous rapprocher du référent Extra de votre école ou du service Vie scolaire.

Laurent TURQUOIS

Maire de Saint-Sébastien-sur-Loire

Page 3

Le fonctionnement

Page 4

Calendrier de l'année 2022/2023

Page 5

L'emploi du temps de la semaine

Pages 6 et 7

Les activités

Page 8

L'organisation du mercredi

Pages 9 à 12

Le règlement intérieur

Page 12

Les contacts



Le fonctionnement



• " LES EXTRAS SONT-ILS OBLIGATOIRES " ?

Ces ateliers ne sont pas obligatoires. Les parents (ou les personnes autorisées) qui le souhaitent pourront venir chercher leur enfant à 15 h. Pour les enfants participant aux Extras, la sortie des activités est à 16 h 30.

• " LES EXTRAS SONT-ILS PAYANTS " ?

Ils sont gratuits. La volonté de la municipalité est de permettre à tous les enfants d'avoir accès à ces instants de découverte essentiels à leur éveil et épanouissement.

• " OÙ SE DÉROULENT LES EXTRAS " ?

Les Extras se déroulent au sein de l'école ou dans les structures adaptées proches (équipements sportifs ou culturels de la Ville, locaux associatifs, etc.).

• " QUELLES SONT LES ACTIVITÉS PROPOSÉES " ?

Les Extras sont des temps d'activités, distincts du temps scolaire et du périscolaire du soir, conçus pour ouvrir de nouveaux horizons aux enfants. Les activités ont été choisies pour favoriser les découvertes et garantir un parcours éducatif approprié aux enfants, en fonction de leur âge. Ces moments allient des activités sportives, des loisirs créatifs, des loisirs culturels et des jeux.

• " QUELLES SONT LES MODALITÉS D'INSCRIPTION " ?

L'inscription aux Extras est liée à l'inscription scolaire. Ainsi, pour indiquer la présence de votre enfant aux Extras, vous pouvez répondre au questionnaire en ligne disponible au mois de juin. Au-delà, vous devrez vous faire connaître auprès du service Vie Scolaire ou du coordonnateur des activités périscolaires de l'école.

• " COMMENT SE DÉROULENT LES EXTRAS SUR L'ANNÉE " ?

Les animations proposées se déroulent sur une période de vacances à vacances. Les activités attribuées à votre enfant vous sont communiquées avant chaque période. Ces cycles durent en moyenne 6 semaines (cf calendrier page 4).

• " QUI ANIME ET ENCADRE LES EXTRAS " ?

Des professionnels qualifiés encadrent et animent ce temps extrascolaire : des animateurs municipaux, diplômés BAFA, compétents et habitués à encadrer des enfants ainsi que des professionnels du monde associatif conventionné par la Ville. En faisant appel aux associations, la Ville offre une réelle plus value au contenu des Extras. Un trombinoscope des intervenants sera affiché à l'entrée des écoles. Pour tous renseignements supplémentaires, vous pourrez contacter le responsable des Extras de l'école.

Le calendrier de l'année



Pour votre école, les Extras se déroulent **les mardis et vendredis de 15 h à 16 h 30.**

Les activités proposées à votre enfant se déroulent tout au long de l'année scolaire.

Ces cycles durent en moyenne 6 semaines :

CYCLE 1

du 1^{er} septembre au 21 octobre 2022

CYCLE 2

du 7 novembre au 16 décembre 2022

CYCLE 3

du 3 janvier au 10 février 2023

CYCLE 4

du 27 février au 14 avril 2023

CYCLE 5

du 2 mai au 9 juin 2023

CYCLE 6

du 16 juin au 7 juillet 2023

2022												2023											
SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE	JANVIER	FEBVIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET		SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE	JANVIER	FEBVIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	
J 1	S 2	M 3	J 4	D 5	Me 6	J 7	D 8	L 9	V 10	S 11	Me 12	J 1	S 2	M 3	J 4	D 5	Me 6	J 7	D 8	L 9	V 10	S 11	
V 2	D 3	L 4	M 5	J 6	S 7	D 8	L 9	V 10	S 11	Me 12	J 13	V 2	D 3	L 4	M 5	J 6	S 7	D 8	L 9	V 10	S 11	Me 12	
S 3	L 4	M 5	J 6	D 7	Me 8	J 9	D 10	L 11	V 12	S 13	Me 14	S 3	L 4	M 5	J 6	D 7	Me 8	J 9	D 10	L 11	V 12	S 13	
D 4	M 5	V 6	J 7	D 8	Me 9	S 10	L 11	V 12	S 13	Me 14	J 15	D 4	M 5	V 6	J 7	D 8	Me 9	S 10	L 11	V 12	S 13	Me 14	
L 5	Me 6	S 7	D 8	Me 9	J 10	S 11	L 12	V 13	D 14	Me 15	J 16	L 5	Me 6	S 7	D 8	Me 9	J 10	S 11	L 12	V 13	D 14	Me 15	
M 6	J 7	D 8	Me 9	J 10	S 11	L 12	V 13	D 14	Me 15	J 16	S 17	M 6	J 7	D 8	Me 9	J 10	S 11	L 12	V 13	D 14	Me 15	S 17	
Me 7	V 8	L 9	M 10	J 11	D 12	Me 13	J 14	S 15	L 16	V 17	S 18	Me 7	V 8	L 9	M 10	J 11	D 12	Me 13	J 14	S 15	L 16	V 17	
J 8	S 9	M 10	J 11	D 12	Me 13	J 14	S 15	L 16	V 17	S 18	Me 19	J 8	S 9	M 10	J 11	D 12	Me 13	J 14	S 15	L 16	V 17	S 18	
V 9	D 10	L 11	M 12	J 13	D 14	Me 15	J 16	S 17	L 18	V 19	S 20	V 9	D 10	L 11	M 12	J 13	D 14	Me 15	J 16	S 17	L 18	V 19	
S 10	L 11	M 12	J 13	D 14	Me 15	J 16	S 17	L 18	V 19	S 20	Me 21	S 10	L 11	M 12	J 13	D 14	Me 15	J 16	S 17	L 18	V 19	S 20	
D 11	M 12	V 13	J 14	D 15	Me 16	J 17	S 18	L 19	V 20	S 21	Me 22	D 11	M 12	V 13	J 14	D 15	Me 16	J 17	S 18	L 19	V 20	S 21	
L 12	Me 13	D 14	J 15	D 16	Me 17	S 18	L 19	V 20	S 21	Me 22	J 23	L 12	Me 13	D 14	J 15	D 16	Me 17	S 18	L 19	V 20	S 21	Me 22	
M 13	J 14	V 15	J 16	D 17	Me 18	S 19	L 20	V 21	S 22	Me 23	J 24	M 13	J 14	V 15	J 16	D 17	Me 18	S 19	L 20	V 21	S 22	Me 23	
Me 14	V 15	L 16	M 17	D 18	Me 19	S 20	L 21	V 22	S 23	Me 24	J 25	Me 14	V 15	L 16	M 17	D 18	Me 19	S 20	L 21	V 22	S 23	Me 24	
J 15	S 16	M 17	J 18	D 19	Me 20	S 21	L 22	V 23	S 24	Me 25	J 26	J 15	S 16	M 17	J 18	D 19	Me 20	S 21	L 22	V 23	S 24	Me 25	
V 16	D 17	L 18	M 19	D 20	Me 21	S 22	L 23	V 24	S 25	Me 26	J 27	V 16	D 17	L 18	M 19	D 20	Me 21	S 22	L 23	V 24	S 25	Me 26	
S 17	L 18	M 19	J 20	D 21	Me 22	S 23	L 24	V 25	S 26	Me 27	J 28	S 17	L 18	M 19	J 20	D 21	Me 22	S 23	L 24	V 25	S 26	Me 27	
D 18	M 19	V 20	J 21	D 22	Me 23	S 24	L 25	V 26	S 27	Me 28	J 29	D 18	M 19	V 20	J 21	D 22	Me 23	S 24	L 25	V 26	S 27	Me 28	
L 19	Me 20	S 21	D 22	Me 23	J 24	S 25	L 26	V 27	S 28	Me 29	J 30	L 19	Me 20	S 21	D 22	Me 23	J 24	S 25	L 26	V 27	S 28	Me 29	
M 20	J 21	D 22	M 23	D 24	Me 25	S 26	L 27	V 28	S 29	Me 30	J 31	M 20	J 21	D 22	M 23	D 24	Me 25	S 26	L 27	V 28	S 29	Me 30	
S 21	V 22	L 23	M 24	D 25	Me 26	S 27	L 28	V 29	S 30	Me 31		S 21	V 22	L 23	M 24	D 25	Me 26	S 27	L 28	V 29	S 30	Me 31	
J 22	S 23	M 24	J 25	D 26	Me 27	S 28	L 29	V 30	S 31			J 22	S 23	M 24	J 25	D 26	Me 27	S 28	L 29	V 30	S 31		
V 23	D 24	L 25	M 26	D 27	Me 28	S 29	L 30	V 31				V 23	D 24	L 25	M 26	D 27	Me 28	S 29	L 30	V 31			
S 24	L 25	M 26	J 27	D 28	Me 29	S 30	L 31					S 24	L 25	M 26	J 27	D 28	Me 29	S 30	L 31				
D 25	M 26	V 27	J 28	D 29	Me 30	S 31						D 25	M 26	V 27	J 28	D 29	Me 30	S 31					
L 26	Me 27	S 28	D 29	Me 30	J 31							L 26	Me 27	S 28	D 29	Me 30	J 31						
M 27	J 28	D 29	M 30	D 31								M 27	J 28	D 29	M 30	D 31							
Me 28	V 29	L 30	M 31									Me 28	V 29	L 30	M 31								
J 29	S 30	M 31										J 29	S 30	M 31									
V 30	D 31											V 30	D 31										
L 31												L 31											

Cycle 1
Du 01/09 au 21/10
7,5 semaines

Cycle 2
Du 07/11 au 16/12
6 semaines

Cycle 3
Du 03/01 au 10/02
6 semaines

Cycle 4
Du 27/02 au 14/04
7 semaines

Cycle 5
Du 02/05 au 09/06
6 semaines

Cycle 6
Du 12/06 au 07/07
4 semaines

L'emploi du temps de la semaine



Les activités

Mardi

Football
Basket
Judo
Capoeira

Atelier BD
Jeux de construction
Ecole en couleur

Zen attitude
Les Sherlock
Théâtre
Jardinage

Jeux de cartes
Ancien jeux de cour
Activités libres

Vendredi

Football
Handball
Judo
Nouveaux sports

Pixel art
Perles en folie
Sur le fil

Découverte de l'Amérique du Sud
L'art sous toute ces formes
Cabane aux livres

Jeux collectifs
Jeux de bois
Jeux de société
Activités libres

les Extras sportifs

les Extras loisirs créatifs

les Extras loisirs culturels

les Extras jeux



! Prévoir une tenue de sport pour toutes les activités sportives

FOOTBALL *plateau sportif extérieur*

Initiation au sport national : le football.

BASKET *gymnase du Douet*

Initiation à la pratique du basket pour découvrir les règles de ce sport et perfectionner son adresse au tir.

JUDO *Dojo du Douet*

Initiation à la pratique du judo. Au sein du dojo, rencontre avec un partenaire à travers des jeux d'opposition et d'interaction.

CAPOEIRA *gymnase du Douet*

Découverte de cet art martial afro-brésilien, mêlant expression corporelle, sens du rythme et musique.

ATELIER BD *salle de classe*

Par la découverte du dessin et d'histoires les enfants créeront leur propre bande dessinée.

JEUX DE CONSTRUCTION *salle périscolaire maternelle*

Avec des legos, des kaplas... les enfants pourront s'essayer à des jeux d'imagination et de construction.

ECOLE EN COULEURS *salle périscolaire élémentaire*

Avec une approche artistique, les enfants participent à une création qui permettra de décorer l'école.

ZEN ATTITUDE *salle de BCD*

A travers différents arts (dessin, sculpture, musique), les enfants vont pouvoir exprimer leurs émotions et apprendre à les gérer. Ils découvriront des exercices de relaxations (yoga) et de massages.

LES SHERLOCK *salle de classe*

Sous la forme d'un Cluéo, les enfants devront résoudre des énigmes pour trouver le coupable.

THÉÂTRE *Salle de classe*

Développer et extérioriser ses émotions et ses expressions à travers des jeux théâtraux.

JARDINAGE *cour de récréation*

Suivant la saison, culture de plantes, de fruits ou de légumes.

JEUX DE CARTES *salle de classe*

Découverte et initiation aux cartes (tarot, belote, 7 familles, Pablo...)

ANCIEN JEUX DE COUR *cour de récréation*

Découverte des jeux d'autrefois qui se faisaient sur la cour comme les osselets, les billes, la corde à sauter, l'élastique...

HANDBALL *gymnase du Douet*

A travers des situations ludiques et évolutives, les enfants pourront découvrir le handball, les bases du jeu et les règles.

NOUVEAUX SPORTS *gymnase du Douet*

Découverte des sports émergents tel que tchoukball, futsal, ultimate, kinball...

PERLES EN FOLIE *Salle de classe*

Créer des fresques, des figurines et des décorations, le choix est multiple au sein de cette activité manuelle qui développera la créativité et la motricité fine.

PIXEL ART *salle périscolaire maternelle*

Il s'agit d'apprendre à dessiner en utilisant des figures géométriques

SUR LE FIL *salle de classe*

Découverte et réalisation de différentes sortes d'objets : porte clef, bracelets brésiliens, scoubidou...

CABANE AUX LIVRES *salle BCD*

Découverte des personnages de la littérature jeunesse à travers la lecture d'albums et des activités variées.

DÉCOUVERTE DE L'AMÉRIQUE DU SUD *salle de classe*

A travers des créations, les enfants partiront à la découverte de la culture et des coutumes des pays de l'Amérique du Sud.

L'ART SOUS TOUTES CES FORMES *salle périscolaire élémentaire*

Avec différents matériaux et supports les enfants créeront des œuvres d'art.

JEUX DE BOIS *cour de récréation*

Découverte de différents jeux en bois (molkky, kubb, mikado géant) et de construction autour du bois (cabane).

JEUX COLLECTIFS *plateau sportif extérieur*

A partir des envies et des propositions des enfants, des jeux collectifs et sportifs seront organisés.

JEUX DE SOCIÉTÉ *salle de classe*

Découverte de nouveaux jeux de société.

ACTIVITÉS LIBRES *cour de récréation*

Le choix est proposé à chacun de jouer librement avec ses copains-copines ou de pratiquer une activité proposée par les animateurs.

Le mercredi midi

L'enfant a école de 8 h 45 à 11 h 45, le midi, pour faciliter au mieux l'organisation des familles, plusieurs solutions seront proposées :

1 Votre enfant rentre l'après-midi à la maison

- À 11 h 45 : vous pourrez venir le chercher à la sortie de la classe.
- De 11 h 45 à 12 h 30 : pour vous permettre d'organiser au mieux sa sortie, un accueil périscolaire sera mis en place (gratuit de 11 h 45 à 12 h).
- De 11 h 45 à 13 h 30 : pour laisser le temps à ceux qui travaillent de venir chercher leur enfant dans les meilleures conditions, la Ville proposera un repas froid et équilibré, sur le lieu d'école. La réservation de ce repas se fait par le Guichetnumérik.

2 Votre enfant ira au centre de loisirs l'après-midi

- Dès 11 h 45, à la sortie de sa classe, votre enfant, accompagné par les animateurs, sera transporté gratuitement par la Ville jusqu'au centre de loisirs Aimé Verbe où il prendra son repas et y passera son après-midi. **Il est indispensable de réserver le repas auprès du centre de loisirs.**

EN ROUTE POUR
LE CENTRE DE
LOISIRS



Le règlement intérieur des temps périscolaires

Article 1 : Définition

Ce présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités d'organisation des temps Périscolaires. Ces activités, organisées par la Ville de Saint Sébastien sur Loire, correspondent à :

- L'accueil périscolaire du matin
- L'accueil périscolaire du mercredi midi
- La pause méridienne
- Les Extras (nouveaux rythmes scolaires)
- L'accueil périscolaire du soir

Ces activités, facultatives, sont ouvertes à l'ensemble des enfants fréquentant les écoles publiques de la Ville.

Article 2 : Inscriptions

Sont admis à fréquenter les accueils Périscolaires, les enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles ou élémentaires de la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire.

Ils doivent être à jour de leurs dossiers d'inscriptions auprès du service Vie Scolaire ou Jeunesse de la Mairie. De plus, les familles se doivent d'informer les services concernés de toutes modifications de coordonnées.

Article 3 : Fonctionnement

3.1 Les accueils périscolaires du matin, du midi et du soir

Les horaires des accueils sont les suivants :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi matin : de 7 h 30 à 8 h 45
- Mercredi matin : 7 h 30 à 8 h 45
- Mercredi midi : 11 h 45 à 12 h 30
- Lundi, mardi, jeudi et vendredi soir : de 16 h 15 à 18 h 30 en maternelles et de 16 h 30 à 18 h 30 en élémentaires

Aucun dépassement d'horaire ne peut être toléré. Faute de quoi, l'accueil de l'enfant peut être remis en question.

Il est possible que des personnes autres que les responsables légaux puissent venir chercher l'enfant. Il suffit de le signaler sur la fiche d'information lors de l'inscription ou de transmettre une décharge de responsabilité auprès du référent de l'accueil concerné.

3.2 La pause méridienne

Elle se déroule du lundi au vendredi de 11 h 45 à 14 h pour les écoles maternelles et de 11 h 45 à 13 h 30 en écoles élémentaires. Les enfants déjeunent au restaurant scolaire et ont la possibilité de participer à des activités manuelles, calmes ou sportives. Le mercredi midi, les familles peuvent venir chercher leurs enfants entre 13 h 15 et 13 h 30.

3.3 Les Extras

Les Extras sont des activités organisées par la Ville qui se déroulent dans les écoles élémentaires soit le lundi et jeudi, soit le mardi et vendredi de 15 h à 16 h 30. Les enfants sont

inscrits dans des groupes d'activités par cycle de vacances à vacances suivant les desideratas communiqués. Aucun enfant ne pourra quitter les animations avant 16 h 30.

Les enfants doivent avoir une tenue adaptée à l'activité à laquelle ils sont inscrits.

Article 4 : Encadrement

Le taux d'encadrement est au plus, en maternelle, d'un animateur pour 14 enfants et, en élémentaire, d'un animateur pour 18 enfants.

L'équipe d'encadrement est composée d'agents de la commune (animateur, ATSEM, éducateur sportif, personnel de la médiathèque, ...) et de salariés ou bénévoles d'associations liées avec la Ville par conventions.

Un référent est mis en place sur chacun des temps périscolaires. Il a pour but de coordonner les équipes d'animation et d'être l'interlocuteur privilégié des familles.

Article 5 : Locaux

Les activités périscolaires se déroulent au

sein de l'école ou dans des salles municipales (gymnases, terrains de sports,...) ou associatives proches de l'établissement scolaire.

Article 6 : Tarification

La tarification des accueils périscolaires est votée chaque année par le Conseil Municipal. Il est possible de payer et suivre l'évolution des consommations de chaque enfant sur le GuichetNumerik ou auprès du service de la RégieUnik.

Les Extras sont gratuits.

Article 7 : Santé

Les parents sont systématiquement prévenus lorsqu'un enfant présente des signes de maladie afin qu'ils puissent venir les chercher dans les plus brefs délais.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il est fait appel en priorité aux services d'urgence.

Des traitements médicaux peuvent être administrés par un adulte si un protocole d'accueil individualisé (PAI) a été mis en place,

ou, exceptionnellement, sur la présentation d'une ordonnance avec les médicaments contenus dans leurs emballages d'origine.

Article 8 : Assurance et responsabilité

La Ville et les intervenants sont assurés au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir de leur fait ou de leur manquement durant le temps où les enfants sont pris en charge. Les familles doivent contracter une police responsabilité civile pour les dommages que pourraient causer leur enfant à des tiers du fait de leur agissement. En complément de l'assurance obligatoire, il est fortement recommandé de souscrire à une « assurance individuelle accident » couvrant les dommages corporels (souvent déjà préconisé par l'école).

En aucun cas, les familles ne doivent laisser à leurs enfants des objets dangereux, de valeur, ou d'argent. En cas de perte, de vol, ou de dégradations, la responsabilité de la Ville ne pourra pas être engagée.

Article 9 : Conduites à respecter

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

Ces règles de vie se traduisent par :

- le respect du personnel d'encadrement
- le respect des camarades
- le respect des locaux et du matériel

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur et notamment des règlements intérieurs des établissements scolaires.

Article 10 : Sanction et exclusion

En cas de non respect des règles de vie citées ci-dessus, les enfants s'exposent à des sanctions :

- Niveau I

Concernant les comportements inappropriés durant les activités, une admonestation (avertissement solennel) sera énoncée. Il leur sera rappelé les règles et les sanctions.

- Niveau II

Pour les actes de niveau I réguliers, les insultes, les destructions volontaires de matériel ou les « bagarres d'enfants », une exclusion temporaire de l'animation sera émise. Les parents en seront avertis oralement.

- Niveau III

Pour les actes de niveau II réguliers, les agressions physiques ou morales, ou l'atteinte à l'intégrité des enfants ou des adultes, une exclusion temporaire des activités périscolaires sera déclarée par les services de la Ville. La sanction sera effective la semaine suivante et la famille en sera informée par courrier.

- Niveau IV

Pour les récidives ou les comportements incontrôlables mettant en danger les enfants, une exclusion préventive immédiate des activités périscolaires sera prononcée par les services de la Ville. La famille sera informée et convoquée pour un rendez vous afin de mettre en place des solutions face aux difficultés rencontrées par l'enfant. Il pourra réintégrer les activités périscolaires quand une issue favorable sera trouvée.

Dans tous les cas, le retour de l'enfant doit passer par la présentation d'excuses envers la ou les personnes atteintes.

Article 11 : Dispositions diverses

Un exemplaire de ce règlement intérieur est remis aux familles chaque année. Il est affiché au sein des écoles.

La participation d'un enfant aux activités périscolaires implique, de fait, l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.



Les contacts

Une question, besoin de précision ?

La Ville a choisi de nommer dans chaque groupe scolaire un directeur des accueils périscolaires et des Extras, gage d'un suivi cohérent de l'enfant sur l'ensemble de la journée.

Sophie Rossignol est la coordonnatrice des temps organisés par la Ville. Elle sera disponible toute l'année pour répondre à vos interrogations.

Contact : srossignol@saintsebastien.fr
07 62 69 52 05



Pour en savoir plus ?

- Site Internet : www.saintsebastien.fr
- Service Vie scolaire :
02 40 80 85 37
viescolaire@saintsebastien.fr



Saint-Sébastien
sur-Loire

PROJET PEDAGOGIQUE

Groupe scolaire
du Douet
Année 2022-2023

Direction : Rossignol Sophie (coordonnatrice)

Sommaire

1. Contexte

2. Périmètre

3. Objectifs et mise en œuvre

3.1 Permettre à l'enfant d'intégrer les accueils avec confiance et sécurité pour s'y épanouir

3.2 Permettre le développement et l'autonomie de l'enfant au sein d'un collectif

3.3 Donner la possibilité d'accès aux temps de loisirs à tous les enfants

3.4 Contribuer à l'éducation au développement durable

3.5 Développer des partenariats

4. Journée type en maternelle

5. Journée type en élémentaire

6. Projets au cours de l'année

7. Mise en place du protocole sanitaire

8. Annexes

8.1 Règlement intérieur scolaire

8.2 Règlement intérieur périscolaire

8.3 Charte des animateurs

8.4 Charte de déontologie

8.5 Protocole sanitaire national

1- Contexte

L'accueil périscolaire est un mode de garde répondant à une demande des parents et un lieu de loisirs pour les enfants. Il s'inscrit dans une démarche éducative qui cherche à apporter à l'enfant les éléments de son épanouissement.

Il décline du Projet Educatif de Territoire (PEDT) qui a été renouvelé en 2020 et dont les objectifs principaux sont :

- Faciliter l'accès pour tous les enfants à des activités favorisant leur épanouissement
- Maintenir une cohérence des actions menées tout au long de la journée
- Continuer à enrichir l'offre éducative en s'appuyant sur des ressources locales
- Renforcer la coopération avec les enfants et amplifier la communication envers les familles

Ce projet pédagogique partagé avec l'équipe d'animation a pour objectif de préciser la mise en œuvre et les conditions de réalisation du PEDT. Il doit permettre de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne au sein des accueils. Il énonce en termes clairs la manière dont nous souhaitons accueillir l'enfant.

2 - Périmètre

Le projet pédagogique est commun entre l'école maternelle et élémentaire.

L'école maternelle comporte 133 élèves répartis dans 5 classes.

L'école élémentaire comporte 277 élèves répartis sur 11 classes.

L'équipe pédagogique est composée :

- D'une coordonnatrice qui est la directrice des accueils périscolaires
- D'une équipe d'animation composée :
 - 1 animateur référent cellule inclusion
 - 9 animateurs
 - 5 ATSEM
 - 2 agents d'Hygiène et Propreté qui encadrent les enfants sur la pause méridienne
 - 5 intervenants associatifs dans le cadre des Extras

Le projet pédagogique prend en compte l'ensemble des temps périscolaires au sein du groupe scolaire :

	Maternelle	Elémentaire
Accueil du matin	7h30 – 8h35 dont un accueil gratuit de 8h20 à 8h35.	
Pause méridienne	11h45 – 14h dont un accueil gratuit de 13h30 à 14h pour les enfants qui déjeunent à la maison.	11h45 – 13h30
Extras		Les Extras : 15h – 16h30 le lundi et le jeudi
Accueil du soir	16h15 – 18h30 dont un accueil gratuit de 16h15 à 16h30.	16h30 – 18h30
Accueil du mercredi	11h45 – 13h30 dont un accueil gratuit de 11h45 à 12h.	

Lors des extras les activités proposées sont :

Mardi	Vendredi
<ul style="list-style-type: none"> - du football, - du basket, - du judo, - de la capoeira, - des jeux de construction, - de mettre l'école en couleur, - un atelier bandes dessinées, - du théâtre, - un atelier zen attitude, - des Sherlock's, - du jardinage, - des jeux de cartes , - des anciens jeux de cour, - des activités libres. 	<ul style="list-style-type: none"> - du football, - du judo, - du handball, - des nouveaux sports, - du pixel art, - des perles en folie, - un atelier sur le fil, - de l'art sous toutes ces formes, - la découverte de l'Amérique du Sud, - une cabane aux livres, - des jeux sportifs, - des jeux de sociétés, - des jeux de bois, - des activités libres

Les espaces utilisés sont les salles de classes et la BCD, le gymnase et le dojo, le plateau extérieur et les salles des périscolaires.

3 - OBJECTIFS ET MISES EN OEUVRE

3.1 Permettre à l'enfant d'intégrer les accueils avec confiance et sécurité pour s'y épanouir

La sécurité est un enjeu des plus importants, si ce n'est le plus important. L'équipe d'animation doit tendre vers la réduction des risques d'accidents susceptibles de se produire. Il en découle trois axes principaux.

❖ La sécurité physique, morale et affective :

Peu importe l'âge, les règles sécurisent et rassurent les enfants, particulièrement si elles sont appliquées avec constance. Ils savent ainsi à quoi s'attendre et comprennent de façon claire ce qui est accepté et ce qui ne l'est pas. Les enfants ont besoin de l'encadrement d'un adulte afin de développer un cadre rassurant dans lequel ils pourront s'exprimer. La journée de l'enfant est rythmée par différents temps périscolaire et scolaire. Il est important que les règles établies soient mises en commun entre l'équipe d'animation et pédagogique.

➤ Enfants

Les enfants doivent découvrir des valeurs relatives à la personne et le respect des adultes.

Il est important qu'ils acceptent et comprennent la différence.

Ils sont en âge où ils commencent à être autonome.

Les enfants apprécient et construisent des principes de vie.

Ils se doivent de respecter le règlement de l'école (annexe 1).

➤ Equipe

L'équipe doit connaître et appliquer la charte de l'animateur (annexe 3), afin d'avoir une cohérence d'attitude auprès des enfants.

Les animateurs présentent et animent des activités de différentes natures et adaptées aux besoins, capacités et rythmes de chaque enfant.

L'équipe doit définir les limites, les interdits et les expliquer aux enfants.

Elle doit être sécurisante, attentive et responsable.

Elle doit être à l'écoute des enfants et de leurs besoins, l'équipe doit faire preuve de bienveillance.

Son attitude est cohérente avec ses fonctions d'animation et de ses responsabilités auprès des enfants, des familles et des collègues.

Elle fait une surveillance « active » auprès des enfants en toutes circonstances.

En concertation avec la coordonnatrice, l'équipe établit des liens avec les enseignants et ATSEM (signaler les problèmes rencontrés, transparence des informations...).

❖ L'utilisation des locaux et du matériel :

Dans les établissements scolaires, divers équipements sont mis à disposition afin d'assurer la sécurité des enfants et des équipes :

Les locaux sont soumis à une commission de sécurité périodique permettant de répondre aux risques d'un bâtiment recevant du public. L'équipe doit avoir connaissance du registre de sécurité (cahier rouge) et de son emplacement (bureau de la directrice).

Du matériel pédagogique est mis à disposition des enfants et de l'équipe d'animation qui doit en assurer sa bonne utilisation.

La coordonnatrice ou la directrice de l'école se doit de vérifier et entretenir les trousse de pharmacie de l'établissement régulièrement. Les animateurs doivent alerter/informer en cas de manque de produits. Le cahier de soins doit être rempli systématiquement par l'équipe d'animation. En cas d'accident, les animateurs doivent en informer la coordonnatrice. Une déclaration d'accident doit être remplie.

❖ Les actions de prévention :

Afin d'assurer une sécurité dans l'accueil des enfants, une réglementation et des actions sont indispensables :

➤ Réglementation :

La réglementation Jeunesse et Sport impose un taux d'encadrement sur la structure d'accueil pour les temps périscolaires déclarés (accueil du matin, du soir et des extras) soit 1 adulte pour 18 enfants pour les élémentaires et 1 adulte pour 14 enfants pour les maternelles.

Plan Vigipirate : développer une culture de la vigilance et de la sécurité dans l'ensemble de l'établissement, afin de prévenir ou déceler, le plus en amont possible, toute menace d'action malveillante.

Organisation des exercices PPMS attentat-intrusion et confinement (non obligatoire mais vers lesquels il faut tendre) : les exercices permettent de déterminer le rôle dévolu de chaque personne responsable, la reconnaissance des circuits d'évacuation, le maniement des moyens de secours, la lecture et la compréhension des consignes de sécurité. Il convient de donner aux adultes et aux enfants des consignes précises concernant l'évacuation éventuelle des locaux et les mesures à respecter.

Des exercices incendies doivent être organisés tous les ans afin de maintenir la bonne connaissance des procédures à mettre en œuvre.

Organisation en cas d'accident, il est important que l'équipe et les enfants sachent prévenir et se mettre en sécurité.

Règlement intérieur (annexe 2) : L'équipe et les enfants ont connaissance du règlement intérieur de l'établissement pour une bonne vie en collectivité.

L'équipe d'animation est soumise au devoir de réserve. Elle est également soumise à une obligation de discrétion professionnelle et de tenue au secret professionnel pour les informations dont elle dispose dans le cadre de ses fonctions concernant les enfants.

Certains enfants possèdent un PAI (Projet d'Accueil Individuel). Il permet une prise en charge des particularités de chaque enfant soumis à une ordonnance médicale. Il est mis en place par la diététicienne de la ville qui élabore un protocole de prise en charge en lien avec les parents et

le médecin de la famille. Il est donc indispensable que chaque membre de l'équipe est connaissance des PAI par un affichage discret avec photos ainsi que le lieu de stockage des trousse en cas d'urgence : Pour l'école maternelle l'affichage et les trousse se situe dans les grands sanitaires du bas. Pour l'école élémentaire, l'affichage et les trousse se situe dans la salle des maîtres.

➤ Actions :

Les entrées dans l'école doivent être effectuées par l'intermédiaire d'un visiophone fonctionnel ou le cas échéant assurer par un contact visuel direct.

Les sorties sont effectuées sous le regard attentif de la coordonnatrice, ou un membre de l'équipe d'animation ayant une bonne connaissance des parents et/ou tuteurs des enfants. Il est important que l'équipe sache qui a pris en charge chaque enfant.

Le pointage des enfants doit être rigoureux afin de connaître l'effectif (noms, prénoms) réel des présents sur les accueils à tout instant.

La sécurité des passages piétons aux abords des écoles doit être effective. Elle est assurée par le gardien, la police municipale ou un membre de l'équipe d'animation.

3.2 Permettre le développement et l'autonomie de l'enfant au sein d'un collectif

❖ Développer la citoyenneté chez l'enfant par l'apprentissage de la vie en collectivité et de l'autonomie

Pour atteindre cet objectif, il est nécessaire de :

- susciter la solidarité, l'entraide et le respect d'autrui en sensibilisant l'enfant aux valeurs du vivre-ensemble.
- établir des règles de vie communes à tous les temps d'accueil.
- rendre les enfants acteurs de tous les moments partagés en proposant un éventail d'activités leur permettant de faire leurs propres choix (possibilité de faire ses devoirs, jouer librement en extérieur/intérieur ou de lire tranquillement dans des endroits dédiés...).
- permettre à l'enfant de ne rien faire et de s'exprimer librement (table de dessins, de créations libre...)
- permettre aux enfants d'être autonomes en les impliquant dans les tâches de la vie quotidienne (repères visuels avec des étiquettes, trombinoscope d'une couleur par classe, encouragement à essayer seul...)
- rappeler les différentes règles d'hygiène et de sécurité (affiches créées avec les enfants)
- favoriser la participation active des enfants à l'installation et au rangement des activités, veille sur l'aspect écologique comme l'intérêt des déchets et du gaspillage, l'extinction des lumières. Une attention est portée sur les temps du repas également (quantité, goûter à tout, tri ...).

❖ Permettre l'épanouissement de chaque enfant sur les plans physique, affectif et moral.

Pour atteindre cet objectif, il est nécessaire de :

- porter une attention toute particulière à l'accueil des enfants en aménageant un cadre rassurant et adapté pour tous et en instaurant un climat de confiance entre l'enfant, l'équipe pédagogique et la famille. Les transmissions permettent une cohésion entre la maison et l'école.
- assurer la sécurité dans et autour des activités en informant les enfants sur les règles et les consignes.
- donner la possibilité aux enfants de rentrer dans une bulle imaginaire pour permettre la créativité et la curiosité en proposant des activités ludiques variées (culturelles, expressives, sportives), nouvelles et innovantes.
- alterner entre différents types d'animation (gymnase, journée ou semaine thématique, décors lié à un univers, grands jeux, petites activités artistiques ou musicales ponctuelles...).
- laisser libre court à leur besoin d'évasion ainsi que des temps vides où l'enfant peut choisir de ne rien faire.

❖ Accompagner l'enfant dans la découverte et l'ouverture sur le monde extérieur

Pour atteindre cet objectif, il est nécessaire de :

- proposer des projets, des animations (olympiades, spectacle de fin d'année...), qui mettent les enfants en relation avec l'extérieur en privilégiant les partenariats (associations locales, services municipaux, l'école...).
- susciter la curiosité des enfants sur le monde à travers des activités ludiques et éducatives en proposant des activités diversifiées (via les Extras par exemple)
- développer des projets inédits dans lesquels les enfants sont rendus acteurs (environnement et développement durable, numérique, intergénérationnel, vivre-ensemble, ...).
- créer des passerelles entre l'école maternelle et élémentaire (lecture d'histoires, accompagnement sur le temps du repas, animation d'un jeu extérieur...)

3.3 Donner la possibilité d'accès aux temps de loisirs à tous les enfants

L'égalité de traitement, l'inclusion, l'accessibilité des personnes en situation de handicap est garantie par plusieurs textes, à l'échelle internationale et nationale (Convention internationale des droits de l'enfant, loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits des personnes handicapées...).

La ville de Saint-Sébastien-sur-Loire s'investit pleinement dans l'accueil des enfants en situation de handicap, comme en témoigne son engagement auprès de l'association Jeunesse au Plein Air. La ville a été la première collectivité française à signer la charte de déontologie pour l'accueil des enfants et des jeunes handicapés dans des structures de vacances et de loisirs non spécialisées (annexe 4). Le bon accueil des enfants porteurs de handicap (qu'il soit temporaire ou non) au sein des structures municipales est un enjeu fondamental, que nous pouvons décliner en trois objectifs : l'inclusion, l'accessibilité et le travail en partenariat.

Contrairement à la notion d'intégration, qui sous-entend la nécessité pour l'enfant porteur de handicap de s'adapter à la structure qui l'accueille, l'inclusion affirme que c'est à la structure de s'adapter pour permettre son accueil dans les meilleures conditions. En tant que responsable de l'organisation des temps périscolaires (accueil périscolaire du matin et du soir, temps méridien,

Extras), l'objectif sera de permettre à ces enfants de participer pleinement à ceux-ci, dans de bonnes conditions d'accueil et d'accompagnement.

- ❖ Prévenir et lutter contre la stigmatisation :
 - Expliquer aux enfants la notion de handicap et quels sont les enjeux qui y sont associés
 - Eviter que les enfants se stigmatisent eux-mêmes : les ouvrir aux autres, ne pas les faire passer prioritaires en cantine (sauf rendez-vous médicaux).

- ❖ Réaliser des adaptations spécifiques aux activités :
 - Choix des Extras (adaptation à leurs capacités)
 - Accompagnement par la Cellule Inclusion
 - Aide matériel : casque anti-bruit, timer et frise chronologique du déroulé des temps périscolaire...
 - Accès trousse PAI

- ❖ Prévenir les éventuelles inquiétudes des enfants vis-à-vis de l'environnement scolaire :
 - Le matin, lecture du menu du repas à venir le midi (anticiper un temps qui peut être angoissant).
 - Trombinoscope du personnel municipal
 - Présentation des locaux

3.4 Contribuer à l'éducation au développement durable

L'éducation à l'environnement vise à former des citoyens conscients, responsables et respectueux des autres et de leur environnement, capables de participer à l'action et la prise de décision collective. L'action éducative relative à l'environnement doit permettre à chacun de découvrir que ses actes et ses comportements peuvent avoir des effets sur son environnement ; c'est en favorisant cette prise de conscience qu'elle peut aider chacun à devenir un bon citoyen. L'éducation à l'environnement et au développement durable est souvent associée à la notion d'écocitoyenneté.

Afin de répondre à cette problématique, des gestes simples tel que le tri sélectif, le recyclage et la réduction de la consommation énergétique doivent nous préoccuper tous les jours. Ces petits gestes du quotidien sont accompagnés de divers projets menés tout au long de leur scolarité et qui se renouvèlent chaque année (réduction du gaspillage alimentaire, Mon restau responsable, le défi mobilité...).

3.5 Développer des partenariats

- ❖ Favoriser différentes actions avec divers partenaires :

Depuis 2014, la ville s'engage sur la mise en place des TAP (temps d'activité périscolaire = les Extras). Ces activités sont menées par des animateurs municipaux, des éducateurs et/ou

animateurs d'associations de la commune. Les TAP ont pour but de favoriser l'épanouissement des enfants à travers de nouvelles activités sportives, culturelles et artistiques.

La ville s'engage également sur de nombreux projets où les enfants peuvent s'investir dans les écoles, ALSH, ou centres socio-culturels tout au long de l'année : la semaine des droits de l'enfant, le défi mobilité, mon restau responsable (sensibilisation sur le gaspillage alimentaire dans les cantines...), une année un pays (projet du service culturel)

Le CME (conseil municipal enfant) dans chaque école est une instance pilotée par le service Jeunesse. Il s'agit d'élire des conseillers municipaux enfants (élus par leurs camarades) qui développent des projets de citoyenneté, de solidarité ou des actions en faveur des enfants au sein des écoles et de la municipalité.

Les centres socioculturels présents sur la ville peuvent également mener des projets communs avec certaines écoles, faire de l'aide aux devoirs et proposer diverses activités.

❖ Transmettre, échanger, assurer un suivi avec les différents personnels de l'école :

De nombreuses professions se côtoient au sein de l'école et sont donc amenées à travailler ensemble : animateurs, ATSEM, surveillantes de cantine, gardiens, cuisiniers, enseignants, directeurs, Cellule Inclusion...L'objectif est d'assurer un lien entre tous ces personnels pour maintenir un bon suivi des enfants.

La transmission d'informations entre animateurs, coordonnatrice et enseignants sera déterminante pour un bon fonctionnement et de bonnes transitions entre les temps d'école et les temps périscolaires. Il y a donc une nécessité de travailler avec l'équipe enseignante (et si possible le RASED et les équipes éducatives) pour assurer une cohérence au sein de l'école. Pour finir, les équipes d'animation devront garantir un accueil bienveillant pour les nouveaux élèves.

❖ Favoriser l'implication des parents d'élèves dans la vie de l'école :

Une attention toute particulière est accordée aux relations avec les familles par l'équipe d'animation. Un suivi et/ou un échange est assuré avec les familles et la coordonnatrice ou son adjoint à la sortie de l'école ou au périscolaire. En cas de difficulté particulière, parents et enfants peuvent être reçus par la coordonnatrice.

On retrouve également les associations de parents d'élèves dans les écoles qui assurent toute l'année des moments conviviaux, d'échange et de rencontre (gouter de Noël, galette des rois, fêtes d'école, ...)

De plus, il existe les représentants des parents d'élèves (FCPE) présents aux conseils d'écoles. Ils peuvent apporter différentes informations ou suggestions. Ils questionnent sur la vie de l'école.

4 - Journée type en maternelle

L'équipe d'animation doit veiller à ce que chaque enfant intègre chaque accueil en confiance et sécurité.

L'école ne possédant pas assez d'espace d'accueil, un modulaire a été installé à l'arrière de l'école élémentaire. Celui-ci est principalement un lieu d'accueil périscolaire matin, midi et soir. Son emplacement demande une organisation spécifique ainsi qu'une vigilance particulière sur les déplacements école / modulaire.

MATIN

7h30/8h20

Ouverture du périscolaire par 2 animateurs, et installation de la petite salle.

1 animateur assure l'accueil des enfants et l'échange avec la famille pour rassurer et accompagner.

1 animateur s'occupe du pointage à la borne et sur la feuille de route pour la transmission des informations aux ATSEM et permet d'avoir une liste des enfants présents en cas d'incident.

Coloriage, livres et jeux calmes sont proposés aux enfants pour un accueil en douceur.

8h20 (8h20/8h35 périscolaire gratuit)

Rangement de la salle par les enfants et un animateur. L'autre animateur assure la continuité de l'accueil.

Préparation des enfants par classes pour l'arrivée des Atsem dans chaque salle du modulaire pour éviter trop de bruit et faciliter le départ vers l'école ; les enfants du rez de chaussé sont installés dans la petite salle et les enfants de l'étage dans la grande salle.

8h25

Arrivée des Atsem au périscolaire pour un accompagnement des enfants en classe, transmission des informations animateurs / Atsem par les fiches de route.

8h30/8h35

Répartition des enfants dans les classes avec l'Atsem de la classe.

Si un enfant arrive tardivement au périscolaire, il est accompagné par un animateur jusqu'à sa classe.

8h35/8h45

Impression de la feuille de pointage, qui sera rangée dans la pochette spécifique. Cette dernière à son importance pour la facturation aux familles.

Fermeture du périscolaire par les animateurs.

Ouverture du portail par les enseignantes, arrivées des autres enfants.

8h45/11h45

Temps classe

MIDI

Sur le temps du midi, les animateurs font de l'encadrement, de l'animation mais ils sont aussi là pour relayer les Atsem qui partent en pause déjeuner pendant 30mins, un roulement est mis en place dès le début de l'année.

Le restaurant scolaire n'ayant pas d'accès direct avec l'école maternelle, une organisation particulière est nécessaire pour assurer la sécurité des enfants lors du passage par la cour de l'élémentaire.

PS/MS (dormeur)	MS/GS (non dormeur)
<p>11h45 Départ de la classe des enfants qui déjeunent à l'école avec les Atsem Passage aux sanitaires 12h/12h45 Temps de déjeuner encadré par 2 Atsem (ou 2 animateurs) et le personnel de restauration. Un adulte s'occupe de 2 ou 3 tables afin de permettre à l'enfant d'avoir un adulte référent. 12h45/13h Passage aux sanitaires Accompagnement et préparation des enfants aux dortoirs avec 2 animateurs 12h45/15h Temps sieste surveillé par les Atsem</p>	<p>11h45 Ouverture du portail par les enseignantes pour les enfants qui déjeunent à la maison 11h45/12h20 Rassemblement des enfants dans la salle de motricité, jeux calmes et rappel des consignes pour la cour sont animés par les animateurs et Atsem. Puis un temps libre ; vélo et jeux (dessin, kapla, lego...) sont mis à la disposition des enfants sur la cour de récréation pour patienter jusqu'à l'heure du déjeuner. Atsem et animateur effectuent une surveillance et un roulement des activités. 12h45/13h Rangement des jeux par les enfants avec l'aide des adultes, passage aux sanitaires et accompagnement des enfants en restauration avec un adulte par classe. 13h/13h45 Temps de déjeuner encadré par 2 Atsem (ou 2 animateurs) et le personnel de restauration. Un adulte s'occupe de 2 ou 3 tables afin de permettre à l'enfant d'avoir un adulte référent. 13h45/14h Temps libre sur la cour de récréation de l'élémentaire, puis rassemblement des enfants par classe sous la surveillance des adultes ayant participé à l'encadrement du déjeuner. Accompagnement des enfants par un adulte avec un retour au clame jusqu'à leur classe.</p>

13h20/13h30
Accueil au modulaire pour les enfants qui ont déjeuné à la maison par un animateur qui effectue également un pointage. Jeux, livres et dessins sont proposés aux enfants.

<p>13h30 Prise en charge par un adulte des enfants ayant déjeuné à la maison et qui les accompagne et les prépare jusqu'au dortoir de l'école. Les informations ayant pu être données par la famille sont alors transmises à l'ATSEM du dortoir. 13h45/15h Temps sieste</p>	<p>13h40 Regroupement de tous les enfants (cantine et maison (enfants accueillis au modulaire)) sur la cour de l'élémentaire et passage aux sanitaires avec un adulte de référence. 13h50/14h Répartition des enfants dans les classes avec l'adulte, et transmission d'informations à l'enseignante si besoin. Ouverture du portail par une enseignante</p>
---	--

14h/16h15 Temps classe

SOIR

16h15

Ouverture du portail par les enseignantes

Un grand nombre d'enfants fréquent l'accueil périscolaire du soir. Pour faciliter l'organisation et préserver les enfants, il s'effectue sur 2 espaces différents (salle de motricité et modulaire).

Classes PS et PS/MS (modulaire)	Classes MS/GS 1, 2 et 3 (salle de motricité)
16h15 Accueil des parents dans les salles de classes 16h25 Accompagnement des enfants qui restent au périscolaire au modulaire par les Atsem 16h25/16h40 Passage aux sanitaires et pointage des départs sur la feuille de route par les Atsem	16h15 Accueil des parents dans les salles de classes 16h25/16h40 Accompagnement des enfants qui restent au périscolaire dans la salle de motricité par les Atsem Temps calme et passage aux sanitaires. Pointages des départs sur la feuille de route par les Atsem
16h30/16h40 Relais par l'équipe d'animation, chaque animateur prend en charge une classe. Transmission des informations entre Atsem et animateurs (feuille de route, soins, mots...). L'animateur de pointage centralise toutes ces informations. 16h40 Pointage à la borne par un animateur qui assure également l'accueil des parents et la transmissions des informations. L'équipe d'animation organise la prise du goûter par petits groupes pour une facilité de gestion et d'identification rapide des enfants ayant un PAI.	
17h00/17h15 Lecture d'une petite histoire pour un retour au calme et facilité l'arrivée des enfants ayant pris le goûter dans la salle de motricité	16h50/17h00 Accompagnement des enfants au modulaire suivi par un petit temps calme.
17h15/18h00 Temps libres sur la cour de l'élémentaire ou dans le modulaire. Des jeux sont proposées aux enfants par les animateurs. L'équipe d'animation se répartie selon un roulement établi pour assurer la sécurité et l'accompagnement des enfants dans leurs activités. 17h50/18h00 Retour de tous les enfants dans le modulaire avec des jeux calmes. Relais si besoin de l'animateur de pointage. Les animateurs finissant à 18h font un rangement dans la grande salle qui permettra aux enfants du lendemain de trouver une salle ordonnée. 18h30 Rangement et fermeture du périscolaire par les animateurs.	

16h15/18h30

Départ des enfants échelonnés en fonction de l'arrivée des parents.

Les parents doivent se présenter au modulaire pour informer l'animateur de pointage du départ de leur enfant. Une attention particulière est accordée aux relations avec les familles ainsi qu'aux transmissions d'informations concernant la journée de ce dernier.

Après 18h30, si un enfant n'a pas été récupéré par l'un de ces parents, la coordonnatrice est présente et prend le relais des animateurs.

En son absence, l'animateur devra essayer de joindre l'un des parents ou une personne désignée sur la fiche de renseignement. Prévenir la coordonnatrice ou le responsable de la vie scolaire. En dernier recours prévenir la police.

5 - Journée type en élémentaire

L'équipe d'animation doit veiller à ce que chaque enfant intègre chaque accueil en confiance et sécurité.

MATIN

7h30/8h25

Ouverture du périscolaire par 2 animateurs et installation de la salle.

L'accueil des enfants se fait dans la salle périscolaire, où chacun peut y trouver des jeux calme, des livres et des coloriages pour un accueil en douceur avec la participation d'un animateur.

Le pointage à la borne est effectué par les enfants au moment de leur arrivée, sous la surveillance d'un animateur, ce dernier effectue un listing sur le cahier afin d'avoir une liste des enfants présents en cas d'incident.

8h25/8h35

Rangement de la salle par les enfants avec l'aide d'un animateur. Le second assure la continuité de l'accueil.

Impression de la feuille de pointage, qui sera rangée dans la pochette spécifique. Cette dernière a son importance pour la facturation aux familles.

Fermeture du périscolaire par les animateurs.

8h35/8h45

Ouverture du portail par les enseignantes, les enfants sont libres sur la cour.

Les jours d'extras (mardi et vendredi) les enfants font un pointage aux bornes sous la surveillance d'un animateur.

8h45/11h45

Temps classe

MIDI

11h30

Arrivée de l'équipe d'animation.

11h30/45

Échanges sur les réajustements ou observations, répartition des postes en cas d'absence en fonction du planning établi au préalable. Anticipation d'éventuels problèmes.

11h45

Arrivée des agents du service HP (Hygiène et Propreté) au self, qui assure un rôle d'accompagnement des enfants en restauration (aide au découpage de la viande, s'assure que l'enfant goûte à tout, aide au débarrassage...)

11h45/13h30

Pause méridienne pour les enfants

Différentes activités sont proposées :

- Gymnase ; ballon, cerceaux, raquettes sont mis à la disposition des enfants. L'animateur se doit d'équilibrer le prêt du matériel et l'organisation de l'espace. Il est maître du temps et de l'animation.
- Salle périscolaire ; c'est un espace calme où les enfants peuvent lire ou dessiner librement. Des jeux de sociétés sont mis à leur disposition. L'animateur propose et participe à l'animation de ce temps.
- Jeux libres ou animés sur la cour. Les animateurs sont vigilants à la surveillance de la cour. Ils participent activement à l'animation de ce temps.

Un roulement des activités proposées est effectué afin de permettre à chaque enfant de pouvoir y participer.

La prise du repas est effectuée en self, les enfants sont libres d'aller manger quand ils le souhaitent. Sur la première période (septembre/octobre) les CP sont les premiers à manger. Ils sont accompagnés avec plus de vigilance (aide pour le plateau, organisation du repas).

Un animateur assure le pointage des enfants à l'entrée de la restauration afin de s'assurer que chaque enfant a déjeuné.

Un animateur est positionné en salle de restauration afin d'aider les agents HP et d'accompagner les enfants sur ce temps de repas. Il est également tenu de signaler tout éventuel dysfonctionnement (un enfant qui mange peu ou qui mange trop rapidement...)

13h00

Appel des derniers enfants n'étant pas venus en restauration par l'animateur de pointage.

13h20

Ouverture du portail par les enseignantes et échanges d'informations si besoin.

13h20/13h30

Temps d'échange de l'équipe d'animation, en salle périscolaire, sur le temps du midi effectué.

Un animateur effectue la surveillance du passage piéton.

Un animateur assure l'accueil du périscolaire maternelle.

13h30

Départ des animateurs

13h30/16h30

Temps classe (lundi et jeudi)

13h30/15h

Temps classe (mardi et vendredi)

EXTRAS (mardi et vendredi)

14h45/15h

Arrivée de l'équipe d'animation et des associations, passage de consignes ou d'informations, temps de préparation.

15h/15h10

Arrivée des enfants dans leur groupe d'activité. Chaque animateur est positionné à un endroit précis sur la cour de récréation pour faciliter l'arrivée des enfants dans leurs extras. Une vérification du pointage est effectuée par chaque membre de l'équipe d'animation sur les listes effectuées le matin.

Début des extras

Chaque animateur est responsable de son groupe et de son activité.

La coordonnatrice veille au bon déroulement de tous ces temps.

16h20/16h30

Retour des extras, chaque animateur est responsable de son groupe jusqu'au départ des enfants. Il doit veiller et savoir avec qui l'enfant part.

16h30

Sonnerie et ouverture du portail par la coordonnatrice. La sonnerie permet d'annoncer le début du périscolaire aux enfants.

Les animateurs s'organisent en confiant les enfants restant de leurs extras, aux animateurs restant au portail, pour se rendre rapidement disponible sur les lieux d'accueil du périscolaire.

SOIR

16h30/16h45

Les enfants se rangent sous les préaux pour faire le pointage à la borne du périscolaire, supervisé par un animateur. Ce dernier doit pointer les enfants ayant oubliés leur carte, imprimer la liste qui lui permettra de superviser le départ de chaque enfant. La feuille de pointage, sera rangée dans la pochette spécifique à 18h30. Cette dernière à son importance pour la facturation aux familles.

Les autres animateurs sont de surveillance sous les préaux et au portail afin d'assurer le lien avec les familles.

16h45/17h

Chaque enfant apporte son goûter qu'il prend après avoir pointer à la borne.

Les animateurs s'assurent du bon déroulement et apporte leur aide en cas de besoin. Une vigilance toute particulière est apportée sur les enfants ayant un PAI.

17h

Une sonnerie annonce aux enfants la possibilité de faire leur devoir avec l'aide d'un animateur dans la salle BCD de la maternelle. Lorsqu'ils ont terminé, les enfants peuvent retourner sur la cour ou dans le périscolaire.

16h30/18h30

Départ échelonnés des enfants à l'arrivée des parents.

Les enfants sont libres de jouer sur la cour ou dans le périscolaire. Les animateurs assurent la sécurité et le bon déroulement du départ des enfants.

Les enfants repassent leur carte à la borne de manière autonome sous la surveillance de l'animateur de pointage. Une attention particulière est accordée aux relations avec les familles ainsi qu'aux transmissions d'informations concernant la journée de leur enfant.

Après 18h30, si un enfant n'a pas été récupéré par l'un de ces parents, la coordonnatrice est présente et prend le relais des animateurs.

En son absence, l'animateur devra essayer de joindre l'un des parents ou une personne désignée sur la fiche de renseignement. Prévenir la coordonnatrice ou le responsable de la vie scolaire. En dernier recours prévenir la police.

6 - Projets au cours de l'année

➤ Tournois sportifs

Lors de la pause méridienne, au gymnase, des tournois de football, handball ou basketball sont proposés aux enfants. Une inscription par équipe est effectuée en amont avec certaines exigences (l'équipe doit comporter 1 fille, et/ou 2 enfants de CP/CE1...) de façon à équilibrer les équipes et favoriser l'intégration des différences.

Le tournoi se fait sur plusieurs semaines afin de ne pas monopoliser le gymnase pour les mêmes enfants tous les midis.

Les tournois permettent aux enfants de s'entraider et de se connaître malgré les différences d'âges.

➤ Semaines à thème

Les objectifs de ces semaines sont pour l'équipe d'animation, de créer des animations différentes du quotidien, de solliciter les enfants sur des activités et de créer du lien entre l'équipe d'animation, l'équipe pédagogique et les enfants.

Ces animations sont mises en place sur une semaine banalisée (avant chaque période de vacances). L'équipe d'animation organise des jeux et activités sur le thème choisi. Les enfants sont libres de participer.

L'équipe d'animation et les enfants peuvent se déguiser le dernier jour.

➤ Semaine de la mobilité douce

Les objectifs de cette semaine sont d'inciter les familles à adopter des modes de déplacements « doux » au travers d'un événement annuel ludique et d'améliorer la participation d'année en année.

Elle est mise en place fin mai début juin. Des animations sont proposées aux enfants sur la pause méridienne (initiation au code de la route pour le piéton et le vélo, parcours de trottinette, ateliers techniques...). Un Système de comptage quotidien du nombre d'élèves venus à pied, à deux roues, en transports en commun et en covoiturage est fait le matin à l'arrivée des enfants. Une récompense de participation est donnée en fin de semaine à tous les enfants.

➤ Journée de fin d'année

L'objectif de cette journée est de fédérer un temps fort pour clôturer l'année scolaire. Elle permet d'avoir un regard sur le passé et de donner de l'ambition pour le futur.

Elle est mise en place le dernier jour de l'école. C'est une journée festive animée et décorée pour l'occasion.

7 - Mise en place du protocole sanitaire (annexe 5)

En cette période, les lieux utilisés pour les temps périscolaires sont réorganisés pour s'adapter au protocole sanitaire. Les enfants sont séparés selon ce dernier et établit en lien avec la direction de l'école. Des zones sont identifiées et identifiables pour les enfants afin de respecter au mieux les gestes barrières. L'accès aux bâtiments de l'établissement est interdit aux parents.

	Maternelle	Elémentaire
Matin	A leur arrivée, les enfants se lave les mains. A partir de 8h15, ils sont repartis sur les 2 salles du modulaire en fonction de leur classe.	A leur arrivée, les enfants se lavent les mains. La salle périscolaire accueille un maximum de 25 enfants dans laquelle ils sont repartis sur des tables de jeux identifiables en fonction de leur cycle. Au-delà, les enfants sont accueillis sur la cour de récréation sous la surveillance d'un animateur.
Midi	Les enfants sont séparés en 2 groupes. Un lavage de mains est effectué avant et après le repas. Les enfants mangent par groupe classe. Une distanciation de 2m est faite entre chaque groupe.	Deux espaces cours (cycle 2 et cycle 3) sont différenciées au lieu d'une seule. La salle périscolaire est utilisée en fonction des cycles et désinfectée entre chaque passage. Chaque cycle à son matériel défini. La restauration s'effectue par groupe classe. Dans la salle de restauration, une distanciation de 2m est faite entre chaque groupe.
Soir	Les enfants sont séparés en 2 groupes dans des salles différentes : Lors du goûter, dans la salle de motricité et du modulaire. A partir de 17h, dans chaque salle du modulaire.	Chaque cycle est réparti sous les préaux pour la prise du goûter avec une distanciation de 2m par groupe classe. La salle périscolaire accueille un maximum de 25 enfants dans laquelle ils sont repartis sur des tables de jeux identifiables en fonction de leur cycle.

Le gymnase, utilisé sur le temps du midi, peut être supprimé sur décisions gouvernementales.

Lors des Extras, un lavage de mains est effectué avant l'accès aux salles de classe. Dans la mesure du possible, les salles sont attribuées à l'extra en fonction du niveau de classe des enfants.

ANNEXE 1 :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE

École élémentaire publique Le Douet

10 bis rue Edouard Hervé

44230 St Sébastien sur Loire

☎ : 02 40 03 28 16

✉ : ce.0440920l@ac-nantes.fr

Blog : <http://passerelle2.ac-nantes.fr/eepu-douet>

Préambule

Ce présent règlement doit permettre à tous les membres de la communauté éducative de passer la meilleure année scolaire possible en exerçant de manière responsable leurs droits et devoirs respectifs. Il a été établi conformément aux textes en vigueur (Code de l'Éducation et Règlement départemental) et adopté par le Conseil d'École le 06/06/2019 pour l'année scolaire 2019-2020.

Le règlement intérieur de l'école est adossé au règlement départemental*, il en précise l'application au sein de l'école du Douet.

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité.

Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré.

Le respect mutuel entre tous (adultes, élèves) constitue également un des fondements de la vie collective.

*https://www.dsden44.ac-nantes.fr/medias/fichier/version-etna-octobre-2018reglement-departemental-44-ecoles-maternelles-et-elementaires_1543321507484-pdf?ID_FICHE=378733&INLINE=FALSE.

1- Organisation et fonctionnement

1.1 - Admission et scolarisation

La directrice d'école prononce l'admission de l'enfant sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école,
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par l'école d'origine.

Toute situation particulière liée à la santé de l'enfant (allergie...) et tout changement (déménagement, situations particulières...) doivent être signalés à l'école.

- Les parents doivent veiller au bon état de santé et d'hygiène de leur enfant pour leur accueil à l'école. Informer l'école en cas de maladie contagieuse de façon à prendre toutes les mesures utiles.

Seuls les enfants porteurs de maladie chronique ou de maladie évoluant par crise ou par accès peuvent bénéficier de l'administration de médicaments pendant le temps scolaire, selon un protocole formalisé dans un PAI. Exceptionnellement pour des maladies chroniques (maladies de longue durée) qui ne nécessitent pas de protocole d'urgence, sur prescription lisible du médecin traitant et d'une demande écrite parentale, des médicaments peuvent être donnés sur le temps scolaire. Par contre pour toutes les

infections courantes (angine, bronchite, rhino, otite, gastroentérite...) les médicaments (y compris homéopathie, huiles essentielles) ne pourront être donnés sur le temps scolaire.

1.2 -Horaires et APC

Début des cours : 8h45 (le matin) et 13h30 (l'après-midi). Ouverture du portail 10 minutes avant. Les élèves des classes de CP seront accueillis directement dans les classes entre 8h35 et 8h45.

Fin des cours : 11h45 et 16h30 (mardi et vendredi). 15H (lundi et jeudi)

Dans l'intérêt de l'enfant, les familles veilleront à respecter scrupuleusement ces horaires. En cas de retards répétés, un dialogue sera entamé avec la famille.

Horaires du périscolaire et temps méridien : 7h30 à 8h35 ; 11h45-13h20 ; 16h30 à 18h30.

APC : Le Conseil des maîtres établit la liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires, au-delà des 24 h d'enseignement, après qu'a été recueilli pour chacun l'accord des parents.

1.3 –Fréquentation de l'école

L'obligation d'assiduité est la condition première de la réussite. Elle favorise durablement l'égalité des chances.

Absence prévisible : les parents préviennent, dès que possible, par écrit, l'enseignant de leur enfant ou la directrice en précisant le motif.

Absence imprévisible : les parents préviennent l'école le plus rapidement possible en téléphonant au 02 40 03 28 16. Ce coup de téléphone ne dispense pas du mot explicatif au retour de l'élève.

Absence longue : Toute demande d'autorisation d'absence de plus d'une semaine, à caractère exceptionnel, est transmise à l'IEN (inspecteur de l'éducation Nationale) de la circonscription par la directrice.

Conditions de signalement des absences des élèves aux personnes responsables : après contact avec la famille et sans retour de celle-ci, à compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, la directrice d'école saisit le DASEN sous couvert de l'IEN.

Les activités sportives organisées dans le cadre scolaire sont obligatoires, sauf contre-indication médicale.

1.4 - Accueil et surveillance des élèves

A l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires (*sauf inscription à un service de restauration scolaire ou d'accueil périscolaire*). Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

Sortie sur temps scolaire : Les sorties individuelles d'élèves pendant le temps scolaire sont exceptionnelles et motivées. La famille en fait la demande par écrit et devra venir chercher l'enfant dans la classe. Il ne pourra pas partir seul. La responsabilité de la Directrice et de l'enseignant(e) ne se trouve plus engagée dès que l'élève a été pris en charge par l'accompagnateur.

1.5 - Dialogue avec les familles

Les différents outils de communication en usage dans l'école sont les suivants : e-primo, réunions de classe, cahiers de liaison, le livret scolaire (LSU), les rendez-vous avec les enseignants, la directrice, le blog d'école.

Les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par la voix de leurs représentants aux conseils d'école. Les parents élus sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard de certaines informations dont ils peuvent avoir connaissance.

1.6 – Usage des locaux, hygiène et sécurité

La Directrice, à qui est confiée l'usage de l'ensemble des locaux sur le temps scolaire, veille à la bonne marche de l'école, en lien avec le Maire, propriétaire des locaux : conditions d'utilisation des locaux scolaires, équipements, matériel d'enseignement, responsabilités

Hygiène et salubrité des locaux

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts pendant la durée de leur fréquentation par les élèves.

- Les **règles d'hygiène et de sécurité** que les élèves doivent pratiquer à l'intérieur de l'école, font l'objet d'une sensibilisation et ou d'un apprentissage (un soin attentif à la santé, aux heures de sommeil et à l'hygiène (exemple : poux...)) Des tenues adaptées aux activités proposées à l'école sont préconisées (exemples : activités récréatives et sportives).

- Les goûters, sucreries, chewing-gums sont interdits dans l'école de 8h35 à 15h ou 16h30, sauf événements exceptionnels ; anniversaire, piscine... Ils sont alors consommés sous la responsabilité et la surveillance de l'enseignant. **Tous les bonbons sont interdits à l'école.**

Organisation des soins et des urgences

Dans ce cadre-là, il est important que les fiches de renseignements en début d'année soient remplies précisément et lisiblement. Elles doivent être actualisées si un changement survient au cours de l'année.

En cas d'accident et en l'absence de contact possible avec la famille, l'enfant sera pris en charge par le SAMU

Sécurité

L'école organise les exercices réglementaires de sécurité (évacuation incendie, PPMS).

L'introduction de tout objet dangereux est interdite à l'école. L'élève est responsable de l'usage, des détériorations ou de la perte de son matériel et de ses vêtements. Les jeux de cour suivants sont autorisés : 5 billes maximum, une petite voiture, corde à sauter, élastique, un livre, une petite figurine ou peluche (qui rentre dans une poche de vêtement.) L'équipe enseignante s'autorise à interdire tout jeu utilisé à mauvais escient. Les pop-its, calots, balles, ballons, les cartes diverses, les montres connectées, les téléphones portables (même éteints dans le cartable) sont interdits à l'école. Les élèves ne doivent pas apporter d'objets de valeur.

2- Droits et obligations des membres de la communauté éducative

Droits et obligations qui s'imposent à **tous les membres de la communauté éducative** : pluralisme des opinions, principe de laïcité et de neutralité, discrétion sur les informations individuelles.

- **Règles de vie collective** qui s'appliquent à tous dans l'enceinte de l'école ; (règles de civilité et de comportement), le respect des principes fondamentaux rappelés ci-dessus, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

2.1- Les élèves

Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur.

Dispositions prises pour prévenir le **harcèlement entre élèves** : l'école privilégie l'écoute des enfants, le dialogue avec les familles, la sensibilisation et les échanges avec les élèves.

La **discipline des élèves est assurée par des** :

- mesures à visée éducative et adaptées à chaque situation : sanctions de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, mesures positives d'encouragement...

Tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit.

2.2. Les parents *

2.3. Les associations de parents d'élèves

Toutes les associations de parents d'élèves présentes dans les écoles doivent disposer de boîtes aux lettres et de tableaux d'affichage.

Les associations de parents d'élèves sont autorisées à faire connaître leur action auprès des autres parents d'élèves au moyen de documents distribués aux élèves.

2.4. Les personnels enseignants et non enseignants

- Tous les personnels de l'école (enseignants et non enseignants) ont droit au respect de leur statut et de leur mission. Ils ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille.

2.5. Les règles de vie à l'école

- Les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant.

Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant.

Exemples de réprimandes : excuses, réparations, isolement du groupe classe, ... Le choix de la réprimande/ sanction sera examiné selon la gravité des situations. Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe, ou exceptionnellement et temporairement dans une ou plusieurs autres classes. S'il apparaît que le comportement d'un élève ne s'améliore pas malgré la conciliation et la mise en œuvre des mesures décidées dans le cadre de l'équipe éducative, il peut être envisagé à titre exceptionnel que le directeur académique des services de l'éducation nationale demande au maire de procéder à la radiation de l'élève de l'école et à sa réinscription dans une autre école de la même commune.

3- Vie Scolaire

3.1- L'assurance scolaire

L'inscription d'un enfant ou sa participation aux activités inscrites dans les programmes scolaires ne peut en aucun cas être subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance.

Par contre, l'assurance est obligatoire dans le cadre des activités facultatives (sorties scolaires occasionnelles dépassant les horaires scolaires habituels, sorties scolaires avec nuitée(s), tant pour les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle-accidents corporels).

3.2- Le droit à l'image*

3.3- Gratuité et fournitures*

ANNEXE 2 :

Règlement intérieur des temps périscolaires de la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire

Mail : semeriau@saintsebastien.fr

Tél. : 02 40 80 86 25

www.saintsebastien.fr

Article 1 : Définition

Ce présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités d'organisation des temps périscolaires. Ces activités, organisées par la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire, correspondent à :

- L'accueil périscolaire du matin
- L'accueil périscolaire du mercredi midi
- La pause méridienne
- Les Extras (nouveaux rythmes scolaires)
- L'accueil périscolaire du soir

Ces activités, facultatives, sont ouvertes à l'ensemble des enfants fréquentant les écoles publiques de la Ville.

Article 2 : Inscription

Sont admis à fréquenter les accueils périscolaires, les enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles ou élémentaires de la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire. Ils doivent être à jour de leurs dossiers d'inscriptions auprès du service Vie Scolaire ou Jeunesse de la Mairie. De plus, les familles se doivent d'informer les services concernés de toutes modifications de coordonnées.

Article 3 : Fonctionnement

3.1 Les accueils périscolaires du matin, du midi et du soir

Les horaires des accueils sont les suivants :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi matin : de 7h30 à 8h30
- Mercredi matin : de 7h30 à 9h00
- Mercredi midi : de 12h00 à 12h30
- Lundi, mardi, jeudi et vendredi soir : de 16h30 à 18h30

Aucun dépassement d'horaire ne peut être toléré. Faute de quoi, l'accueil de l'enfant peut être remis en question.

Il est possible que des personnes autres que les responsables légaux puissent venir chercher l'enfant. Il suffit de le signaler sur la fiche d'information lors de l'inscription ou de transmettre une décharge de responsabilité auprès du référent de l'accueil concerné.

3.2 La pause méridienne

Elle se déroule du lundi au vendredi de 11h30 à 13h30. Les enfants déjeunent au restaurant scolaire et ont la possibilité de participer à des activités manuelles, calmes ou sportives. Le mercredi midi, les familles peuvent venir chercher leurs enfants entre 13h15 et 13h30.

3.3 Les Extras

Pour les élémentaires, les Extras se déroulent suivant les écoles soit le lundi et jeudi, soit le mardi et vendredi de 15h00 à 16h30. Les enfants sont inscrits dans des groupes d'activités par cycle de

vacances à vacances suivant les desideratas communiqués. Aucun enfant ne pourra quitter les animations avant 16h30.

Les enfants doivent avoir une tenue adaptée à l'activité à laquelle ils sont inscrits.

Article 4 : Encadrement

Le taux d'encadrement est au plus, en maternelle, d'un animateur pour 14 enfants et, en élémentaire, d'un animateur pour 18 enfants.

L'équipe d'encadrement est composée d'agents de la commune (animateur, ATSEM, éducateur sportif, personnel de la médiathèque, ...) et de salariés ou bénévoles d'associations liées avec la Ville par conventions.

Un référent est mis en place sur chacun des temps Périscolaires. Il a pour but de coordonner les équipes d'animation et d'être l'interlocuteur privilégié des familles.

Article 5 : Locaux

Les activités Périscolaires se déroulent au sein de l'école ou dans des salles municipales (gymnases, terrains de sports, ...) ou associatives proches de l'établissement scolaire.

A titre exceptionnel, certaines activités des Extras peuvent demander un transport en car.

Article 6 : Tarification

La tarification des accueils Périscolaires est votée chaque année par le Conseil Municipal. Il est possible de payer et suivre l'évolution des consommations de chaque enfant via l'Espace Famille disponible sur le site de la Ville ou auprès des services concernés.

Les Extras sont gratuits.

Article 7 : Santé

Les parents sont systématiquement prévenus lorsqu'un enfant présente des signes de maladie afin qu'ils puissent venir les chercher dans les plus brefs délais.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il est fait appel en priorité aux services d'urgence.

Des traitements médicaux peuvent être administrés par un adulte si un protocole d'accueil individualisé (PAI) a été mis en place, ou, exceptionnellement, sur la présentation d'une ordonnance avec les médicaments contenus dans leurs emballages d'origine.

Article 8 : Assurance et responsabilité

La Ville et les intervenants sont assurés au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir de leur fait ou de leur manquement durant le temps où les enfants sont pris en charge. Les familles doivent contracter une police responsabilité civile pour les dommages que pourraient causer leur enfant à des tiers du fait de leur agissement. En complément de l'assurance obligatoire, il est fortement recommandé de souscrire à une « assurance individuelle accident » couvrant les dommages corporels (souvent déjà préconisé par l'école).

En aucun cas, les familles ne doivent laisser à leurs enfants des objets dangereux, de valeur, ou d'argent. En cas de perte, de vol, ou de dégradations, la responsabilité de la Commune ne pourra pas être engagée.

Article 9 : Conduites à respecter

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

Ces règles de vie se traduisent par :

- Le respect du personnel d'encadrement
- Le respect des camarades
- Le respect des locaux et du matériel

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur et notamment des règlements intérieurs des établissements scolaires.

Article 10 : Sanction et exclusion

En cas de non-respect des règles de vie citées ci-dessus, les enfants s'exposent à des sanctions :

- Niveau I

Concernant les comportements inappropriés durant les activités, une admonestation (avertissement solennel) sera énoncée. Il leur sera rappelé les règles et les sanctions.

- Niveau II

Pour les actes de niveau I réguliers, les insultes, les destructions volontaires de matériel ou les « Bagarres d'enfants », une exclusion temporaire de l'animation sera émise. Les parents en seront avertis oralement.

- Niveau III

Pour les actes de niveau II réguliers, les agressions physiques ou morales, ou l'atteinte à l'intégrité des enfants ou des adultes, une exclusion temporaire des activités Péricolaires sera déclarée par les services de la Ville. La sanction sera effective la semaine suivante et la famille en sera informée par courrier.

- Niveau IV

Pour les récidives ou les comportements incontrôlables mettant en danger les enfants, une exclusion préventive immédiate des activités Péricolaires sera prononcée par les services de la Ville. La famille sera informée et convoquée pour un rendez-vous afin de mettre en place des solutions face aux difficultés rencontrées par l'enfant. Il pourra réintégrer les activités Péricolaires quand une issue favorable sera trouvée.

Dans tous les cas, le retour de l'enfant doit passer par la présentation d'excuses envers la ou les personnes atteintes.

Article 11 : Dispositions diverses

Un exemplaire de ce règlement intérieur est remis aux familles chaque année. Il est affiché au sein des écoles.

La participation d'un enfant aux activités Péricolaires implique, de fait, l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

Charte des animateurs

Utilisation du téléphone portable : les animateurs se doivent d'avoir leur téléphone portable dans la poche, en cas de nécessité pour le responsable de site de les joindre et inversement. Le téléphone portable doit rester à usage professionnel devant les enfants.

Ponctualité : Les animateurs se doivent de respecter leurs horaires de travail et d'être présents pour l'arrivée des premiers enfants.

Savoir-être : L'animateur est un référent adulte pour l'enfant, comme peuvent l'être les enseignants. Les animateurs devront donc veiller à adopter en présence des enfants un comportement et un langage adapté (ne pas prendre les enfants de l'école élémentaire sur les genoux, ne pas leur parler comme à des « copains », ne pas porter les enfants de maternelle devant les enfants élémentaires...)

Tenue : L'équipe d'animation doit porter une tenue adaptée à l'encadrement des enfants en milieu scolaire (jupe trop courte, talons hauts... inadaptés pour une intervention rapide à l'autre bout de la cour de récréation).

Esprit d'équipe : Chacun, au sein de l'équipe d'animation, se devra de faire preuve d'esprit d'équipe et de bienveillance. Il sera demandé à tous de faire des efforts pour intégrer l'ensemble des membres de l'équipe.

Communication : Les animateurs se devront de communiquer au responsable toutes les informations concernant les enfants (santé, soucis de comportements...) afin de faire le lien entre enseignantes /coordonnatrice/ animateurs /parents.

ANNEXE 4 :

CHARTRE DE DÉONTOLOGIE pour l'accueil des personnes handicapées dans les structures de vacances et de loisirs non spécialisées

Sous le haut patronage de

Madame Martine Aubry ministre de l'Emploi et de la Solidarité,

Madame Marie-George Buffet ministre de la Jeunesse et des Sports, et de Madame Michelle Demessine, secrétaire d'État au tourisme

“ Les hommes naissent et demeurent libres et égaux en droits ”.

Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789.

“ L'intégration et l'accès aux loisirs des mineurs et de l'adulte handicapés physiques, sensoriels ou mentaux constituent une obligation nationale ”.

Loi d'orientation du 30 juin 1975.

“ Les états parties reconnaissent que les enfants mentalement ou physiquement handicapés doivent mener une vie pleine et décente, dans des conditions qui garantissent leur dignité, favorisent leur autonomie, facilitent leur participation active à la vie active ”.

Article 23 de la Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989.

PRÉAMBULE

La personne handicapée, mineure ou adulte, est membre à part entière de la société. Cette appartenance, sa citoyenneté lui confèrent des devoirs et des droits, dans la mesure de ses possibilités et de ses moyens, seule ou accompagnée. Devoir de se conformer aux règles de la vie sociale, droit à la reconnaissance pleine et entière de sa dignité, au respect de ses besoins particuliers.

La diversité des personnes, acceptée et prise en compte, constitue un facteur d'enrichissement et d'évolution positive de la société. Celle-ci doit être organisée pour favoriser l'intégration et l'épanouissement de chacun de ses membres.

L'adhésion à ces principes et l'engagement solidaire à les mettre en œuvre selon les objectifs définis dans cette **Charte** seront garants de la qualité des vacances et des loisirs dont dépend la qualité de l'intégration.

INTÉGRATION

Par définition, l'intégration signifie “ **faire entrer dans un tout** ”. Pour la personne handicapée, les vacances et les loisirs constituent un moyen, un moment, un lieu particulièrement propice à cette intégration. La volonté des signataires est de faire en sorte que la personne handicapée puisse préparer et vivre ses vacances (circuler, dormir, manger, participer...) parmi les autres vacanciers.

LES PERSONNELS

Œuvrer pour l'intégration sociale dans le champ des loisirs et des vacances impose un renforcement de compétences du personnel : tout en affirmant l'intérêt et l'importance d'un regard non spécialiste, non thérapeutique. Cependant, les besoins et les caractéristiques des populations concernées peuvent appeler le concours de partenaires spécialisés et de personnes ressources sur le terrain.

PROJET D'INTÉGRATION

La personne handicapée doit être au centre de ce projet.

Les vacances, et plus encore les loisirs, constituent une rupture, un changement d'habitudes, de rythmes de vie. Elles constituent aussi un “ **espace temporel** ” favorisant les rencontres, les regards différents. La personne handicapée, comme tout un chacun, mais en tenant compte de ses besoins, doit profiter de façon maximale de ses vacances dans un environnement adapté mais non spécifique à l'accueil de personnes handicapées.

Pour que l'intégration de la personne handicapée soit satisfaisante, humainement et matériellement, une coopération est nécessaire à la préparation de ses vacances. Les partenaires possibles sont: la personne handicapée elle-même, un ou des membres de sa famille, une association intermédiaire ou un représentant d'une équipe spécialisée.

Les différents partenaires de ce projet doivent pouvoir, avec elle et à partir de sa demande, décider du lieu, de la durée ainsi que du type d'activités du séjour, anticipant ainsi les éventuels obstacles à la bonne réalisation du séjour.

L'intégration pourra être individuelle ou collective, avec ou sans personnel d'encadrement spécifique, avec sa famille seule ou avec un groupe de familles. Les désirs et besoins de la personne définiront le type et la nature du projet d'intégration à mettre en place.

Dans le cas de l'intervention d'un intermédiaire entre la personne handicapée et l'organisme accueillant, l'intermédiaire devra être agréé par une commission de la **Charte**, sur présentation d'un dossier d'agrément.

LE SIGNATAIRE DE LA CHARTE S'ENGAGE À

RESPECTER le projet d'intégration mis en place pour la personne handicapée.

FAVORISER l'intégration sur le lieu de vacances et de loisirs de la personne handicapée en lui donnant les moyens d'agir, de vivre et de participer avec les autres vacanciers.

ASSURER aux membres de ses équipes d'encadrement une formation ou sensibilisation spécifique, pour faciliter l'insertion psychologique et matérielle de la personne handicapée accueillie.

INFORMER tout futur intervenant, qu'il soit salarié, vacataire, volontaire ou bénévole, que l'organisme ou l'établissement est signataire de la Charte et des obligations que cela implique.

PRENDRE CONNAISSANCE des informations fournies par les personnes handicapées sur leurs besoins spécifiques afin de réunir les conditions optimales de réelle coopération pour un bon déroulement du séjour.

ORGANISER au cours du séjour, des réunions de concertation avec tous les personnels concernés par le séjour des personnes handicapées afin de s'assurer des conditions de son déroulement et de son adéquation avec le projet initial.

AFFICHER la présente Charte dans ses locaux.

Le comité de rédaction de la Charte

ANCE, Association nationale des communautés éducatives

APAJH, Association nationale pour adultes et jeunes handicapés

CCAS, Caisse centrale d'activités sociales du personnel des industries électrique et gazière

CEMEA, Centres d'entraînement aux méthodes d'éducation active

EEDF, Éclaireuses - Éclaireurs de France

Les Francas

Handicap international

IFOREP, Institut de formation, de recherche et de promotion

JPA, Jeunesse au plein air

LFEEP, Ligue française de l'enseignement et de l'éducation permanente

MGEN, Mutuelle générale de l'éducation nationale

OCCE, Office central de coopération à l'école

PEP, Fédération générale des associations départementales des pupilles de l'enseignement public

SE-FEN, Syndicat des enseignants, Fédération de l'éducation nationale

UFN, Union française de centres de vacances et de loisirs

UNAT, Union nationale des associations de tourisme et de plein air

Le comité de rédaction - le 1^{er} juillet 1997

Les nouveaux signataires de la Charte de déontologie pour l'accueil des personnes handicapées dans les structures de vacances et de loisirs non spécialisées à la date du 1^{er} mars 1999

ARTMO, Animation rurale et touristique du Mont-d'or, Espace Mont-d'or

AERO Club

Association La Châtaigneraie

Association Périscope

Association Plein Sud

Association Sud Vacances

Association Tourisme et Loisirs 53

Association Treize Voyages

CEMEA, Centre d'entraînement aux méthodes d'éducation active, Languedoc-Roussillon

Centre Henri Laborde

CIARUS, Centre international d'accueil et de rencontre unioniste de Strasbourg

Comité départemental du Tourisme de l'Hérault

HPE, Hiver printemps été

ORPH, Office réunionnais pour la promotion des personnes handicapées

UCRIF, Union des centres de rencontres internationales de France, Étapes-Jeunes

Union nationale mutualiste - Loisirs Vacances Pour tous contacts :

Comité de rédaction et de suivi de la Charte

Jeunesse au plein air

21, rue d'Artois

75008 Paris

tél. : 01 44 95 81 20

Fax : 01 45 63 48 09

Annexe 5 :

Année scolaire 2022-2023 : protocole sanitaire et mesures de fonctionnement

Consultez le cadre sanitaire pour le fonctionnement des écoles, collèges et lycées pour l'année scolaire 2022-2023, dans le respect des prescriptions émises par les autorités sanitaires.

Les objectifs

Au cours de la précédente année scolaire, les écoles et établissements scolaires ont pu accueillir les élèves pour un enseignement en présence la quasi-totalité de l'année. Cela a été rendu possible par la mise en œuvre d'un protocole sanitaire strict arrêté en lien avec les autorités sanitaires et sur la base notamment des avis rendus par le Conseil scientifique et le Haut conseil de la santé publique (HCSP).

Pour l'année scolaire 2022-2023, le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports entend maintenir une stratégie privilégiant l'enseignement en présence, pour la réussite et le bien-être des élèves, tout en limitant la circulation du virus au sein des écoles et établissements scolaires.

Les scénarios pour l'année scolaire 2022-2023

Afin de mettre en œuvre des mesures proportionnées, le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports a établi pour la prochaine année scolaire, en lien avec les autorités sanitaires, une graduation comportant quatre niveaux :

Niveau 1 / niveau vert

Niveau 2 / niveau jaune

Niveau 3 / niveau orange

Niveau 4 / niveau rouge

Une analyse régulière de la situation est assurée par le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, sur la base notamment des indicateurs fournis par Santé publique France pour différentes échelles territoriales. En fonction de la situation épidémique, le passage d'un niveau à autre pourra être déclenché au niveau national ou territorial (département, académie, région) afin de garantir une réactivité ainsi qu'une proportionnalité des mesures.

Le niveau applicable au moment de la rentrée scolaire sera fonction de la situation épidémique à cette date et sera indiqué préalablement à la reprise des enseignements.

Les parents d'élèves jouent un rôle essentiel. Ils s'engagent à ne pas mettre leurs enfants à l'école, au collège ou au lycée en cas de fièvre (38 °C ou plus) ou en cas d'apparition de symptômes évoquant la COVID-19 chez l'élève ou dans sa famille. De même, les élèves ayant été testés positivement au SARS-Cov2, ou dont un membre du foyer a été testé positivement, ou encore identifiés comme contact à risque ne doivent pas se rendre dans l'école ou l'établissement scolaire (sauf exceptions prévues par les autorités sanitaires pour les contacts à risque). Ils en informent le directeur ou le responsable d'établissement.

Les personnels doivent s'appliquer les mêmes règles.

L'accès des accompagnateurs aux bâtiments scolaires doit se limiter au strict nécessaire et se faire après nettoyage et désinfection des mains. Le port du masque est requis selon les mêmes modalités que celles applicables aux personnels (voir chapitre dédié aux gestes barrières).

Doctrines d'accueil

L'enseignement en présentiel est privilégié pour tous les élèves et sur l'ensemble du temps scolaire selon les modalités suivantes :

Niveau 1 / niveau vert : accueil en présentiel de tous les élèves ;

Niveau 2 / niveau jaune : accueil en présentiel de tous les élèves ;

Niveau 3 / niveau orange : hybridation possible au lycée lorsque la configuration de l'établissement le nécessite (en particulier lorsque cela est rendu nécessaire pour la bonne application des mesures prévues par le présent cadre sanitaire) ;

Niveau 4 / niveau rouge : hybridation systématique au lycée et pour les élèves de 4^{ème} et de 3^{ème} au collège avec une limitation des effectifs à 50 %.

Activités physiques et sportives

Le maintien de la pratique des activités physiques et sportives est un objectif important pour la prochaine année scolaire. Elles se déroulent selon les modalités suivantes :

Niveau 1 / niveau vert : les activités physiques et sportives sont autorisées en intérieur et en extérieur ;

Niveau 2 / niveau jaune : les activités physiques et sportives se déroulent en principe à l'extérieur. Toutefois, lorsque que la pratique en intérieur est indispensable (intempéries, disponibilité des installations, etc.), une distanciation de 2 mètres est respectée ;

Niveau 3 / niveau orange : les activités physiques et sportives se déroulent en principe extérieur. Toutefois lorsque que la pratique en intérieur est indispensable (intempéries, disponibilité des installations, etc.), seules les activités de basse intensité compatibles avec le port du masque et une distanciation de 2 mètres sont autorisées ;

Niveau 4 / niveau rouge : les activités physiques et sportives sont maintenues en extérieur, dans le respect d'une distanciation de 2 mètres. Elles sont suspendues en intérieur.

Fermeture des classes et contact-tracing

La règle de la fermeture de la classe pour une durée de 7 jours dès le premier cas positif continuera à s'appliquer dans les écoles.

Dans les collèges et les lycées, un protocole de contact-tracing renforcé sera mis en œuvre pour identifier les élèves ayant eu des contacts à risque avec un cas positif. Les élèves contact à risque ne justifiant pas d'une vaccination complète poursuivront pendant 7 jours leurs apprentissages à distance. Les élèves contact à risque justifiant d'une vaccination complète poursuivront les cours en présentiel.

L'application des gestes barrières

Les gestes barrières rappelés ci-après, doivent être appliqués en permanence, partout, et par tout le monde. Ce sont des mesures de prévention particulièrement efficaces contre la propagation du virus.



Le lavage des mains

Le lavage des mains est essentiel. Il consiste à laver à l'eau et au savon toutes les parties des mains pendant 30 secondes. Le séchage doit être soigneux si possible en utilisant une serviette en papier jetable. Les serviettes à usage collectif sont à proscrire. À défaut, l'utilisation d'une solution hydroalcoolique peut être envisagée. Elle se fait sous l'étroite surveillance d'un adulte à l'école primaire. Le lavage des mains doit être réalisé, a minima :

- à l'arrivée dans l'école ou l'établissement ;
- avant et après chaque repas ;
- avant et après les récréations ;
- après être allé aux toilettes ;
- le soir avant de rentrer chez soi ou dès l'arrivée au domicile.

Le lavage des mains aux lavabos peut se réaliser sans mesure de distance physique entre les élèves d'une même classe ou d'un même groupe.

L'aération et la ventilation des classes et autres locaux

L'aération fréquente des locaux est une des principales mesures collectives de réduction du risque de transmission du SARS-CoV-2. Les salles de classe ainsi que tous les autres locaux occupés pendant la journée sont aérés au moins 15 minutes le matin avant l'arrivée des élèves, pendant chaque récréation, pendant les interours, au moment du déjeuner et pendant le nettoyage des locaux. Une aération d'au moins 5 minutes doit également avoir lieu toutes les heures. Lorsque le renouvellement de l'air est assuré par une ventilation, son bon fonctionnement doit être vérifié et son entretien régulier doit être réalisé.

La mesure de la concentration en CO₂ à l'aide de capteurs permet d'évaluer facilement le niveau de renouvellement d'air. Il est recommandé d'équiper les écoles et établissements scolaires de capteurs mobiles afin de déterminer la fréquence d'aération nécessaire pour chaque local ou pour contrôler le bon fonctionnement de la ventilation mécanique dans les bâtiments où l'ouverture des ouvrants est déconseillée voire impossible.

Une [fiche "Repères" dédiée à l'enjeu de l'aération](#) est annexée au présent cadre sanitaire.

Le port du masque

Lorsque qu'il est requis, le masque doit assurer une filtration supérieure à 90 % (masque "grand public" relevant anciennement de la catégorie 1 ou masque chirurgical par exemple).

Pour les personnels

Niveau 1 / niveau vert : le port du masque est obligatoire dans les espaces clos et les règles relatives au port du masque en extérieur en population générale sont respectées ;

Niveau 2 / niveau jaune : les mêmes règles que le niveau vert s'applique ;

Niveau 3 / niveau orange : le port du masque est obligatoire dans les espaces clos et en extérieur ;

Niveau 4 / niveau rouge : les mêmes règles que celles du niveau orange s'appliquent.

Lorsque le masque n'est pas utilisé, il peut être soit suspendu à une accroche isolée, soit replié sans contacts extérieur/intérieur (ne pas le rouler) et stocké dans une pochette individuelle.

Le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports met donc à disposition de ses agents en contact direct avec les élèves au sein des établissements des masques dits "grand public", à raison de deux masques pour chaque jour de présence dans les écoles ou établissements.

Il appartient à chaque employeur, et notamment aux collectivités territoriales, de fournir en masques ses personnels en contact direct avec les élèves ainsi que les personnels d'entretien et de restauration.

Pour les élèves

Pour les élèves des écoles maternelles, le port du masque est proscrit, indépendamment du niveau de mesures applicable. Pour les autres élèves, les modalités sont les suivantes :

Niveau 1 / niveau vert : le port du masque est obligatoire pour les collégiens et les lycéens dans les espaces clos et les règles relatives au port du masque en extérieur en population générale sont respectées ;

Niveau 2 / niveau jaune : le port du masque est obligatoire pour les élèves d'école élémentaire, les collégiens et les lycéens dans les espaces clos et les règles relatives au port du masque en extérieur en population générale sont respectées ;

Niveau 3 / niveau orange : le port du masque est obligatoire pour les élèves d'école élémentaire, les collégiens et les lycéens dans les espaces clos et en extérieur ;

Niveau 4 / niveau rouge : les mêmes règles que celles du niveau orange s'appliquent.

Il appartient aux parents de fournir des masques à leurs enfants. Le ministère dote chaque école, collège et lycée en masques "grand public" afin qu'ils puissent être fournis aux élèves qui n'en disposeraient pas.

Pour les élèves présentant des pathologies les rendant vulnérables au risque de développer une forme grave d'infection à la COVID-19, le médecin référent détermine les conditions de leur maintien en présence dans l'école ou l'établissement scolaire.

La limitation du brassage des élèves

Dès le niveau "vert", la journée et les activités scolaires sont organisées de manière à limiter, dans la mesure du possible, les regroupements et les croisements importants entre groupes (en particulier au moment de l'arrivée et du départ des élèves).

Niveau 1 / niveau vert : la limitation du brassage entre groupes d'élèves (classes, groupes de classes, niveaux) n'est pas obligatoire. ;

Niveau 2 / niveau jaune : la limitation du brassage entre élèves de groupes différents (classe, groupes de classes ou niveau) est requise. Cette limitation est d'autant plus nécessaire lorsque la distanciation entre élèves d'un même groupe peut difficilement être respectée (en particulier à l'école maternelle). Lorsque le non brassage entre classes n'est pas possible (notamment au lycée), la limitation du brassage s'applique par niveau ;

Niveau 3 / niveau orange : la limitation du brassage entre élèves de groupes différents (classe, groupes de classes ou niveau) est requise. Dans le premier degré, le non brassage entre élèves de classes différentes doit impérativement être respecté pendant la restauration. Cette limitation est d'autant plus nécessaire lorsque la distanciation entre élèves d'un même groupe peut difficilement être respectée (en particulier à l'école maternelle). Lorsque le non brassage entre classes n'est pas possible (notamment au lycée), la limitation du brassage s'applique par niveau ;

Niveau 4 / niveau rouge : les mêmes règles que celles du niveau orange s'appliquent.

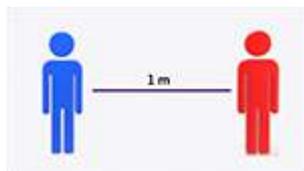
Les points ci-après appellent une attention particulière :

L'arrivée et le départ des élèves dans l'établissement peuvent être étalés dans le temps. Cette organisation dépend évidemment du nombre d'élèves accueillis, des personnels présents et des possibilités d'adaptation du transport scolaire, y compris celui des élèves en situation de handicap.

La circulation des élèves dans les bâtiments : les déplacements des élèves doivent être limités, organisés et encadrés. Pour cette raison, il est recommandé d'attribuer une salle à chaque classe (en dehors des salles spécialisées et des ateliers).

Les récréations sont organisées par groupes à compter du **niveau jaune**, en tenant compte des recommandations relatives aux gestes barrières ; en cas de difficultés importantes d'organisation, elles peuvent être remplacées par des temps de pause en classe.

Les règles de distanciation physique



À l'école maternelle, la distanciation ne s'impose pas entre les élèves d'un même groupe (classe, groupe de classes ou niveaux), que ce soit dans les espaces clos (salle de classe, couloirs, etc.) ou dans les espaces extérieurs.

Dans les écoles élémentaires, les collèges, et les lycées, le principe est la distanciation physique d'au moins un mètre lorsqu'elle est matériellement possible, dans les espaces clos (dont la salle de classe), entre l'enseignant et les élèves ainsi qu'entre les élèves quand ils sont côte à côte ou face à face. Elle ne s'applique pas dans les espaces extérieurs entre élèves d'une même classe ou d'un même groupe. Tous les espaces peuvent être mobilisés (CDI, salles informatiques, gymnases...). Si la configuration des salles de classe (surface, mobilier, etc.) ne permet absolument pas de respecter la distanciation physique d'au moins un mètre, alors l'espace est organisé de manière à maintenir la plus grande distance possible entre les élèves.

A compter du **niveau jaune**, la distanciation physique doit être maintenue entre les élèves de groupes différents (classes, groupes de classes ou niveaux).

Les publics habituellement hébergés peuvent toujours être accueillis dans les internats. Au collège, la distance entre les lits doit être d'au moins un mètre. Au lycée, les chambres sont attribuées de façon individuelle ou, à défaut, entre élèves d'un même groupe en respectant une distanciation physique d'au moins un mètre entre les lits.

Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements sont une composante essentielle de la lutte contre la propagation du virus. Avec l'appui de la collectivité territoriale, il revient à chaque école et établissement de l'organiser selon les principes développés ci-après.

Un nettoyage des sols et des grandes surfaces (tables, bureaux) est réalisé au minimum une fois par jour.

Un nettoyage désinfectant des surfaces les plus fréquemment touchées par les élèves et personnels dans les salles, ateliers et autres espaces communs (comme les poignées de portes) est réalisé selon les modalités suivantes :

Niveau 1 / niveau vert : au moins une fois par jour. Les tables du réfectoire sont nettoyées et désinfectées, a minima, après chaque service ;

Niveau 2 / niveau jaune : plusieurs fois par jour. Les tables du réfectoire sont nettoyées et désinfectées, a minima, après chaque service ;

Niveau 3 / niveau orange : plusieurs fois par jour. Les tables du réfectoire sont nettoyées et désinfectées, a minima, après chaque service et, si possible, après chaque repas ;

Niveau 4 / niveau rouge : les mêmes règles que celles du niveau orange s'appliquent.

La désinfection quotidienne des objets partagés ou le respect d'un isolement de 24 heures avant réutilisation (ballons, jouets, livres, jeux, journaux, dépliants réutilisables, crayons, etc.) est recommandée.

La restauration scolaire

La restauration scolaire joue un rôle fondamental en revêtant des dimensions sociales et éducatives et en contribuant à la réussite des élèves. Le déjeuner à la cantine constitue la garantie d'un repas complet et équilibré quotidien. Il est donc essentiel de maintenir au mieux son fonctionnement, au besoin avec le recours à des adaptations temporaires, tout en garantissant la sécurité des élèves et des agents.

Les plages horaires et le nombre de services sont adaptés de manière à limiter les flux et la densité d'occupation et à permettre la limitation du brassage. Dans la mesure du possible, les entrées et les sorties sont dissociées. Les assises sont disposées de manière à éviter d'être face à face voire côte à côte (par exemple en quinconce) lorsque cela est matériellement possible.

Les mesures spécifiques aux différents niveaux sont les suivantes :

Niveau 1 / niveau vert : les espaces sont aménagés et l'organisation conçue de manière à rechercher la plus grande distanciation possible entre les élèves ;

Niveau 2 / niveau jaune : la stabilité des groupes est recherchée et, dans la mesure du possible, les mêmes élèves déjeunent tous les jours à la même table dans le premier degré. Il est recommandé d'organiser un service individuel (plateaux, couverts, eau, dressage à l'assiette ou au plateau) ;

Niveau 3 / niveau orange : la stabilité des groupes est recherchée et, dans la mesure du possible, les mêmes élèves déjeunent tous les jours à la même table dans le premier degré en maintenant une distanciation d'au moins deux mètres avec ceux des autres classes. Un service individuel est mis en place (plateaux, couverts, eau, dressage à l'assiette ou au plateau), les offres alimentaires en vrac sont proscrites ;

Niveau 4 / niveau rouge : les mêmes règles que celles du niveau orange s'appliquent.

À compter du niveau 3, lorsque l'étalement des plages horaires ou l'organisation de plusieurs services ne permettent pas de respecter les règles de distanciation et la limitation du brassage entre groupes d'élèves (ou l'interdiction du brassage dans le premier degré), d'autres espaces que les locaux habituellement dédiés à la restauration (salles des fêtes, gymnases, etc.) peuvent être exploités. En dernier recours, des repas à emporter peuvent être proposés (si possible en alternant pour les élèves les repas froids, à emporter, et les repas chauds à la cantine en établissant un roulement un jour sur deux).

La formation, l'information et la communication

Avec l'appui des services académiques et de la collectivité de rattachement, chaque école ou établissement établit un plan de communication détaillé pour informer et impliquer les élèves, leurs parents et les membres du personnel dans la limitation de la propagation du virus.

Le personnel

Le personnel de direction, les directeurs d'école, les professeurs ainsi que tous les autres personnels sont formés aux gestes barrières, aux règles de distanciation physique et au port du masque pour eux-mêmes et pour les élèves dont ils ont la charge le cas échéant. **Cette formation doit être adaptée à l'âge des élèves pris en charge.** Les médecins et infirmiers de l'éducation nationale apportent leur appui à ces actions de formation.

Les parents

Ils sont **informés clairement** (liste non exhaustive à compléter selon les conditions d'organisation) :

Des conditions de fonctionnement de l'école ou de l'établissement et de l'évolution des mesures prises ;

De leur rôle dans le respect des gestes barrières (explication à leur enfant, fourniture de mouchoirs en papier jetables, utilisation des poubelles, etc.) ;

De la surveillance d'éventuels symptômes chez leur enfant avant qu'il ne parte à l'école, au collège ou au lycée (la température doit être inférieure à 38°C) ;

De la nécessité de déclarer la survenue d'un cas confirmé au sein du foyer en précisant si c'est l'élève qui est concerné ;

Des moyens mis en œuvre en cas d'apparition de symptômes chez un élève ou un personnel ;

De la procédure lors de la survenue d'un cas, qu'il concerne son enfant ou un autre élève ;

Des numéros de téléphone utiles pour obtenir des renseignements et les coordonnées des personnels de santé, médecins et infirmiers, travaillant auprès de l'établissement ;

Des points et horaires d'accueil et de sortie des élèves ;

Des horaires à respecter pour éviter les rassemblements aux temps d'accueil et de sortie ;

De l'organisation de la demi-pension.

Les élèves

Les élèves bénéficient d'une **information pratique sur la distanciation physique, les gestes barrières dont l'hygiène des mains, le port du masque** ainsi que d'une explication concernant l'actualisation des différentes mesures. Celle-ci est adaptée à l'âge des élèves. Une attention particulière doit être apportée aux élèves en situation de handicap pour leur permettre, en fonction de leur âge, de réaliser les gestes barrières et de distanciation par une pédagogie, des supports ou, le cas échéant, un accompagnement adapté.

L'éducation à l'hygiène et à la santé fait l'objet d'une attention particulière dans le cadre des cours.



Saint-Sébastien
Sud Loire

PROJET PEDAGOGIQUE

Groupe scolaire
De La Fontaine
Année 2022-2023

Equipe de direction : BERRONE Damien

SOMMAIRE

1. Contexte

2. Périmètre

3. Objectifs et mise en œuvre

3.1 Permettre à l'enfant d'intégrer les accueils avec confiance et sécurité pour s'y épanouir

3.2 Permettre le développement et l'autonomie de l'enfant au sein d'un collectif

3.3 Donner la possibilité d'accès aux temps de loisirs à tous les enfants

3.4 Contribuer à l'éducation au développement durable

3.5 Développer des partenariats

4. Journée type

4.1 Maternelle

4.2 Élémentaire

5. Projets

6. Covid 19

7. Annexes

7.1 Règlement de l'école

7.2 Charte des animateurs

7.3 Règles de fonctionnement de la pause méridienne

7.4 Charte de déontologie

7.5 Protocole sanitaire

1. Contexte

L'accueil périscolaire est un mode de garde répondant à une demande des parents et un lieu de loisirs pour les enfants. Il s'inscrit dans une démarche éducative qui cherche à apporter à l'enfant les éléments de son épanouissement.

Il décline du Projet Educatif de Territoire (PEDT) qui a été renouvelé en 2020 et dont les objectifs principaux sont :

- ✓ Faciliter l'accès pour tous les enfants à des activités favorisant leur épanouissement
- ✓ Maintenir une cohérence des actions menées tout au long de la journée
- ✓ Continuer à enrichir l'offre éducative en s'appuyant sur des ressources locales
- ✓ Renforcer la coopération avec les enfants et amplifier la communication envers les familles

Ce projet pédagogique partagé avec l'équipe d'animation a pour objectif de préciser la mise en œuvre et les conditions de réalisation du PEDT. Il doit permettre de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne au sein des accueils. Il énonce en termes clairs la manière dont nous souhaitons accueillir l'enfant.

2. Périmètre

Le projet pédagogique est commun entre l'école maternelle et élémentaire.

Maternelle : 5 classes.

Elémentaire : 8 classes.

Il prend en compte l'ensemble des temps périscolaires au sein du groupe scolaire :

- ✓ Accueil du matin maternelle et élémentaire : 7h30 – 8h35
- ✓ Pause méridienne maternelle : 11h45 – 14h
- ✓ Pause méridienne élémentaire : 11h45 – 13h30
- ✓ Les Extras : 15h – 16h30 le Mardi et Vendredi
- ✓ Accueil périscolaire du soir maternelle : 16h15 – 18h30
- ✓ Accueil périscolaire du soir élémentaire : 16h30 – 18h30
- ✓ Accueil périscolaire du mercredi midi maternelle et élémentaire : 11h45 – 13h30

Les espaces utilisés sont la salle polyvalente/périscolaire, la cour et la BCD.

L'équipe pédagogique est composée :

- ✓ D'un coordonnateur qui est le directeur des accueils périscolaires

- ✓ D'une équipe d'animation composée de
 - Un animateur, référent de la cellule inclusion
 - 7 animateurs
 - 5 ATSEM
 - 3 agents d'Hygiène et Propreté qui encadrent les enfants sur la pause méridienne
 - 8 intervenants associatifs dans le cadre des Extras

3. Objectifs pédagogiques

3.1 Permettre à l'enfant d'intégrer les accueils avec confiance et sécurité pour s'y épanouir

La sécurité est un enjeu des plus importants, si ce n'est le plus important. L'équipe d'animation doit tendre vers la réduction des risques d'accidents susceptibles de se produire. Il en découle trois axes principaux.

✓ La sécurité physique, morale et affective :

Peu importe l'âge, les règles sécurisent et rassurent aussi les enfants, particulièrement si elles sont appliquées avec constance. Ils savent ainsi à quoi s'attendre et comprennent de façon claire ce qui est accepté et ce qui ne l'est pas. Les enfants ont besoin de l'encadrement d'un adulte afin de développer un cadre rassurant dans lequel ils pourront s'exprimer.

➤ Enfants

Les enfants doivent découvrir des valeurs relatives à la personne et le respect des adultes.

Il est important qu'ils acceptent et comprennent la différence.

Ils sont en âge où ils commencent à être autonome.

Les enfants apprécient et construisent des principes de vie.

Ils se doivent de respecter le règlement de l'école (annexe 1).

➤ Equipe

L'équipe doit connaître et appliquer la charte de l'animateur, afin d'avoir une cohérence d'attitude auprès des enfants (annexe 2).

Les animateurs présentent et animent des activités de différentes natures et adaptées aux besoins, capacités et rythmes de chaque enfant.

L'équipe doit définir les limites, les interdits et les expliquer aux enfants.

Elle doit être sécurisante, attentive et responsable.

Elle doit être à l'écoute des enfants et de leurs besoins, l'équipe doit faire preuve de bienveillance.

Son attitude est cohérente avec ses fonctions d'animation et de ses responsabilités auprès des enfants, des familles et des collègues.

Elle fait une surveillance « active » auprès des enfants en toutes circonstances.
En concertation avec le coordonnateur et/ou son adjoint, l'équipe établit des liens avec les enseignants et ATSEM (signaler les problèmes rencontrés, transparence des informations...).

✓ L'utilisation des locaux et du matériel :

Dans les établissements scolaires, divers équipements sont mis à disposition afin d'assurer la sécurité des enfants et des équipes :

Les locaux sont soumis à une commission de sécurité périodique permettant de répondre aux risques d'un bâtiment recevant du public. L'équipe doit avoir connaissance du registre de sécurité et de son emplacement.

Du matériel pédagogique est mis à disposition des enfants et de l'équipe d'animation qui doit en assurer sa bonne utilisation.

Le coordonnateur ou la direction de l'école se doit de vérifier et entretenir les trousseaux de pharmacie de l'établissement régulièrement. Les animateurs doivent alerter/informer en cas de manque de produits. Le cahier de soins doit être rempli systématiquement par l'équipe d'animation.

✓ Les actions de prévention :

Afin d'assurer une sécurité dans l'accueil des enfants, une réglementation et des actions sont indispensables :

➤ Réglementation :

Plan Vigipirate : développer une culture de la vigilance et de la sécurité dans l'ensemble de l'établissement, afin de prévenir ou déceler, le plus en amont possible, toute menace d'action malveillante.

Organisation des exercices PPMS attentat-intrusion et confinement (non obligatoire mais vers lesquels il faut tendre) : les exercices permettent de déterminer le rôle dévolu de chaque personne responsable, la reconnaissance des circuits d'évacuation, le maniement des moyens de secours, la lecture et la compréhension des consignes de sécurité. Il convient de donner aux adultes et aux enfants des consignes précises concernant l'évacuation éventuelle des locaux et les mesures à respecter.

Des exercices incendies doivent être organisés tous les ans afin de maintenir la bonne connaissance des procédures à mettre en œuvre.

La réglementation Jeunesse et Sport impose un taux d'encadrement sur la structure d'accueil pour les temps périscolaires déclarés (accueil du matin, du soir et des extras) soit 1 adulte pour 18 enfants pour les élémentaires et 1 adulte pour 14 enfants pour les maternelles.

Organisation en cas d'accident, il est important que l'équipe et les enfants sachent prévenir et se mettre en sécurité.

Règlement intérieur : L'équipe et les enfants ont connaissance du règlement intérieur de l'établissement pour une bonne vie en collectivité (annexe 1)

Certains enfants possèdent un PAI (Projet d'Accueil Individuel). Il permet une prise en charge des particularités de chaque enfant soumis à une ordonnance médicale. Il est mis en place par la diététicienne de la ville qui élabore un protocole de prise en charge en lien avec les parents et le médecin de la famille. Il est donc indispensable que chaque membre de l'équipe est connaissance des PAI par un affichage discret avec photos ainsi que le lieu de stockage des trousse en cas d'urgence.

L'équipe d'animation est soumise au devoir de réserve. Elle est également soumise à une obligation de discrétion professionnelle et de tenue au secret professionnel pour les informations dont elle dispose dans le cadre de ses fonctions concernant les enfants.

➤ Actions :

Les entrées dans l'école doivent être effectuées par l'intermédiaire d'un visiophone fonctionnel ou le cas échéant assuré par un contact visuel direct.

Les sorties sont effectuées sous le regard attentif du coordonnateur, ou un membre de l'équipe d'animation ou pédagogique ayant une bonne connaissance des parents et/ou tuteurs des enfants. Il est important que l'équipe sache qui a pris en charge chaque enfant.

Le pointage des enfants doit être rigoureux afin de connaître l'effectif (noms, prénoms) réel des présents sur les accueils à tout instant.

La sécurité des passages piétons aux abords des écoles doit être effective. Elle est assurée par le gardien ou la police municipale ou un membre de l'équipe d'animation.

3.2 Permettre le développement et l'autonomie de l'enfant au sein d'un collectif

- ✓ Développer la citoyenneté chez l'enfant par l'apprentissage de la vie en collectivité et de l'autonomie

Pour atteindre cet objectif, il est nécessaire de :

- susciter la solidarité, l'entraide et le respect d'autrui en sensibilisant l'enfant aux valeurs du vivre-ensemble.

- établir des règles de vie communes à tous les temps d'accueil.

- rendre les enfants acteurs de tous les moments partagés en proposant un éventail d'activités leur permettant de faire leurs propres choix (possibilité de faire ses devoirs, jouer librement en extérieur/intérieur ou de lire tranquillement dans des endroits dédiés...).

- permettre à l'enfant de ne rien faire et de s'exprimer librement.

- permettre aux enfants d'être autonomes en les impliquant dans les tâches de la vie quotidienne.

- rappeler les différentes règles d'hygiène et de sécurité.

- favoriser la participation active des enfants à l'installation et au rangement des activités, veille sur l'aspect écologique comme l'intérêt des déchets et du gaspillage, l'extinction des lumières, ...

- ✓ Permettre l'épanouissement de chaque enfant sur les plans physique, affectif et moral.

Pour atteindre cet objectif, il est nécessaire de :

- porter une attention toute particulière à l'accueil des enfants en aménageant un cadre rassurant et adapté pour tous et en instaurant un climat de confiance entre les enfants et les équipes pédagogiques
- assurer la sécurité dans et autour des activités en informant les enfants sur les règles et les consignes
- donner la possibilité aux enfants de rentrer dans une bulle imaginaire pour permettre la créativité et la curiosité en proposant des activités ludiques variées (culturelles, expressives, sportives), nouvelles et innovantes.
- alterner entre différents types d'animation (thèmes décoratifs lié à un univers, grands jeux, petites activités manuelles ponctuelles...).
- laisser libre court à leur besoin d'évasion ainsi que des temps vides où l'enfant peut choisir de ne rien faire.

- ✓ Accompagner l'enfant dans la découverte et l'ouverture sur le monde extérieur

Pour atteindre cet objectif, il est nécessaire de :

- proposer des projets, des animations qui mettent les enfants en relation avec l'extérieur en privilégiant les partenariats (associations locales, les services municipaux, l'école...).
- susciter la curiosité des enfants sur le monde à travers des activités ludiques et éducatives en proposant des activités diversifiées (via les Extras par exemple)
- développer des projets inédits dans lesquels les enfants sont rendus acteurs (environnement et développement durable, numérique, intergénérationnel, vivre-ensemble, ...).
- créer des passerelles entre l'école maternelle et élémentaire

3.3 Donner la possibilité d'accès aux temps de loisirs à tous les enfants

L'égalité de traitement, l'inclusion, l'accessibilité des personnes en situation de handicap est garantie par plusieurs textes, à l'échelle internationale et nationale (Convention internationale des droits de l'enfant, loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits des personnes handicapées...).

La ville de Saint-Sébastien-sur-Loire s'investit pleinement dans l'accueil des enfants en situation de handicap, comme en témoigne son engagement auprès de

l'association Jeunesse au Plein Air. La ville a été la première collectivité française à signer la charte de déontologie pour l'accueil des enfants et des jeunes handicapés dans des structures de vacances et de loisirs non spécialisées (annexe 2). Le bon accueil des enfants porteurs de handicap (qu'il soit temporaire ou non) au sein des structures municipales est un enjeu fondamental, que nous pouvons décliner en trois objectifs : l'inclusion, l'accessibilité et le travail en partenariat.

Contrairement à la notion d'intégration, qui sous-entend la nécessité pour l'enfant porteur de handicap de s'adapter à la structure qui l'accueille, l'inclusion affirme que c'est à la structure de s'adapter pour permettre son accueil dans les meilleures conditions. En tant que responsables de l'organisation des temps périscolaires (accueil périscolaire du matin et du soir, temps méridien, Extras), notre objectif sera de permettre à ces enfants de participer pleinement à ceux-ci, dans de bonnes conditions d'accueil et d'accompagnement.

- ✓ Prévenir et lutter contre la stigmatisation :
 - Expliquer aux enfants la notion de handicap et quels sont les enjeux qui y sont associés
 - Eviter que les enfants se stigmatisent eux-mêmes : les ouvrir aux autres, ne pas les faire passer prioritaires en cantine (sauf rendez-vous médicaux).

- ✓ Réaliser des adaptations spécifiques aux activités :
 - Choix des Extras (adaptation à leurs capacités)
 - Accompagnement par la Cellule Inclusion
 - Aide matériel : casque anti-bruit, timer et frise chronologique du déroulé des temps périscolaire...
 - Accès trousse PAI

- ✓ Prévenir les éventuelles inquiétudes des enfants vis-à-vis de l'environnement scolaire :
 - Le matin, lecture du menu du repas à venir le midi (anticiper un temps qui peut être angoissant).
 - Trombinoscope du personnel municipal
 - Présentation des locaux

3.4 Contribuer à l'éducation au développement durable

L'éducation à l'environnement vise à former des citoyens conscients, responsables et respectueux des autres et de leur environnement, capables de participer à l'action et la prise de décision collective. L'action éducative relative à l'environnement doit permettre à chacun de découvrir que ses actes et ses comportements peuvent avoir des effets sur son environnement ; c'est en favorisant cette prise de conscience qu'elle

peut aider chacun à devenir un bon citoyen. L'éducation à l'environnement et au développement durable est souvent associée à la notion d'écocitoyenneté.

Afin de répondre à cette problématique, des gestes simples tel que le tri sélectif, le recyclage et la réduction de la consommation énergétique doivent nous préoccuper tous les jours. Ces petits gestes du quotidien sont accompagnés de divers projets menés tout au long de leur scolarité et qui se renouvèlent chaque année (réduction du gaspillage alimentaire, Mon restau responsable, le défi mobilité...).

3.5 Développer des partenariats

✓ Favoriser différentes actions avec divers partenaires :

Depuis 2014, la ville s'engage sur la mise en place des TAP (temps d'activité périscolaire, = les Extras). Ces activités sont menées par des animateurs municipaux, des éducateurs et/ou animateurs d'associations de la commune. Les TAP ont pour but de favoriser l'épanouissement des enfants à travers de nouvelles activités sportives, culturelles et artistiques.

La ville s'engage également sur de nombreux projets où les enfants peuvent s'investir dans les écoles, ALSH, ou centres socio-culturels tout au long de l'année : la semaine des droits de l'enfant, le défi mobilité, mon restau responsable (sensibilisation sur le gaspillage alimentaire dans les cantines...), une année un pays (projet du service culturel)

Le CME (conseil municipal enfant) dans chaque école est une instance pilotée par le service Jeunesse. Il s'agit d'élire des conseillers municipaux enfants (élus par leurs camarades) qui développent des projets de citoyenneté, de solidarité ou des actions en faveur des enfants au sein des écoles et de la municipalité.

Les centres socioculturels présents sur la ville peuvent également mener des projets communs avec certaines écoles, faire de l'aide aux devoirs et proposer diverses activités.

✓ Transmettre, échanger, assurer un suivi avec les différents personnels de l'école :

De nombreuses professions se côtoient au sein de l'école et sont donc amenées à travailler ensemble : animateurs, ATSEM, surveillantes de cantine, gardiens, cuisiniers, enseignants, directeurs, Cellule Inclusion... L'objectif est d'assurer un lien entre tous ces personnels pour maintenir un bon suivi des enfants.

La transmission d'informations entre animateurs, coordonnateur et enseignants sera déterminante pour un bon fonctionnement et de bonnes transitions entre les temps

d'école et les temps périscolaires. Il y a donc une nécessité de travailler avec l'équipe enseignante (et si possible les RASED et les équipes éducatives) pour assurer une cohérence au sein de l'école.

Pour finir, les équipes d'animation devront garantir un accueil bienveillant pour les nouveaux élèves.

- ✓ Favoriser l'implication des parents d'élèves dans la vie de l'école :

Une attention toute particulière est accordée aux relations avec les familles par l'équipe d'animation. Un suivi et/ou un échange est assuré avec les familles et le coordonnateur ou son adjoint à la sortie de l'école ou au périscolaire. En cas de difficulté particulière, parents et enfants peuvent être reçus par le coordonnateur.

On retrouve également les associations de parents d'élèves dans les écoles qui assurent toute l'année des moments conviviaux, d'échange et de rencontre (gouter de Noël, galette des rois, fêtes d'école, ...)

De plus, il existe les représentants des parents d'élèves (FCPE) présents aux conseils d'écoles. Ils peuvent apporter différentes informations ou suggestions. Ils questionnent sur la vie de l'école.

4. Journée type

4.1 Maternelle

MATIN

- 7h30 :

Accueil des enfants en badgeant puis remplissage du tableau de présence cantine et périscolaire.

- 8h20 :

Rangement puis regroupement par classe pour la transition avec les ATSEM.

- 8h35 :

Accès à la classe pour les derniers enfants arrivés.

- 8h40 :

Impression de la feuille de pointage puis dépôt dans la bannette de courrier.

MIDI

- 11h30 :
Briefing des animateurs par le coordonnateur.

- 11h45 :
Réception des enfants dans la cour par beau temps ; sinon dans la salle périscolaire par temps de pluie puis départ du premier service pour la cantine (les petites sections ainsi que quelques moyens).

- 12h30 :
Retour du premier service et départ du second (Grandes sections + le reste des moyens).

- 12h45 :
Sieste pour les petites sections.
Activités en salle ou jeux dans la cour pour les moyens du premier service.

- 13h25 :
Ouverture du portail pour les enfants déjeunant à la maison.

- 13h35 :
Sieste pour les petites sections qui arrivent de chez eux et temps calme pour les moyens.

- 13h50 :
Transition avec les maitresses puis un animateur va faire la circulation sur le passage piéton jusqu'à 14h05.

MERCREDI MIDI

- 11h45 :
Un quart d'heure de périscolaire gratuit.
Pointage des enfants allant au centre de loisirs et au repas froid.

- 12h00 :
Pointage des enfants restant au périscolaire puis impression de la liste des enfants.

- 12h20 :
Arrivée du car afin de transporter les enfants au centre de loisirs.

- 12h30 :
Fin du périscolaire.

- 13h15 :

Accueil des parents venant chercher les enfants du repas froid.

- 13h30 :

Fin du repas froid.

SOIR

- 16h15 :

Un quart d'heure de périscolaire gratuit animé par les ATSEM.

- 16h30 :

Les animateurs relaient les ATSEM et pointent les cartes des enfants présents puis prise du goûter.

- 17h00 :

Plusieurs pôles d'activités sont mis en place (jeux de constructions, créatifs, libre etc...).

- 18h30 :

Fin du périscolaire.

REUNION D'EQUIPE

Le Vendredi matin de 10h30 à 11h30.

4.2 Elémentaire

MATIN

- 7h30 :

Accueil des enfants en badgeant.

- 8h20 :

Rangement puis impression de la feuille de pointage du périscolaire.

Pointage extras (les deux jours spécifiques) et sortie dans la cour.

- 8h35 :

Accès aux classes.

- 8h50 :

Impression des feuilles d'extras deux jours par semaine.

MIDI

- 11h30 :

Briefing des animateurs par le coordonnateur.

- 11h45 :

Pointage des classes sous le préau sauf pour les CP qui vont directement en cantine. Départ des activités tel que le sport au gymnase ou les activités calmes en salle polyvalente.

Envoi des classes suivantes à la cantine en flux régulier.

- 12h25 :

Changement de groupe pour les activités.

- 13h20 :

Transition avec les maitresses puis un animateur fait la circulation jusqu'à 13h30 au passage piéton.

MERCREDI MIDI

- 11h45 :

Un quart d'heure de périscolaire gratuit.

Pointage des enfants allant au centre de loisirs et au repas froid.

- 12h00 :

Pointage des enfants restant au périscolaire puis impression de la liste des enfants.

- 12h20 :

Arrivée du car afin de transporter les enfants au centre de loisirs.

- 12h30 :

Fin du périscolaire.

- 13h15 :

Accueil des parents venant chercher les enfants du repas froid.

- 13h30 :

Fin du repas froid.

EXTRAS

- 14h45 :

Transmission d'informations et temps de mise en place des activités pour les animateurs.

- 15h00 :

Pointage des enfants puis lancement des activités.

- 16h15 :

Rangement.

- 16h30 :

Fin des extras et ouverture du portail de l'école.

SOIR

- 16h30 :

Début du périscolaire avec la prise du gouter.

- 17h00 :

Les animateurs font l'appel puis lancent trois pôles d'activités (Jeux calmes en salle, devoirs et jeux extérieurs).

- 18h30 :

Fin du périscolaire.

REUNION D'EQUIPE

Le Vendredi matin de 10h30 à 11h30.

5. Projets

Chaque année scolaire une multitude de projets sont menés à bien par les animateurs de Saint Sébastien-Sur-Loire afin de sensibiliser les enfants à divers sujets qui les entourent.

⇒ *LES FÊTES*

Noël, Pâques, Halloween Sont des évènements qui fascinent petits et grands. Nous mettons en place différentes activités qui mettent l'accent sur ces différents thèmes comme la création de cartes de vœux pour la maison de retraite des Savarières.

⇒ *BOUGEZ FUTE*

Pendant une semaine, en Mai nous essayons de sensibiliser les enfants au fait de se déplacer autrement qu'en voiture.

Des animations sont proposées sur le thème des « déplacements doux » afin que nous prenions tous conscience que ces petits gestes écoresponsables sont bénéfiques pour la planète.

⇒ *DECOUVERTE DES DIFFERENCES*

Sensibilisation des enfants sur les différents handicaps qu'ils peuvent rencontrer au quotidien par le biais d'une activité d'extra.

⇒ *UNICEF*

Comme chaque année, la journée des droits de l'enfant se doit d'être soulignée. Avec l'aide des animateurs, les enfants réalisent plusieurs œuvres sur le thème défini par l'UNICEF.

Ces œuvres sont ensuite exposées à l'hôtel de ville.

⇒ *MON RESTAURANT RESPONSABLE*

Afin de lutter contre le gaspillage alimentaire, nous mettons en œuvre différentes animations en collaboration avec la cuisine de fabrication de la Fontaine.

Une vidéo a déjà été réalisée par les enfants et l'équipe d'animation sur ce qu'il se passe en cuisine « de la livraison à l'assiette ».

6. Covid 19

Ces deux dernières années ont été marquées par l'arrivée du coronavirus et un protocole sanitaire strict est apparu en cas de nécessité.

Par souci d'application de ce protocole nous adapterons certaines de nos règles.

- Accueil des parents à la porte extérieure du périscolaire.
- Séparation permanente des cycles 2 et 3 en élémentaire.
- Les enfants déjeunent par classe avec distanciation de 2 mètres entre chaque classe.
- Un lavage régulier des mains s'effectue :
 - Avant et après manger.
 - Avant d'entrer en classe.
 - Avant l'entrée au périscolaire.
- Limitation du brassage dans les couloirs.

- Sortie d'extras échelonnée à partir de 16h20 (par cycle).
- Matériel : Une répartition par jour est faite et plus d'accès au gymnase.

7. Annexes

7.1 Règlement de l'école

Ecole Jean de la Fontaine

Règlement intérieur

Ce présent règlement doit permettre à tous les membres de la communauté éducative de passer la meilleure année scolaire possible en exerçant de manière responsable leurs droits et devoirs respectifs. Il a été établi conformément aux textes en vigueur (Code de l'Education et Règlement départemental) et voté par le Conseil d'Ecole le 24 juin 2019 pour l'année scolaire 2020-2021

Préambule

Le service public de l'éducation repose sur **des valeurs et des principes** dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de **gratuité** de l'enseignement, de **neutralité** et de **laïcité**. Chacun est également tenu au devoir d'**assiduité** et de **ponctualité**, de **tolérance** et de **respect d'autrui** dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'**égalité des droits entre filles et garçons**, à la **protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale**. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le **respect mutuel** entre tous (constitue également un des fondements de la vie collective).

Les chapitres précédés de • renvoient aux *dispositions du Règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques de Loire-Atlantique (en prendre connaissance si besoin sur l'exemplaire mis à disposition à l'école ou sur le site de la DSDEN 44)*.

1- Organisation et fonctionnement

1.1 Admission et scolarisation

• Admission à l'école élémentaire

Le directeur d'école prononce l'admission de l'enfant sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école,
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par l'école d'origine.

Toute situation particulière liée à la santé de l'enfant (allergie...) et tout changement (déménagement, situations particulières...) doivent être signalés à l'école.

Tout enfant âgé de 3 ans au 31 décembre de l'année civile en cours doit pouvoir être accueilli à la rentrée de septembre de ladite année dans une école maternelle ou classe enfantine, si la famille en fait la demande.

• Admission des enfants de familles itinérantes conformément à la circulaire 2012-142 du 2.10.2012

• **Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap** en application de l'article L1121 du code l'éducation.

• Accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Les parents doivent veiller au bon état de santé et d'hygiène de leur enfant pour leur accueil à l'école.

Informez l'école en cas de maladie contagieuse de façon à prendre toutes les mesures utiles.

Seuls les enfants porteurs de maladie chronique ou de maladie évoluant par crise ou par accès peuvent bénéficier de l'administration de médicaments pendant le temps scolaire, selon un protocole formalisé dans un PAI. (Exceptionnellement pour des maladies chroniques qui ne nécessitent pas de protocole d'urgence, sur prescription lisible du médecin traitant et d'une demande écrite parentale, des médicaments peuvent être donnés sur le temps scolaire.)

Par contre pour toutes les infections courantes (angine, bronchite, rhino, otite, gastroentérite...) les médicaments ne pourront être donnés sur le temps scolaire.

• **Passage de classe à classe** Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève conformément au décret n°2018-119 du 20 février 2018. La circulaire départementale annuelle donne toutes les précisions utiles pour le passage de classe à classe et pour la saisie de la commission d'appel.

1.2 Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires

Les horaires de l'école sont les suivants : tous les matins de 8h45 à 11h45 puis de 13h30 à 16h30 lundi et jeudi et de

13h30 à 15 h les mardi et vendredi . L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe.

Dispositions prises pour en assurer le respect : dans l'intérêt de l'enfant, les familles veilleront à respecter scrupuleusement

ces horaires.

- **Organisation du temps scolaire** de chaque école relève du DASEN.
- **Les activités pédagogiques complémentaires** : le Conseil des maîtres établit la liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires, au-delà des 24 h d'enseignement, après qu'a été recueilli pour chacun l'accord des parents.

1.3 Fréquentation de l'école

L'obligation d'assiduité est la condition première de la réussite. Elle favorise durablement l'égalité des chances.

À l'école élémentaire :

- Modalités d'application de l'obligation d'assiduité : lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les parents doivent, sans délai faire connaître au directeur d'école ou enseignants les motifs de cette absence par téléphone pour une absence non prévue et et par un mot dans le cahier de liaison pour une absence prévue.
- Toute demande d'autorisation d'absence de plus d'une semaine à caractère exceptionnel est transmise à l'EN (Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription) par le directeur-la directrice.
- Conditions de signalement des absences des élèves aux personnes responsables : après contact avec la famille et à compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le directeur d'école saisit le DASEN sous couvert de l'EN.

1.4 Accueil et surveillance des élèves

• Dispositions générales

Modalités pratiques d'accueil et de remise des élèves : les élèves sont accueillis au portail de l'école 10 minutes avant la sonnerie, avant cela, ils sont sous la responsabilité de leurs parents. .

Dispositions particulières à l'école élémentaire

A l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires (sauf inscription à un service de garde, de restauration scolaire, d'accueil périscolaire ou de transport). Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

En fonction de consignes de sécurité nationales ou locales ou en raison de travaux temporaires, ces modalités peuvent être

Adaptées en concertation, le cas échéant, avec la collectivité territoriale.

1.5 Le dialogue avec les familles

- L'information des parents et la représentation

Pour informer les familles nous utilisons les cahiers de liaison, le livret scolaire unique, le cahier du jour ; les rendez-vous avec le directeur et les enseignants ainsi que les réunions de classe contribuent à cette information

Les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par la voix de leurs représentants aux conseils d'école. Les parents élus sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard de certaines informations dont ils peuvent avoir connaissance.

1.6 Usage des locaux, hygiène et sécurité

Le Directeur-trice, à qui est confié l'usage de l'ensemble des locaux sur le temps scolaire, veille à la bonne marche de l'école, en lien avec le Maire, propriétaire des locaux.

- Hygiène et salubrité des locaux : Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire.
- **Les règles d'hygiène et de sécurité**, enseignées aux élèves, qu'ils doivent pratiquer à l'intérieur de l'école font l'objet d'une sensibilisation ou d'un apprentissage dans les classes. Un soin attentif à la santé, à l'alimentation, aux heures de sommeil et à l'hygiène (exemple : poux) est porté aux enfants. Des tenues adaptées aux activités proposées à l'école sont préconisées (exemple : EPS)

Les confiseries ne sont autorisées que lors des anniversaires sauf chewing-gum et sucettes formellement interdits.

- Organisation des soins et des urgences. Dans ce cadre là, il est important que les fiches de renseignements données en début d'année soient remplies précisément et lisiblement. Elles doivent être actualisées.
- Sécurité : L'école organise les exercices réglementaires de sécurité (évacuation incendie, PPMS).

1.7 Les intervenants extérieurs à l'école

La participation des intervenants extérieurs est validée par l'inspection académique ainsi que celle des accompagnateurs bénévoles.

2- Droits et obligations des membres de la communauté éducative

- **Droits et obligations** qui s'imposent à tous les membres de la communauté éducative : pluralisme des opinions, principe de laïcité et de neutralité, discrétion sur les informations individuelles...

- **Règles de vie collective** qui s'appliquent à tous dans l'enceinte de l'école (règles de civilité et de comportement) : le respect des principes fondamentaux rappelés ci-dessus, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

2.1 Les élèves

- Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur.

- Dispositions prises pour prévenir le **harcèlement entre élèves** : L'écoute des enfants et le dialogue avec les familles devront toujours être privilégiés.

- La **discipline des élèves est assurée par des** mesures à visée éducative et adaptées à chaque situation : sanctions de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, mesures positives d'encouragement...

Tout châtiement corporel ou traitement humiliant est strictement interdit.

2.2 Les parents

Les parents exercent en commun l'autorité parentale. Sauf jugement contraire de l'autorité judiciaire, l'autorité parentale est réputée de droit (Art372 alinéa 1er du Code Civil).

Les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école dans les conditions définies par l'article L. 411-1 du code de l'éducation. Les parents sont informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant.

2.3 Les associations de parents d'élèves

Toutes les associations de parents d'élèves présentes dans les écoles doivent disposer de boîtes aux lettres et de tableaux d'affichage. Elles sont autorisées à faire connaître leur action auprès des autres parents d'élèves au moyen de documents distribués aux élèves.

2.4 Les personnels enseignants et non enseignants

Tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission. Ils ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille.

2.5 Les règles de vie à l'école

- Diverses formes d'encouragement sont prévues pour favoriser les comportements positifs : bienveillance des adultes, engagement des élèves dans la vie de l'école, évaluation positive, actions visant à favoriser un climat scolaire serein.

- Les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant.

Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant. **Réprimandes prévues** : Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe ou exceptionnellement et temporairement dans une ou plusieurs autres classes.

3- Vie Scolaire

• 3.1 Assurance scolaire

D'une manière générale, l'assurance scolaire est vivement recommandée.

L'inscription d'un enfant ou sa participation aux activités inscrites dans les programmes scolaires n'est pas subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance.

Par contre, l'assurance est obligatoire dans le cadre des activités facultatives (sorties scolaires occasionnelles dépassant les horaires scolaires habituels, sorties scolaires avec nuitée(s), tant pour les

dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle-accidents corporels).

- **3.2 Le droit à l'image nécessite une autorisation parentale.**

- **3.3. Dispositions diverses**

Liste des **objets dangereux prohibés** à l'intérieur de l'école ainsi que des **équipements personnels dont l'utilisation peut être restreinte ou interdite** :

- Tout objet dangereux est interdit.

- Les enfants ne doivent apporter à l'école ni objet de valeur ni argent non justifié, ni jeux non adaptés. Les conditions de confiscation puis de remise à la famille sont l'occasion d'une réflexion éducative conjointe. L'école décline toute responsabilité concernant la dégradation, perte ou vol de ces objets.

- L'utilisation des jeux et structures de l'école est interdite en dehors des temps scolaires.

- L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (objets connectés) par un élève est interdite dans les écoles.

Tenus à disposition :

- Règlement intérieur du conseil d'école**

- Charte d'utilisation de l'internet et des services informatiques**

- Charte de la Laïcité à l'école** (cf affichage à l'école)

- Organisation du temps scolaire** (cf site DSDEN 44)

7.2 Charte des animateurs

Utilisation du téléphone portable : les animateurs se doivent d'avoir leur téléphone portable dans la poche, en cas de nécessité pour le responsable de site de les joindre et inversement. Il est en revanche interdit de le sortir pour toutes autres raisons.

Ponctualité : Les animateurs se doivent de respecter leurs horaires de travail et devront être présents au minimum 5 minutes avant l'ouverture du périscolaire, afin d'installer la salle et d'être présents pour l'arrivée des premiers enfants.

Savoir-être : L'animateur est un référent adulte pour l'enfant, comme peuvent l'être les enseignants. Les animateurs devront donc veiller à adopter en présence des enfants un comportement et un langage adapté (ne pas prendre les enfants de l'école élémentaire sur les genoux, ne pas leur parler comme à des « copains »...).

Tenue : L'équipe d'animation doit porter une tenue adaptée à l'encadrement des enfants en milieu scolaire (pas de talons hauts par exemple, inadaptés pour une intervention rapide à l'autre bout de la cour de récréation...).

Esprit d'équipe : Chacun, au sein de l'équipe d'animation, se devra de faire preuve d'esprit d'équipe et de bienveillance. Il sera demandé à tous de faire des efforts pour intégrer l'ensemble des membres de l'équipe.

Communication : Les animateurs se devront de communiquer au responsable toutes les informations concernant les enfants (santé, soucis de comportements...).

7.3 Règles de fonctionnement de la pause méridienne

1) Sortie 11h45

- * Pointer les élèves en veillant à changer régulièrement de classe afin de connaître tous les enfants.
- * Surveiller les sorties au portail (Coordinateur ou animateur référent).
- * S'abstenir d'utiliser le téléphone portable (Risque sécuritaire : détournement et diminution de l'attention durant la surveillance).

2) Surveillance restauration :

- * Porter le tablier, veiller à se laver les mains.
- * Suivre les règles de la pause méridienne.
- * Suivre les recommandations de la/le responsable de restauration.
- * Sortir une surveillante du restaurant lorsqu'il ne reste qu'une vingtaine d'enfants et venir en soutien sur la cour.
- * Il est interdit de manger les denrées prévues pour les enfants (Même si ces derniers n'en veulent pas)

3) Pointage des entrées au restaurant :

- * Rappeler aux enfants les règles concernant : l'accrochage des manteaux ; le lavage des mains (jeter les serviettes **dans** les poubelles) ; l'attente dans le calme....
- * Respecter un flux constant et suivre les recommandations des collègues agents de distribution concernant ce flux.
- * Venir en soutien sur la cour dès la fin du pointage aux alentours de 12h50/13h.

4) Surveillance sur la cour :

- * Effectuer quelques va-et-vient pour assurer une surveillance optimale.
- * Porter une grande attention à la surveillance des toilettes.
- * Diriger les enfants blessés vers l'animateur de la salle périscolaire pour être soignés s'il n'y a que deux adultes dans la cour.
- * Faire ranger les jeux de cour à disposition des enfants aux alentours de 13h15.
- * Par temps froid, les adultes sur la cour ne peuvent aller se réchauffer quelques minutes qu'à l'arrivée de l'animateur de pointage et des surveillantes de restauration.

5) Animation dans les salles :

- *Veiller à limiter le nombre des enfants
- * Surveiller l'utilisation des matériels, des jeux, du papier.
- * Faire ranger les salles aux alentours de 13h15.

6)10 dernières minutes

- *Remplir les feuilles de déclaration d'accident.
- *Avertir le coordonnateur ou son adjoint d'éventuels incidents ou accidents survenus pendant la pause méridienne.
- *Prévenir les professeurs des écoles des accidents et incidents survenus pendant la pause méridienne en l'absence du coordonnateur et/ou de l'adjoint.

7.4 Charte de déontologie

CHARTRE DE DÉONTOLOGIE pour l'accueil des personnes handicapées dans les structures de vacances et de loisirs non spécialisées

Sous le haut patronage de

Madame Martine Aubry ministre de l'Emploi et de la Solidarité,
Madame Marie-George Buffet ministre de la Jeunesse et des Sports, et de Madame Michelle Demessine,
secrétaire d'État au tourisme

“ Les hommes naissent et demeurent libres et égaux en droits ”.

Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789.

“ L'intégration et l'accès aux loisirs des mineurs et de l'adulte handicapés physiques, sensoriels ou mentaux constituent une obligation nationale ”.

Loi d'orientation du 30 juin 1975.

“ Les états parties reconnaissent que les enfants mentalement ou physiquement handicapés doivent mener une vie pleine et décente, dans des conditions qui garantissent leur dignité, favorisent leur autonomie, facilitent leur participation active à la vie active ”.

Article 23 de la Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989.

PRÉAMBULE

La personne handicapée, mineure ou adulte, est membre à part entière de la société. Cette appartenance, sa citoyenneté lui confèrent des devoirs et des droits, dans la mesure de ses possibilités et de ses moyens, seule ou accompagnée. Devoir de se conformer aux règles de la vie sociale, droit à la reconnaissance pleine et entière de sa dignité, au respect de ses besoins particuliers.

La diversité des personnes, acceptée et prise en compte, constitue un facteur d'enrichissement et d'évolution positive de la société. Celle-ci doit être organisée pour favoriser l'intégration et l'épanouissement de chacun de ses membres.

L'adhésion à ces principes et l'engagement solidaire à les mettre en œuvre selon les objectifs définis dans cette **Charte** seront garants de la qualité des vacances et des loisirs dont dépend la qualité de l'intégration.

INTÉGRATION

Par définition, l'intégration signifie **“ faire entrer dans un tout ”**. Pour la personne handicapée, les vacances et les loisirs constituent un moyen, un moment, un lieu particulièrement propice à cette intégration. La volonté des signataires est de faire en sorte que la personne handicapée puisse préparer et vivre ses vacances (circuler, dormir, manger, participer...) parmi les autres vacanciers.

LES PERSONNELS

Œuvrer pour l'intégration sociale dans le champ des loisirs et des vacances impose un renforcement de compétences du personnel : tout en affirmant l'intérêt et l'importance d'un regard non spécialiste, non thérapeutique. Cependant, les besoins et les caractéristiques des populations concernées peuvent appeler le concours de partenaires spécialisés et de personnes ressources sur le terrain.

PROJET D'INTÉGRATION

La personne handicapée doit être au centre de ce projet.

Les vacances, et plus encore les loisirs, constituent une rupture, un changement d'habitudes, de rythmes de vie. Elles constituent aussi un **“ espace temporel ”** favorisant les rencontres,

les regards différents. La personne handicapée, comme tout un chacun, mais en tenant compte de ses besoins, doit profiter de façon maximale de ses vacances dans un environnement adapté mais non spécifique à l'accueil de personnes handicapées. Pour que l'intégration de la personne handicapée soit satisfaisante, humainement et matériellement, une coopération est nécessaire à la préparation de ses vacances. Les partenaires possibles sont: la personne handicapée elle-même, un ou des membres de sa famille, une association intermédiaire ou un représentant d'une équipe spécialisée. Les différents partenaires de ce projet doivent pouvoir, avec elle et à partir de sa demande, décider du lieu, de la durée ainsi que du type d'activités du séjour, anticipant ainsi les éventuels obstacles à la bonne réalisation du séjour. L'intégration pourra être individuelle ou collective, avec ou sans personnel d'encadrement spécifique, avec sa famille seule ou avec un groupe de familles. Les désirs et besoins de la personne définiront le type et la nature du projet d'intégration à mettre en place. Dans le cas de l'intervention d'un intermédiaire entre la personne handicapée et l'organisme accueillant, l'intermédiaire devra être agréé par une commission de la **Charte**, sur présentation d'un dossier d'agrément.

LE SIGNATAIRE DE LA CHARTE S'ENGAGE À

RESPECTER le projet d'intégration mis en place pour la personne handicapée.

FAVORISER l'intégration sur le lieu de vacances et de loisirs de la personne handicapée en lui donnant les moyens d'agir, de vivre et de participer avec les autres vacanciers.

ASSURER aux membres de ses équipes d'encadrement une formation ou sensibilisation spécifique, pour faciliter l'insertion psychologique et matérielle de la personne handicapée accueillie.

INFORMER tout futur intervenant, qu'il soit salarié, vacataire, volontaire ou bénévole, que l'organisme ou l'établissement est signataire de la Charte et des obligations que cela implique.

PRENDRE CONNAISSANCE des informations fournies par les personnes handicapées sur leurs besoins spécifiques afin de réunir les conditions optimales de réelle coopération pour un bon déroulement du séjour.

ORGANISER au cours du séjour, des réunions de concertation avec tous les personnels concernés par le séjour des personnes handicapées afin de s'assurer des conditions de son déroulement et de son adéquation avec le projet initial.

AFFICHER la présente Charte dans ses locaux.

Le comité de rédaction de la Charte

ANCE, Association nationale des communautés éducatives

APAJH, Association nationale pour adultes et jeunes handicapés

CCAS, Caisse centrale d'activités sociales du personnel des industries électrique et gazière

CEMEA, Centres d'entraînement aux méthodes d'éducation active

EEDF, Éclaireuses - Éclaireurs de France

Les Francas

Handicap international

IFOREP, Institut de formation, de recherche et de promotion

JPA, Jeunesse au plein air

LFEEP, Ligue française de l'enseignement et de l'éducation permanente

MGEN, Mutuelle générale de l'éducation nationale

OCCE, Office central de coopération à l'école

PEP, Fédération générale des associations départementales des pupilles de l'enseignement public

SE-FEN, Syndicat des enseignants, Fédération de l'éducation nationale

UFN, Union française de centres de vacances et de loisirs

UNAT, Union nationale des associations de tourisme et de plein air

Le comité de rédaction - le 1er juillet 1997

Les nouveaux signataires de la Charte de déontologie pour l'accueil des personnes handicapées dans les structures de vacances et de loisirs non spécialisées à la date du 1^{er} mars 1999

ARTMO, Animation rurale et touristique du Mont-d'or, Espace Mont-d'or

AERO Club

Association La Châtaigneraie

Association Périscope

Association Plein Sud

Association Sud Vacances

Association Tourisme et Loisirs 53

Association Treize Voyages

CEMEA, Centre d'entraînement aux méthodes d'éducation active, Languedoc-Roussillon

Centre Henri Laborde

CIARUS, Centre international d'accueil et de rencontre unioniste de Strasbourg

Comité départemental du Tourisme de l'Hérault

HPE, Hiver printemps été

ORPH, Office réunionnais pour la promotion des personnes handicapées

UCRIF, Union des centres de rencontres internationales de France, Étapes-Jeunes

Union nationale mutualiste - Loisirs Vacances Pour tous contacts :

Comité de rédaction et de suivi de la Charte

Jeunesse au plein air

21, rue d'Artois

75008 Paris

tél. : 01 44 95 81 20

Fax : 01 45 63 48 09

7.5 Protocole sanitaire

PROTOCOLE SANITAIRE

ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Guide relatif au fonctionnement des écoles et établissements scolaires dans le contexte COVID-19 Novembre 2020

Contexte

Depuis le 11 mai 2020, les écoles et établissements scolaires ont progressivement rouvert dans le cadre de protocoles sanitaires arrêtés par les autorités sanitaires. Le protocole applicable au moment de la rentrée scolaire 2020 / 2021 s'appuyait notamment sur l'avis rendu par le Haut conseil de la santé publique (HCSP) le 7 juillet 2020. Le présent protocole intègre les évolutions rendues nécessaires par l'évolution de la circulation du virus constatée en octobre 2020. Il s'applique à compter du 2 novembre 2020. Il repose sur les avis du HCSP en date du 7 juillet 2020 du 17 septembre 2020.

Le principe est celui d'un accueil de tous les élèves, à tous les niveaux et sur l'ensemble du temps scolaire, dans le respect des prescriptions émises par les autorités sanitaires. La limitation du brassage entre groupes d'élèves est désormais requise. Le plan de continuité pédagogique continue à s'appliquer, notamment en cas de fermeture ponctuelle de classe, d'école ou d'établissement.

L'ensemble des ressources (cours en ligne, classes virtuelles avec Ma classe à la maison, etc.) est disponible gratuitement. Ce plan est consultable à l'adresse suivante :

<https://eduscol.education.fr/cid152893/rentree-scolaire-2020-plan-de-continuitepedagogique.Html>

Le présent protocole repose sur les prescriptions émises par le ministère des Solidarités et de la Santé au vu des avis rendus par le Haut conseil de la santé publique ainsi que sur les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il est destiné aux collectivités territoriales, aux services déconcentrés de l'État, aux personnels de direction ainsi qu'à l'ensemble des membres de la communauté éducative. Les mesures à prendre nécessitent de tenir compte du contexte propre à chaque école ou établissement.

L'ensemble de ces mesures s'applique également aux autres lieux de travail notamment les centres médico-scolaires ou les centres d'information et d'orientation.

La mise en œuvre de ces prescriptions nécessite une collaboration très étroite entre les services de l'éducation nationale et les collectivités territoriales.

Présentation du guide

Le présent guide repose sur les prescriptions émises par le ministère des solidarités et de la santé pour les zones de reprise épidémique au vu des avis rendus par le Haut Conseil de la Santé publique ainsi que sur les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La mise en œuvre de ces prescriptions nécessite une collaboration très étroite entre les services de l'éducation nationale et les collectivités territoriales.

Préalable

Les parents d'élèves jouent un rôle essentiel. Les parents sont invités à prendre la température de leur enfant avant le départ pour l'école. Ils s'engagent à ne pas mettre leurs enfants à l'école, au collège ou au lycée en cas de fièvre (38 °C ou plus) ou en cas d'apparition de symptômes évoquant la

Covid-19 chez l'élève ou dans sa famille. De même, les élèves ayant été testés positivement au SARSCov2, ou dont un membre du foyer a été testé positivement, ou encore identifiés comme contact à risque ne doivent pas se rendre dans l'école ou l'établissement scolaire. Ils en informent le directeur ou le responsable d'établissement.

Les personnels doivent s'appliquer les mêmes règles.

L'accès des accompagnateurs aux bâtiments scolaires doit se limiter au strict nécessaire et se faire après nettoyage et désinfection des mains. Les accompagnateurs doivent porter un masque et respecter une distanciation physique d'au moins un mètre.

Les règles de distanciation

A l'école maternelle, la distanciation physique doit être maintenue entre les élèves de groupes différents. En revanche, la distanciation ne s'impose pas entre les élèves d'un même groupe (classe, groupe de classes ou niveaux), que ce soit dans les espaces clos (salle de classe, couloirs, réfectoire, etc.) ou dans les espaces extérieurs.

Dans les écoles élémentaires les collèges, et les lycées, le principe est la distanciation physique d'au moins un mètre lorsqu'elle est matériellement possible, dans les espaces clos (dont la salle de classe), entre l'enseignant et les élèves ainsi qu'entre les élèves quand ils sont côte à côte ou face à face. Elle ne s'applique pas dans les espaces extérieurs entre élèves d'une même classe ou d'un même groupe, y compris pour les activités sportives. Tous les espaces peuvent être mobilisés (CDI, salles informatiques...). Si la configuration des salles de classe (surface, mobilier, etc.) ne permet absolument pas de respecter la distanciation physique d'au moins un mètre, alors l'espace est organisé de manière à maintenir la plus grande distance possible entre les élèves. Les publics habituellement hébergés peuvent être accueillis dans les internats. Au collège, la distance entre les lits doit être d'au moins un mètre. Au lycée, les chambres sont attribuées de façon individuelle ou, à défaut, entre élèves d'un même groupe en respectant une distanciation physique d'au moins un mètre entre les lits.

Le retour à l'école ou à l'établissement se fera dans les conditions définies par la stratégie de gestion des cas possibles, des cas confirmés, des contacts à risques et des clusters (test négatif ou respect des délais prescrits par les autorités sanitaires).

L'application des gestes barrières

Les gestes barrières rappelés ci-après, doivent être appliqués en permanence, partout, et par tout le monde. À l'heure actuelle, ce sont les mesures de prévention individuelles les plus efficaces contre la propagation du virus.

Le lavage des mains

Le lavage des mains est essentiel. Il consiste à laver à l'eau et au savon toutes les parties des mains pendant 30 secondes. Le séchage doit être soigneux si possible en utilisant une serviette en papier jetable, ou sinon en laissant sécher ses mains à l'air libre. Les serviettes à usage collectif sont à proscrire.

À défaut, l'utilisation d'une solution hydroalcoolique peut être envisagée. Elle se fait sous l'étroite surveillance d'un adulte à l'école primaire.

Le lavage des mains doit être réalisé, a minima :

- À l'arrivée dans l'école ou l'établissement ;
- Avant et après chaque repas ;
- Avant et après les récréations ;
- Après être allé aux toilettes ;
- Le soir avant de rentrer chez soi ou dès l'arrivée au domicile.

Le lavage des mains aux lavabos peut se réaliser sans mesure de distance physique entre les élèves d'une même classe ou d'un même groupe.

Le port du masque

Pour les personnels

Le port d'un masque « grand public » est obligatoire pour les personnels tant dans les espaces clos que dans les espaces extérieurs².

Lorsque le masque n'est pas utilisé, il peut être soit suspendu à une accroche isolée, soit replié sans contacts extérieur/intérieur (ne pas le rouler) et stocké dans une pochette individuelle.

Le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports met donc à disposition de ses agents en contact direct avec les élèves au sein des établissements des masques dits « grand public », à raison de deux masques pour chaque jour de présence dans les écoles ou établissements.

Il appartient à chaque employeur, et notamment aux collectivités territoriales, de fournir en masques ses personnels en contact direct avec les élèves ainsi que les personnels d'entretien et de restauration.

Pour les élèves

Les recommandations des autorités sanitaires sont les suivantes :

- Pour les élèves des écoles maternelles le port du masque est à proscrire ;
- Pour les élèves des écoles élémentaires, des collèges et des lycées, le port du masque « grand public » est obligatoire dans les espaces clos ainsi que dans les espaces extérieurs ².

L'avis du médecin référent détermine les conditions du port du masque pour les élèves présentant des pathologies.

Il appartient aux parents de fournir des masques à leurs enfants. Le ministère dote chaque école, collège et lycée en masques « grand public » afin qu'ils puissent être fournis aux élèves qui n'en disposeraient pas.

La ventilation des classes et autres locaux

L'aération des locaux est la plus fréquente possible et dure au moins 15 minutes à chaque fois. Les salles de classe ainsi que tous les autres locaux occupés pendant la journée sont aérés le matin avant l'arrivée des élèves, pendant les interours, pendant chaque récréation, au moment du déjeuner (en l'absence de personnes) et pendant le nettoyage des locaux. Cette aération doit avoir lieu au minimum toutes les 2 heures.

En cas de ventilation mécanique, il s'agit de s'assurer de son bon fonctionnement et de son entretien.

² Bien entendu, le port du masque n'est pas obligatoire lorsqu'il est incompatible avec l'activité (prise de repas, nuit en internat, pratiques sportives, etc.). Dans ses situations, une attention particulière est apportée à la limitation du brassage et/ou au respect de la distanciation.

La limitation du brassage des élèves

La limitation du brassage entre élèves de groupes différents (classe, groupes de classes ou niveau) est requise. En fonction de leur taille, les écoles et établissements scolaires organisent le déroulement de la journée et des activités scolaires pour limiter les croisements entre élèves de groupes différents (classe, groupes de classes ou niveau). Cette limitation est d'autant plus nécessaire lorsque la distanciation entre élèves d'un même groupe peut difficilement être respectée (en particulier à l'école maternelle). Lorsque le non brassage entre classes n'est pas possible (notamment en Première, Terminale), la limitation du brassage s'applique par niveau. Cette limitation doit être pleinement opérationnelle au plus tard le 9 novembre 2020.

Les points ci-après appellent une attention particulière :

- L'arrivée et le départ des élèves dans l'établissement peuvent être étalés dans le temps.

Cette organisation dépend évidemment du nombre d'élèves accueillis, des personnels présents et des possibilités d'adaptation du transport scolaire, y compris celui des élèves en situation de handicap.

- La circulation des élèves dans les bâtiments : les déplacements des élèves doivent être limités, organisés et encadrés. Pour cette raison, il est recommandé d'attribuer une salle à chaque classe (en dehors des salles spécialisées et des ateliers).

- Les récréations sont organisées par groupes, en tenant compte des recommandations relatives aux gestes barrières ; en cas de difficulté d'organisation, elles peuvent être remplacées par des temps de pause en classe.
- La restauration scolaire doit être privilégiée. Elle peut être organisée dans les lieux habituels.

Les flux et la densité des élèves sont organisés en respectant la distance d'au moins un mètre entre les groupes d'élèves appartenant à une même classe dans les écoles maternelles.

S'agissant des élèves des écoles élémentaires des collèges et des lycées, lorsque le respect de la distance d'un mètre entre élèves est matériellement impossible, il convient de faire déjeuner les élèves d'un même groupe (classe, groupes de classe ou niveau) ensemble et, dans la mesure du possible, toujours à la même table. Une distance d'au moins un mètre est respecté entre les groupes.

Si la situation sanitaire locale le justifie ou si un établissement au regard de sa taille et de son organisation n'est pas en mesure de respecter les règles posées par le présent protocole, un enseignement à distance pourra être partiellement mis en œuvre, avec l'accord et l'appui du rectorat.

Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements sont une composante essentielle de la lutte contre la propagation du virus. Avec l'appui de la collectivité locale, il revient à chaque école et établissement de l'organiser selon les principes développés ci-après.

Un nettoyage des sols et des grandes surfaces (tables, bureaux) est réalisé au minimum une fois par jour.

Un nettoyage désinfectant des surfaces les plus fréquemment touchées par les élèves et personnels dans les salles, ateliers et autres espaces communs (comme les poignées de portes) est réalisé plusieurs fois par jour.

Les tables du réfectoire sont nettoyées et désinfectées après chaque service.

L'accès aux jeux, aux bancs et espaces collectifs extérieurs est autorisé si un nettoyage quotidien est assuré (ou après une période sans utilisation d'environ 12 heures). La mise à disposition d'objets partagés au sein d'une même classe ou d'un même groupe constitué (ballons, jouets, livres, jeux, journaux, dépliants réutilisables, crayons, etc.) est permise à l'intérieur des locaux lorsque qu'une désinfection au minimum quotidienne est assurée (ou que les objets sont isolés 24 h avant réutilisation).

La formation, l'information et la communication

Avec l'appui des services académiques et de la collectivité de rattachement, chaque école ou établissement établit un plan de communication détaillé pour informer et impliquer les élèves, leurs parents et les membres du personnel dans la limitation de la propagation du virus.

Le personnel

Le personnel de direction, les professeurs ainsi que tous les autres personnels sont formés aux gestes barrières, aux règles de distanciation physique et au port du masque pour eux-mêmes et pour les élèves dont ils ont la charge le cas échéant. Cette formation doit être adaptée à l'âge des élèves pris en charge et réalisée dès les premiers jours. Les médecins et infirmiers de l'éducation nationale apportent leur appui à ces actions de formation.

Les parents

Ils sont informés clairement (liste non exhaustive à compléter selon les conditions d'organisation) :

- Des conditions de fonctionnement de l'école ou de l'établissement et de l'évolution des mesures prises ;
- De leur rôle dans le respect des gestes barrières (explication à leur enfant, fourniture de mouchoirs en papier jetables, utilisation des poubelles, etc.) ;
- De la surveillance d'éventuels symptômes chez leur enfant avant qu'il ne parte à l'école, au collège ou au lycée (la température doit être inférieure à 38°C) ;

- De la nécessité de déclarer la survenue d'un cas confirmé au sein du foyer en précisant si c'est l'élève qui est concerné ;
- Des moyens mis en œuvre en cas d'apparition de symptômes chez un élève ou un personnel ;
- De la procédure lors de la survenue d'un cas, qu'il concerne son enfant ou un autre élève ;
- Des numéros de téléphone utiles pour obtenir des renseignements et les coordonnées des personnels de santé, médecins et infirmiers, travaillant auprès de l'établissement ;
- Des points et horaires d'accueil et de sortie des élèves ;
- Des horaires à respecter pour éviter les rassemblements aux temps d'accueil et de sortie ;
- De l'organisation de la demi-pension.

Les élèves

Les élèves bénéficient d'une information pratique sur la distanciation physique, les gestes barrières dont l'hygiène des mains, le port du masque ainsi que d'une explication concernant l'actualisation des différentes mesures. Celle-ci est adaptée à l'âge des élèves. Une attention particulière doit être apportée aux élèves en situation de handicap pour leur permettre, en fonction de leur âge, de réaliser les gestes barrières et de distanciation par une pédagogie, des supports ou, le cas échéant, un accompagnement adapté.

L'éducation à l'hygiène et à la santé fait l'objet d'une attention particulière dans le cadre des cours.



PROJET

PEDAGOGIQUE

Groupe scolaire Marie Curie

Année 2022-2023

Equipe de direction : Alexis HARANI coordonnateur

SOMMAIRE

1. Contexte

2. Périmètre

3. Objectifs et mise en œuvre

3.1 Sécurité

3.2 Développement de l'enfant

3.3 Intégration des enfants porteurs de handicaps

3.4 Développement durable

3.5 Partenariat

4. Journée type en maternelle

5. Journée type en élémentaire

6. Projets au cours de l'année

7. Mise en place du protocole sanitaire

8. Annexes

8.1 Règlement intérieur scolaire

8.2 Règlement intérieur périscolaire

8.3 Charte des animateurs

8.4 Charte de déontologie

8.5 Protocole sanitaire national

1. Contexte

L'accueil périscolaire est un mode de garde répondant à une demande des parents et un lieu de loisirs pour les enfants. Il s'inscrit dans une démarche éducative qui cherche à apporter à l'enfant les éléments de son épanouissement.

Il décline du Projet Educatif de Territoire (PEDT) qui a été renouvelé en 2020 et dont les objectifs principaux sont :

- Faciliter l'accès pour tous les enfants à des activités favorisant leur épanouissement
- Maintenir une cohérence des actions menées tout au long de la journée
- Continuer à enrichir l'offre éducative en s'appuyant sur des ressources locales
- Renforcer la coopération avec les enfants et amplifier la communication envers les familles

Ce projet pédagogique partagé avec l'équipe d'animation a pour objectif de préciser la mise en œuvre et les conditions de réalisation du PEDT. Il doit permettre de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne au sein des accueils. Il énonce en termes clairs la manière dont nous souhaitons accueillir l'enfant.

2. Périmètre

Le projet pédagogique est commun entre l'école maternelle et élémentaire.

-10 classes + 1 classe persagotière en élémentaire (total enfant : 250)

-6 classes en maternelle (total enfant : 141)

Il prend en compte l'ensemble des temps périscolaires au sein du groupe scolaire :

- Accueil du matin maternelle et élémentaire : 7h30 – 8h35
- Pause méridienne maternelle : 11h45 – 14h
- Pause méridienne élémentaire : 11h45 – 13h30
- Les Extras : 15h – 16h30 le lundi & jeudi
- Accueil périscolaire du soir maternelle : 16h15 – 18h30
- Accueil périscolaire du soir élémentaire : 16h30 – 18h30
- Accueil périscolaire du mercredi midi maternelle et élémentaire : 11h45 – 12h30
- Accueil repas froid du mercredi midi maternelle et élémentaire : 11h45 – 13h30
- Accueil des enfants à la sieste en maternelle : 13h25 – 13h30

Les espaces utilisés sont : la salle polyvalente ; la cantine ; salles de classes ; le Gymnase et ses salles ; la salle BCD/informatique ; le plateau sportif ; le terrain en herbe devant le gymnase ; l'espace en herbe entre l'école maternelle et élémentaire.

L'équipe pédagogique est composée :

- D'un coordonnateur qui est le directeur des accueils périscolaires
- D'une équipe d'animation composée de
 - 9 animateurs
 - 1 référente cellule inclusion
 - 6 ATSEMs
 - 2 agents d'Hygiène et Propreté qui encadrent les enfants sur la pause méridienne
 - 9 intervenants associatifs dans le cadre des Extras

EXTRA DU LUNDI :

Thèmes	Intervenants	Activités	Salle	Observations
Extras sportifs	Sébastien	Football	Plateau sportif	Gymnase en cas de pluie
	Mathis	Handball	Gymnase	
	Enzo	Rink hockey	Plateau sportif	Gymnase en cas de pluie
	Pierre	Nouveaux sports	Gymnase	
	Ricardo	Badminton	Gymnase	
Extras loisirs créatifs	Cindy	Autour du papier	Salle de classe	
	Julie	Pop art	Salle de classe	
	Blas	Création de bracelets	Salle de classe	
Extras loisirs culturels	Virginie	Cabane aux livres	BCD	
	Anne Cécile	Eveil musical	Salle de danse 1	
	Chrystelle	Yoga	Salle de classe	
Extras jeux	Doris	Jeux de société	Salle po'	
	Maxime	Jeux de rôle	Salle de classe	
	Milan	Activités libres	Cour de récréation	Préau en cas de pluie

EXTRA DU JEUDI :

Thèmes	Intervenants	Activités	Salle	Observations
Extras sportifs	Audrey	Football	Plateau sportif	Gymnase en cas de pluie
	Alexandre	Basket	Gymnase	
	Evan	Rugby	Terrain en herbe	Gymnase en cas de pluie
	Julie	Gymnastique	Gymnase	
Extras loisirs créatifs	Blas	Déco & co	Salle de classe	
	Ricardo	Pixel art	Salle de classe	
	Angélique	Scrapbooking	Salle de classe	
Extras loisirs culturels	Virginie	Contes et légendes	BCD	
	Magalie	Atelier philo	Salle de danse 1	
	Maxime	Théâtre	Salle de danse 2	
Extras jeux	Cindy	Jeux de construction	Salle po'	Préau en cas de pluie
	Milan	Jeux de cartes	Salle de classe	
	Pierre	Activités libres	Cour de récréation	

: Associations
 : Animateurs ville

1. Objectifs pédagogiques

3.1 Permettre à l'enfant d'intégrer les accueils avec confiance et sécurité pour s'y épanouir

La sécurité est un enjeu des plus importants, si ce n'est le plus important. L'équipe d'animation doit tendre vers la réduction des risques d'accidents susceptibles de se produire. Il en découle trois axes principaux.

- La sécurité physique, morale et affective :

Peu importe l'âge, les règles sécurisent et rassurent aussi les enfants, particulièrement si elles sont appliquées avec constance. Ils savent ainsi à quoi s'attendre et comprennent de façon claire ce qui est accepté et ce qui ne l'est pas. Les enfants ont besoin de l'encadrement d'un adulte afin de développer un cadre rassurant dans lequel ils pourront s'exprimer.

- Enfants

Les enfants doivent découvrir des valeurs relatives à la personne et le respect des adultes. Il est important qu'ils acceptent et comprennent la différence. Ils sont en âge

où ils commencent à être autonome. Les enfants apprécient et construisent des principes de vie. Ils se doivent de respecter le règlement de l'école (**annexe**).

➤ **Equipe**

L'équipe doit connaître et appliquer la charte de l'animateur, afin d'avoir une cohérence d'attitude auprès des enfants (**charte en annexe**).

Les animateurs présentent et animent des activités de différentes natures et adaptées aux besoins, capacités et rythmes de chaque enfant.

L'équipe doit définir les limites, les interdits et les expliquer aux enfants.

Elle doit être sécurisante, attentive et responsable.

Elle doit être à l'écoute des enfants et de leurs besoins, l'équipe doit faire preuve de bienveillance.

Son attitude est cohérente avec ses fonctions d'animation et de ses responsabilités auprès des enfants, des familles et des collègues.

Elle fait une surveillance « active » auprès des enfants en toutes circonstances.

En concertation avec le coordonnateur et/ou son adjoint, l'équipe établit des liens avec les enseignants et ATSEM (signaler les problèmes rencontrés, transparence des informations...).

- L'utilisation des locaux et du matériel :

Dans les établissements scolaires, divers équipements sont mis à disposition afin d'assurer la sécurité des enfants et des équipes :

Les locaux sont soumis à une commission de sécurité périodique permettant de répondre aux risques d'un bâtiment recevant du public. L'équipe doit avoir connaissance du registre de sécurité et de son emplacement.

Du matériel pédagogique est mis à disposition des enfants et de l'équipe d'animation qui doit en assurer sa bonne utilisation.

Le coordonnateur ou la direction de l'école se doit de vérifier et entretenir les trousseaux de pharmacie de l'établissement régulièrement. Les animateurs doivent alerter/informer en cas de manque de produits. Le cahier de soins doit être rempli systématiquement par l'équipe d'animation.

- Les actions de prévention :

Afin d'assurer une sécurité dans l'accueil des enfants, une réglementation et des actions sont indispensables :

➤ **Réglementation :**

Plan Vigipirate : développer une culture de la vigilance et de la sécurité dans l'ensemble de l'établissement, afin de prévenir ou déceler, le plus en amont possible, toute menace d'action malveillante.

Organisation des exercices PPMS attentat-intrusion et confinement (non obligatoire mais vers lesquels il faut tendre) : les exercices permettent de déterminer le rôle dévolu

de chaque personne responsable, la reconnaissance des circuits d'évacuation, le maniement des moyens de secours, la lecture et la compréhension des consignes de sécurité. Il convient de donner aux adultes et aux enfants des consignes précises concernant l'évacuation éventuelle des locaux et les mesures à respecter.

Des exercices incendies doivent être organisés tous les ans afin de maintenir la bonne connaissance des procédures à mettre en œuvre.

La réglementation Jeunesse et Sport impose un taux d'encadrement sur la structure d'accueil pour les temps périscolaires déclarés (accueil du matin, du soir et des extras) soit 1 adulte pour 18 enfants pour les élémentaires et 1 adulte pour 14 enfants pour les maternelles.

Organisation en cas d'accident, il est important que l'équipe et les enfants sachent prévenir et se mettre en sécurité.

Règlement intérieur : L'équipe et les enfants ont connaissance du règlement intérieur de l'établissement pour une bonne vie en collectivité (**document propre à chaque établissement à mettre en annexe**)

Certains enfants possèdent un PAI (Projet d'Accueil Individuel). Il permet une prise en charge des particularités de chaque enfant soumis à une ordonnance médicale. Il est mis en place par la diététicienne de la ville qui élabore un protocole de prise en charge en lien avec les parents et le médecin de la famille. Il est donc indispensable que chaque membre de l'équipe est connaissance des PAI par un affichage discret avec photos ainsi que le lieu de stockage des troussees en cas d'urgence.

L'équipe d'animation est soumise au devoir de réserve. Elle est également soumise à une obligation de discrétion professionnelle et de tenue au secret professionnel pour les informations dont elle dispose dans le cadre de ses fonctions concernant les enfants.

➤ Actions :

Les entrées dans l'école doivent être effectuées par l'intermédiaire d'un visiophone fonctionnel ou le cas échéant assurer par un contact visuel direct.

Les sorties sont effectuées sous le regard attentif du coordonnateur, ou un membre de l'équipe d'animation ou pédagogique ayant une bonne connaissance des parents et/ou tuteurs des enfants. Il est important que l'équipe sache qui a pris en charge chaque enfant.

Le pointage des enfants doit être rigoureux afin de connaître l'effectif (noms, prénoms) réel des présents sur les accueils à tout instant.

La sécurité des passages piétons aux abords des écoles doit être effective. Elle est assurée par le gardien ou la police municipale ou un membre de l'équipe d'animation.

3.2 Permettre le développement et l'autonomie de l'enfant au sein d'un collectif

- Développer la citoyenneté chez l'enfant par l'apprentissage de la vie en collectivité et de l'autonomie

Pour atteindre cet objectif, il est nécessaire de :

- susciter la solidarité, l'entraide et le respect d'autrui en sensibilisant l'enfant aux valeurs du vivre-ensemble.
- établir des règles de vie communes à tous les temps d'accueil.
- rendre les enfants acteurs de tous les moments partagés en proposant un éventail d'activités leur permettant de faire leurs propres choix (possibilité de faire ses devoirs, jouer librement en extérieur/intérieur ou de lire tranquillement dans des endroits dédiés...).
- permettre à l'enfant de ne rien faire et de s'exprimer librement.
- permettre aux enfants d'être autonomes en les impliquant dans les tâches de la vie quotidienne.
- rappeler les différentes règles d'hygiène et de sécurité.
- favoriser la participation active des enfants à l'installation et au rangement des activités, veille sur l'aspect écologique comme l'intérêt des déchets et du gaspillage, l'extinction des lumières, ...

- Permettre l'épanouissement de chaque enfant sur les plans physique, affectif et moral.

Pour atteindre cet objectif, il est nécessaire de :

- porter une attention toute particulière à l'accueil des enfants en aménageant un cadre rassurant et adapté pour tous et en instaurant un climat de confiance entre les enfants et les équipes pédagogiques
- assurer la sécurité dans et autour des activités en informant les enfants sur les règles et les consignes
- donner la possibilité aux enfants de rentrer dans une bulle imaginaire pour permettre la créativité et la curiosité en proposant des activités ludiques variées (culturelles, expressives, sportives), nouvelles et innovantes.
- alterner entre différents types d'animation (thèmes décoratifs lié à un univers, grands jeux, petites activités manuelles ponctuelles...).
- laisser libre court à leur besoin d'évasion ainsi que des temps vides où l'enfant peut choisir de ne rien faire.

- Accompagner l'enfant dans la découverte et l'ouverture sur le monde extérieur

Pour atteindre cet objectif, il est nécessaire de :

- proposer des projets, des animations qui mettent les enfants en relation avec l'extérieur en privilégiant les partenariats (associations locales, les services municipaux, l'école...).
- susciter la curiosité des enfants sur le monde à travers des activités ludiques et éducatives en proposant des activités diversifiées (via les Extras par exemple)
- développer des projets inédits dans lesquels les enfants sont rendus acteurs (environnement et développement durable, numérique, intergénérationnel, vivre-ensemble, ...).
- créer des passerelles entre l'école maternelle et élémentaire

3.3 Donner la possibilité d'accès aux temps de loisirs à tous les enfants

L'égalité de traitement, l'inclusion, l'accessibilité des personnes en situation de handicap est garantie par plusieurs textes, à l'échelle internationale et nationale (Convention internationale des droits de l'enfant, loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits des personnes handicapées...).

La ville de Saint-Sébastien-sur-Loire s'investit pleinement dans l'accueil des enfants en situation de handicap, comme en témoigne son engagement auprès de l'association Jeunesse au Plein Air. La ville a été la première collectivité française à signer la charte de déontologie pour l'accueil des enfants et des jeunes handicapés dans des structures de vacances et de loisirs non spécialisées (**annexe charte**). Le bon accueil des enfants porteurs de handicap (qu'il soit temporaire ou non) au sein des structures municipales est un enjeu fondamental, que nous pouvons décliner en trois objectifs : l'inclusion, l'accessibilité et le travail en partenariat.

Contrairement à la notion d'intégration, qui sous-entend la nécessité pour l'enfant porteur de handicap de s'adapter à la structure qui l'accueille, l'inclusion affirme que c'est à la structure de s'adapter pour permettre son accueil dans les meilleures conditions. En tant que responsables de l'organisation des temps périscolaires (accueil périscolaire du matin et du soir, temps méridien, Extras), notre objectif sera de permettre à ces enfants de participer pleinement à ceux-ci, dans de bonnes conditions d'accueil et d'accompagnement.

- Prévenir et lutter contre la stigmatisation :
 - Expliquer aux enfants la notion de handicap et quels sont les enjeux qui y sont associés
 - Eviter que les enfants se stigmatisent eux-mêmes : les ouvrir aux autres, ne pas les faire passer prioritaires en cantine (sauf rendez-vous médicaux).
- Réaliser des adaptations spécifiques aux activités :
 - Choix des Extras (adaptation à leurs capacités)
 - Accompagnement par la Cellule Inclusion

- Aide matériel : casque anti-bruit, timer et frise chronologique du déroulé des temps périscolaire...
- Accès trousse PAI
- Prévenir les éventuelles inquiétudes des enfants vis-à-vis de l'environnement scolaire :
 - Le matin, lecture du menu du repas à venir le midi (anticiper un temps qui peut être angoissant).
 - Trombinoscope du personnel municipal
 - Présentation des locaux

3.4 Contribuer à l'éducation au développement durable

L'éducation à l'environnement vise à former des citoyens conscients, responsables et respectueux des autres et de leur environnement, capables de participer à l'action et la prise de décision collective. L'action éducative relative à l'environnement doit permettre à chacun de découvrir que ses actes et ses comportements peuvent avoir des effets sur son environnement ; c'est en favorisant cette prise de conscience qu'elle peut aider chacun à devenir un bon citoyen. L'éducation à l'environnement et au développement durable est souvent associée à la notion d'écocitoyenneté.

Afin de répondre à cette problématique, des gestes simples tel que le tri sélectif, le recyclage et la réduction de la consommation énergétique doivent nous préoccuper tous les jours. Ces petits gestes du quotidien sont accompagnés de divers projets menés tout au long de leur scolarité et qui se renouvèlent chaque année (réduction du gaspillage alimentaire, Mon restau responsable, le défi mobilité...).

3.5 Développer des partenariats

- Favoriser différentes actions avec divers partenaires :

Depuis 2014, la ville s'engage sur la mise en place des TAP (temps d'activité périscolaire, = les Extras). Ces activités sont menées par des animateurs municipaux, des éducateurs et/ou animateurs d'associations de la commune. Les TAP ont pour but de favoriser l'épanouissement des enfants à travers de nouvelles activités sportives, culturelles et artistiques.

La ville s'engage également sur de nombreux projets où les enfants peuvent s'investir dans les écoles, ALSH, ou centres socio-culturels tout au long de l'année : la semaine des droits de l'enfant, le défi mobilité, mon restau responsable (sensibilisation sur le gaspillage alimentaire dans les cantines...), une année un pays (projet du service culturel)

Le CME (conseil municipal enfant) dans chaque école est une instance pilotée par le service Jeunesse. Il s'agit d'élire des conseillers municipaux enfants (élus par leurs camarades) qui développent des projets de citoyenneté, de solidarité ou des actions en faveur des enfants au sein des écoles et de la municipalité.

Les centres socioculturels présents sur la ville peuvent également mener des projets communs avec certaines écoles, faire de l'aide aux devoirs et proposer diverses activités.

- Transmettre, échanger, assurer un suivi avec les différents personnels de l'école :

De nombreuses professions se côtoient au sein de l'école et sont donc amenées à travailler ensemble : animateurs, ATSEM, surveillantes de cantine, gardiens, cuisiniers, enseignants, directeurs, Cellule Inclusion... L'objectif est d'assurer un lien entre tous ces personnels pour maintenir un bon suivi des enfants.

La transmission d'informations entre animateurs, coordonnateur et enseignants sera déterminante pour un bon fonctionnement et de bonnes transitions entre les temps d'école et les temps périscolaires. Il y a donc une nécessité de travailler avec l'équipe enseignante (et si possible les RASED et les équipes éducatives) pour assurer une cohérence au sein de l'école.

Pour finir, les équipes d'animation devront garantir un accueil bienveillant pour les nouveaux élèves.

- Favoriser l'implication des parents d'élèves dans la vie de l'école :

Une attention toute particulière est accordée aux relations avec les familles par l'équipe d'animation. Un suivi et/ou un échange est assuré avec les familles et le coordonnateur ou son adjoint à la sortie de l'école ou au périscolaire. En cas de difficulté particulière, parents et enfants peuvent être reçus par le coordonnateur.

On retrouve également les associations de parents d'élèves dans les écoles qui assurent toute l'année des moments conviviaux, d'échange et de rencontre (gouter de Noël, galette des rois, fêtes d'école, ...)

De plus, il existe les représentants des parents d'élèves (FCPE) présents aux conseils d'écoles. Ils peuvent apporter différentes informations ou suggestions. Ils questionnent sur la vie de l'école.

2. Moyens, mise en œuvre des objectifs

Fonctionnement périscolaire élémentaire Marie Curie

Accueil 7h30/8h45

Enfants :

- Les enfants arrivent et pointent à la borne périscolaire.
- C'est un temps calme (jeux, dessins, lecture,...) en accès libre pour permettre de jouer et rencontrer de nouveaux enfants de tranche d'âge différentes.
- On demande pour sortir de la salle et personne ne reste sous le préau.
- Pointage EXTRA à 8h20.
- 2/3 min avant la fin, on range tous les jeux et retour au calme, on s'assoit à une table. A la fin de ce temps on éteint la lumière. Un enfant volontaire est désigné pour faire le tour de la salle et vérifier que plus aucun jeu ne reste par terre.
- Les enfants se devront d'être respectueux du matériel et de leurs camarades.

Anims :

- Sortir la feuille de pointage péri à 8h20 environ et ajouter le NOMBRE d'enfants gratuits.
- Etre disponible pour les parents.
- Toute information doit être transmise au coordonnateur même la plus minime.
- Répondre au téléphone (transmettre au coordo et aux enseignant toutes informations).
- Vous déchargez le plus possible sur le coordo (en cas de problème avec un parent par exemple).
- Jouer avec les enfants
- 8h28 retour au calme en éteignant progressivement les lumières.
- Les jours d'EXTRA, un animateur à chaque borne pour pointer les enfants pour les EXTRAs (8h35/9h).

11h30/13h30

- Le personnel HP (2) de cantine avec l'animateur emmène tous les CP.
- Tous les enfants doivent se laver les mains avant d'entrer en cantine.

- Prévenir les enseignants des difficultés, problèmes, blessures qui se sont passées.
- En cas de blessure amener l'enfant en salle péri avec l'animateur et retourner sur la cour.
- La pharma utiliser les gants et noter dans le cahier chaque incidents/blessures.
- Fermer le local à clef anim et local sport.
- Amener un enfant à l'infirmerie + un enfant accompagnant (enfant).

-

-Lavage des mains avant d'aller à la cantine.

Tourner dans la cour, on peut s'asseoir avec des enfants (pas des animateurs) mais pas tout le temps avec les même.

L'animateur sport pointe les enfants avec le cahier, les enfants ne peuvent pas revenir deux jours de suite sauf si encore de la place dans le groupe. Les enfants en attente reste sur le côté.

-Salle po 2 services, le premier à 12h à 12h35 (rangement à 30), le deuxième à 12h35 à 13h15 (rangement à 10). Enfants 10 max 18 sauf en cas de pluie 25.

Sport 1 service fin début 12h fin 12h50 dans l'école. Mini 10 max 18. En cas de pluie 30 avec 2 anims

Règles salle po : pareil que périscolaire

Règles du sport : cadrer les jeux dans la salle

Personne dans les gradins

Garder ses chaussures

2 enfants max aux toilettes et qui demande pour y aller

L'animateur doit être derrière les enfants avec le groupe sur les moments de déplacements.

A la fin du sport au moment du rangement, les enfants s'assoient dans les gradins.

Les enfants retardataires (qui abuse du temps) seront rayés pour la semaine (sanctions adaptives).

-Pas de nourriture en dehors de la cantine.

-Prévenir le personnel au self à 12h30 du chiffre réel des enfants restant qui n'ont pas mangé puis, recommencer à 13h.

-13h15 les cycles 2 restent sur la cour et les cycles 3 vont sur le plateau.

Temps de pluie :

-Tout le monde sous le préau **assis**. Possibilité d'utiliser la salle périscolaire, la BCD et des jeux peuvent être proposés par les animateurs.

15h/16h30 (les EXTRAS)

- Les enfants vont se pointer auprès de leur animateur/intervenant.
- Retour impératif à 16h20 sous le préau.
- A la fin des EXTRAS, les animateurs/intervenants doivent canaliser les enfants sous le préau qui doivent rester assis.
- Faire sortir les enfants qui rentre seul en premier puis les CP, CE1,... (2 personnes).

La conception de ces activités sont préparés par les animateurs lors l'été pour la rentrée 2022/2023 via une feuille de projet d'animation décrivant toutes les étapes de l'activités au cours du cycle (entre 6 et 7 semaines généralement). Elle intègre également les besoins matériels au bon déroulement de l'activité. Une fois rempli ce document est remis au coordonnateur du groupe scolaire qui la conserve.

16h30/18h30

- Un animateur au portail pointe (uniquement les animateurs, pas les enfants) et écrit l'heure du départ de l'enfant sur la feuille de pointage.
- Un dans la cour qui peut proposer des jeux.
- Un dans la BCD/devoir.
- Valoriser les jeux collectifs
- Faire attention à l'image que l'on renvoi aux familles (le pointage des enfants).

Temps de pluie :

- Les activités extérieures sont déplacées dans des salles de classe.

Infos diverses :

- Lors de soin, il faut **impérativement** utiliser les gants et noter dans le cahier les blessures.
- Prévenir les enseignants et le coordo en cas de blessures importantes (chutes sur la tête ; bosses ; grosses plaies ; ...).
- Le local sport et le placard animateurs doivent être systématiquement fermé à clé.

Fonctionnement périscolaire maternelle Marie Curie

Accueil 7h30/8h45

- Les enfants arrivent, leurs parents précisent à l'animateur au bureau s'il y a cantine et/ou périscolaire.
- Les vêtements sont posés sur les bancs à la classe indiquée (nom de la maitresse/ATSEM + code couleur)
- C'est un temps calme (jeux, dessins, lecture, ...)
- On demande pour aller aux toilettes
- 8h15 les enfants commencent à ranger (juste avant le péri gratuit) à l'aide d'une musique (comptine du rangement), puis ils vont s'asseoir sur les bancs de leurs classes pour être prêt à 8h15 et démarrer une histoire.
- 8h20 les enfants du temps gratuit arrivent et vont à la petite histoire. Un animateur compte les enfants qui vont arriver sur ce temps gratuit.
- Les ATSEMS arrivent à 8h25 récupérer les enfants de leurs classes.
- Les enfants qui continue d'arriver se placent l'histoire.
- A 8h30 les animateurs rassemblent tous les enfants restant et les ramènent dans leurs classes.
- Impression de la feuille de pointage et l'animateur doit reporter le total des enfants gratuits.
- Transmissions des tablettes aux ATSEMS dans les classes pour les infos de la journée.
- 8h45 rangement de la salle puis fin.

11h30/13h30

- 11h30 réunion animateurs
- 11h45 les ATSEM font sortir les enfants sur la petite cour depuis leurs classes et l'animateur doit récupérer les enfants de la classe 3 (Mme BEAUMONT) et les emmènes dans la grande cour.
- Les enfants doivent demander aux adultes pour aller aux toilettes ou boire.
- 12h30 rassemblement des enfants pour aller manger. Les recompter et les faire rentrer par petits groupes. La porte des toilettes exterieur doit etre fermé à clé.
- 12h30/35 passage aux toilettes et lavage des mains, une fois tous les enfants installés en cantine, l'animateur fait le deuxième service de cantine jusqu'à 13h15 (environ) un groupe dans la cantine et un autre dans les toilettes près de la cantine.
- 13h15 (environ) retour dans la petite cour en deux groupes (pour éviter une trop longue attente) à la sortie de la cantine (un avec l'animateur et un avec l'ATSEM) jusqu'à 14h.

-13h25 le coordonnateur accueille les enfants qui viennent pour faire la sieste dans les dortoirs ou avoir un temps de jeu calme accompagné d'un animateur en motricité jusqu'à 13h30. L'animateur note le nombre total d'enfant (sieste + temps calme) sur la feuille pointage du matin.

-13h50 1 animateur emmène les enfants de Mme DELAHAYE dans leur classe.

En cas de temps pluie le midi :

Même déroulement des temps sauf qu'aucun enfant ne va dans la cour. Des petits pôles de jeux calme (lecture, dessin, jeux calme, ...) dans la salle motricité. Une ATSEM peut emmener un groupe en BCD et part à 12h20 pour aider au couchage.

Infos diverses :

-Lors de soin, il faut **impérativement** utiliser les gants et noter dans le cahier les blessures.

-Prévenir les ATSEMS et le coordo en cas de blessures importantes (chutes sur la tête ; bosses ; grosses plaies ; ...).

16h30/18h30

-16h15 le temps de périscolaire gratuit commence, les ATSEMS font des groupes par classe (toutes les affaires des enfants sont placées sur des portes manteaux dans les couloirs).

-16h30 fin du péri gratuit. Un animateur s'occupe de récupérer les plaquettes des ATSEMS puis prépare les cartes pour pointer les enfants. Pendant ce temps les autres démarrent le goûter. Les enfants doivent prendre le goûter assis uniquement et lever la main pour en sortir, aller aux toilettes ou demander de l'aide (compote, gourde, ...). Un animateur passe avec la poubelle.

->1 animateur « portail » : se poste au portail pour noter les départs des enfants sur une feuille vierge et transmet les infos aux parents (qu'il aura rapporté des plaquettes sur une autre feuille). Il transmet ensuite la liste de ces départs à l'« animateur badge » qui note les heures de départ sur la feuille de pointage périscolaire imprimé. L'« animateur badge » prend le relai pour la transition des infos aux parents + surveillance de la zone autour du portail.

->1 animateur « rassemblement » : ferme la porte extérieure des toilettes + celle qui donne dans le couloir à clé. Il liste les infos transmettre avec noms des enfants sur une feuille qu'il remet à l'anim « portail ». Il rassemble les enfants pour lire des histoires ou une chanson/musique. Pour cela, il doit se positionner près de la porte extérieure dans la salle motricité pour filtrer les passages et envoyer les enfants (qui ont déposé leur boîte à goûter au préalable) aux toilettes et ensuite s'asseoir sur les bancs près du mur d'escalade.

->1 animateur « structure » : surveille le goûter et envoie les enfants à l'intérieur pour ranger leur boîte à goûter et ensuite surveiller la zone de la structure de jeu extérieur.

->1 animateur « badge » : Il récupère les plaquettes des ATSEMS et infos auprès d'elle. Il badge les cartes des enfants présents après 16h30 (il ouvre également aux parents via l'interphone). Une fois les cartes badgées, il récupère la liste des départs auprès de l' « anim portail » et reporte les horaires sur la feuille de pointage imprimé + prend le relais pour la transmission des infos parents.

-16h45 environ, les enfants qui ont terminé leur goûte sont envoyés dans le couloir uniquement avec l'accord d'un animateur. Un animateur se détache pour aller aider/surveiller les enfants qui ramènent leurs affaires (boite à goûter,) aux portes manteaux.

-16h50 environ, les enfants qui ont terminés de ranger peuvent soit aller au temps de rassemblement calme. Pendant ce temps, un anim est toujours dans le couloir, un anim au temps de rassemblement, un anim à la badgeuse, un anim dans la cours et un anim qui commence le nettoyage (banc, table, sol, ...). Quand les enfants ont quasi tous rangés leurs affaires aux portes manteaux, l'animateur du couloir va aider dans la cour. Une fois le nettoyage terminé, l'anim qui s'en chargeait installe les pôles d'activités (avec l'aide de l'anim de pointage si possible). Une fois terminé, l'anim de nettoyage informe celui de rassemblement que les enfants peuvent aller s'installer où ils veulent sur les pôles (uniquement un temps assis).

-17h00 Les enfants qui veulent aller jouer dehors peuvent sortir.

-17h45 environ, tous les enfants à l'extérieur doivent rentrer dans la salle de périscolaire ainsi que ceux dans la BCD pour un rassemblement. Ensuite, les animateurs organisent un temps de rangement avec les enfants afin de libérer de l'espace et anticiper le rangement final. Fin des pôles, il ne doit rester qu'un espace dessin et lecture pour utiliser la moitié de la salle ainsi qu'une boite de jeu calme. Rapatriement des sacs et vêtements sur les bancs + appel avec la liste de pointage imprimé pour vérifier la concordance avec les enfants présents.

-18h15 passer un coup de lavette sur les tables pour enlever le feutre.

-18h25 (ou après le dernier enfant) vérifier que tous les enfants ont bien été débadgés, **fin**.

Par temps de pluie le soir :

Après que les enfants aient ramenés leurs affaires, ils vont pouvoir aller soit au rassemblement et patienter pendant le ménage pour ensuite se diriger vers les pôles d'activités ou directement en BCD (avec 18 enfants maximum) pour lire une histoire et permettre de décroquer. Un autre groupe peut se rassembler dans le hall 1 pour faire des jeux

17h45 maximum tous les enfants de la BCD doivent être en salle périscolaire. Ensuite, les animateurs organisent un temps de rangement avec les enfants pour libérer de l'espace et anticiper le rangement final. Fin des pôles, il ne doit rester qu'un espace dessin et lecture pour utiliser la moitié de la salle ainsi qu'une boite de jeu calme.

-18h15 passer un coup de lavette sur les tables pour enlever le feutre.

-18h25 (ou après le dernier enfant) vérifier que tous les enfants ont bien été débadgés, **fin**.

!!!Vérifier de manière systématique les toilettes sur TOUS les temps!!!

PAI et change en cas d'incident :

-Si un enfant à un accident (pipi...) il faut le changer dans un endroit où son intimité sera préservée et bien penser à d'abord privilégier ses vêtements personnels, s'il n'en a pas, aller en chercher dans le placard du hall 1 (à côté de la salle motricité). Toujours avoir en tête qu'il faut se protéger (dans vos gestes/actes) car vous serez potentiellement seul pour effectuer ce change et bien mettre des gants (comme pour tous soins d'ailleurs).

-Si besoin, de donner une douche, il faut aller chercher une serviette et un gant dans le placard du dortoir (Carine) de la classe 6 et se rendre dans les toilettes de la classe 4.

-La liste des enfants avec photo ayant un PAI se trouve sur l'intérieur de la couverture du classeur de fiches sanitaires.

-Les trousse de PAI, elles se trouvent dans les toilettes de la motricité sur des étagères à côté du placard jaune en hauteur. Tous les trousse PAI sont réparties dans des boîtes par classe.

-Rappel des gestes à tenir en cas de réaction allergique, application des gestes de secours préconisés par le PAI. Si l'enfant à un injecteur d'adrénaline et qu'un doute sur des signes se font ressentir, mieux vaut effectuer l'injection et ensuite appeler le **15** pour décrire la situation (consignes du médecin scolaire). Attendre les indications du médecin et ensuite prévenir le/les parent(s).

Journée type maternelle avec protocole **(fonctionnement)**

Accueil 7h30/8h45

-Les parents sonnent et entrent dans la salle motricité déposer leurs enfants et indiquent aux animateurs si l'enfant fait périscolaire le soir et/ou cantine.

-Les vêtements sont posés sur les bancs à la classe indiquée (nom de la maitresse/ATSEM + code couleur).

-Ils vont se laver les mains.

-C'est un temps calme (jeux, dessins, lecture, ...).

-8h15 les enfants commencent à ranger (juste avant le péri gratuit) à l'aide d'une musique (comptine du rangement), puis ils vont s'asseoir sur les bancs de leurs classes pour être prêt à 8h20 et démarrer une histoire.

-Les ATSEMS arrivent à 8h25 récupérer les enfants de leurs classes.

- Les enfants qui continuent d'arriver se placent sur les bancs.
- A 8h30 les animateurs rassemblent tous les enfants restant et les ramènent dans leurs classes.
- Impression de la feuille de pointage et l'animateur doit reporter le total des enfants gratuits.
- Donner les tablettes dans les classes (transmission des infos).
- 8h35 rangement de la salle, **fin**.

Pause méridienne 11h30/14h

- 11h30 réunion animateurs
- 11h45 les ATSEM font sortir les enfants sur la petite cour depuis leurs classes et l'animateur doit récupérer les enfants de la classe 3 (Mme BEAUMONT) et les emmène dans la petite cour.
- Les enfants doivent demander aux adultes pour aller aux toilettes ou boire.
- 12h30 rassemblement au « petits traits » (marquage de la classe) des enfants pour aller manger, chaque classe à un endroit spécifique (sauf classe 6 Mme ? qui se range devant le portail d'entre deux cour).
- 12h35 passage aux toilettes et lavage des mains (2 classes vont se laver les mains dans les toilettes de la cantine et les deux autres classes restent sur la petite cour pour se laver les mains dans les toilettes de la motricité), une fois tous les enfants installés en cantine, l'animateur fait le deuxième service de cantine.
- 13h15 (environ) retour dans la petite cour en trois groupes à la sortie de la cantine (un avec l'animateur et deux avec les ATSEM) en faisant attention au bruit pour les enfants à la sieste. Arrivée de 2 maîtresses à 13h50. Transmission des informations entre l'animateur et les enseignants, **fin 14h**.
- 13h25 le coordonnateur accueille les enfants près du bureau de la directrice qui viennent pour faire la sieste dans les dortoirs, ou avoir un temps de jeu calme (accompagné d'un animateur) dans la salle de motricité.
- 13h30 fin de l'accueil. L'animateur note le nombre total d'enfant (sieste + temps calme) sur la feuille pointage du matin (qui se trouve sur le bureau en motricité). Le coordonnateur emmène les enfants de la sieste dans leur dortoir respectif.
- 13h50 l'animateur venu en renfort à 13h25 va faire le passage piéton jusqu'à 14h05.

En cas de temps pluie le midi :

Même déroulement des temps sauf qu'aucun enfant ne va dans la cour. Des petits pôles de jeux calme (lecture, dessin, jeux calme, BCD,...) dans la salle de motricité ~~divisée en deux~~.

Le jeudi, les enseignants ne DEVRONT PAS installer de parcours de motricité pour libérer la salle.

Infos diverses :

La pharma utiliser les gants et noter les informations dans le cahier les blessures.

Prévenir les ATSEMS et le coordo en cas de blessures importantes (chutes sur la tête ; bosses ; grosses plaies ; ...).

Accueil 16h30/18h30

-16h15 le temps de périscolaire gratuit commence, les ATSEMS posent toutes les affaires des enfants sur des portes manteaux dans les couloirs du hall de Anne (Classe de 6 5 4)

-16h30 fin du périscolaire gratuit et fermeture du portail, les parents devront sonner pour signaler à l'animateur de pointage que leur enfant s'en va. Un animateur s'occupe de récupérer les plaquettes des ATSEMS, l'animateur chargé du pointage prépare les cartes. Pendant ce temps les autres démarrent le goûter avec deux animateurs pendant qu'un animateur note sur une feuille les départs. Les enfants doivent prendre le goûter assis uniquement et lever la main pour en sortir, aller aux toilettes ou demander de l'aide. Un animateur passe avec la poubelle et fait le tour. Penser à verrouiller que la porte des toilettes extérieur est bien fermé à clé.

-16h45 environ, les enfants qui ont terminé leur goûter sont envoyés dans le couloir uniquement avec l'accord d'un animateur. Un animateur se détache pour aller aider/surveiller les enfants qui ramènent leurs affaires (boite à goûter,) aux portes manteaux. Les enfants passent ensuite se laver les mains et faire pipi (les anims doivent inciter les enfants).

-16h50 vont au temps de rassemblement calme. Pendant ce temps, un anim est toujours dans le couloir (uniquement sur le temps du goûter car ensuite les parents rentrent pour s'en occuper), un anim au temps de rassemblement, un anim à la badgeuse et un anim qui commence le nettoyage (banc, table, sol, ...). Un anim d'accueil pour les parents à la porte d'entrée de la salle motricité. Une fois le nettoyage terminé, les anims installe les pôles d'activités. Une fois terminé, les enfants sont envoyés jouer.

-17h45 environ, tous les enfants doivent rentrer dans la salle de périscolaire. Ensuite, les animateurs organisent un temps de rangement avec les enfants afin de libérer de l'espace et anticiper le rangement final. Fin des pôles, il ne doit rester qu'un espace dessin et lecture pour utiliser la moitié de la salle ainsi qu'une boite de jeu calme.

-17h50 rassemblement/appel pour que les enfants ramènent leur cartable sur les bancs dans la salle motricité.

-18h25 passer un coup de lavette avec le produit sur les tables pour enlever le feutre.

-18h25 (ou après le dernier enfant) vérifier que tous les enfants ont bien été débadgés, **fin**.

Par temps de pluie le soir :

Le goûter se passe à l'intérieur.

Après que les enfants aient ramenés leurs affaires, ils vont s'installer sur les bancs pour une histoire, musique ou autre.

17h45 les animateurs organisent un temps de rangement avec les enfants pour libérer de l'espace et anticiper le rangement final. Fin des pôles, il ne doit rester qu'un espace dessin et lecture pour utiliser la moitié de la salle ainsi qu'une boite de jeu calme.

-18h25 passer un coup de lavette sur les tables pour enlever le feutre.

-18h25 (ou après le dernier enfant) vérifier que tous les enfants ont bien été débadgés, **fin**.

!!! Vérifier de manière systématique les toilettes, sur TOUS les temps !!!

PAI et change en cas d'incident :

-Si un enfant à un accident il faut le changer dans un endroit où son intimité sera préservée et bien penser à d'abord privilégier ses vêtements personnels, s'il n'en a pas, aller en chercher dans le placard du hall 1 (à côté de la salle motricité). Toujours avoir en tête qu'il faut se protéger (dans vos gestes/actes) car vous serez potentiellement seul pour effectuer ce change et bien mettre des gants (comme pour tous soins par ailleurs).

-Si besoin de donner une douche, il faut aller récupérer une serviette et un gant dans le placard du dortoir (Carine) de la classe 6 et se rendre dans les toilettes de la classe 4.

-La liste des enfants avec photo ayant un PAI se trouve sur l'intérieur de la couverture du classeur de fiches sanitaires.

-Les trousse de PAI, elles se trouvent dans les toilettes de la motricité sur des étagères à côté du placard jaune en hauteur. Tous les trousse PAI sont réparties dans des boîtes par classe.

-Rappel des gestes à tenir en cas de réaction allergique, application des gestes de secours préconisés par le PAI. Si l'enfant à un injecteur d'adrénaline et qu'un doute sur des signes se font ressentir, mieux vaut effectuer l'injection et ensuite appeler le **15** pour décrire la situation (consignes du médecin scolaire). Attendre les indications du médecin et ensuite prévenir le/les parent(s).

Journée type élémentaire avec protocole **(fonctionnement)**

Accueil 7h30/8h45 (9h en fonction des EXTRAS)

Enfants :

-Les enfants arrivent au périscolaire et posent leurs cartables le long de la salle périscolaire sous le préau. Ils pointent ensuite à la borne dans la salle périscolaire puis vont se laver les mains (au moins 30 secondes) dans les toilettes et reviennent dans la salle périscolaire. Cela reste un temps calme de dessin et de jeux qui sont en accès libre.

-8h20 Pointage EXTRA pour les enfants du périscolaire, le cycle 2 et 3 se pointent avec un animateur à la même borne.

-2/3 min avant la fin, on range tous les jeux et retour au calme, chaque enfant s'assoit à une table. A la fin de ce temps on éteint les lumières pour un petit temps de repos. Un enfant volontaire est désigné pour faire le tour de la salle et vérifier que plus aucun jeu ne reste par terre.

-8h30 Sortie des enfants du cycle 2 avec lavage des mains aux toilettes et mise en rang près des escaliers coté bureau directeur avec un animateur, ils pourront monter en classe à 8h35.

-8h30 Les cycles 3 eux restent dans la salle périscolaire et attendent la sortie de tous les cycles 2 pour ensuite se laver les mains.

-8h35 ils pourront monter en classe (escalier ascenseur).

Anims :

-Sortir la feuille de pointage péri à 8h20.

-Etre disponible pour les parents.

-Répondre au téléphone (transmettre au coordo ou à l'adjoint et aux enseignants toutes les informations)

-Vous déchargez le plus possible sur le coordo (en cas de problème avec un parent par exemple)

-Participer aux jeux avec les enfants.

-8h28 retour au calme en éteignant progressivement les lumières.

-Les jours d'EXTRA, un animateur à chaque borne pour pointer les enfants pour les EXTRAs, un près des escaliers cycle 2 et l'autre près des escaliers cycle 3 (8h35/9h).

-8h30 ajouter le nombre d'enfants du périscolaire gratuits sur la feuille de pointage.

Pause méridienne 11h30/13h30

->Cycle 2 :

- Les CP se lavent les mains dans les toilettes près de la cantine et vont se faire pointer dans la cantine par un animateur.
- Les autres classes vont jouer dans la cour, et feront la queue pour aller manger devant la porte du préau. Ils rentrent en cantine par le préau et vont se laver les mains avant dans les toilettes près de la salle des maîtres.
- 3 animateurs en surveillance sur la cour.
- 1 HP en en surveillance sur la cour.
- Panier/corbelle avec du matériel (ballons, échasses, cordes à sauter, ...)
- Les enfants pourront aller aux toilettes en demandant un ticket à l'animateur pour éviter les problèmes de désordre sous le préau et les toilettes (4 tickets bleus pour les filles et 4 tickets jaunes pour les garçons).

->Cycle 3 :

- Les cycles 3 descendent de leurs classes directement sur le plateau sportif pour jouer. Ils seront appelés par l'animateur de pointage. Ils rentrent par la cantine directement depuis le plateau et vont se laver les mains dans les toilettes près de la salle des maîtres avant de se faire ensuite pointer par l'animateur.
- 2/3 animateurs en surveillance sur le plateau sportif.
- Un chariot avec du matériel (ballons, échasses, cordes à sauter, ...)
- Les enfants pourront aller aux toilettes en demandant un ticket à l'animateur pour éviter les problèmes de désordre sous le préau et les toilettes (4 tickets bleus pour les filles et 4 tickets jaunes pour les garçons).

Cantine :

- Deux personnes de HP pour aider les enfants
- Deux animateurs, 1 pour le pointage des enfants et l'autre pour veiller au bon déroulement et au bon remplissage dans la cantine (remplir le plus possible les tables pour éviter des places perdues).
- L'équipe devra aider les enfants au niveau de la table de débarrassage et veiller à ce que la file d'attente ne se remplisse pas trop pour éviter les bouchons.
- 13h15 rangement des jeux sur les cours.
- 13h20 les animateurs de la cour et du plateau viennent aider si besoin à la cantine.
- 13h30 fin de service.

Infos diverses :

- Lors d'un soin pour une blessure sur un enfant, utiliser des gants et noter dans le cahier les blessures les détails de l'incident.
- Utiliser la boîte à pharmacie dans le placard et pas celle contre le mur (pour les enseignants).

- Lors d'un soin, penser à prendre un autre enfant avec soi pour ne pas rester seul(e) avec un enfant.
- Prévenir les enseignants et le coordo en cas de blessures importantes (chutes sur la tête ; bosses ; grosses plaies ; ...).
- Le local sport et le placard animateurs doivent être systématiquement fermé à clé.
- Ne pas jouer sous le préau, seul le passage pour les toilettes est autorisé.

Temps de pluie :

- Le préau est divisé en deux (coté cantine cycle 2 et coté ascenseur cycle 3) pour permettre d'éviter le brassage entre les cycles. TOUS les enfants doivent rester assis, des jeux peuvent être organisés par les animateurs.
- Ils doivent demander aux animateurs pour aller aux toilettes ou tout autre chose.
- La salle polyvalente peut être ouverte ~~pour les cycles 2~~ avec 25 enfants maximum.
- La salle de BCD peut être ouverte ~~pour les cycles 3~~ avec 20 enfants maximum.
- Si la pluie était amenée à s'arrêter, il est possible de sortir les enfants. En revanche s'il se remet à pleuvoir par la suite, ils ne doivent pas ressortir avant 13h minimum sur la cour.
- Un groupe gymnase pour le cycle 3 et voir pour un groupe cycle 2 si possible.

->EXTRA :

- Lors (seulement) d'un nouveau, le coordo et l'adjoint dispatchent les enfants dans les groupes d'EXTRAS pendant que les enfants patientent assis sous le préau (coté cantine cycle 2 et coté ascenseur cycle 3). Lors des prochains EXTRAS les enfants vont directement dehors (cour cycle 2 et plateau cycle 3) pour pointer auprès de leur intervenant. En cas de pluie, les enfants restent assis sous le préau pour le pointage.
- Les activités doivent s'arrêter légèrement un peu avant la fin pour que tous les enfants soient assis par terre par cycle (près de la cantine cycle 2 près de l'ascenseur cycle 3) sous **le préau à 16h20 au plus tard**.
- Les enfants qui vont au périscolaire doivent se mettre devant la porte de la salle périscolaire contre le mur pour les cycle 2 et au fond du préau près de l'ascenseur pour les cycles 3.
- **1 animateur** accompagne les enfants qui rentrent seuls en premier pour faire la sortie à 16h30. Ensuite **1 animateur** emmène les CP.
- 1 animateurs** (les intervenants également) sont pendant ce temps sous le préau pour faire la régulation des enfants qui sont assis jusqu'à 16h30.
- 2 animateurs** en salle de périscolaire pour commencer le pointage des cycles 2.

Périsco 16h30/18h30 :

- 3 animateurs** en salle périscolaire (cycle 2) – **1 animateur** sous le préau au fond (cycle 3) en autonomie.
- Au moment de descendre, les enfants du cycle 2 devront ranger leur cartable le long du mur périscolaire sous le préau. Le cycle 3 laissera son sac au fond du préau, près de l'ascenseur.

- Les cycles 2 pointent en 1^{er}, une fois tous les enfants passés, les cycles 3 pointent et retournent sous le préau.
- Compter le nombre d'enfant pour vérifier l'exactitude du pointage vers 16h40/45 et sortir la feuille de pointage (en deux exemplaires).
- La salle doit être dans le calme, une personne est désignée chef de table pour lever un panneau et montrer que sa table est calme. Ainsi ils pourront sortir prendre le gouter dans la cour

Par temps de pluie :

- Le gouter se fait sous le préau par cycle
- 17h10 on sonne pour prévenir les enfants, que le temps des devoirs et des jeux commence.
- 3 animateurs dans la cour, un pour pointer et noter l'heure des enfants qui partent sur la feuille de pointage et les qui surveillent la cour.
- 1 animateur dans la salle périsco pour surveiller le débadgage des enfants et répondre à l'interphone et le téléphone si besoin.
- A 18h du fait de la baisse des effectifs, les cycles 3 rejoignent la salle périscolaire -Vérification de la borne et des enfants qui n'ont pas dépointés et noter les heures de départs pour les enfants qui sont partis sans débadger sur la feuille au propre.
- 18h30 refaire le point sur la borne et remettre à jour les heures de départ des enfants.

ANNEXE

Charte des animateurs 2022/2023

Utilisation du téléphone portable : les animateurs se doivent d'avoir leur téléphone portable dans la poche, en cas de nécessité pour le responsable de site de les joindre et inversement. Il est en revanche interdit de le sortir pour toutes autres raisons.

Ponctualité : Les animateurs se doivent de respecter leurs horaires de travail et devront être présents **au minimum 5 minutes** avant l'ouverture du périscolaire, afin d'installer la salle et d'être présents pour l'arrivée des premiers enfants.

Savoir-être : L'animateur est un référent adulte pour l'enfant, comme peuvent l'être les enseignants. Les animateurs devront donc veiller à adopter en présence des enfants un comportement et un langage adapté (ne pas prendre les enfants de l'école élémentaire sur les genoux, ne pas leur parler comme à des « copains »...).

Tenue : L'équipe d'animation doit porter une tenue adaptée à l'encadrement des enfants en milieu scolaire (pas de talons hauts, ou de tongs par exemple, inadaptés pour une intervention rapide à l'autre bout de la cour de récréation...). Les signes ostentatoires sont à proscrire conformément à la loi. Il est aussi souhaitable d'éviter des vêtements contenant des propos ou des images inadaptées pour des enfants.

Esprit d'équipe : Chacun, au sein de l'équipe d'animation, se devra de faire preuve d'esprit d'équipe et de bienveillance. Il sera demandé à tous de faire des efforts pour intégrer l'ensemble des membres de l'équipe.

Communication : Les animateurs se devront de communiquer au responsable TOUTES les informations concernant les enfants (santé, soucis de comportements...).

PROJET

PEDAGOGIQUE

Groupe scolaire
de la Profondine
Année 2022-2023

Coordonnateur : LE DUIN Alexandre

Sommaire

- 1. Contexte**
- 2. Périmètre**
- 3. Objectifs et mise en œuvre**
 - 3.1 Sécurité**
 - 3.2 Développement de l'enfant**
 - 3.3 Intégration des enfants porteurs de handicaps**
 - 3.4 Développement durable**
 - 3.5 Partenariat**
- 4. Journée type en maternelle**
- 5. Journée type en élémentaire**
- 6. Projets au cours de l'année**
- 7. Mise en place du protocole sanitaire**
- 8. Annexes**
 - 8.1 Règlement intérieur scolaire**
 - 8.2 Règlement intérieur périscolaire**
 - 8.3 Charte des animateurs**
 - 8.4 Charte de déontologie**
 - 8.5 Protocole sanitaire national**

1. Contexte

L'accueil périscolaire est un mode de garde répondant à une demande des parents et un lieu de loisirs pour les enfants. Il s'inscrit dans une démarche éducative qui cherche à apporter à l'enfant les éléments de son épanouissement.

Il décline du Projet Educatif de Territoire (PEDT) qui a été renouvelé en 2020 et dont les objectifs principaux sont :

- ✓ Faciliter l'accès pour tous les enfants à des activités favorisant leur épanouissement
- ✓ Maintenir une cohérence des actions menées tout au long de la journée
- ✓ Continuer à enrichir l'offre éducative en s'appuyant sur des ressources locales
- ✓ Renforcer la coopération avec les enfants et amplifier la communication envers les familles

Ce projet pédagogique partagé avec l'équipe d'animation a pour objectif de préciser la mise en œuvre et les conditions de réalisation du PEDT. Il doit permettre de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne au sein des accueils. Il énonce en termes clairs la manière dont nous souhaitons accueillir l'enfant.

2. Périmètre

Le projet pédagogique est commun entre l'école maternelle et élémentaire.

L'école maternelle comporte 175 élèves répartis dans 7 classes :

Petite section 1 : 26 élèves

Petite section 2 : 26 élèves

Moyenne section 1 : 25 élèves

Moyenne section 2 : 24 élèves

Moyenne/Grande section : 25 élèves

Grande section 1 : 24 élèves

Grande section 2 : 25 élèves

L'école élémentaire comporte 238 élèves répartis sur 10 classes :

CP A : 25 élèves

CP B : 25 élèves

CE1A : 23 élèves

CE1B : 23 élèves

CE2A : 25 élèves

CE2B : 25 élèves

CM1A : 24 élèves

CM1B : 23 élèves

CM1/CM2 : 23 élèves

CM2 : 23 élèves

Il prend en compte l'ensemble des temps périscolaires au sein du groupe scolaire :

- ✓ Accueil du matin maternelle et élémentaire : 7h30 – 8h35 dont un accueil gratuit de 8h20 à 8h35.
- ✓ Pause méridienne maternelle : 11h45 – 14h dont un accueil gratuit de 13h30 à 14h pour les enfants qui déjeunent à la maison.
- ✓ Pause méridienne élémentaire : 11h45 – 13h30
- ✓ Les Extras : 15h – 16h30 le mardi et le vendredi
- ✓ Accueil périscolaire du soir maternelle : 16h15 – 18h30 dont un accueil gratuit de 16h15 à 16h30.
- ✓ Accueil périscolaire du soir élémentaire : 16h30 – 18h30
- ✓ Accueil périscolaire du mercredi midi maternelle et élémentaire : 11h45 – 13h30 dont un accueil gratuit de 11h45 à 12h.

Lors des extras du lundi, est proposé du football, du rink hockey, du basket, du taekwondo, des jeux d'adresse, de l'éveil musical, la cabane aux livres, du modélisme, les éco cuistots, duo dance, des jeux coopératifs, des jeux de balles, des créations de jeux, de l'origami et des activités libres. Pour les extras du jeudi, est proposé du football, du rugby, de la danse, du handball, des jeux de piste, du multimédia, de l'art thérapie, les aventuriers du sport, du jardinage, des jeux de rôle, du théâtre, des jeux de société et des activités libres.

Les espaces utilisés sont les salles de classes, la salle informatique et la BCD, le gymnase et le CIT, le terrain de foot synthétique et les salles des périscolaires.

L'équipe pédagogique est composée :

- ✓ D'un coordonnateur qui est le directeur des accueils périscolaires
- ✓ D'une équipe d'animation composée :
 - 1 animateur, référent cellule inclusion
 - 10 animateurs
 - 7 ATSEM
 - 2 agents d'Hygiène et Propreté qui encadrent les enfants sur la pause méridienne
 - 10 intervenants associatifs dans le cadre des Extras

3. Objectifs et mise en œuvre

3.1 Permettre à l'enfant d'intégrer les accueils avec confiance et sécurité pour s'y épanouir

La sécurité est un enjeu des plus importants, si ce n'est le plus important. L'équipe d'animation doit tendre vers la réduction des risques d'accidents susceptibles de se produire. Il en découle trois axes principaux.

- ✓ La sécurité physique, morale et affective :

Peu importe l'âge, les règles sécurisent et rassurent aussi les enfants, particulièrement si elles sont appliquées avec constance. Ils savent ainsi à quoi s'attendre et comprennent de façon claire

ce qui est accepté et ce qui ne l'est pas. Les enfants ont besoin de l'encadrement d'un adulte afin de développer un cadre rassurant dans lequel ils pourront s'exprimer.

➤ Enfants

Les enfants doivent découvrir des valeurs relatives à la personne et le respect des adultes.

Il est important qu'ils acceptent et comprennent la différence.

Ils sont en âge où ils commencent à être autonome.

Les enfants apprécient et construisent des principes de vie.

Ils se doivent de respecter le règlement de l'école (annexe 1).

➤ Equipe

L'équipe doit connaître et appliquer la charte de l'animateur (annexe 3), afin d'avoir une cohérence d'attitude auprès des enfants.

Les animateurs présentent et animent des activités de différentes natures et adaptées aux besoins, capacités et rythmes de chaque enfant.

L'équipe doit définir les limites, les interdits et les expliquer aux enfants.

Elle doit être sécurisante, attentive et responsable.

Elle doit être à l'écoute des enfants et de leurs besoins, l'équipe doit faire preuve de bienveillance.

Son attitude est cohérente avec ses fonctions d'animation et de ses responsabilités auprès des enfants, des familles et des collègues.

Elle fait une surveillance « active » auprès des enfants en toutes circonstances.

En concertation avec le coordonnateur et/ou son adjoint, l'équipe établit des liens avec les enseignants et ATSEM (signaler les problèmes rencontrés, transparence des informations...).

✓ L'utilisation des locaux et du matériel :

Dans les établissements scolaires, divers équipements sont mis à disposition afin d'assurer la sécurité des enfants et des équipes :

Les locaux sont soumis à une commission de sécurité périodique permettant de répondre aux risques d'un bâtiment recevant du public. L'équipe doit avoir connaissance du registre de sécurité (cahier rouge) et de son emplacement (bureau de la directrice).

Du matériel pédagogique est mis à disposition des enfants et de l'équipe d'animation qui doit en assurer sa bonne utilisation.

La coordonnatrice ou la direction de l'école se doit de vérifier et entretenir les trousse de pharmacie de l'établissement régulièrement. Les animateurs doivent alerter/informer en cas de manque de produits. Le cahier de soins doit être rempli systématiquement par l'équipe d'animation.

✓ Les actions de prévention :

Afin d'assurer une sécurité dans l'accueil des enfants, une réglementation et des actions sont indispensables :

➤ Réglementation :

Plan Vigipirate : développer une culture de la vigilance et de la sécurité dans l'ensemble de l'établissement, afin de prévenir ou déceler, le plus en amont possible, toute menace d'action malveillante.

Organisation des exercices PPMS attentat-intrusion et confinement (non obligatoire mais vers lesquels il faut tendre) : les exercices permettent de déterminer le rôle dévolu de chaque personne responsable, la reconnaissance des circuits d'évacuation, le maniement des moyens de secours, la lecture et la compréhension des consignes de sécurité. Il convient de donner aux adultes et aux enfants des consignes précises concernant l'évacuation éventuelle des locaux et les mesures à respecter.

Des exercices incendies doivent être organisés tous les ans afin de maintenir la bonne connaissance des procédures à mettre en œuvre.

La réglementation Jeunesse et Sport impose un taux d'encadrement sur la structure d'accueil pour les temps périscolaires déclarés (accueil du matin, du soir et des extras) soit 1 adulte pour 18 enfants pour les élémentaires et 1 adulte pour 14 enfants pour les maternelles.

Organisation en cas d'accident, il est important que l'équipe et les enfants sachent prévenir et se mettre en sécurité.

Règlement intérieur : L'équipe et les enfants ont connaissance du règlement intérieur de l'établissement pour une bonne vie en collectivité (annexe 2).

Certains enfants possèdent un PAI (Projet d'Accueil Individuel). Il permet une prise en charge des particularités de chaque enfant soumis à une ordonnance médicale. Il est mis en place par la diététicienne de la ville qui élabore un protocole de prise en charge en lien avec les parents et le médecin de la famille. Il est donc indispensable que chaque membre de l'équipe est connaissance des PAI par un affichage discret avec photos ainsi que le lieu de stockage des trousse en cas d'urgence. Pour l'école maternelle l'affichage et les trousse se situe dans les grands sanitaires de bas. Pour l'école élémentaire, l'affichage et les trousse se situe dans la salle des maîtres.

L'équipe d'animation est soumise au devoir de réserve. Elle est également soumise à une obligation de discrétion professionnelle et de tenue au secret professionnel pour les informations dont elle dispose dans le cadre de ses fonctions concernant les enfants.

➤ Actions :

Les entrées dans l'école doivent être effectuées par l'intermédiaire d'un visiophone fonctionnel ou le cas échéant assurer par un contact visuel direct.

Les sorties sont effectuées sous le regard attentif de la coordonnatrice, ou un membre de l'équipe d'animation ou pédagogique ayant une bonne connaissance des parents et/ou tuteurs des enfants. Il est important que l'équipe sache qui a pris en charge chaque enfant.

Le pointage des enfants doit être rigoureux afin de connaître l'effectif (noms, prénoms) réel des présents sur les accueils à tout instant.

La sécurité des passages piétons aux abords des écoles doit être effective. Elle est assurée par le gardien ou la police municipale ou un membre de l'équipe d'animation.

3.2 Permettre le développement et l'autonomie de l'enfant au sein d'un collectif

- ✓ Développer la citoyenneté chez l'enfant par l'apprentissage de la vie en collectivité et de l'autonomie

Pour atteindre cet objectif, il est nécessaire de :

- susciter la solidarité, l'entraide et le respect d'autrui en sensibilisant l'enfant aux valeurs du vivre-ensemble.

- établir des règles de vie communes à tous les temps d'accueil.
- rendre les enfants acteurs de tous les moments partagés en proposant un éventail d'activités leur permettant de faire leurs propres choix (possibilité de faire ses devoirs, jouer librement en extérieur/intérieur ou de lire tranquillement dans des endroits dédiés...).
- permettre à l'enfant de ne rien faire et de s'exprimer librement.
- permettre aux enfants d'être autonomes en les impliquant dans les tâches de la vie quotidienne.
- rappeler les différentes règles d'hygiène et de sécurité.
- favoriser la participation active des enfants à l'installation et au rangement des activités, veiller sur l'aspect écologique comme l'intérêt des déchets et du gaspillage, l'extinction des lumières, ...

✓ Permettre l'épanouissement de chaque enfant sur les plans physique, affectif et moral.

Pour atteindre cet objectif, il est nécessaire de :

- porter une attention toute particulière à l'accueil des enfants en aménageant un cadre rassurant et adapté pour tous et en instaurant un climat de confiance entre les enfants et les équipes pédagogiques
- assurer la sécurité dans et autour des activités en informant les enfants sur les règles et les consignes
- donner la possibilité aux enfants de rentrer dans une bulle imaginaire pour permettre la créativité et la curiosité en proposant des activités ludiques variées (culturelles, expressives, sportives), nouvelles et innovantes.
- alterner entre différents types d'animation (thèmes décoratifs lié à un univers, grands jeux, petites activités manuelles ponctuelles...).
- laisser libre court à leur besoin d'évasion ainsi que des temps vides où l'enfant peut choisir de ne rien faire.

✓ Accompagner l'enfant dans la découverte et l'ouverture sur le monde extérieur

Pour atteindre cet objectif, il est nécessaire de :

- proposer des projets, des animations qui mettent les enfants en relation avec l'extérieur en privilégiant les partenariats (associations locales, les services municipaux, l'école...).
- susciter la curiosité des enfants sur le monde à travers des activités ludiques et éducatives en proposant des activités diversifiées (via les Extras par exemple)
- développer des projets inédits dans lesquels les enfants sont rendus acteurs (environnement et développement durable, numérique, intergénérationnel, vivre-ensemble, ...).
- créer des passerelles entre l'école maternelle et élémentaire

3.3 Donner la possibilité d'accès aux temps de loisirs à tous les enfants

L'égalité de traitement, l'inclusion, l'accessibilité des personnes en situation de handicap est garantie par plusieurs textes, à l'échelle internationale et nationale (Convention internationale des droits de l'enfant, loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits des personnes handicapées...).

La ville de Saint-Sébastien-sur-Loire s'investit pleinement dans l'accueil des enfants en situation de handicap, comme en témoigne son engagement auprès de l'association Jeunesse au Plein Air. La ville a été la première collectivité française à signer la charte de déontologie pour l'accueil des enfants et des jeunes handicapés dans des structures de vacances et de loisirs non spécialisées (annexe 4). Le bon accueil des enfants porteurs de handicap (qu'il soit temporaire ou non) au sein des structures municipales est un enjeu fondamental, que nous pouvons décliner en trois objectifs : l'inclusion, l'accessibilité et le travail en partenariat.

Contrairement à la notion d'intégration, qui sous-entend la nécessité pour l'enfant porteur de handicap de s'adapter à la structure qui l'accueille, l'inclusion affirme que c'est à la structure de s'adapter pour permettre son accueil dans les meilleures conditions. En tant que responsables de l'organisation des temps périscolaires (accueil périscolaire du matin et du soir, temps méridien, Extras), notre objectif sera de permettre à ces enfants de participer pleinement à ceux-ci, dans de bonnes conditions d'accueil et d'accompagnement.

- ✓ Prévenir et lutter contre la stigmatisation :
 - Expliquer aux enfants la notion de handicap et quels sont les enjeux qui y sont associés
 - Eviter que les enfants se stigmatisent eux-mêmes : les ouvrir aux autres, ne pas les faire passer prioritaires en cantine (sauf rendez-vous médicaux).

- ✓ Réaliser des adaptations spécifiques aux activités :
 - Choix des Extras (adaptation à leurs capacités)
 - Accompagnement par la Cellule Inclusion
 - Aide matériel : casque anti-bruit, timer et frise chronologique du déroulé des temps périscolaire...
 - Accès trousse PAI

- ✓ Prévenir les éventuelles inquiétudes des enfants vis-à-vis de l'environnement scolaire :
 - Le matin, lecture du menu du repas à venir le midi (anticiper un temps qui peut être angoissant).
 - Trombinoscope du personnel municipal
 - Présentation des locaux

3.4 Contribuer à l'éducation au développement durable

L'éducation à l'environnement vise à former des citoyens conscients, responsables et respectueux des autres et de leur environnement, capables de participer à l'action et la prise de décision collective. L'action éducative relative à l'environnement doit permettre à chacun de découvrir que ses actes et ses comportements peuvent avoir des effets sur son environnement ; c'est en favorisant cette prise de conscience qu'elle peut aider chacun à devenir un bon citoyen. L'éducation à l'environnement et au développement durable est souvent associée à la notion d'écocitoyenneté.

Afin de répondre à cette problématique, des gestes simples tel que le tri sélectif, le recyclage et la réduction de la consommation énergétique doivent nous préoccuper tous les jours. Ces petits gestes du quotidien sont accompagnés de divers projets menés tout au long de leur scolarité et

qui se renouvèlent chaque année (réduction du gaspillage alimentaire, Mon restau responsable, le défi mobilité...).

3.5 Développer des partenariats

✓ Favoriser différentes actions avec divers partenaires :

Depuis 2014, la ville s'engage sur la mise en place des TAP (temps d'activité périscolaire = les Extras). Ces activités sont menées par des animateurs municipaux, des éducateurs et/ou animateurs d'associations de la commune. Les TAP ont pour but de favoriser l'épanouissement des enfants à travers de nouvelles activités sportives, culturelles et artistiques.

La ville s'engage également sur de nombreux projets où les enfants peuvent s'investir dans les écoles, ALSH, ou centres socio-culturels tout au long de l'année : la semaine des droits de l'enfant, le défi mobilité, mon restau responsable (sensibilisation sur le gaspillage alimentaire dans les cantines...), une année un pays (projet du service culturel)

Le CME (conseil municipal enfant) dans chaque école est une instance pilotée par le service Jeunesse. Il s'agit d'élire des conseillers municipaux enfants (élus par leurs camarades) qui développent des projets de citoyenneté, de solidarité ou des actions en faveur des enfants au sein des écoles et de la municipalité.

Les centres socioculturels présents sur la ville peuvent également mener des projets communs avec certaines écoles, faire de l'aide aux devoirs et proposer diverses activités.

✓ Transmettre, échanger, assurer un suivi avec les différents personnels de l'école :

De nombreuses professions se côtoient au sein de l'école et sont donc amenées à travailler ensemble : animateurs, ATSEM, surveillantes de cantine, gardiens, cuisiniers, enseignants, directeurs, Cellule Inclusion... L'objectif est d'assurer un lien entre tous ces personnels pour maintenir un bon suivi des enfants.

La transmission d'informations entre animateurs, coordonnatrice et enseignants sera déterminante pour un bon fonctionnement et de bonnes transitions entre les temps d'école et les temps périscolaires. Il y a donc une nécessité de travailler avec l'équipe enseignante (et si possible les RASED et les équipes éducatives) pour assurer une cohérence au sein de l'école.

Pour finir, les équipes d'animation devront garantir un accueil bienveillant pour les nouveaux élèves.

✓ Favoriser l'implication des parents d'élèves dans la vie de l'école :

Une attention toute particulière est accordée aux relations avec les familles par l'équipe d'animation. Un suivi et/ou un échange est assuré avec les familles et la coordonnatrice ou son adjoint à la sortie de l'école ou au périscolaire. En cas de difficulté particulière, parents et enfants peuvent être reçus par la coordonnatrice.

On retrouve également les associations de parents d'élèves dans les écoles qui assurent toute l'année des moments conviviaux, d'échange et de rencontre (gouter de Noël, galette des rois, fêtes d'école, ...)

De plus, il existe les représentants des parents d'élèves (FCPE) présents aux conseils d'écoles. Ils peuvent apporter différentes informations ou suggestions. Ils questionnent sur la vie de l'école.

4. Journée type en maternelle

MATIN

7h30/8h20

Ouverture du périscolaire par 2 animateurs

Accueil des enfants au périscolaire, échange avec la famille

Pointage à la borne

Coloriage, livres et jeux calmes sont proposés aux enfants

8h20 (8h20/8h35 périscolaire gratuit)

Rangement de la salle et préparation des enfants à l'arrivée des ATSEM

8h25

Arrivée des ATSEM au périscolaire pour un accompagnement des enfants en classe

8h30/8h35

Répartition des enfants dans les classes

Si un enfant arrive tardivement au périscolaire, il est accompagné par une animatrice jusqu'à sa classe

8h35/8h45

Ouverture du portail par les enseignantes, arrivées des autres enfants

8h45/11h45

Temps classe

MIDI

PS/MS (dormeur)	MS/GS (non dormeur)
11h40	11h45
Départ des enfants qui déjeunent	Ouverture du portail par les enseignantes pour les enfants qui déjeunent à la maison
Passage aux sanitaires	11h45/12h20
11h45/12h30	Temps libre : vélo et jeux sont mis à la disposition des enfants sur la cour de récréation
Temps de restauration	12h20/12h45
12h30/45	Rangement des jeux, passage aux sanitaires et accompagnement des enfants en restauration
Accompagnement des enfants aux dortoirs	12h45/13h30
Passage aux sanitaires	Temps de restauration
Aide au couché	13h30/13h50
12h45/15h	Temps libre sur la cour de récréation de l'élémentaire
Temps sieste	

--	--

<p>13h25/13h30 Ouverture du portail pour l'accueil des enfants qui ont déjeuné à la maison</p>
--

<p>13h30 Prise en charge des enfants par les atsems pour les accompagner et les mettre au dortoir. 13h45/15h Temps sieste</p>	<p>13h35 Les enfants jouent sur la cour ou dans la salle périscolaire ou motricité en cas de mauvais temps. 13h55 Répartition des enfants dans les classes Transmission des informations aux enseignants.</p>
---	---

14h/16h15
Temps classe

SOIR

16h15
Ouverture du portail par les enseignantes

Classes PS1, PS2, MS 1	Classes MS2, MS/GS, GS 1 et GS 2
<p>16h10 Départ des enfants avec les parents ou accompagnement au périscolaire gratuit dans différents lieux (salle motricité, classe, BCD) avec Atsem 16h15/16h35 Temps de jeux ou de lecture</p>	<p>Idem</p>
<p>16h30/16h40 Relais de l'équipe d'animation 16h45 Pointage Prise du goûter</p>	

16h50/17h
Temps calme

16h15/18h30
Départ des enfants échelonnés à l'arrivée des parents Les parents se présentent pour informer l'animateur du dépointage de la carte de l'enfant.

5. Journée type en élémentaire

MATIN

7h30/8h20

Ouverture du périscolaire par 2 animateurs

Accueil des enfants dans la salle périscolaire

Pointage à la borne par les enfants

Dessin, livres et jeux calmes sont proposés aux enfants

8h20/8h30

Rangement de la salle et animation collective, échange (humeur du jour)

8h35/8h45

Ouverture du portail par les enseignantes

Pointage aux bornes pour les extras (lundi et jeudi) par les enfants

8h45/11h45

Temps classe

MIDI

11h30

Arrivée de l'équipe d'animation au self

11h30/45

Échanges sur les réajustements (de planning ou autres) ou observations

11h45/13h30

Pause méridienne pour les enfants

Activités proposées : Gymnase (11h45 à 12h30 pour ce2, cm1 et cm2 puis 12h40 à 13h20 pour cp et ce1)
/ Salle périscolaire (jeux calmes) / jeux libres sur la cour sous la surveillance de l'équipe d'animation

La prise du repas est effectuée en self, les CP et CE1 mangent en premier et les CE2, CM1 et CM2 sont appelés par classe par un agent HP.

Un agent Hygiène et propreté/un animateur assure le pointage des enfants à l'entrée de la restauration

13h00

Appel des derniers enfants n'étant pas venu en restauration

13h20

Ouverture du portail par les enseignantes

Passage piéton assuré par les animateurs (animateur de surveillance de cour au 2^e service).

13h30

Départ des animateurs

13h30/16h30

Temps classe (mardi et vendredi)

13h30/15h

Temps classe (lundi et jeudi)

EXTRAS

14h50

Arrivée de l'équipe d'animation et des associations pour les extras

15h/15h10

Arrivée des enfants dans leur groupe d'activité (cour et préau), un pointage manuel est effectué par membre de l'équipe d'animation

Début des extras

16h20/16h30

Retour des extras (les intervenants communiquent avec le coordonnateur sur le déroulé des séances)

16h30

Ouverture des portails par le coordonnateur et un animateur

SOIR

16h30/16h45

Accueil des enfants au périscolaire par l'équipe d'animation

Pointage par niveau de classe à la borne par les enfants

16h45/17h

Prise du goûter sous le préau (ou en salle périscolaire en cas de mauvais temps)

17h/18h30

Jeux libres sur la cour de récréation ou dans les salles périscolaires.

16h30/18h30

Départs échelonnés des enfants à l'arrivée des parents.

Les enfants repassent leur carte à la borne de manière autonome sous la surveillance de l'animateur.

6. Projets au cours de l'année

➤ Mon resto responsable « Zoom dans l'assiette »

L'objectif premier est la lutte contre le gaspillage alimentaire.

Pour ce faire, les enfants de l'extra « eco cuistot » créent des fiches ludiques sur différents légumes.

L'objectif est de faire découvrir aux enfants fréquentant la cantine les sources nutritives des différents aliments ainsi qu'une recette spécifique.

➤ Semaine de Noël

Les objectifs de cette semaine sont d'inciter les enfants au partage et à la fête.

Elle est mise en place sur la semaine juste avant les vacances de Noël. L'équipe d'animation organise des jeux et activités sur ce thème lors des extras ou de la pause méridienne. Les enfants sont libres d'y participer.

L'équipe d'animation et les enfants peuvent se déguiser le dernier jour. Ce temps fort se termine par la prise d'un goûter convivial.

➤ Semaine de la mobilité douce

Les objectifs de cette semaine sont d'inciter les familles à adopter des modes de déplacements « doux » au travers d'un événement annuel ludique et d'améliorer la participation d'année en année.

Elle est mise en place fin mai début juin. Des animations sont proposées aux enfants sur la pause méridienne (initiation au code de la route pour le piéton et le vélo, parcours de trottinette, ateliers techniques...). Un Système de comptage quotidien du nombre d'élèves venus à pied, à deux roues, en transports en commun et en covoiturage est fait le matin à l'arrivée des enfants. Une récompense de participation est donnée en fin de semaine à tous les enfants.

➤ Echange élémentaire/maternelle pour un moment de lecture

L'objectif de cet échange est de créer un lien entre les enfants de la maternelle et ceux de l'élémentaire. Les grandes sections peuvent commencer à découvrir leur future école.

Les élèves de l'élémentaire accompagnent les plus petits sur cet atelier ce qui leur apporte de la responsabilité et de la bienveillance.

7. Mise en place du protocole sanitaire

Le but est de limiter le brassage des groupes classes au maximum dans l'école et encore plus dans les restaurants scolaires.

Les parents ne peuvent plus pénétrer dans les locaux de l'école.

Les gymnases sont interdits sur les temps péri et extra scolaire.

En élémentaire :

7h30 / 8h35 : accueil périscolaire

Les enfants se lavent les mains en arrivant à l'école.

Le matériel mis à disposition est ensuite mis à l'écart sans utilisation pendant 24h.

11h45 / 13h30 : Pause méridienne.

La cour est divisée en 2 (cycle 2 et cycle 3).

Les enfants mangent par classe.

Les activités du midi (sport en extérieur ou jeux calmes) sont également organisées par classe (mélange de 2 classes maximum sur une activité).

15h / 16h30 : Les Extras

Lavage des mains au début des extras.

Les groupes extras sont organisés par groupe classe (mélange de 2 classes maximum sur un groupe).

Par temps de pluies, les groupes sont orientés vers leur classe.

16h30 / 18h30 : accueil périscolaire

Les enfants prennent leur goûter par groupe classe sous le préau ou dans les salles périscolaires et interclasse.

La cour est ensuite divisée en 2, cycle 2 (cp, ce1) d'un côté et cycle 3 (ce2, cm1, cm2) de l'autre.

En maternelle :

7h30 / 8h35 : accueil périscolaire

Les enfants se lavent les mains en arrivant à l'école.

Le matériel mis à disposition est ensuite mis à l'écart sans utilisation pendant 24h.

11h45 / 14h : Pause méridienne

La cour est divisée en 3 zones (1 zone=1 classe)

Les enfants mangent par classe.

Les enfants restent par classe pour la sieste.

16h15 / 18h30 : accueil périscolaire

2 groupes sont mis en places pour le gouter, le 1^{er} dans la salle motricité constitué de 2 classes de grandes sections, une demie classe de grande section et une moyenne section et le 2^e en salle périscolaire avec 2 petites sections et une moyenne section.

Les 2 groupes se rejoignent vers 17h30 au périscolaire lorsque le gouter est pris et qu'il y a moins d'enfant.

École de la Profondine

Règlement intérieur

Ce présent règlement doit permettre à tous les membres de la communauté éducative de passer la meilleure année scolaire possible en exerçant de manière responsable leurs droits et devoirs respectifs.

Préambule

Le service public de l'éducation repose sur **des valeurs et des principes** dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de **gratuité** de l'enseignement, de **neutralité** et de **laïcité**. Chacun est également tenu au devoir d'**assiduité** et de **punctualité**, de **tolérance** et de **respect d'autrui** dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'**égalité des droits entre filles et garçons**, à la **protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale**. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le **respect mutuel** entre tous (adultes, élèves) constitue également un des fondements de la vie collective.

Les chapitres précédés de ● renvoient aux *dispositions du Règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques de Loire-Atlantique (en prendre connaissance si besoin sur l'exemplaire mis à disposition à l'école ou sur le site de la DSDEN 44)*.

1- Organisation et fonctionnement

1. Admission et scolarisation

- Admission à l'école élémentaire

Le directeur d'école prononce l'admission de l'enfant sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école,

- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par l'école d'origine.

Toute situation particulière liée à la santé de l'enfant (allergie...) et tout changement (déménagement, situations particulières...) doivent être signalés à l'école.

- Accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Les parents doivent veiller au bon état de santé et d'hygiène de leur enfant pour leur accueil à l'école.

En cas de maladie, ils ne seront pas accueillis en classe et il est demandé aux familles de garder à la maison les enfants malades ou fiévreux jusqu'à guérison complète.

Informez l'école en cas de maladie contagieuse de façon à prendre toutes les mesures utiles.

Seuls les enfants porteurs de maladie chronique ou de maladie évoluant par crise ou par accès peuvent bénéficier de l'administration de médicaments pendant le temps scolaire, selon un protocole formalisé dans un PAI. (Exceptionnellement pour des maladies chroniques qui ne nécessitent pas de protocole d'urgence, sur prescription lisible du médecin traitant et d'une demande écrite parentale, des médicaments peuvent être donnés sur le temps scolaire.)

Par contre pour toutes les infections courantes (angine, bronchite, rhino, otite, gastroentérite...) les médicaments ne pourront pas être donnés sur le temps scolaire.

2. Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires

- **Les horaires de l'école** sont les suivants :

La classe a lieu, **de 8h45 à 11h45** et de **13h30 à 15h00** les **mardis et vendredis**

Et de **8h45 à 11h45** et de **13h30 à 16h30** les **lundis et jeudis**

et de **8h45 à 11h45** les **mercredis**

L'accueil des élèves est assuré par les enseignants dix minutes avant l'entrée en classe.

A titre d'information, les horaires du périscolaire sont : 7h35 à 8h35 et 16h30 à 18h30.

- **Dispositions prises pour en assurer le respect** : dans l'intérêt de l'enfant, les familles veilleront à respecter scrupuleusement

ces horaires. En cas de retards répétés, un dialogue sera entamé avec la famille. L'élève qui arrive en retard doit se faire accompagner par ses parents jusque dans la classe.

- Les activités pédagogiques complémentaires (30 minutes sur la pause déjeuner) : le Conseil des maîtres établit la liste des

élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires, au-delà des 24 h d'enseignement, après avoir recueilli pour chacun l'accord des parents.

1.3 Fréquentation de l'école

L'obligation d'assiduité est la condition première de la réussite. Elle favorise durablement l'égalité des chances.

À l'école élémentaire

- **Modalités d'application de l'obligation d'assiduité** :

Toute absence doit être communiquée à l'école le matin même par les parents à la fois par un appel téléphonique (laisser un message sur le répondeur) puis par un mot sur le cahier de liaison.

Toute demande d'autorisation d'absence de plus d'une semaine à caractère exceptionnel est transmise à l'IEN (Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription) par le directeur-la directrice.

- **Conditions de signalement des absences des élèves aux personnes responsables** :

après contact avec la famille et à compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le directeur d'école saisit le DASEN sous couvert de l'IEN.

1.4 Accueil et surveillance des élèves

Dispositions générales

- **Modalités pratiques d'accueil et de remise des élèves** :

Dispositions particulières à l'école élémentaire : A l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires (sauf inscription à un service de garde, de restauration scolaire, d'accueil périscolaire ou de transport). Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

Une décharge de responsabilité doit être signée par les parents pour tout départ sur le temps scolaire (exemple: élève qui part chez l'orthophoniste).

En fonction de consignes de sécurité nationales ou locales ou en raison de travaux temporaires, ces modalités peuvent être adaptées en concertation, le cas échéant, avec la collectivité territoriale.

1.5 Le dialogue avec les familles

- L'information des parents et la représentation

Les différents outils de communication en usage dans les classes (réunions de classe, cahiers de liaison...) et dans l'école, dont le livret scolaire (LSU), cahier de suivi des apprentissages... les rendez-vous avec le/la directeur.trice et les enseignants contribuent à cette information.

Les parents sont encouragés à venir vérifier les informations, données par les enfants, qui leur sembleraient surprenantes ou étonnantes en rencontrant les enseignants afin de mieux clarifier la situation.

Les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par la voix de leurs représentants aux conseils d'école. Les parents élus sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard de certaines informations dont ils peuvent avoir connaissance.

1.6 Usage des locaux, hygiène et sécurité

Conditions d'utilisation des locaux scolaires, équipements, matériel d'enseignement, responsabilités.

Le Directeur-trice, à qui est confié l'usage de l'ensemble des locaux sur le temps scolaire, veille à la bonne marche de l'école, en lien avec le Maire, propriétaire des locaux.

- Accès aux locaux scolaires

Pour des raisons de sécurité et de surveillance, on ne doit pas encombrer le préau.

Les parents doivent attendre leurs enfants à l'extérieur de l'école.

Pendant les récréations, l'interclasse du midi et l'accueil péri-scolaire, les élèves ne doivent pas pénétrer dans les couloirs ou les salles de classes.

- Hygiène et salubrité des locaux

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts pendant la durée de leur fréquentation par les élèves.

Les règles d'hygiène et de sécurité, enseignées aux élèves, qu'ils doivent pratiquer à l'intérieur de l'école font l'objet d'une sensibilisation et /ou d'un apprentissage dans les classes. Un soin attentif à la santé, aux heures de sommeil et à l'hygiène est porté aux enfants.

Lutte contre les poux: les parents doivent effectuer une **surveillance régulière** et signaler à l'école toute présence des parasites.

Pour le sport et la piscine, une tenue spécifique (short, maillot et chaussures pour l'E.P.S) est nécessaire, le tout dans un sac marqué au nom de l'enfant.

Les activités sportives scolaires (EPS et piscine) sont obligatoires sauf contre-indication médicale. Un certificat médical est alors indispensable.

Goûters / bonbons sont interdits.

- Organisation des soins et des urgences.

Dans ce cadre là, il est important que les fiches de renseignements données en début d'année soient remplies précisément et lisiblement. Elles doivent être actualisées.

- Sécurité

L'école organise les exercices réglementaires de sécurité (évacuation incendie, PPMS).

Pour des **raisons de sécurité**, dès les portails franchis, toute circulation à bicyclette est interdite.

Tout produit toxique, tout matériel, jeux électroniques, téléphones portables, objets de valeur (y compris l'argent) ou à caractère dangereux sont prohibés.

2- Droits et obligations des membres de la communauté éducative

Droits et obligations qui s'imposent à **tous les membres de la communauté éducative** : pluralisme des opinions, principe de laïcité et de neutralité, discrétion sur les informations individuelles...

Règles de vie collective qui s'appliquent à tous dans l'enceinte de l'école (règles de civilité et de comportement) : le respect des principes fondamentaux rappelés ci-dessus, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

2.1 Les élèves

Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur.

Tout incident doit être signalé par les élèves aux maîtres de service ou aux surveillants de cantine. À la sonnerie, les élèves doivent se mettre en rang.

- Dispositions prises pour prévenir le **harcèlement entre élèves** : L'écoute des enfants et le dialogue avec les familles devront toujours être privilégiés.

- La **discipline des élève est assurée par des** mesures à visée éducative et adaptées à chaque situation : sanctions de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, mesures positives d'encouragement...

Tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit.

2.2 Les parents

Modalités d'information des parents et l'organisation du dialogue entre les familles et l'équipe pédagogique : voir également paragraphe 1.5

3. Les associations de parents d'élèves

2.4 Les personnels enseignants et non enseignants

Tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission. Ils ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille.

2.5 Les règles de vie à l'école

- **Diverses formes d'encouragement prévues pour favoriser les comportements positifs** : bienveillance des adultes, engagement des élèves dans la vie de l'école, évaluation positive, actions visant à favoriser un climat scolaire serein.

- Les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant.

Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant.

Réprimandes prévues : Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe ou exceptionnellement et temporairement dans une ou plusieurs autres classes (règles de vie...). En tout état de cause, l'élève ne doit à aucun moment être laissé seul sans surveillance.

3- Vie Scolaire

3.1 Assurance scolaire

D'une manière générale, l'assurance scolaire est vivement recommandée.

L'inscription d'un enfant ou sa participation aux activités inscrites dans les programmes scolaires n'est pas subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance.

Par contre, l'assurance est obligatoire dans le cadre des activités facultatives (sorties scolaires occasionnelles dépassant les horaires scolaires habituels, sorties scolaires avec nuitée(s), tant pour les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle-accidents corporels).

3.2 Droit à l'image

L'autorisation parentale est demandée à chaque prise de vues.

3.4 Dispositions diverses

- Liste des **objets dangereux prohibés** à l'intérieur de l'école ainsi que des **équipements personnels dont l'utilisation peut être restreinte ou interdite** comme notamment l'utilisation du téléphone portable :

Les ballons personnels, les boulets , les sacs de billes trop lourds, les objets tranchants ou coupants, les objets de valeur,

l' argent non justifié, le téléphone portable ...

- L'école décline toute responsabilité concernant la dégradation, perte ou vol des objets, effets apportés à l'école. Il en est de même pour les bicyclettes, les trottinettes garées sur le parking.

A l'école, les élèves doivent venir avec leur matériel. Chacun doit prendre soin du matériel qui lui est confié par l'école (livres, cahiers....).

- Tout livre perdu ou détérioré devra être remplacé par la famille. Tout acte de dégradation volontaire, de vandalisme sur les locaux ou le matériel sera sanctionné et engagera la responsabilité parentale.

En annexe et tenus à disposition :

Règlement intérieur du conseil d'école

Charte d'utilisation de l'internet et des services informatiques

Charte de la Laïcité à l'école (cf affichage à l'école)

Organisation du temps scolaire (cf site DSDEN 44)

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE – ANNEE SCOLAIRE 2020 / 2021

Chaque année, le Conseil d'Ecole procède à une mise à jour du règlement intérieur de l'école. Ainsi que précisé en préambule, ce règlement renvoie pour certains chapitres aux dispositions du Règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques de Loire-Atlantique ; nous n'avons pas souhaité les reprendre in-extenso pour en simplifier la lecture. Nous vous invitons, si besoin, à en prendre connaissance sur l'exemplaire mis à disposition à l'école ou sur le site de la DSDEN 44 :

https://www.dsden44.ac-nantes.fr/medias/fichier/version-etna-octobre-2018reglement-departemental-44-ecoles-maternelles-et-elementaires_1543321507484-pdf?ID_FICHE=378733&INLINE=FALSE.

Nous vous recommandons de lire attentivement ce présent règlement intérieur de l'école avec votre enfant, puis de le coller dans son cahier de texte ou de liaison. Nous souhaitons particulièrement attirer votre attention sur ces articles :

.....

----- Coupon à rapporter *signé par les 2 parents si possible à l'école* -----

Nous, soussignés , responsables légaux de l'enfant..... , en
classe de , certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école A
..... , le , signatures :

ANNEXE 2 :

Règlement intérieur des temps périscolaires de la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire

Mél : semeriau@saintsebastien.fr

Tél.: 02 40 80 86 25

www.saintsebastien.fr

Article 1 : Définition

Ce présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités d'organisation des temps périscolaires. Ces activités, organisées par la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire, correspondent à :

- L'accueil périscolaire du matin
- L'accueil périscolaire du mercredi midi
- La pause méridienne
- Les Extras (nouveaux rythmes scolaires)
- L'accueil périscolaire du soir

Ces activités, facultatives, sont ouvertes à l'ensemble des enfants fréquentant les écoles publiques de la Ville.

Article 2 : Inscription

Sont admis à fréquenter les accueils périscolaires, les enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles ou élémentaires de la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire. Ils doivent être à jour de leurs dossiers d'inscriptions auprès du service Vie Scolaire ou Jeunesse de la Mairie. De plus, les familles se doivent d'informer les services concernés de toutes modifications de coordonnées.

Article 3 : Fonctionnement

3.1 Les accueils périscolaires du matin, du midi et du soir

Les horaires des accueils sont les suivants :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi matin : de 7h30 à 8h30
- Mercredi matin : de 7h30 à 9h00
- Mercredi midi : de 12h00 à 12h30
- Lundi, mardi, jeudi et vendredi soir : de 16h30 à 18h30

Aucun dépassement d'horaire ne peut être toléré. Faute de quoi, l'accueil de l'enfant peut être remis en question.

Il est possible que des personnes autres que les responsables légaux puissent venir chercher l'enfant. Il suffit de le signaler sur la fiche d'information lors de l'inscription

ou de transmettre une décharge de responsabilité auprès du référent de l'accueil concerné.

3.2 La pause méridienne

Elle se déroule du lundi au vendredi de 11h30 à 13h30. Les enfants déjeunent au restaurant scolaire et ont la possibilité de participer à des activités manuelles, calmes ou sportives. Le mercredi midi, les familles peuvent venir chercher leurs enfants entre 13h15 et 13h30.

3.3 Les Extras

Pour les enfants des écoles maternelles, les Extras se déroulent le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13h30 à 14h15. Des activités, suivant quatre grandes thématiques, sont proposées chaque jour : lecture et contes, loisirs créatifs, jeux de société et expression corporelle. Aucun enfant ne peut intégrer les animations après 13h30. Pour les élémentaires, les Extras se déroulent suivant les écoles soit le lundi et jeudi, soit le mardi et vendredi de 15h00 à 16h30. Les enfants sont inscrits dans des groupes d'activités par cycle de vacances à vacances suivant les desideratas communiqués. Aucun enfant ne pourra quitter les animations avant 16h30. Les enfants doivent avoir une tenue adaptée à l'activité à laquelle ils sont inscrits.

Article 4 : Encadrement

Le taux d'encadrement est au plus, en maternelle, d'un animateur pour 14 enfants et, en élémentaire, d'un animateur pour 18 enfants.

L'équipe d'encadrement est composée d'agents de la commune (animateur, ATSEM, éducateur sportif, personnel de la médiathèque, ...) et de salariés ou bénévoles d'associations liées avec la Ville par conventions.

Un référent est mis en place sur chacun des temps Périscolaires. Il a pour but de coordonner les équipes d'animation et d'être l'interlocuteur privilégié des familles.

Article 5 : Locaux

Les activités Périscolaires se déroulent au sein de l'école ou dans des salles municipales (gymnases, terrains de sports, ...) ou associatives proches de l'établissement scolaire.

A titre exceptionnel, certaines activités des Extras peuvent demander un transport en car.

Article 6 : Tarification

La tarification des accueils Périscolaires est votée chaque année par le Conseil Municipal. Il est possible de payer et suivre l'évolution des consommations de chaque enfant via l'Espace Famille disponible sur le site de la Ville ou auprès des services concernés.

Les Extras sont gratuits.

Article 7 : Santé

Les parents sont systématiquement prévenus lorsqu'un enfant présente des signes de maladie afin qu'ils puissent venir les chercher dans les plus brefs délais.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il est fait appel en priorité aux services d'urgence.

Des traitements médicaux peuvent être administrés par un adulte si un protocole d'accueil individualisé (PAI) a été mis en place, ou, exceptionnellement, sur la présentation d'une ordonnance avec les médicaments contenus dans leurs emballages d'origine.

Article 8 : Assurance et responsabilité

La Ville et les intervenants sont assurés au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir de leur fait ou de leur manquement durant le temps où les enfants sont pris en charge. Les familles doivent contracter une police responsabilité civile pour les dommages que pourraient causer leur enfant à des tiers du fait de leur agissement. En complément de l'assurance obligatoire, il est fortement recommandé de souscrire à une « assurance individuelle accident » couvrant les dommages corporels (souvent déjà préconisé par l'école).

En aucun cas, les familles ne doivent laisser à leurs enfants des objets dangereux, de valeur, ou d'argent. En cas de perte, de vol, ou de dégradations, la responsabilité de la Commune ne pourra pas être engagée.

Article 9 : Conduites à respecter

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

Ces règles de vie se traduisent par :

- Le respect du personnel d'encadrement
- Le respect des camarades
- Le respect des locaux et du matériel

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur et notamment des règlements intérieurs des établissements scolaires.

Article 10 : Sanction et exclusion

En cas de non respect des règles de vie citées ci-dessus, les enfants s'exposent à des sanctions :

- Niveau I

Concernant les comportements inappropriés durant les activités, une admonestation (avertissement solennel) sera énoncée. Il leur sera rappelé les règles et les sanctions.

- Niveau II

Pour les actes de niveau I réguliers, les insultes, les destructions volontaires de matériel ou les « bagarres d'enfants », une exclusion temporaire de l'animation sera émise. Les parents en seront avertis oralement.

- Niveau III

Pour les actes de niveau II réguliers, les agressions physiques ou morales, ou l'atteinte à l'intégrité des enfants ou des adultes, une exclusion temporaire des activités Périscolaires sera déclarée par les services de la Ville. La sanction sera effective la semaine suivante et la famille en sera informée par courrier.

- Niveau IV

Pour les récidives ou les comportements incontrôlables mettant en danger les enfants, une exclusion préventive immédiate des activités Périscolaires sera prononcée par les services de la Ville. La famille sera informée et convoquée pour un rendez vous afin de mettre en place des solutions face aux difficultés rencontrées par l'enfant. Il pourra réintégrer les activités Périscolaires quand une issue favorable sera trouvée.

Dans tous les cas, le retour de l'enfant doit passer par la présentation d'excuses envers la ou les personnes atteintes.

Article 11 : Dispositions diverses

Un exemplaire de ce règlement intérieur est remis aux familles chaque année. Il est affiché au sein des écoles.

La participation d'un enfant aux activités Périscolaires implique, de fait, l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

ANNEXE 3 :

Charte des animateurs

Utilisation du téléphone portable : les animateurs se doivent d'avoir leur téléphone portable dans la poche, en cas de nécessité pour le responsable de site de les joindre et inversement. Le téléphone portable doit rester à usage professionnel devant les enfants.

Ponctualité : Les animateurs se doivent de respecter leurs horaires de travail et d'être présents pour l'arrivée des premiers enfants.

Savoir-être : L'animateur est un référent adulte pour l'enfant, comme peuvent l'être les enseignants. Les animateurs devront donc veiller à adopter en présence des enfants un comportement et un langage adapté (ne pas prendre les enfants de l'école élémentaire sur les genoux, ne pas leur parler comme à des « copains », ne pas porter les enfants de maternelle devant les enfants élémentaires...)

Tenue : L'équipe d'animation doit porter une tenue adaptée à l'encadrement des enfants en milieu scolaire (jupe trop courte, talons hauts... inadaptés pour une intervention rapide à l'autre bout de la cour de récréation).

Esprit d'équipe : Chacun, au sein de l'équipe d'animation, se devra de faire preuve d'esprit d'équipe et de bienveillance. Il sera demandé à tous de faire des efforts pour intégrer l'ensemble des membres de l'équipe.

Communication : Les animateurs se devront de communiquer au responsable toutes les informations concernant les enfants (santé, soucis de comportements...) afin de faire le lien entre enseignantes/coordo/ anims/parents.

ANNEXE 4 :

CHARTRE DE DÉONTOLOGIE pour l'accueil des personnes handicapées dans les structures de vacances et de loisirs non spécialisées

Sous le haut patronage de

Madame Martine Aubry ministre de l'Emploi et de la Solidarité,
Madame Marie-George Buffet ministre de la Jeunesse et des Sports,
et de Madame Michelle Demessine, secrétaire d'État au tourisme

“ Les hommes naissent et demeurent libres et égaux en droits ”.

Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789.

“ L'intégration et l'accès aux loisirs des mineurs et de l'adulte handicapés physiques, sensoriels ou mentaux constituent une obligation nationale ”.

Loi d'orientation du 30 juin 1975.

“ Les états parties reconnaissent que les enfants mentalement ou physiquement handicapés doivent mener une vie pleine et décente, dans des conditions qui garantissent leur dignité, favorisent leur autonomie, facilitent leur participation active à la vie active ”.

Article 23 de la Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989.

PRÉAMBULE

La personne handicapée, mineure ou adulte, est membre à part entière de la société. Cette appartenance, sa citoyenneté lui confèrent des devoirs et des droits, dans la mesure de ses possibilités et de ses moyens, seule ou accompagnée. Devoir de se conformer aux règles de la vie sociale, droit à la reconnaissance pleine et entière de sa dignité, au respect de ses besoins particuliers.

La diversité des personnes, acceptée et prise en compte, constitue un facteur d'enrichissement et d'évolution positive de la société. Celle-ci doit être organisée pour favoriser l'intégration et l'épanouissement de chacun de ses membres.

L'adhésion à ces principes et l'engagement solidaire à les mettre en oeuvre selon les objectifs définis dans cette **Charte** seront garants de la qualité des vacances et des loisirs dont dépend la qualité de l'intégration.

INTÉGRATION

Par définition, l'intégration signifie **“ faire entrer dans un tout ”**. Pour la personne handicapée, les vacances et les loisirs constituent un moyen, un moment, un lieu particulièrement propices à cette intégration. La volonté des signataires est de faire en sorte que la personne handicapée puisse préparer et vivre ses vacances (circuler, dormir, manger, participer...) parmi les autres vacanciers.

LES PERSONNELS

Ouvrir pour l'intégration sociale dans le champ des loisirs et des vacances impose un renforcement de compétences du personnel: tout en affirmant l'intérêt et l'importance d'un regard non spécialiste, non thérapeutique. Cependant, les besoins et les caractéristiques des populations concernées peuvent appeler le concours de partenaires spécialisés et de personnes ressources sur le terrain.

PROJET D'INTÉGRATION

La personne handicapée doit être au centre de ce projet.

Les vacances, et plus encore les loisirs, constituent une rupture, un changement d'habitudes, de rythmes de vie. Elles constituent aussi un “ **espace temporel** ” favorisant les rencontres, les regards différents. La personne handicapée, comme tout un chacun, mais en tenant compte de ses besoins, doit profiter de façon maximale de ses vacances dans un environnement adapté mais non spécifique à l'accueil de personnes handicapées.

Pour que l'intégration de la personne handicapée soit satisfaisante, humainement et matériellement, une coopération est nécessaire à la préparation de ses vacances. Les partenaires possibles sont: la personne handicapée elle-même, un ou des membres de sa famille, une association intermédiaire ou un représentant d'une équipe spécialisée.

Les différents partenaires de ce projet doivent pouvoir, avec elle et à partir de sa demande, décider du lieu, de la durée ainsi que du type d'activités du séjour, anticipant ainsi les éventuels obstacles à la bonne réalisation du séjour.

L'intégration pourra être individuelle ou collective, avec ou sans personnel d'encadrement spécifique, avec sa famille seule ou avec un groupe de familles. Les désirs et besoins de la personne définiront le type et la nature du projet d'intégration à mettre en place.

Dans le cas de l'intervention d'un intermédiaire entre la personne handicapée et l'organisme accueillant, l'intermédiaire devra être agréé par une commission de la **Charte**, sur présentation d'un dossier d'agrément.

LE SIGNATAIRE DE LA CHARTE S'ENGAGE À

RESPECTER le projet d'intégration mis en place pour la personne handicapée.

FAVORISER l'intégration sur le lieu de vacances et de loisirs de la personne handicapée en lui donnant les moyens d'agir, de vivre et de participer avec les autres vacanciers.

ASSURER aux membres de ses équipes d'encadrement une formation ou sensibilisation spécifique, pour faciliter l'insertion psychologique et matérielle de la personne handicapée accueillie.

INFORMER tout futur intervenant, qu'il soit salarié, vacataire, volontaire ou bénévole, que l'organisme ou l'établissement est signataire de la Charte et des obligations que cela implique.

PRENDRE CONNAISSANCE des informations fournies par les personnes handicapées sur leurs besoins spécifiques afin de réunir les conditions optimales de réelle coopération pour un bon déroulement du séjour.

ORGANISER au cours du séjour, des réunions de concertation avec tous les personnels concernés par le séjour des personnes handicapées afin de s'assurer des conditions de son déroulement et de son adéquation avec le projet initial.

AFFICHER la présente Charte dans ses locaux.

Le comité de rédaction de la Charte

ANCE, Association nationale des communautés éducatives

APAJH, Association nationale pour adultes et jeunes handicapés

CCAS, Caisse centrale d'activités sociales du personnel des industries électrique et gazière

CEMEA, Centres d'entraînement aux méthodes d'éducation active

EEDF, Éclaireuses - Éclaireurs de France

Les Francas

Handicap international

IFOREP, Institut de formation, de recherche et de promotion

JPA, Jeunesse au plein air

LFEEP, Ligue française de l'enseignement et de l'éducation permanente

MGEN, Mutuelle générale de l'éducation nationale

OCCE, Office central de coopération à l'école

PEP, Fédération générale des associations départementales des pupilles de l'enseignement public

SE-FEN, Syndicat des enseignants, Fédération de l'éducation nationale

UFN, Union française de centres de vacances et de loisirs

Les nouveaux signataires de la Charte de déontologie pour l'accueil des personnes handicapées dans les structures de vacances et de loisirs non spécialisées à la date du 1er mars 1999

ARTMO, Animation rurale et touristique du Mont-d'Or, Espace Mont-d'Or

AERO Club

Association La Châtaigneraie

Association Périscope

Association Plein Sud

Association Sud Vacances

Association Tourisme et Loisirs 53

Association Treize Voyages

CEMEA, Centre d'entraînement aux méthodes d'éducation active, Languedoc-Roussillon

Centre Henri Laborde

CIARUS, Centre international d'accueil et de rencontre unioniste de Strasbourg

Comité départemental du Tourisme de l'Hérault

HPE, Hiver printemps été

ORPH, Office réunionnais pour la promotion des personnes handicapées

UCRIF, Union des centres de rencontres internationales de France, Étapes-Jeunes

Union nationale mutualiste - Loisirs Vacances Pour tous contacts:

Comité de rédaction et de suivi de la Charte

Jeunesse au plein air

21, rue d'Artois

75008 Paris

tél.: 01 44 95 81 20

fax: 01 45 63 48 09

Annexe 5 :

PROTOCOLE SANITAIRE

ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

**Guide relatif au fonctionnement des écoles et établissements scolaires dans le
contexte COVID-19 Novembre 2020**

Contexte

Depuis le 11 mai 2020, les écoles et établissements scolaires ont progressivement rouvert dans le cadre de protocoles sanitaires arrêtés par les autorités sanitaires. Le protocole applicable au moment de la rentrée scolaire 2020 / 2021 s'appuyait notamment sur l'avis rendu par le Haut conseil de la santé publique (HCSP) le 7 juillet 2020. Le présent protocole intègre les évolutions rendues nécessaires par l'évolution de la circulation du virus constatée en octobre 2020. Il s'applique à compter du 2 novembre 2020. Il repose sur les avis du HCSP en date du 7 juillet 2020 du 17 septembre 2020.

Le principe est celui d'un accueil de tous les élèves, à tous les niveaux et sur l'ensemble du temps scolaire, dans le respect des prescriptions émises par les autorités sanitaires. La limitation du brassage entre groupes d'élèves est désormais requise. Le plan de continuité pédagogique continue à s'appliquer, notamment en cas de fermeture ponctuelle de classe, d'école ou d'établissement. L'ensemble des ressources (cours en ligne, classes virtuelles avec Ma classe à la maison, etc.) est disponible gratuitement. Ce plan est consultable à l'adresse suivante :

<https://eduscol.education.fr/cid152893/rentree-scolaire-2020-plan-de-continuitepedagogique.Html>

Le présent protocole repose sur les prescriptions émises par le ministère des Solidarités et de la Santé au vu des avis rendus par le Haut conseil de la santé publique ainsi que sur les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il est destiné aux collectivités territoriales, aux services déconcentrés de l'État, aux personnels de direction ainsi qu'à l'ensemble des membres de la communauté éducative. Les mesures à prendre nécessitent de tenir compte du contexte propre à chaque école ou établissement.

L'ensemble de ces mesures s'applique également aux autres lieux de travail notamment les centres médico-scolaires ou les centres d'information et d'orientation.

La mise en œuvre de ces prescriptions nécessite une collaboration très étroite entre les services de l'éducation nationale et les collectivités territoriales.

Présentation du guide

Le présent guide repose sur les prescriptions émises par le ministère des solidarités et de la santé pour les zones de reprise épidémique au vu des avis rendus par le Haut Conseil de la Santé publique ainsi que sur les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La mise en œuvre de ces prescriptions nécessite une collaboration très étroite entre les services de l'éducation nationale et les collectivités territoriales.

Préalable

Les parents d'élèves jouent un rôle essentiel. Les parents sont invités à prendre la température de leur enfant avant le départ pour l'école. Ils s'engagent à ne pas mettre leurs enfants à l'école, au collège ou au lycée en cas de fièvre (38 °C ou plus) ou en cas d'apparition de symptômes évoquant la

Covid-19 chez l'élève ou dans sa famille. De même, les élèves ayant été testés positivement au SARSCov2, ou dont un membre du foyer a été testé positivement, ou encore identifiés comme contact à risque ne doivent pas se rendre dans l'école ou l'établissement scolaire. Ils en informent le directeur ou le responsable d'établissement¹.

Les personnels doivent s'appliquer les mêmes règles.

L'accès des accompagnateurs aux bâtiments scolaires doit se limiter au strict nécessaire et se faire après nettoyage et désinfection des mains. Les accompagnateurs doivent porter un masque et respecter une distanciation physique d'au moins un mètre.

Les règles de distanciation

A l'école maternelle, la distanciation physique doit être maintenue entre les élèves de groupes différents. En revanche, la distanciation ne s'impose pas entre les élèves d'un même groupe (classe, groupe de classes ou niveaux), que ce soit dans les espaces clos (salle de classe, couloirs, réfectoire, etc.) ou dans les espaces extérieurs.

Dans les écoles élémentaires les collèges, et les lycées, le principe est la distanciation physique d'au moins un mètre lorsqu'elle est matériellement possible, dans les espaces clos (dont la salle de classe), entre l'enseignant et les élèves ainsi qu'entre les élèves quand ils sont côte à côte ou face à face. Elle ne s'applique pas dans les espaces extérieurs entre élèves d'une même classe ou d'un même groupe, y compris pour les activités sportives. Tous les espaces peuvent être mobilisés (CDI, salles informatiques...). Si la configuration des salles de classe (surface, mobilier, etc.) ne permet absolument pas de respecter la distanciation physique d'au moins un mètre, alors l'espace est organisé de manière à maintenir la plus grande distance possible entre les élèves. La distanciation Les publics habituellement hébergés peuvent être accueillis dans les internats. Au collège, la distance entre les lits doit être d'au moins un mètre. Au lycée, les chambres sont attribuées de façon individuelle ou, à défaut, entre élèves d'un même groupe en respectant une distanciation physique d'au moins un mètre entre les lits.

¹ Le retour à l'école ou à l'établissement se fera dans les conditions définies par la stratégie de gestion des cas possibles, des cas confirmés, des contacts à risques et des clusters (test négatif ou respect des délais prescrits par les autorités sanitaires).

L'application des gestes barrières

Les gestes barrières rappelés ci-après, doivent être appliqués en permanence, partout, et par tout le monde. À l'heure actuelle, ce sont les mesures de prévention individuelles les plus efficaces contre la propagation du virus.

Le lavage des mains

Le lavage des mains est essentiel. Il consiste à laver à l'eau et au savon toutes les parties des mains pendant 30 secondes. Le séchage doit être soigneux si possible en utilisant une serviette en papier jetable, ou sinon en laissant sécher ses mains à l'air libre. Les serviettes à usage collectif sont à proscrire.

À défaut, l'utilisation d'une solution hydroalcoolique peut être envisagée. Elle se fait sous l'étroite surveillance d'un adulte à l'école primaire.

Le lavage des mains doit être réalisé, a minima :

- À l'arrivée dans l'école ou l'établissement ;
- Avant et après chaque repas ;
- Avant et après les récréations ;
- Après être allé aux toilettes ;
- Le soir avant de rentrer chez soi ou dès l'arrivée au domicile.

Le lavage des mains aux lavabos peut se réaliser sans mesure de distance physique entre les élèves d'une même classe ou d'un même groupe.

Le port du masque

Pour les personnels

Le port d'un masque « grand public » est obligatoire pour les personnels tant dans les espaces clos que dans les espaces extérieurs².

Lorsque le masque n'est pas utilisé, il peut être soit suspendu à une accroche isolée, soit replié sans contacts extérieur/intérieur (ne pas le rouler) et stocké dans une pochette individuelle.

Le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports met donc à disposition de ses agents en contact direct avec les élèves au sein des établissements des masques dits « grand public », à raison de deux masques pour chaque jour de présence dans les écoles ou établissements.

Il appartient à chaque employeur, et notamment aux collectivités territoriales, de fournir en masques ses personnels en contact direct avec les élèves ainsi que les personnels d'entretien et de restauration.

Pour les élèves

Les recommandations des autorités sanitaires sont les suivantes :

- Pour les élèves des écoles maternelles le port du masque est à proscrire ;
- Pour les élèves des écoles élémentaires, des collèges et des lycées, le port du masque « grand public » est obligatoire dans les espaces clos ainsi que dans les espaces extérieurs ².

L'avis du médecin référent détermine les conditions du port du masque pour les élèves présentant des pathologies. Il appartient aux parents de fournir des masques à leurs enfants. Le ministère dote chaque école, collège et lycée en masques « grand public » afin qu'ils puissent être fournis aux élèves qui n'en disposeraient pas.

La ventilation des classes et autres locaux

L'aération des locaux est la plus fréquente possible et dure au moins 15 minutes à chaque fois. Les salles de classe ainsi que tous les autres locaux occupés pendant la journée sont aérés le matin avant l'arrivée des élèves, pendant les interours, pendant chaque récréation, au moment du déjeuner (en l'absence de personnes) et pendant le nettoyage des locaux. Cette aération doit avoir lieu au minimum toutes les 2 heures.

En cas de ventilation mécanique, il s'agit de s'assurer de son bon fonctionnement et de son entretien.

² Bien entendu, le port du masque n'est pas obligatoire lorsqu'il est incompatible avec l'activité (prise de repas, nuit en internat, pratiques sportives, etc.). Dans ses situations, une attention particulière est apportée à la limitation du brassage et/ou au respect de la distanciation.

La limitation du brassage des élèves

La limitation du brassage entre élèves de groupes différents (classe, groupes de classes ou niveau) est requise. En fonction de leur taille, les écoles et établissements scolaires organisent le déroulement de la journée et des activités scolaires pour limiter les croisements entre élèves de groupes différents (classe, groupes de classes ou niveau). Cette limitation est d'autant plus nécessaire lorsque la distanciation entre élèves d'un même groupe peut difficilement être respectée (en particulier à l'école maternelle). Lorsque le non brassage entre classes n'est pas possible (notamment en Première, Terminale), la limitation du brassage s'applique par niveau. Cette limitation doit être pleinement opérationnelle au plus tard le 9 novembre 2020.

Les points ci-après appellent une attention particulière :

- L'arrivée et le départ des élèves dans l'établissement peuvent être étalés dans le temps.

Cette organisation dépend évidemment du nombre d'élèves accueillis, des personnels présents et des possibilités d'adaptation du transport scolaire, y compris celui des élèves en situation de handicap.

- La circulation des élèves dans les bâtiments : les déplacements des élèves doivent être limités, organisés et encadrés. Pour cette raison, il est recommandé d'attribuer une salle à chaque classe (en dehors des salles spécialisées et des ateliers).
- Les récréations sont organisées par groupes, en tenant compte des recommandations relatives aux gestes barrières ; en cas de difficulté d'organisation, elles peuvent être remplacées par des temps de pause en classe.
- La restauration scolaire doit être privilégiée. Elle peut être organisée dans les lieux habituels.

Les flux et la densité des élèves sont organisés en respectant la distance d'au moins un mètre entre les groupes d'élèves appartenant à une même classe dans les écoles maternelles.

S'agissant des élèves des écoles élémentaires des collèges et des lycées, lorsque le respect de la distance d'un mètre entre élèves est matériellement impossible, il convient de faire déjeuner les élèves d'un même groupe (classe, groupes

de classe ou niveau) ensemble et, dans la mesure du possible, toujours à la même table. Une distance d'au moins un mètre est respecté entre les groupes.

Si la situation sanitaire locale le justifie ou si un établissement au regard de sa taille et de son organisation n'est pas en mesure de respecter les règles posées par le présent protocole, un enseignement à distance pourra être partiellement mis en œuvre, avec l'accord et l'appui du rectorat.

Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements sont une composante essentielle de la lutte contre la propagation du virus. Avec l'appui de la collectivité locale, il revient à chaque école et établissement de l'organiser selon les principes développés ci-après.

Un nettoyage des sols et des grandes surfaces (tables, bureaux) est réalisé au minimum une fois par jour.

Un nettoyage désinfectant des surfaces les plus fréquemment touchées par les élèves et personnels dans les salles, ateliers et autres espaces communs (comme les poignées de portes) est réalisé plusieurs fois par jour.

Les tables du réfectoire sont nettoyées et désinfectées après chaque service.

L'accès aux jeux, aux bancs et espaces collectifs extérieurs est autorisé si un nettoyage quotidien est assuré (ou après une période sans utilisation d'environ 12 heures). La mise à disposition d'objets partagés au sein d'une même classe ou d'un même groupe constitué (ballons, jouets, livres, jeux, journaux, dépliants réutilisables, crayons, etc.) est permise à l'intérieur des locaux lorsque qu'une désinfection au minimum quotidienne est assurée (ou que les objets sont isolés 24 h avant réutilisation).

La formation, l'information et la communication

Avec l'appui des services académiques et de la collectivité de rattachement, chaque école ou établissement établit un plan de communication détaillé pour informer et impliquer les élèves, leurs parents et les membres du personnel dans la limitation de la propagation du virus.

Le personnel

Le personnel de direction, les professeurs ainsi que tous les autres personnels sont formés aux gestes barrières, aux règles de distanciation physique et au port du masque pour eux-mêmes et pour les élèves dont ils ont la charge le cas échéant. Cette formation doit être adaptée à l'âge des élèves pris en charge et réalisée dès les premiers jours. Les médecins et infirmiers de l'éducation nationale apportent leur appui à ces actions de formation.

Les parents

Ils sont informés clairement (liste non exhaustive à compléter selon les conditions d'organisation) :

- Des conditions de fonctionnement de l'école ou de l'établissement et de l'évolution des mesures prises ;
- De leur rôle dans le respect des gestes barrières (explication à leur enfant, fourniture de mouchoirs en papier jetables, utilisation des poubelles, etc.) ;
- De la surveillance d'éventuels symptômes chez leur enfant avant qu'il ne parte à l'école, au collège ou au lycée (la température doit être inférieure à 38°C) ;
- De la nécessité de déclarer la survenue d'un cas confirmé au sein du foyer en précisant si c'est l'élève qui est concerné ;
- Des moyens mis en œuvre en cas d'apparition de symptômes chez un élève ou un personnel ;
- De la procédure lors de la survenue d'un cas, qu'il concerne son enfant ou un autre élève ;
- Des numéros de téléphone utiles pour obtenir des renseignements et les coordonnées des personnels de santé, médecins et infirmiers, travaillant auprès de l'établissement ;
- Des points et horaires d'accueil et de sortie des élèves ;
- Des horaires à respecter pour éviter les rassemblements aux temps d'accueil et de sortie ;
- De l'organisation de la demi-pension.

Les élèves

Les élèves bénéficient d'une information pratique sur la distanciation physique, les gestes barrières dont l'hygiène des mains, le port du masque ainsi que d'une explication concernant l'actualisation des différentes mesures. Celle-ci est adaptée à l'âge des élèves. Une attention particulière doit être apportée aux élèves en situation de handicap pour leur permettre, en fonction de leur âge, de réaliser les gestes barrières et de distanciation par une pédagogie, des supports ou, le cas échéant, un accompagnement adapté.

L'éducation à l'hygiène et à la santé fait l'objet d'une attention particulière dans le cadre des cours.

PROJET PEDAGOGIQUE

Groupe scolaire du Centre / Théodore Monod Année 2022-2023

Equipe de direction :

- TURBAT Caroline (coordonnatrice)

Sommaire

1. Contexte

2. Périmètre

3. Objectifs et mise en œuvre

3.1 Permettre à l'enfant d'intégrer les accueils avec confiance et sécurité pour s'y épanouir

3.2 Permettre le développement et l'autonomie de l'enfant au sein d'un collectif

3.3 Donner la possibilité d'accès aux temps de loisirs à tous les enfants

3.4 Contribuer à l'éducation au développement durable

3.5 Développer des partenariats

4. Journée type en maternelle

5. Journée type en élémentaire

6. Projets au cours de l'année

7. Mise en place du protocole sanitaire

8. Annexes

8.1 Règlement intérieur scolaire

8.2 Règlement intérieur périscolaire

8.3 Charte des animateurs

8.4 Charte de déontologie

8.5 Protocole sanitaire national

1- Contexte

L'accueil périscolaire est un mode de garde répondant à une demande des parents et un lieu de loisirs pour les enfants. Il s'inscrit dans une démarche éducative qui cherche à apporter à l'enfant les éléments de son épanouissement.

Il décline du Projet Educatif de Territoire (PEDT) qui a été renouvelé en 2020 et dont les objectifs principaux sont :

- Faciliter l'accès pour tous les enfants à des activités favorisant leur épanouissement
- Maintenir une cohérence des actions menées tout au long de la journée
- Continuer à enrichir l'offre éducative en s'appuyant sur des ressources locales
- Renforcer la coopération avec les enfants et amplifier la communication envers les familles

Ce projet pédagogique partagé avec l'équipe d'animation a pour objectif de préciser la mise en œuvre et les conditions de réalisation du PEDT. Il doit permettre de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne au sein des accueils. Il énonce en termes clairs la manière dont nous souhaitons accueillir l'enfant.

2 - Périmètre

Le projet pédagogique est commun entre l'école maternelle et élémentaire.

L'école maternelle comporte **135 élèves** répartis dans 5 classes.

L'école élémentaire comporte **265 élèves** répartis sur 11 classes.

L'équipe pédagogique est composée :

- D'une coordonnatrice qui est la directrice des accueils périscolaires
- D'une équipe d'animation composée :
 - 1 animateur, adjoint(e) de la coordonnatrice
 - 9 animateurs
 - 5 ATSEM
 - 3 agents d'Hygiène et Propreté qui encadrent les enfants sur la pause méridienne
 - 9 intervenants associatifs dans le cadre des Extras

Le projet pédagogique prend en compte l'ensemble des temps périscolaires au sein du groupe scolaire :

	Maternelle	Elémentaire
Accueil du matin	7h30 – 8h35 * 8h20 à 8h35 <i>Accueil gratuit</i>	
Pause méridienne	11h45 – 14h * 13h30 à 14h <i>Accueil gratuit pour les enfants qui déjeunent à la maison</i>	11h45 – 13h30
Extras		Les Extras : 15h – 16h30 <i>Les mardis et vendredis</i>
Accueil du soir	16h15 – 18h30 * 16h15 à 16h30 <i>Accueil gratuit</i>	16h30 – 18h30
Accueil du mercredi	11h45 – 13h30 * 11h45 à 12h <i>Accueil gratuit</i>	

Lors des extras les activités proposées sont :

MARDI	VENDREDI
Foot Handball Rink Hockey Tennis de Table Sport collectif Dans l'atelier de Léonard Brico à gogo Scrapbooking Yoga Théâtre Un continent, une création Atelier cirque Création de jeux Jeux de construction Activité Libre	Foot basket Rugby Gymnastique Nouveaux sports Pixel art Atelier créatif Déco & CO L'atelier Bandes dessinés Atelier Philo Cabane aux livres Les petits chercheurs Jeux de rôle Jeux de société Activité Libre

Les espaces utilisés sont les salles de classes et du périscolaire, les cours de l'école, la salle informatique et la BCD, le gymnase Luc Abalo, la salle gymnique de La Cambronnaise le complexe sportif de Chantepie ainsi que les terrains du stade René Massé

3 - OBJECTIFS ET MISES EN OEUVRE

3.1 Permettre à l'enfant d'intégrer les accueils avec confiance et sécurité pour s'y épanouir

La sécurité est un enjeu des plus importants, si ce n'est le plus important. L'équipe d'animation doit tendre vers la réduction des risques d'accidents susceptibles de se produire. Il en découle trois axes principaux.

❖ La sécurité physique, morale et affective :

Peu importe l'âge, les règles sécurisent et rassurent les enfants, particulièrement si elles sont appliquées avec constance. Ils savent ainsi à quoi s'attendre et comprennent de façon claire ce qui est accepté et ce qui ne l'est pas. Les enfants ont besoin de l'encadrement d'un adulte afin de développer un cadre rassurant dans lequel ils pourront s'exprimer. La journée de l'enfant est rythmée par différents temps périscolaire et scolaire. Il est important que les règles établies soient mises en commun entre l'équipe d'animation et pédagogique.

➤ Enfants

Les enfants doivent découvrir des valeurs relatives à la personne et le respect des adultes.

Il est important qu'ils acceptent et comprennent la différence.

Ils sont en âge où ils commencent à être autonome. Leur offrir un cadre, leur permet de les rassurer et de les aider dans l'apprentissage de l'autonomie.

Les enfants apprécient et construisent des principes de vie.

Ils se doivent de respecter le règlement de l'école (annexe 1).

➤ Equipe

L'équipe doit connaître et appliquer la charte de l'animateur (annexe 3), afin d'avoir une cohérence d'attitude auprès des enfants.

L'équipe se doit être respectueuse entre elle et avec les enfants.

Les animateurs présentent et animent des activités de différentes natures et adaptées aux besoins, capacités et rythmes de chaque enfant.

Les animateurs doivent faire preuve de prises d'initiative.

L'équipe doit définir les limites, les interdits et les expliquer aux enfants.

Elle doit être sécurisante, attentive, responsable et bienveillante.

Elle doit être à l'écoute des enfants et de leurs besoins, l'équipe doit faire preuve de bienveillance.

Son attitude est cohérente avec ses fonctions d'animation et de ses responsabilités auprès des enfants, des familles et des collègues.

Elle fait une surveillance « active » auprès des enfants en toutes circonstances.

Les animateurs se doivent de communiquer entre eux et de faire remonter les informations utiles.

Ils doivent suivre au mieux l'organisation prévue.

En concertation avec la coordonnatrice et/ou son adjoint(e), l'équipe établit des liens avec les enseignants et ATSEM (signaler les problèmes rencontrés, transparence des informations...).

❖ L'utilisation des locaux et du matériel :

Dans les établissements scolaires, divers équipements sont mis à disposition afin d'assurer la sécurité des enfants et des équipes :

Les locaux sont soumis à une commission de sécurité périodique permettant de répondre aux risques d'un bâtiment recevant du public. L'équipe doit avoir connaissance du registre de sécurité et de son emplacement. En élémentaire, le registre se trouve dans le bureau de la directrice. Il est présenté dans un classeur rouge en dessous du boîtier rouge de sécurité.

Du matériel pédagogique est mis à disposition des enfants et de l'équipe d'animation qui doit en assurer sa bonne utilisation.

La coordonnatrice ou la directrice de l'école se doit de vérifier et entretenir les trousse de pharmacie de l'établissement régulièrement. Les animateurs doivent alerter/informer en cas de manque de produits. Le cahier de soins doit être rempli systématiquement par l'équipe d'animation. En cas d'accident, les animateurs doivent en informer la coordonnatrice. Une déclaration d'accident doit être rempli et transmise au chef de service de la vie scolaire.

❖ Les actions de prévention :

Afin d'assurer une sécurité dans l'accueil des enfants, une réglementation et des actions sont indispensables :

➤ Réglementation :

La réglementation Jeunesse et Sport impose un taux d'encadrement sur la structure d'accueil pour les temps périscolaires déclarés (accueil du matin, du soir et des extras) soit 1 adulte pour 18 enfants pour les élémentaires et 1 adulte pour 14 enfants pour les maternelles.

Plan Vigipirate : développer une culture de la vigilance et de la sécurité dans l'ensemble de l'établissement, afin de prévenir ou déceler, le plus en amont possible, toute menace d'action malveillante.

Organisation des exercices PPMS attentat-intrusion et confinement (non obligatoire mais vers lesquels il faut tendre) : les exercices permettent de déterminer le rôle dévolu de chaque personne responsable, la reconnaissance des circuits d'évacuation, le maniement des moyens de secours, la lecture et la compréhension des consignes de sécurité. Il convient de donner aux adultes et aux enfants des consignes précises concernant l'évacuation éventuelle des locaux et les mesures à respecter.

Des exercices incendies doivent être organisés tous les ans afin de maintenir la bonne connaissance des procédures à mettre en œuvre.

Organisation en cas d'accident, il est important que l'équipe et les enfants sachent prévenir et se mettre en sécurité.

Règlement intérieur (annexe 2) : L'équipe et les enfants ont connaissance du règlement intérieur de l'établissement pour une bonne vie en collectivité.

L'équipe d'animation est soumise au devoir de réserve. Elle est également soumise à une obligation de discrétion professionnelle et est tenue au secret professionnel pour les informations dont elle dispose dans le cadre de ses fonctions concernant les enfants.

Certains enfants possèdent un PAI (Projet d'Accueil Individuel). Il permet une prise en charge des particularités de chaque enfant soumis à une ordonnance médicale. Il est mis en place par la

diététicienne de la ville qui élabore un protocole de prise en charge en lien avec les parents et le médecin de la famille.

Il est donc indispensable que chaque membre de l'équipe est connaissance des PAI. D'une part, un rappel sera fait à chaque début de période (retour des vacances scolaires). D'autre part, l'équipe pourra se référer à un affichage discret avec photos. Ils ont connaissance du lieu de stockage des trousse en cas d'urgence.

En maternelle l'affichage se trouve dans le placard de jeux. Les trousse se situent dans chaque classe.

En élémentaire, l'affichage se trouve en début du classeur des fiches sanitaires. Les trousse se situe dans chaque classe et dans la salle périscolaire

➤ Actions :

Les entrées dans l'école doivent être effectuées par l'intermédiaire d'un visiophone fonctionnel ou le cas échéant assurer par un contact visuel direct.

Les sorties sont effectuées sous le regard attentif de la coordonnatrice, ou un membre de l'équipe d'animation ayant une bonne connaissance des parents et/ou tuteurs des enfants. Il est important que l'équipe sache qui a pris en charge chaque enfant. La coordonnatrice tient à jour une liste des enfants étant autorisés à sortir seul. Elle conserve dans un classeur les mots des parents y faisant référence. Cette liste se trouve également dans la salle périscolaire élémentaire. Elle est également accompagnée de la liste des personnes n'étant pas autorisés à venir récupérer un enfant. Idem en maternelle.

Le pointage des enfants doit être rigoureux afin de connaître l'effectif (noms, prénoms) réel des présents sur les accueils à tout instant.

La sécurité des passages piétons aux abords des écoles doit être effective. Elle est assurée par le gardien, la police municipale ou un membre de l'équipe d'animation.

3.2 Permettre le développement et l'autonomie de l'enfant au sein d'un collectif

❖ Développer la citoyenneté chez l'enfant par l'apprentissage de la vie en collectivité et de l'autonomie

Pour atteindre cet objectif, il est nécessaire de :

- susciter la solidarité, l'entraide et le respect d'autrui en sensibilisant l'enfant aux valeurs du vivre-ensemble. L'inclusion prend tout son sens.

- établir des règles de vie communes à tous les temps d'accueil (les règles de vie sont affichées à hauteur d'enfants dans les lieux de fréquentation) afin de vivre au mieux en collectivité.

- rendre les enfants acteurs de tous les moments partagés en proposant un éventail d'activités leur permettant de faire leurs propres choix (possibilité de faire ses devoirs, jouer librement en extérieur/intérieur ou de lire tranquillement dans des endroits dédiés, activités proposés par les animateurs...).

- permettre à l'enfant de ne rien faire et de s'exprimer librement.

- permettre aux enfants d'être autonomes en les impliquant dans les tâches de la vie quotidienne (repères visuels, encouragement à essayer seul...)

- rappeler les différentes règles d'hygiène et de sécurité de manière régulière par le personnel encadrant.

- favoriser la participation active des enfants à l'installation et au rangement des activités, veille sur l'aspect écologique comme l'intérêt des déchets et du gaspillage, l'extinction des lumières. Une attention est portée sur les temps du repas également.

Il est important d'accompagner les enfants dans un premier temps afin qu'ils apprennent et comprennent l'importance des règles de vie en collectivité.

❖ Permettre l'épanouissement de chaque enfant sur les plans physique, affectif et moral.

Pour atteindre cet objectif, il est nécessaire de :

- porter une attention toute particulière à l'accueil des enfants en aménageant un cadre rassurant et adapté pour tous et en instaurant un climat de confiance et de bien être entre l'enfant, l'équipe pédagogique et la famille. Les transmissions permettent une cohésion entre la maison et l'école. L'écoute et le partage sont des valeurs qui ont toutes leur importance.

- assurer la sécurité dans et autour des activités en informant les enfants sur les règles et les consignes en favorisant leur autonomie.

- donner la possibilité aux enfants de rentrer dans une bulle imaginaire pour permettre la créativité et la curiosité en proposant des activités ludiques variées (culturelles, expressives, sportives), nouvelles et innovantes.

- Offrir de la distraction aux enfants avec dynamisme en proposant différents types d'animation (gymnase, journée ou semaine thématique, décors lié à un univers, grands jeux, petites activités artistiques ou musicales ponctuelles...).

- Accorder de l'importance à la pédagogie que l'on met en place. Il est important que l'animateur sache pourquoi il propose une activité et comment celle-ci va se dérouler.

- Aider les enfants à trouver leur place dans un groupe.

- laisser libre court à leur besoin d'évasion ainsi que des temps vides où l'enfant peut choisir de ne rien faire.

❖ Accompagner l'enfant dans la découverte et l'ouverture sur le monde extérieur

Pour atteindre cet objectif, il est nécessaire de :

- proposer des projets, des animations (olympiades, spectacle de fin d'année...), qui mettent les enfants en relation avec l'extérieur en privilégiant les partenariats (associations locales, services municipaux, l'école...).

- susciter la curiosité des enfants sur le monde à travers des activités ludiques et éducatives en proposant des activités diversifiées (via les Extras par exemple)

- développer des projets inédits dans lesquels les enfants sont rendus acteurs (environnement et développement durable, numérique, intergénérationnel, vivre-ensemble, ...).

- créer des passerelles entre l'école maternelle et élémentaire (lecture d'histoires, accompagnement sur le temps du repas, animation d'un jeu extérieur...)

3.3 Donner la possibilité d'accès aux temps de loisirs à tous les enfants

L'égalité de traitement, l'inclusion, l'accessibilité des personnes en situation de handicap est garantie par plusieurs textes, à l'échelle internationale et nationale (Convention internationale des droits de l'enfant, loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits des personnes handicapées...).

La ville de Saint-Sébastien-sur-Loire s'investit pleinement dans l'accueil des enfants en situation de handicap, comme en témoigne son engagement auprès de l'association Jeunesse au Plein Air. La ville a été la première collectivité française à signer la charte de déontologie pour l'accueil des enfants et des jeunes handicapés dans des structures de vacances et de loisirs non spécialisées (annexe 4). Le bon accueil des enfants porteurs de handicap (qu'il soit temporaire ou non) au sein des structures municipales est un enjeu fondamental, que nous pouvons décliner en trois objectifs : l'inclusion, l'accessibilité et le travail en partenariat.

Contrairement à la notion d'intégration, qui sous-entend la nécessité pour l'enfant porteur de handicap de s'adapter à la structure qui l'accueille, l'inclusion affirme que c'est à la structure de s'adapter pour permettre son accueil dans les meilleures conditions. En tant que responsable de l'organisation des temps périscolaires (accueil périscolaire du matin et du soir, temps méridien, Extras), l'objectif sera de permettre à ces enfants de participer pleinement à ceux-ci, dans de bonnes conditions d'accueil et d'accompagnement.

- ❖ Prévenir et lutter contre la stigmatisation :
 - Expliquer aux enfants la notion de handicap et quels sont les enjeux qui y sont associés. Cela permet une meilleure compréhension et ouvre au respect face à la différence.
 - Eviter que les enfants se stigmatisent eux-mêmes : les ouvrir aux autres, ne pas les faire passer prioritaires en cantine (sauf rendez-vous médicaux).
 - Faire preuve d'adaptation pour une meilleure équité.

- ❖ Réaliser des adaptations spécifiques aux activités :
 - En fonction des capacités des enfants particuliers, il faut faire un choix judicieux pour les inscriptions aux extras
 - Certains enfants ont besoin d'un accompagnement par la Cellule Inclusion sur les temps des extras ou du midi.
 - Pour répondre au mieux au besoin de certains enfants, du matériel adapté peut accompagner un enfant lors de ces activités. (Casque anti-bruit, casque audio, timer et frise chronologique du déroulé des temps périscolaire...)
 - Accès trousse PAI. Sans cela certains enfants ne pourraient pas accéder en sécurité aux extras.
 - L'animateur est appelé à adapter son activité en fonction de son extra afin que l'enfant ne se retrouve pas en difficulté et puisse s'inclure le plus facilement au sein du groupe.

- ❖ Prévenir les éventuelles inquiétudes des enfants vis-à-vis de l'environnement scolaire :
 - Certains enfants ont besoin d'anticipation et d'explication afin de répondre à leur besoin.
 - Le matin, lecture du menu du repas à venir le midi (anticiper un temps qui peut être angoissant).
 - Trombinoscope du personnel présent sur l'école.
 - Présentation des locaux

3.4 Contribuer à l'éducation au développement durable

L'éducation à l'environnement vise à former des citoyens conscients, responsables et respectueux des autres et de leur environnement, capables de participer à l'action et la prise de décision collective. L'action éducative relative à l'environnement doit permettre à chacun de découvrir que ses actes et ses comportements peuvent avoir des effets sur son environnement ; c'est en favorisant cette prise de conscience qu'elle peut aider chacun à devenir un bon citoyen. L'éducation à l'environnement et au développement durable est souvent associée à la notion d'écocitoyenneté.

Afin de répondre à cette problématique, des gestes simples tel que le tri sélectif, le recyclage et la réduction de la consommation énergétique doivent nous préoccuper tous les jours. Ces petits gestes du quotidien sont accompagnés de divers projets menés tout au long de leur scolarité et qui se renouvellent chaque année (réduction du gaspillage alimentaire, Mon restau responsable, le défi mobilité...).

3.5 Développer des partenariats

❖ Favoriser différentes actions avec divers partenaires :

Depuis 2014, la ville s'engage sur la mise en place des TAP (temps d'activité périscolaire = les Extras). Ces activités sont menées par des animateurs municipaux, des éducateurs et/ou animateurs d'associations de la commune. Les TAP ont pour but de favoriser l'épanouissement des enfants à travers de nouvelles activités sportives, culturelles et artistiques.

La ville s'engage également sur de nombreux projets où les enfants peuvent s'investir dans les écoles, ALSH, ou centres socio-culturels tout au long de l'année : la semaine des droits de l'enfant, le défi mobilité, mon restau responsable (sensibilisation sur le gaspillage alimentaire dans les cantines...), une année un pays (projet du service culturel)

Le CMEJ (conseil municipal des enfants et des jeunes) dans chaque école est une instance pilotée par le service Jeunesse. Il s'agit d'élire des conseillers municipaux enfants (élus par leurs camarades) qui développent des projets de citoyenneté, de solidarité ou des actions en faveur des enfants au sein des écoles et de la municipalité.

Les centres socioculturels présents sur la ville peuvent également mener des projets communs avec certaines écoles, faire de l'aide aux devoirs et proposer diverses activités.

❖ Transmettre, échanger, assurer un suivi avec les différents personnels de l'école :

De nombreuses professions se côtoient au sein de l'école et sont donc amenées à travailler ensemble : animateurs, ATSEM, surveillantes de cantine, gardiens, cuisiniers, enseignants, directeurs, Cellule Inclusion...L'objectif est d'assurer un lien entre tous ces personnels pour maintenir un bon suivi des enfants.

La transmission d'informations entre animateurs, coordonnatrice et enseignants sera déterminante pour un bon fonctionnement et de bonnes transitions entre les temps d'école et les temps

périscolaires. Il y a donc une nécessité de travailler avec l'équipe enseignante (et si possible le RASED et les équipes éducatives) pour assurer une cohérence au sein de l'école.

Pour finir, les équipes d'animation devront garantir un accueil bienveillant pour les nouveaux élèves.

❖ Favoriser l'implication des parents d'élèves dans la vie de l'école :

Une attention toute particulière est accordée aux relations avec les familles par l'équipe d'animation. Un suivi et/ou un échange est assuré avec les familles et la coordonnatrice ou son adjoint à la sortie de l'école ou au périscolaire. En cas de difficulté particulière, parents et enfants peuvent être reçus par la coordonnatrice.

On retrouve également les associations de parents d'élèves dans les écoles qui assurent toute l'année des moments conviviaux, d'échange et de rencontre (gouter de Noël, galette des rois, fêtes d'école, ...)

De plus, il existe les représentants des parents d'élèves (FCPE) présents aux conseils d'écoles. Ils peuvent apporter différentes informations ou suggestions. Ils questionnent sur la vie de l'école.

4 - Journée type en maternelle

L'équipe d'animation doit proposer un accueil de qualité, en veillant à la sécurité de l'enfant et à son épanouissement.

ACCUEIL DU MATIN : 7h30 – 8h45

7h30/8h20 : périscolaire payant

Ouverture et installation du périscolaire par 2 animateurs.

Accueil des enfants à la porte du périscolaire où il y a un échange d'information avec la famille (présence de l'enfant à la cantine, au temps du périscolaire du soir, information supplémentaire...)
Ces informations sont retranscrites sur la feuille de suivi concernant la classe de l'enfant qui sera transmise aux ATSEM

Les animateurs pointent à la borne avec la carte périscolaire nominative de l'enfant.

Les animateurs proposent un temps calme : Coloriage, livres et jeux calmes sont proposés aux enfants pour un accueil en douceur

8h20/8h35 : périscolaire gratuit

- **8h20**

Rangement de la salle et préparation des enfants par classes pour l'arrivée des ATSEM

- **8h25**

Arrivée des ATSEM au périscolaire pour un accompagnement des enfants en classe

- **8h30/8h35**

Répartition des enfants dans les classes

Si un enfant arrive tardivement au périscolaire, il est accompagné par une animatrice jusqu'à sa classe

- **8h35/8h45**

Fermeture du périscolaire

Ouverture du portail par les enseignantes, arrivées des autres enfants

- **8h45/11h45**

Temps classe

MIDI : 11h30 – 14h
3 services de restauration

Les trois services ne sont pas effectués par choix, mais par nécessité. La salle de restauration qui sera bientôt en travaux est actuellement trop petite pour accueillir les enfants en seulement deux services.

PS (gros dormeur)	MS (petit dormeur)	GS (non dormeur)
<ul style="list-style-type: none"> • 11h30 Départ des enfants qui déjeunent à l'école avec les Atsem Passage aux sanitaires • 11h30/12h15 Temps de restauration du 1^{er} SERVICE • 12h15/30 Passage aux sanitaires Accompagnement et préparation des enfants aux dortoirs • 12h30/15h Temps sieste 	<ul style="list-style-type: none"> • 11h40 Les enfants se rassemblent en salle de motricité avec les G.S. Petit jeu ou petites histoires en attendant que les enseignantes referment le portail à 11h55. Ils vont ensuite jouer sur la cour. • 12h15 Les enfants passent aux sanitaires et déjeunent. • 13h Les enfants sortent de la salle de restauration Passage aux sanitaires. Les M.S vont dans leurs salles de repos respectives. <i>Au milieu de l'année, les enfants vont avoir une diminution du temps de repos. Certains retourneront dans la cour à 13h.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • 11h40 Les enfants se rassemblent en salle de motricité avec les M.S. Petit jeu ou petites histoires en attendant que les enseignantes referment le portail à 11h55. Ils vont ensuite jouer sur la cour. • 13h/13h45 Les enfants passent aux sanitaires et déjeunent • 13h50 Répartition des enfants dans les classes par les ATSEM et les animateurs.

<p>13h25/13h30</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ouverture du portail et accueil des enfants qui ont déjeuné à la maison. • Selon leur classe : Temps de sieste (jusqu'à 15h) / Jeux libre dans la cour.

- **14h/16h15**

Temps classe

ACCUEIL DU SOIR : 16h15 – 18h30

16h15 : ouverture du portail

Effectué par les enseignantes

Accueil des parents.

16h15-16h30 : Accompagnement des enfants au périscolaire

Accompagnement des enfants dans la salle de motricité verte par les ATSEM

16h15-16h30 : Accueil périscolaire gratuit

Départ des enfants sur le temps gratuit

Transmission des informations entre Atsem et animateurs

Relevé le nombre d'enfants gratuits sur les feuilles de suivi

16h30-18h30 : Accueil périscolaire gratuit

16h45 :

Pointage à la borne des enfants présents sur le temps payant par un animateur

Prise du gouter encadré par deux animateurs

Le quatrième animateur accueil les parents.

17h-17h15 :

Tous les enfants vont dehors accompagnés de 2 animateurs

Un animateur s'occupe du rangement et nettoyage salle périscolaire

Un autre accueil les parents.

17h15 :

Des pôles d'activités sont proposés aux enfants mit en place en amont par un animateur

Deux animateurs restent dehors

Le quatrième animateur accueil les parents

17h50-18h :

Rangement de certains pôles de jeux au profit d'activités calmes.

Rassemblement de tous les enfants dans la salle périscolaire.

18h-18h30 :

Départ de deux animateurs

Un animateur accueille les parents tandis que le deuxième encadre les enfants.

18h30 :

Fermeture du Périscolaire

Appel des parents si retard.

Si retard récurrent, le communiquer à la coordonnatrice

5 - Journée type en élémentaire

L'équipe d'animation doit proposer un accueil de qualité, en veillant à la sécurité de l'enfant et à son épanouissement.

ACCUEIL DU MATIN : 7h30 – 8h45

7h30/8h20 : périscolaire payant

Ouverture du périscolaire par 2 animateurs

Accueil des enfants dans la salle périscolaire

Pointage à la borne par les enfants et noter le nom des enfants sur le listing prévu à cet effet.

Dessin, livres et jeux calmes sont proposés aux enfants pour une arrivée en douceur.

8h20/8h35 : périscolaire gratuit

Les enfants sortent sur la cour et sont comptabilisés par un animateur qui notent le nombre d'enfants gratuits sur la fiche périscolaire.

8h35/8h45

Ouverture du portail par les enseignantes

8h45/11h45

Fermeture du portail

Temps classe

Jour d'extra

8h35/8h45

Les mardis et Vendredis : Pointage aux bornes par les enfants sous la surveillance d'un animateur.

En cas de perte de la carte périscolaire ou d'oubli régulier de cette dernière, la coordonnatrice doit être avertie.

MIDI : 11h30 – 13h30

11h30/11h45 : Arrivée de l'équipe d'animation

Echange d'informations diverses avec l'équipe. Rappel de la répartition des postes de chacun. Réajustement en cas d'absence ou temps de pluie.

11h45/13h30 : Pause méridienne

Différentes activités sont proposées : Gymnase / Salle périscolaire /jeux libres sur la cour sous la surveillance de l'équipe d'animation

La prise du repas est effectuée en self, les enfants sont libres d'aller manger quand ils le souhaitent.

Un animateur assure le pointage des enfants à l'entrée de la restauration afin de s'assurer que chaque enfant ait déjeuné

A13h00, appel des derniers enfants n'étant pas venu en restauration

13h20 : Ouverture du portail

Il s'effectue par les enseignants

13h20/13h30 : Transmission

Echanges d'information entre l'équipe d'animation et les enseignants sur le temps du midi.

13h30 : Départ des animateurs

Certains peuvent rester jusqu'à 14h pour effectuer l'accueil de la maternelle de 13h25.

13h30/16h30 : Temps classe

Les lundis et jeudis

13h30/15h : Temps classe

Les mardis et vendredis

LES EXTRAS : 14h45 – 16h30

Du mardi et du vendredi

14h45/15h : Arrivée de l'équipe d'animation et intervenants associatifs

Passage de consignes ou d'informations, temps de préparation

15h/15h10 : Arrivée des enfants dans leur groupe d'activité

Un appel est effectué par l'animateur référent de son activité, sur les listes imprimées le matin, post pointage.

L'animateur signale tout problème à la coordonnatrice (absences, oubli de pointage par un enfant...)

16h20/16h30 : Retour des extras

Chaque animateur est responsable de son groupe jusqu'au départ des enfants.

En cas de départ en avance d'un animateur, ce dernier doit confier son groupe d'enfants à un autre animateur.

Deux choix : Les enfants se rangent pour aller aux périscolaires ou sous les préaux pour le départ à la maison.

16h30 : Ouverture du portail

Il s'effectue par la coordonnatrice. Un animateur l'accompagne également aux portails. Cela permet une meilleure communication auprès des parents si besoin.

ACCUEIL DU SOIR : 16h30-18h30

Le départ des enfants s'effectue de manière échelonné dans l'attente de leurs parents.

L'animateur prévient l'enfant qu'il doit dépointer.

16h30/16h45 : Accueil des enfants au périscolaire

Sous la surveillance de l'équipe d'animation, les enfants pointent à la borne.

16h45/17h : Prise du goûter

Les enfants vont s'asseoir sous le préau pour prendre le goûter (en fonction du temps et de la température, le goûter peut se prendre dans des salles). Une fois fini, l'enfant doit demander aux animateurs de se lever avant d'aller jouer librement sur la cour.

17h/18h30 : Jeux libre / Devoirs...

A 17h, un animateur propose différents pôles :

- Jeux libre en extérieur
- Jeux libre dans la salle périscolaire
- Temps calme ou de jeux de société dans la BCD
- Aide aux devoirs (si possible) en salle informatique

6 - Projets au cours de l'année

➤ Décoration de la salle périscolaire

Un thème est défini au début de cycle afin de décorer la salle dans un thème décidé en équipe. Cette décoration s'effectue avec l'aide des enfants sur le temps périscolaire du soir.

➤ Préparatif de Noël

Dès début décembre des activités de Noël sont organisées deux fois par semaine (jeux, activités...). Elles peuvent se faire sur le temps méridien ou l'accueil périscolaire du soir.

L'équipe d'animation et les enfants peuvent se déguiser le dernier jour.

➤ Semaine d'écomobilité

Les objectifs de cette semaine sont d'inciter les familles à adopter des modes de déplacements « doux » au travers d'un événement annuel ludique et d'améliorer la participation d'année en année.

Elle est mise en place fin mai début juin. Des animations sont proposées aux enfants sur la pause méridienne (initiation au code de la route pour le piéton et le vélo, parcours de trottinette, ateliers techniques...). Un Système de comptage quotidien du nombre d'élèves venus à pied, à deux roues, en transports en commun et en covoiturage est fait le matin à l'arrivée des enfants.

Une récompense de participation est donnée en fin de semaine à tous les enfants.

7 - Mise en place du protocole sanitaire (annexe 5)

En cette période, les lieux utilisés pour les temps périscolaires sont réorganisés pour s'adapter au protocole sanitaire. Les enfants sont séparés selon ce dernier et établit en lien avec la direction de l'école. Des zones sont identifiées et identifiables pour les enfants afin de respecter au mieux les gestes barrières. L'accès aux bâtiments de l'établissement est interdit aux parents.

	Maternelle	Elémentaire
Matin	A leur arrivée, les enfants se lavent les mains. La salle périscolaire est divisée est deux espaces distincts correspondant au protocole. D'un côté, les enfants de la classe 1.2.3 et de l'autre 4.5.6	A leur arrivée, les enfants se lavent les mains. La salle périscolaire est divisée en deux. D'un côté, les enfants de la petite cour et de l'autre, la grande cour.
Midi	Un lavage de mains est effectué avant et après le repas. Les enfants mangent par groupe classe. Une distanciation de 2m est faite entre chaque groupe. Dans la cour, il y a une séparation en fonction des groupes de classes. Les tables sont désinfectées entre chaque service. Il y a trois services.	Deux cours : les enfants de la petite cour peuvent jouer ensemble, les enfants de la grande cour peuvent jouer ensemble. Les enfants sont appelés par classe pour aller manger. Ils sont installés par zone, une zone correspond à une classe. Les tables sont ensuite désinfectées pouvant ainsi accueillir un nouveau groupe.
Soir	La salle périscolaire est divisée est deux espaces distincts correspondant au protocole. D'un côté, les enfants de la classe 1.2.3 et de l'autre 4.5.6	La salle périscolaire est divisée en deux. D'un côté, les enfants de la petite cour et de l'autre, la grande cour.

Le gymnase, utilisé sur le temps du midi, peut être supprimé sur décisions gouvernementales.

Lors des Extras, un lavage de mains est effectué avant l'accès aux salles de classe. Dans la mesure du possible, les salles sont attribuées à l'extra en fonction du niveau de classe des enfants.

ANNEXE 1 :

École Théodore MONOD

Règlement intérieur

Ce présent règlement doit permettre à tous les membres de la communauté éducative de passer la meilleure année scolaire possible en exerçant de manière responsable leurs droits et devoirs respectifs. Il a été établi conformément aux textes en vigueur (Code de l'Éducation et Règlement départemental) et adopté par le Conseil d'École le 18 juin 2019 pour l'année scolaire 2019-2020.

Préambule

Le service public de l'éducation repose sur **des valeurs et des principes** dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de **gratuité** de l'enseignement, de **neutralité** et de **laïcité**. Chacun est également tenu au devoir d'**assiduité** et de **punctualité**, de **tolérance** et de **respect d'autrui** dans sa personne et sa sensibilité, au respect de **l'égalité des droits entre filles et garçons**, à la **protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale**. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le **respect mutuel** constitue également un des fondements de la vie collective.

Les chapitres précédés de · renvoient aux *dispositions du Règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques de Loire-Atlantique (en prendre connaissance si besoin sur l'exemplaire mis à disposition à l'école ou sur le site de la DSDEN 44)*.

1- Organisation et fonctionnement

1.1 Admission et scolarisation

- Admission à l'école élémentaire

Le directeur d'école prononce l'admission de l'enfant sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école,
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par l'école d'origine.

Toute situation particulière liée à la santé de l'enfant (allergie...) et tout changement (déménagement, situations particulières...) doivent être signalés à l'école.

- Admission des enfants de familles itinérantes.
- Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap.
- Accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Les parents doivent veiller au bon état de santé et d'hygiène de leur enfant pour leur accueil à l'école.

Informez l'école en cas de maladie contagieuse de façon à prendre toutes les mesures utiles.

Seuls les enfants porteurs de maladie chronique ou de maladie évoluant par crise ou par accès peuvent

bénéficier de l'administration de médicaments pendant le temps scolaire, selon un protocole formalisé dans

un PAI. Exceptionnellement pour des maladies chroniques qui ne nécessitent pas de protocole d'urgence,

sur prescription lisible du médecin traitant et d'une demande écrite parentale, des médicaments peuvent

être donnés sur le temps scolaire.

Par contre pour toutes les infections courantes (angine, bronchite, rhino-pharyngite, otite, gastro-entérite...),

les médicaments ne pourront pas être donnés sur le temps scolaire.

- Passage de classe à classe.

1.2 Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires

- Les **horaires de l'école** sont les suivants :

Les lundis et jeudis : Matin 8 H 45 / 11 H 45 - Après-midi 13 H 30 / 16 H 30

Les mercredis : Matin 8 H 45 / 11 H 45

Les mardis et vendredis : Matin 8 H 45 / 11 H 45 - Après-midi 13 H 30 / 15H00

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe.

- Dispositions prises pour en assurer le respect : dans l'intérêt de l'enfant, les familles veilleront à respecter scrupuleusement ces horaires. En cas de retards répétés, un dialogue sera entamé avec la famille. A cet effet,

les retards sont inscrits dans le registre d'appel de chaque classe.

- Organisation du temps scolaire de chaque école (compétence du DASEN).

· Les activités pédagogiques complémentaires : le Conseil des maîtres établit la liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires, au-delà des 24 h d'enseignement, après qu'a été recueilli pour chacun l'accord des parents.

1.3 Fréquentation de l'école

L'obligation d'assiduité est la condition première de la réussite. Elle favorise durablement l'égalité des chances.

À l'école élémentaire

- Modalités d'application de l'obligation d'assiduité : lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les

parents doivent, sans délai, faire connaître au directeur d'école les motifs de cette absence de préférence

par mail à l'adresse suivante ce.0440917h@ac-nantes.fr ou à défaut sur le répondeur du 02.40.80.79.98.

Au retour de l'enfant, celui-ci devra présenter à son enseignant le billet d'absence du cahier de liaison rempli et signé.

Toute demande d'autorisation d'absence de plus d'une semaine à caractère exceptionnel est transmise à

l'IEN (Inspecteur de l'Éducation Nationale de la circonscription) par la directrice.

- Conditions de signalement des absences des élèves aux personnes responsables : *après contact avec la*

famille et sans retour de celle-ci, à compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le directeur d'école saisit le DASEN sous couvert de l'IEN.

1.4 Accueil et surveillance des élèves

- Dispositions générales.

- Modalités pratiques d'accueil et de remise des élèves :

- Dispositions particulières à l'école élémentaire

A l'issue des classes du matin et de l'après-midi (11H45 - 15H00 les mardis et vendredis, 11H45 - 16H30 les

lundis et jeudis et 11H45 les mercredis), la sortie libre des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant

dans la limite de l'enceinte des locaux. Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

S'ils sont inscrits au restaurant scolaire, aux « extras » ou à l'accueil périscolaire, ils doivent s'y rendre volontairement.

Tout élève entré dans l'école ne peut en ressortir avant la fin des cours sans autorisation spéciale d'un maître ou du directeur ainsi qu'accompagné d'un adulte.

En fonction de consignes de sécurité nationales ou locales ou en raison de travaux temporaires, ces modalités peuvent être adaptées en concertation, le cas échéant, avec la collectivité territoriale.

- Droit d'accueil en cas de grève.

1.5 Le dialogue avec les familles

- L'information des parents et la représentation

Les différents outils de communication en usage dans les classes (réunions de classe, cahiers de liaison...)

et dans l'école, dont le livret scolaire (LSU), les rendez-vous avec la directrice et les enseignants contribuent à cette information.

Les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par la voix de leurs représentants au Conseil d'école. Les parents élus sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard de

certaines informations dont ils peuvent avoir connaissance.

1.6 Usage des locaux, hygiène et sécurité

La Directrice, à qui est confié l'usage de l'ensemble des locaux sur le temps scolaire, veille à la bonne marche de l'école, en lien avec le Maire, propriétaire des locaux : conditions d'utilisation des locaux scolaires, équipements, matériel d'enseignement, responsabilités

- Temps périscolaire.

- Accès aux locaux scolaires.

- Hygiène et salubrité des locaux

- Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts pendant la durée de leur fréquentation par les élèves.

- Les **règles d'hygiène et de sécurité**, enseignées aux élèves, qu'ils doivent pratiquer à l'intérieur de l'école font l'objet d'une sensibilisation et/ou d'un apprentissage dans les classes. Un soin attentif à la santé,

aux heures de sommeil et à l'hygiène (exemple : poux) est porté aux enfants. Des tenues décentes et adaptées à toutes les activités scolaires sont exigées (exemple : pas de tongs, ...)

Face aux désagréments occasionnés par la consommation excessive de sucreries, les chewing-gums, les

bonbons et autres friandises sont interdites à l'école. Une exception sera toutefois consentie pour les anniversaires et les bonbons seront alors distribués et mangés en classe.

- Organisation des soins et des urgences.

- Sécurité

L'école organise les exercices réglementaires de sécurité (évacuation incendie, PPMS).

1.7 Les intervenants extérieurs à l'école

- Participation d'accompagnateurs bénévoles.

- Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement.

- Intervention des associations.

2- Droits et obligations des membres de la communauté éducative

- **Droits et obligations** qui s'imposent à tous les membres de la communauté éducative

- **Règles de vie collective** qui s'appliquent à tous dans l'enceinte de l'école (règles de civilité et de comportement) :

le respect des principes fondamentaux rappelés ci-dessus, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa

personne et ses convictions, les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui

en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

2.1 Les élèves

- Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité

édictees par le règlement intérieur.

- Dispositions prises pour prévenir le **harcèlement entre élèves** : l'écoute des enfants et le dialogue avec les

familles devront toujours être privilégiés.

- La **discipline des élèves** : en cas de non respect du règlement, des mesures à visée éducative et adaptées à

chaque situation seront appliquées (sanctions de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, mesures positives

d'encouragement...).

Tout châtimeut corporel ou traitement humiliant est strictement interdit.

2.2 Les parents

- **Modalités d'information des parents** et organisation du dialogue entre les familles et l'équipe pédagogique :

voir chapitre 1.5.

2.3 Les associations de parents d'élèves

2.4 Les personnels enseignants et non enseignants

Tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission. Ils ont l'obligation, dans le cadre

de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leur

propos. Ils s'interdisent tout comportement qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille.

2.5 Les règles de vie à l'école

- Diverses formes d'encouragement sont prévues pour favoriser les comportements positifs :

bienveillance des

adultes, engagement des élèves dans la vie de l'école, évaluation positive, actions visant à favoriser un climat

scolaire serein.

- Les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en

particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des

réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant.

Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant.

Elles seront adaptées au comportement, graduées et explicitées à l'enfant et à sa famille.

Voici les sanctions applicables à l'école:

1. présentation d'excuses orales ou réparation immédiate ;

2. changement de place : isolement ou séparation des élèves perturbateurs ;

3. production d'un travail écrit (pouvant prendre la forme d'une fiche de réflexion, d'une affiche, d'un exposé) ou

d'excuses écrites : cet écrit n'est pas à signer par les parents mais il est signé par l'enseignant et le directeur ;

4. production d'un travail écrit (pouvant prendre la forme d'une fiche de réflexion, d'une affiche, d'un exposé) ou

d'excuses écrites: cet écrit doit être **signé par les parents**, par l'enseignant et le directeur ;

5. convocation de l'élève dans le bureau de la directrice pour le rappel des règles et production d'un travail écrit ;

6. exclusion de la classe vers une autre classe ou isolement programmé dans la cour, avec une information préalable

donnée aux parents ;

7. réalisation d'un travail d'intérêt général (ramasser le matériel de jeu, assister l'enseignant à gérer les conflits, ranger

la BCD, ramasser les vêtements, aider la directrice à faire des tas de feuilles par classe, vider les corbeilles pour le

recyclage...) avec une information préalable donnée aux parents ;

8. Convocation des parents par la directrice et l'équipe enseignante.

3- Vie Scolaire

· 3.1 Assurance scolaire

D'une manière générale, l'assurance scolaire est vivement recommandée.

L'inscription d'un enfant ou sa participation aux activités inscrites dans les programmes scolaires n'est pas

subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance.

Par contre, l'assurance est obligatoire dans le cadre des activités facultatives (sorties scolaires occasionnelles

dépassant les horaires scolaires habituels, sorties scolaires avec nuitée(s)), tant pour les dommages dont l'élève

serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle-accidents

corporels).

L'école et les enseignants déclinent toute responsabilité en cas de perte, de dégradation d'objets précieux ou de

jouets personnels.

· 3.2 Droit à l'image

3.3 Dispositions financières

· Le principe de gratuité.

· Financement d'activités facultatives.

3.4 Dispositions diverses

· Neutralité commerciale.

· Effets personnels

Tout objet dangereux est prohibé. Les enfants ne doivent apporter à l'école ni objet de valeur ni argent non justifié.

Les conditions de confiscation puis de remise à la famille sont l'occasion d'une réflexion éducative conjointe. L'école

décline toute responsabilité concernant la dégradation, perte ou vol de ces objets.

L'utilisation des jeux et structures de l'école est interdite en dehors du temps scolaire.

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (objets

connectés) par un élève est interdite dans les écoles.

En annexe et tenus à disposition :

Règlement intérieur du conseil d'école

Charte d'utilisation de l'internet et des services informatiques

Charte de la Laïcité à l'école (cf affichage à l'école)

Organisation du temps scolaire (cf site DSDEN 44)

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE – ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

Chaque année, le Conseil d'École procède à une mise à jour du règlement intérieur de l'école. Ainsi que précisé en

préambule, ce règlement renvoie pour certains chapitres aux dispositions du Règlement départemental des écoles

maternelles et élémentaires publiques de Loire-Atlantique ; nous n'avons pas souhaité les reprendre in-extenso pour en

simplifier la lecture. Nous vous invitons, si besoin, à en prendre connaissance sur l'exemplaire mis à disposition à l'école ou

sur le site de la DSDEN 44 : [https://www.dsden44.ac-nantes.fr/medias/fichier/version-etna-octobre-2018reglementdepartemental-](https://www.dsden44.ac-nantes.fr/medias/fichier/version-etna-octobre-2018reglementdepartemental-44-ecoles-maternelles-et-elementaires_1543321507484-pdf?ID_FICHE=378733&INLINE=FALSE)

[44-ecoles-maternelles-et-elementaires_1543321507484-pdf?ID_FICHE=378733&INLINE=FALSE](https://www.dsden44.ac-nantes.fr/medias/fichier/version-etna-octobre-2018reglementdepartemental-44-ecoles-maternelles-et-elementaires_1543321507484-pdf?ID_FICHE=378733&INLINE=FALSE).

Nous vous recommandons de lire attentivement ce présent règlement intérieur de l'école avec votre enfant, puis de le coller

dans son cahier de texte ou de liaison. Nous souhaitons particulièrement attirer votre attention sur ces articles :

.....

· ----- Coupon à rapporter *signé par les 2 parents si possible à l'école pour le*
Nous, soussignés, responsables légaux de
l'enfant.....,
en classe de, certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école
Théodore Monod
A, le, signatures :

ANNEXE 2 :

Règlement intérieur des temps périscolaires de la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire

Mail : semeriau@saintsebastien.fr

Tél. : 02 40 80 86 25

www.saintsebastien.fr

Article 1 : Définition

Ce présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités d'organisation des temps périscolaires. Ces activités, organisées par la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire, correspondent à :

- L'accueil périscolaire du matin
- L'accueil périscolaire du mercredi midi
- La pause méridienne
- Les Extras (nouveaux rythmes scolaires)
- L'accueil périscolaire du soir

Ces activités, facultatives, sont ouvertes à l'ensemble des enfants fréquentant les écoles publiques de la Ville.

Article 2 : Inscription

Sont admis à fréquenter les accueils périscolaires, les enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles ou élémentaires de la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire. Ils doivent être à jour de leurs dossiers d'inscriptions auprès du service Vie Scolaire ou Jeunesse de la Mairie. De plus, les familles se doivent d'informer les services concernés de toutes modifications de coordonnées.

Article 3 : Fonctionnement

3.1 Les accueils périscolaires du matin, du midi et du soir

Les horaires des accueils sont les suivants :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi matin : de 7h30 à 8h30
- Mercredi matin : de 7h30 à 9h00
- Mercredi midi : de 12h00 à 12h30
- Lundi, mardi, jeudi et vendredi soir : de 16h30 à 18h30

Aucun dépassement d'horaire ne peut être toléré. Faute de quoi, l'accueil de l'enfant peut être remis en question.

Il est possible que des personnes autres que les responsables légaux puissent venir chercher l'enfant. Il suffit de le signaler sur la fiche d'information lors de l'inscription ou de transmettre une décharge de responsabilité auprès du référent de l'accueil concerné.

3.2 La pause méridienne

Elle se déroule du lundi au vendredi de 11h30 à 13h30. Les enfants déjeunent au restaurant scolaire et ont la possibilité de participer à des activités manuelles, calmes ou sportives. Le mercredi midi, les familles peuvent venir chercher leurs enfants entre 13h15 et 13h30.

3.3 Les Extras

Pour les enfants des écoles maternelles, les Extras se déroulent le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13h30 à 14h15. Des activités, suivant quatre grandes thématiques, sont proposées chaque jour : lecture et contes, loisirs créatifs, jeux de société et expression corporelle. Aucun enfant ne peut intégrer les animations après 13h30.

Pour les élémentaires, les Extras se déroulent suivant les écoles soit le lundi et jeudi, soit le mardi et vendredi de 15h00 à 16h30. Les enfants sont inscrits dans des groupes d'activités par cycle de vacances à vacances suivant les desideratas communiqués. Aucun enfant ne pourra quitter les animations avant 16h30.

Les enfants doivent avoir une tenue adaptée à l'activité à laquelle ils sont inscrits.

Article 4 : Encadrement

Le taux d'encadrement est au plus, en maternelle, d'un animateur pour 14 enfants et, en élémentaire, d'un animateur pour 18 enfants.

L'équipe d'encadrement est composée d'agents de la commune (animateur, ATSEM, éducateur sportif, personnel de la médiathèque, ...) et de salariés ou bénévoles d'associations liées avec la Ville par conventions.

Un référent est mis en place sur chacun des temps Périscolaires. Il a pour but de coordonner les équipes d'animation et d'être l'interlocuteur privilégié des familles.

Article 5 : Locaux

Les activités Périscolaires se déroulent au sein de l'école ou dans des salles municipales (gymnases, terrains de sports, ...) ou associatives proches de l'établissement scolaire.

A titre exceptionnel, certaines activités des Extras peuvent demander un transport en car.

Article 6 : Tarification

La tarification des accueils Périscolaires est votée chaque année par le Conseil Municipal. Il est possible de payer et suivre l'évolution des consommations de chaque enfant via l'Espace Famille disponible sur le site de la Ville ou auprès des services concernés.

Les Extras sont gratuits.

Article 7 : Santé

Les parents sont systématiquement prévenus lorsqu'un enfant présente des signes de maladie afin qu'ils puissent venir les chercher dans les plus brefs délais.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il est fait appel en priorité aux services d'urgence.

Des traitements médicaux peuvent être administrés par un adulte si un protocole d'accueil individualisé (PAI) a été mis en place, ou, exceptionnellement, sur la présentation d'une ordonnance avec les médicaments contenus dans leurs emballages d'origine.

Article 8 : Assurance et responsabilité

La Ville et les intervenants sont assurés au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir de leur fait ou de leur manquement durant le temps où les enfants sont pris en charge. Les familles doivent contracter une police responsabilité civile pour les dommages que pourraient causer leur enfant à des tiers du fait de leur agissement. En complément de l'assurance obligatoire, il est fortement recommandé de souscrire à une « assurance individuelle accident » couvrant les dommages corporels (souvent déjà préconisé par l'école).

En aucun cas, les familles ne doivent laisser à leurs enfants des objets dangereux, de valeur, ou d'argent. En cas de perte, de vol, ou de dégradations, la responsabilité de la Commune ne pourra pas être engagée.

Article 9 : Conduites à respecter

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

Ces règles de vie se traduisent par :

- Le respect du personnel d'encadrement
- Le respect des camarades
- Le respect des locaux et du matériel

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur et notamment des règlements intérieurs des établissements scolaires.

Article 10 : Sanction et exclusion

En cas de non-respect des règles de vie citées ci-dessus, les enfants s'exposent à des sanctions :

- Niveau I

Concernant les comportements inappropriés durant les activités, une admonestation (avertissement solennel) sera énoncée. Il leur sera rappelé les règles et les sanctions.

- Niveau II

Pour les actes de niveau I réguliers, les insultes, les destructions volontaires de matériel ou les « Bagarres d'enfants », une exclusion temporaire de l'animation sera émise. Les parents en seront avertis oralement.

- Niveau III

Pour les actes de niveau II réguliers, les agressions physiques ou morales, ou l'atteinte à l'intégrité des enfants ou des adultes, une exclusion temporaire des activités

Périscolaires sera déclarée par les services de la Ville. La sanction sera effective la semaine suivante et la famille en sera informée par courrier.

- Niveau IV

Pour les récidives ou les comportements incontrôlables mettant en danger les enfants, une exclusion préventive immédiate des activités Périscolaires sera prononcée par les services de la Ville. La famille sera informée et convoquée pour un rendez-vous afin de mettre en place des solutions face aux difficultés rencontrées par l'enfant. Il pourra réintégrer les activités Périscolaires quand une issue favorable sera trouvée.

Dans tous les cas, le retour de l'enfant doit passer par la présentation d'excuses envers la ou les personnes atteintes.

Article 11 : Dispositions diverses

Un exemplaire de ce règlement intérieur est remis aux familles chaque année. Il est affiché au sein des écoles.

La participation d'un enfant aux activités Périscolaires implique, de fait, l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

ANNEXE 3 :

Charte des animateurs

Utilisation du téléphone portable : les animateurs se doivent d'avoir leur téléphone portable dans la poche, en cas de nécessité pour le responsable de site de les joindre et inversement.

Ponctualité : Les animateurs se doivent de respecter leurs horaires de travail et d'être présents pour l'arrivée des premiers enfants.

Savoir-être : L'animateur est un référent adulte pour l'enfant, comme peuvent l'être les enseignants. Les animateurs devront donc veiller à adopter en présence des enfants un comportement et un langage adapté (ne pas prendre les enfants de l'école élémentaire sur les genoux, ne pas leur parler comme à des « copains », ne pas porter les enfants)

Tenue : L'équipe d'animation doit porter une tenue adaptée à l'encadrement des enfants en milieu scolaire

Esprit d'équipe : Chacun, au sein de l'équipe d'animation, se devra de faire preuve d'esprit d'équipe et de bienveillance. Il sera demandé à tous de faire des efforts pour intégrer l'ensemble des membres de l'équipe.

Communication : Les animateurs se devront de communiquer au responsable toutes les informations concernant les enfants (santé, soucis de comportements...) afin de faire le lien entre enseignantes /coordonnatrice/ animateurs /parents.

ANNEXE 4 :

CHARTRE DE DÉONTOLOGIE pour l'accueil des personnes handicapées dans les structures de vacances et de loisirs non spécialisées

Sous le haut patronage de

Madame Martine Aubry ministre de l'Emploi et de la Solidarité,

Madame Marie-George Buffet ministre de la Jeunesse et des Sports, et de Madame Michelle Demessine, secrétaire d'État au tourisme

“ Les hommes naissent et demeurent libres et égaux en droits ”.

Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789.

“ L'intégration et l'accès aux loisirs des mineurs et de l'adulte handicapés physiques, sensoriels ou mentaux constituent une obligation nationale ”.

Loi d'orientation du 30 juin 1975.

“ Les états parties reconnaissent que les enfants mentalement ou physiquement handicapés doivent mener une vie pleine et décente, dans des conditions qui garantissent leur dignité, favorisent leur autonomie, facilitent leur participation active à la vie active ”.

Article 23 de la Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989.

PRÉAMBULE

La personne handicapée, mineure ou adulte, est membre à part entière de la société. Cette appartenance, sa citoyenneté lui confèrent des devoirs et des droits, dans la mesure de ses possibilités et de ses moyens, seule ou accompagnée. Devoir de se conformer aux règles de la vie sociale, droit à la reconnaissance pleine et entière de sa dignité, au respect de ses besoins particuliers.

La diversité des personnes, acceptée et prise en compte, constitue un facteur d'enrichissement et d'évolution positive de la société. Celle-ci doit être organisée pour favoriser l'intégration et l'épanouissement de chacun de ses membres.

L'adhésion à ces principes et l'engagement solidaire à les mettre en œuvre selon les objectifs définis dans cette **Charte** seront garants de la qualité des vacances et des loisirs dont dépend la qualité de l'intégration.

INTÉGRATION

Par définition, l'intégration signifie **“ faire entrer dans un tout ”**. Pour la personne handicapée, les vacances et les loisirs constituent un moyen, un moment, un lieu particulièrement propice à cette intégration. La volonté des signataires est de faire en sorte que la personne handicapée puisse préparer et vivre ses vacances (circuler, dormir, manger, participer...) parmi les autres vacanciers.

LES PERSONNELS

Œuvrer pour l'intégration sociale dans le champ des loisirs et des vacances impose un renforcement de compétences du personnel : tout en affirmant l'intérêt et l'importance d'un regard non spécialiste, non thérapeutique. Cependant, les besoins et les caractéristiques des populations concernées peuvent appeler le concours de partenaires spécialisés et de personnes ressources sur le terrain.

PROJET D'INTÉGRATION

La personne handicapée doit être au centre de ce projet.

Les vacances, et plus encore les loisirs, constituent une rupture, un changement d'habitudes, de rythmes de vie. Elles constituent aussi un **“ espace temporel ”** favorisant les rencontres, les regards différents. La personne handicapée, comme tout un chacun, mais en tenant compte de ses besoins, doit profiter de façon maximale de ses vacances dans un environnement adapté mais non spécifique à l'accueil de personnes handicapées.

Pour que l'intégration de la personne handicapée soit satisfaisante, humainement et matériellement, une coopération est nécessaire à la préparation de ses vacances. Les partenaires possibles sont: la personne handicapée elle-même, un ou des membres de sa famille, une association intermédiaire ou un représentant d'une équipe spécialisée.

Les différents partenaires de ce projet doivent pouvoir, avec elle et à partir de sa demande, décider du lieu, de la durée ainsi que du type d'activités du séjour, anticipant ainsi les éventuels obstacles à la bonne réalisation du séjour.

L'intégration pourra être individuelle ou collective, avec ou sans personnel d'encadrement spécifique, avec sa famille seule ou avec un groupe de familles. Les désirs et besoins de la personne définiront le type et la nature du projet d'intégration à mettre en place.

Dans le cas de l'intervention d'un intermédiaire entre la personne handicapée et l'organisme accueillant, l'intermédiaire devra être agréé par une commission de la **Charte**, sur présentation d'un dossier d'agrément.

LE SIGNATAIRE DE LA CHARTE S'ENGAGE À

RESPECTER le projet d'intégration mis en place pour la personne handicapée.

FAVORISER l'intégration sur le lieu de vacances et de loisirs de la personne handicapée en lui donnant les moyens d'agir, de vivre et de participer avec les autres vacanciers.

ASSURER aux membres de ses équipes d'encadrement une formation ou sensibilisation spécifique, pour faciliter l'insertion psychologique et matérielle de la personne handicapée accueillie.

INFORMER tout futur intervenant, qu'il soit salarié, vacataire, volontaire ou bénévole, que l'organisme ou l'établissement est signataire de la Charte et des obligations que cela implique.

PRENDRE CONNAISSANCE des informations fournies par les personnes handicapées sur leurs besoins spécifiques afin de réunir les conditions optimales de réelle coopération pour un bon déroulement du séjour.

ORGANISER au cours du séjour, des réunions de concertation avec tous les personnels concernés par le séjour des personnes handicapées afin de s'assurer des conditions de son déroulement et de son adéquation avec le projet initial.

AFFICHER la présente Charte dans ses locaux.

Le comité de rédaction de la Charte

ANCE, Association nationale des communautés éducatives

APAJH, Association nationale pour adultes et jeunes handicapés

CCAS, Caisse centrale d'activités sociales du personnel des industries électrique et gazière

CEMEA, Centres d'entraînement aux méthodes d'éducation active

EEDF, Éclaireuses - Éclaireurs de France

Les Francas

Handicap international

IFOREP, Institut de formation, de recherche et de promotion

JPA, Jeunesse au plein air

LFEEP, Ligue française de l'enseignement et de l'éducation permanente

MGEN, Mutuelle générale de l'éducation nationale

OCCE, Office central de coopération à l'école

PEP, Fédération générale des associations départementales des pupilles de l'enseignement public

SE-FEN, Syndicat des enseignants, Fédération de l'éducation nationale

UFN, Union française de centres de vacances et de loisirs

UNAT, Union nationale des associations de tourisme et de plein air

Le comité de rédaction - le 1er juillet 1997

Les nouveaux signataires de la Charte de déontologie pour l'accueil des personnes handicapées dans les structures de vacances et de loisirs non spécialisées à la date du 1^{er} mars 1999

ARTMO, Animation rurale et touristique du Mont-d'or, Espace Mont-d'or

AERO Club

Association La Châtaigneraie

Association Périscope

Association Plein Sud

Association Sud Vacances

Association Tourisme et Loisirs 53

Association Treize Voyages

CEMEA, Centre d'entraînement aux méthodes d'éducation active, Languedoc-Roussillon

Centre Henri Laborde

CIARUS, Centre international d'accueil et de rencontre unioniste de Strasbourg

Comité départemental du Tourisme de l'Hérault

HPE, Hiver printemps été

ORPH, Office réunionnais pour la promotion des personnes handicapées

UCRIF, Union des centres de rencontres internationales de France, Étapes-Jeunes

Union nationale mutualiste - Loisirs Vacances Pour tous contacts :

Comité de rédaction et de suivi de la Charte

Jeunesse au plein air

21, rue d'Artois

75008 Paris

tél. : 01 44 95 81 20

Fax : 01 45 63 48 09

Annexe 5 :

PROTOCOLE SANITAIRE

ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Guide relatif au fonctionnement des écoles et établissements scolaires dans le contexte COVID-19 Novembre 2020

Contexte

Depuis le 11 mai 2020, les écoles et établissements scolaires ont progressivement rouvert dans le cadre de protocoles sanitaires arrêtés par les autorités sanitaires. Le protocole applicable au moment de la rentrée scolaire 2020 / 2021 s'appuyait notamment sur l'avis rendu par le Haut conseil de la santé publique (HCSP) le 7 juillet 2020. Le présent protocole intègre les évolutions rendues nécessaires par l'évolution de la circulation du virus constatée en octobre 2020. Il s'applique à compter du 2 novembre 2020. Il repose sur les avis du HCSP en date du 7 juillet 2020 du 17 septembre 2020.

Le principe est celui d'un accueil de tous les élèves, à tous les niveaux et sur l'ensemble du temps scolaire, dans le respect des prescriptions émises par les autorités sanitaires. La limitation du brassage entre groupes d'élèves est désormais requise. Le plan de continuité pédagogique continue à s'appliquer, notamment en cas de fermeture ponctuelle de classe, d'école ou d'établissement. L'ensemble des ressources (cours en ligne, classes virtuelles avec Ma classe à la maison, etc.) est disponible gratuitement. Ce plan est consultable à l'adresse suivante :

<https://eduscol.education.fr/cid152893/rentree-scolaire-2020-plan-de-continuitepedagogique.Html>

Le présent protocole repose sur les prescriptions émises par le ministère des Solidarités et de la Santé au vu des avis rendus par le Haut conseil de la santé publique ainsi que sur les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il est destiné aux collectivités territoriales, aux services déconcentrés de l'État, aux personnels de direction ainsi qu'à l'ensemble des membres de la communauté éducative. Les mesures à prendre nécessitent de tenir compte du contexte propre à chaque école ou établissement.

L'ensemble de ces mesures s'applique également aux autres lieux de travail notamment les centres médico-scolaires ou les centres d'information et d'orientation.

La mise en œuvre de ces prescriptions nécessite une collaboration très étroite entre les services de l'éducation nationale et les collectivités territoriales.

Présentation du guide

Le présent guide repose sur les prescriptions émises par le ministère des solidarités et de la santé pour les zones de reprise épidémique au vu des avis rendus par le Haut Conseil de la Santé publique ainsi que sur les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La mise en œuvre de ces prescriptions nécessite une collaboration très étroite entre les services de l'éducation nationale et les collectivités territoriales.

Préalable

Les parents d'élèves jouent un rôle essentiel. Les parents sont invités à prendre la température de leur enfant avant le départ pour l'école. Ils s'engagent à ne pas mettre leurs enfants à l'école, au collège ou au lycée en cas de fièvre (38 °C ou plus) ou en cas d'apparition de symptômes évoquant la

Covid-19 chez l'élève ou dans sa famille. De même, les élèves ayant été testés positivement au SARSCov2, ou dont un membre du foyer a été testé positivement, ou encore identifiés comme contact à risque ne doivent pas se rendre dans l'école ou l'établissement scolaire. Ils en informent le directeur ou le responsable d'établissement.

Les personnels doivent s'appliquer les mêmes règles.

L'accès des accompagnateurs aux bâtiments scolaires doit se limiter au strict nécessaire et se faire après nettoyage et désinfection des mains. Les accompagnateurs doivent porter un masque et respecter une distanciation physique d'au moins un mètre.

Les règles de distanciation

A l'école maternelle, la distanciation physique doit être maintenue entre les élèves de groupes différents. En revanche, la distanciation ne s'impose pas entre les élèves d'un même groupe (classe, groupe de classes ou niveaux), que ce soit dans les espaces clos (salle de classe, couloirs, réfectoire, etc.) ou dans les espaces extérieurs.

Dans les écoles élémentaires les collèges, et les lycées, le principe est la distanciation physique d'au moins un mètre lorsqu'elle est matériellement possible, dans les espaces clos (dont la salle de classe), entre l'enseignant et les élèves ainsi qu'entre les élèves quand ils sont côte à côte ou face à face. Elle ne s'applique pas dans les espaces extérieurs entre élèves d'une même classe ou d'un même groupe, y compris pour les activités sportives. Tous les espaces peuvent être mobilisés (CDI, salles informatiques...). Si la configuration des salles de classe (surface, mobilier, etc.) ne permet absolument pas de respecter la distanciation physique d'au moins un mètre, alors l'espace est organisé de manière à maintenir la plus grande distance possible entre les élèves. Les publics habituellement hébergés peuvent être accueillis dans les internats. Au collège, la distance entre les lits doit être d'au moins un mètre. Au lycée, les chambres sont attribuées de façon individuelle ou, à défaut, entre élèves d'un même groupe en respectant une distanciation physique d'au moins un mètre entre les lits.

1 Le retour à l'école ou à l'établissement se fera dans les conditions définies par la stratégie de gestion des cas possibles, des cas confirmés, des contacts à risques et des clusters (test négatif ou respect des délais prescrits par les autorités sanitaires).

L'application des gestes barrières

Les gestes barrières rappelés ci-après, doivent être appliqués en permanence, partout, et par tout le monde. À l'heure actuelle, ce sont les mesures de prévention individuelles les plus efficaces contre la propagation du virus.

Le lavage des mains

Le lavage des mains est essentiel. Il consiste à laver à l'eau et au savon toutes les parties des mains pendant 30 secondes. Le séchage doit être soigneux si possible en utilisant une serviette en papier jetable, ou sinon en laissant sécher ses mains à l'air libre. Les serviettes à usage collectif sont à proscrire.

À défaut, l'utilisation d'une solution hydroalcoolique peut être envisagée. Elle se fait sous l'étroite surveillance d'un adulte à l'école primaire.

Le lavage des mains doit être réalisé, a minima :

- À l'arrivée dans l'école ou l'établissement ;
- Avant et après chaque repas ;
- Avant et après les récréations ;
- Après être allé aux toilettes ;
- Le soir avant de rentrer chez soi ou dès l'arrivée au domicile.

Le lavage des mains aux lavabos peut se réaliser sans mesure de distance physique entre les élèves d'une même classe ou d'un même groupe.

Le port du masque

Pour les personnels

Le port d'un masque « grand public » est obligatoire pour les personnels tant dans les espaces clos que dans les espaces extérieurs².

Lorsque le masque n'est pas utilisé, il peut être soit suspendu à une accroche isolée, soit replié sans contacts extérieur/intérieur (ne pas le rouler) et stocké dans une pochette individuelle.

Le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports met donc à disposition de ses agents en contact direct avec les élèves au sein des établissements des masques dits « grand public », à raison de deux masques pour chaque jour de présence dans les écoles ou établissements.

Il appartient à chaque employeur, et notamment aux collectivités territoriales, de fournir en masques ses personnels en contact direct avec les élèves ainsi que les personnels d'entretien et de restauration.

Pour les élèves

Les recommandations des autorités sanitaires sont les suivantes :

- Pour les élèves des écoles maternelles le port du masque est à proscrire ;
- Pour les élèves des écoles élémentaires, des collèges et des lycées, le port du masque « grand public » est obligatoire dans les espaces clos ainsi que dans les espaces extérieurs ².

L'avis du médecin référent détermine les conditions du port du masque pour les élèves présentant des pathologies.

Il appartient aux parents de fournir des masques à leurs enfants. Le ministère dote chaque école, collège et lycée en masques « grand public » afin qu'ils puissent être fournis aux élèves qui n'en disposeraient pas.

La ventilation des classes et autres locaux

L'aération des locaux est la plus fréquente possible et dure au moins 15 minutes à chaque fois. Les salles de classe ainsi que tous les autres locaux occupés pendant la journée sont aérés le matin avant l'arrivée des élèves, pendant les

intercours, pendant chaque récréation, au moment du déjeuner (en l'absence de personnes) et pendant le nettoyage des locaux. Cette aération doit avoir lieu au minimum toutes les 2 heures.

En cas de ventilation mécanique, il s'agit de s'assurer de son bon fonctionnement et de son entretien.

² Bien entendu, le port du masque n'est pas obligatoire lorsqu'il est incompatible avec l'activité (prise de repas, nuit en internat, pratiques sportives, etc.). Dans ses situations, une attention particulière est apportée à la limitation du brassage et/ou au respect de la distanciation.

La limitation du brassage des élèves

La limitation du brassage entre élèves de groupes différents (classe, groupes de classes ou niveau) est requise. En fonction de leur taille, les écoles et établissements scolaires organisent le déroulement de la journée et des activités scolaires pour limiter les croisements entre élèves de groupes différents (classe, groupes de classes ou niveau). Cette limitation est d'autant plus nécessaire lorsque la distanciation entre élèves d'un même groupe peut difficilement être respectée (en particulier à l'école maternelle). Lorsque le non brassage entre classes n'est pas possible (notamment en Première, Terminale), la limitation du brassage s'applique par niveau. Cette limitation doit être pleinement opérationnelle au plus tard le 9 novembre 2020.

Les points ci-après appellent une attention particulière :

- L'arrivée et le départ des élèves dans l'établissement peuvent être étalés dans le temps.

Cette organisation dépend évidemment du nombre d'élèves accueillis, des personnels présents et des possibilités d'adaptation du transport scolaire, y compris celui des élèves en situation de handicap.

- La circulation des élèves dans les bâtiments : les déplacements des élèves doivent être limités, organisés et encadrés. Pour cette raison, il est recommandé d'attribuer une salle à chaque classe (en dehors des salles spécialisées et des ateliers).
- Les récréations sont organisées par groupes, en tenant compte des recommandations relatives aux gestes barrières ; en cas de difficulté d'organisation, elles peuvent être remplacées par des temps de pause en classe.
- La restauration scolaire doit être privilégiée. Elle peut être organisée dans les lieux habituels.

Les flux et la densité des élèves sont organisés en respectant la distance d'au moins un mètre entre les groupes d'élèves appartenant à une même classe dans les écoles maternelles.

S'agissant des élèves des écoles élémentaires des collèges et des lycées, lorsque le respect de la distance d'un mètre entre élèves est matériellement impossible, il convient de faire déjeuner les élèves d'un même groupe (classe, groupes de classe ou niveau) ensemble et, dans la mesure du possible, toujours à la même table. Une distance d'au moins un mètre est respecté entre les groupes.

Si la situation sanitaire locale le justifie ou si un établissement au regard de sa taille et de son organisation n'est pas en mesure de respecter les règles posées par le présent protocole, un enseignement à distance pourra être partiellement mis en œuvre, avec l'accord et l'appui du rectorat.

Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements sont une composante essentielle de la lutte contre la propagation du virus. Avec l'appui de la collectivité locale, il revient à chaque école et établissement de l'organiser selon les principes développés ci-après.

Un nettoyage des sols et des grandes surfaces (tables, bureaux) est réalisé au minimum une fois par jour.

Un nettoyage désinfectant des surfaces les plus fréquemment touchées par les élèves et personnels dans les salles, ateliers et autres espaces communs (comme les poignées de portes) est réalisé plusieurs fois par jour.

Les tables du réfectoire sont nettoyées et désinfectées après chaque service.

L'accès aux jeux, aux bancs et espaces collectifs extérieurs est autorisé si un nettoyage quotidien est assuré (ou après une période sans utilisation d'environ 12 heures). La mise à disposition d'objets partagés au sein d'une même classe ou d'un même groupe constitué (ballons, jouets, livres, jeux, journaux, dépliants réutilisables, crayons, etc.) est permise à l'intérieur des locaux lorsque qu'une désinfection au minimum quotidienne est assurée (ou que les objets sont isolés 24 h avant réutilisation).

La formation, l'information et la communication

Avec l'appui des services académiques et de la collectivité de rattachement, chaque école ou établissement établit un plan de communication détaillé pour informer et impliquer les élèves, leurs parents et les membres du personnel dans la limitation de la propagation du virus.

Le personnel

Le personnel de direction, les professeurs ainsi que tous les autres personnels sont formés aux gestes barrières, aux règles de distanciation physique et au port du masque pour eux-mêmes et pour les élèves dont ils ont la charge le cas échéant. Cette formation doit être adaptée à l'âge des élèves pris en charge et réalisée dès les premiers jours. Les médecins et infirmiers de l'éducation nationale apportent leur appui à ces actions de formation.

Les parents

Ils sont informés clairement (liste non exhaustive à compléter selon les conditions d'organisation) :

- Des conditions de fonctionnement de l'école ou de l'établissement et de l'évolution des mesures prises ;
- De leur rôle dans le respect des gestes barrières (explication à leur enfant, fourniture de mouchoirs en papier jetables, utilisation des poubelles, etc.) ;
- De la surveillance d'éventuels symptômes chez leur enfant avant qu'il ne parte à l'école, au collège ou au lycée (la température doit être inférieure à 38°C) ;
- De la nécessité de déclarer la survenue d'un cas confirmé au sein du foyer en précisant si c'est l'élève qui est concerné ;
- Des moyens mis en œuvre en cas d'apparition de symptômes chez un élève ou un personnel ;
- De la procédure lors de la survenue d'un cas, qu'il concerne son enfant ou un autre élève ;
- Des numéros de téléphone utiles pour obtenir des renseignements et les coordonnées des personnels de santé, médecins et infirmiers, travaillant auprès de l'établissement ;
- Des points et horaires d'accueil et de sortie des élèves ;
- Des horaires à respecter pour éviter les rassemblements aux temps d'accueil et de sortie ;
- De l'organisation de la demi-pension.

Les élèves

Les élèves bénéficient d'une information pratique sur la distanciation physique, les gestes barrières dont l'hygiène des mains, le port du masque ainsi que d'une explication concernant l'actualisation des différentes mesures. Celle-ci est adaptée à l'âge des élèves. Une attention particulière doit être apportée aux élèves en situation de handicap pour leur permettre, en fonction de leur âge, de réaliser les gestes barrières et de distanciation par une pédagogie, des supports ou, le cas échéant, un accompagnement adapté.

L'éducation à l'hygiène et à la santé fait l'objet d'une attention particulière dans le cadre des cours.

Projet Pédagogique

ALSH Aimée Verbe

2022-2023



www.saintsebastien.fr



Directeurs ALSH :

MARTIN Antoine

MICHEL Justine

MENEZ Gwenaël

JAUNAY Yohana

MICHENAUD Eugénie

Coordonnateur des ALSH :

CHAOUCH Nordine

Responsable de service jeunesse :

LE GUELLEC Florine



SOMMAIRE

Introduction/contexte

Les orientations éducatives de la Ville

La structure

Les besoins de la tranche d'âge concernée

Les objectifs généraux et opérationnels et les moyens mis en place

La cellule inclusion

Le rythme de l'enfant (journée type)

La restauration

Les transports

Les sorties

Le volet sanitaire

- 1) Protocole sanitaire en vigueur (affichage, traçabilité, procédure en cas de cas Covid, etc) : sources gouvernementales
- 2) Le suivi de « bobologie »

Les non-négociables

Le positionnement des animateurs et directeurs

La communication aux familles

La communication à l'équipe pédagogique (réunion, rdv individuels, etc.)

L'accueil et le suivi des stagiaires BAFA

Les outils d'évaluation communs

- 1) Des objectifs généraux et opérationnels
- 2) Des stagiaires BAFA

INTRODUCTION/CONTEXTE

Saint-Sébastien sur Loire se situe dans un environnement idéal pour tous les amoureux de la nature : bordée par la Loire, voisine immédiate de Nantes, dotée de nombreux espaces naturels (îles, bois...). Saint-Sébastien-sur-Loire est également proche de la côte Atlantique et du vignoble nantais.

Notre commune se distingue par un dynamisme économique remarquable grâce à ses commerces de proximité, ses zones d'activités et ses centres commerciaux qui font vivre tous les quartiers de notre commune.

Pour compléter ce cadre de vie agréable, un tissu associatif très dynamique et des infrastructures nombreuses (salles de spectacles, cinéma, piscine, médiathèque, école de musique, centre d'initiation au théâtre...) permettent aux Sébastienais de profiter tout au long de l'année et à tous les âges d'animations exceptionnellement riches et variées.

Le service jeunesse de la Ville de Saint Sébastien sur Loire est un organisme de service public. L'été, il gère les différents séjours de la ville ainsi que les accueils de loisirs *Aimée Verbe* (6-10 ans), *Marcellin Verbe* (3-5 ans), *Le S'potes* (10-14 ans) et le *Multisports* (8-16 ans).

Ces accueils sont ouverts toute l'année, les mercredis et les vacances scolaires.

Ce document présente les objectifs pédagogiques des accueils de loisirs *Aimée Verbe*. Il tient compte des intentions éducatives de la municipalité. Il a été rédigé par l'équipe de direction avec l'aide de l'équipe d'animation.

Les objectifs ont été travaillés et affinés afin de trouver les moyens humains, matériels et pédagogiques cohérents. Ces derniers seront mis en place sur l'année scolaire. Le projet éducatif sera réévalué au cours de l'année afin de l'adapter, si besoin, en fonction des attentes du public et de la réalité du terrain.

Depuis mars 2020, nous traversons une crise sanitaire modifiant ainsi notre mode de vie. Les mesures d'hygiène se sont affinées au fil des mois sur les temps scolaires et de loisirs. En suivant le protocole sanitaire de jeunesse et sport, nous nous sommes adaptés afin d'assurer la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis.

LES ORIENTATIONS EDUCATIVES DE LA VILLE

Les ALSH (accueil de loisirs sans hébergement) et les séjours sont des temps éducatifs complémentaires à ceux de l'école et des familles. Les loisirs doivent prolonger l'éducation dispensée par l'Ecole de la République.

Les séjours collectifs et les ALSH sont des lieux privilégiés de socialisation, de découvertes, d'échanges avec autrui, d'autonomie et d'émancipation.

Ils permettent aux enfants et aux jeunes d'expérimenter le vivre-ensemble et la mobilité, participant ainsi à la construction de l'adulte et du citoyen de demain. Il est indispensable de voir vivre ces espaces éducatifs et de les inscrire dans les politiques éducatives locales rassemblant ainsi tous les acteurs éducatifs.

Il est important de rendre effectif le droit des enfants, des adolescents et des jeunes aux loisirs et aux vacances (art.31 de la Convention internationale des droits de l'enfant).

La Ville doit pouvoir se saisir de ce droit fondamental pour favoriser :

- La mixité culturelle et sociale dans un objectif de vivre ensemble
- L'égalité filles/garçons
- L'accès aux loisirs pour tous, y compris aux enfants et jeunes extraordinaires ou en situation administrative précaire
- L'apprentissage de la vie d'adulte à travers une politique jeunesse scolaire, durable et citoyenne
 - Associer les enfants et les jeunes à un rapport au développement durable
 - Associer les enfants et les jeunes dans la construction d'une vie d'adulte solidaire
 - Associer les enfants à tous les principes de démocratie participative pour les amener à être citoyen d'aujourd'hui et de demain
- Les notions de laïcité, d'égalité, de respect, de liberté, de démocratie doivent être les socles du mieux vivre ensemble
- Le lien social par l'information jeunesse
 - L'âge des premières fois doit être accompagné
 - La socialisation doit être un facteur clé de l'émancipation et de l'information
 - La notion d'allers-vers se traduit par la création de liens affectifs et donc d'échanges facilités

Les ALSH sont adaptés afin de répondre à plusieurs critères :

- Sensibiliser à la prévention de l'environnement (activités extérieures)
- Développement de l'autonomie à travers le vivre ensemble, la découverte des autres, notamment via le jeu en respectant les règles développant ainsi l'intelligence morale
- Mise en place de la mixité sociale pour qu'un enfant ou un jeune grandisse dans un monde différencié positif
- Un accès à l'alimentation adapté (blocages émotionnels, PAI) on éduque au goût et à la diversité, on éduque à l'équilibre alimentaire
- Favoriser la socialisation avec la diversité des activités contribue à l'enfant et au jeune de devenir un individu avec son « soi », de faire des choix et de les assumer. Il y a un effet cognitif bénéfique également avec des objectifs complémentaires de l'école et de la famille
- Gestion des émotions et de la frustration : l'expression des capacités peuvent être vécues de manière différente avec des adultes qui transmettent des savoir-être

Toutes ces valeurs sont concrétisées dans l'action par les méthodes de l'éducation populaire. Cette complémentarité du loisir pour tous doit pouvoir être intégré au parcours éducatif global d'un enfant ou d'un jeune dans un objectif d'émancipation pour être un citoyen de demain.

Saint Sébastien sur Loire, ville solidaire et durable, doit inscrire dans sa politique jeunesse cette dimension éducative en complémentarité des autres secteurs agissant au bénéfice des enfants et des jeunes (de la petite enfance jusqu'à 25 ans avec l'Info Jeunes). Inscrire cela c'est permettre aux citoyens de demain de grandir sur leur territoire d'une autre manière, de les rendre acteurs de la cité et de leur vie de demain. Agir ainsi, c'est accompagner nos enfants et nos jeunes sur un besoin identifié sur le territoire dans le cadre des politiques éducatives territoriales.

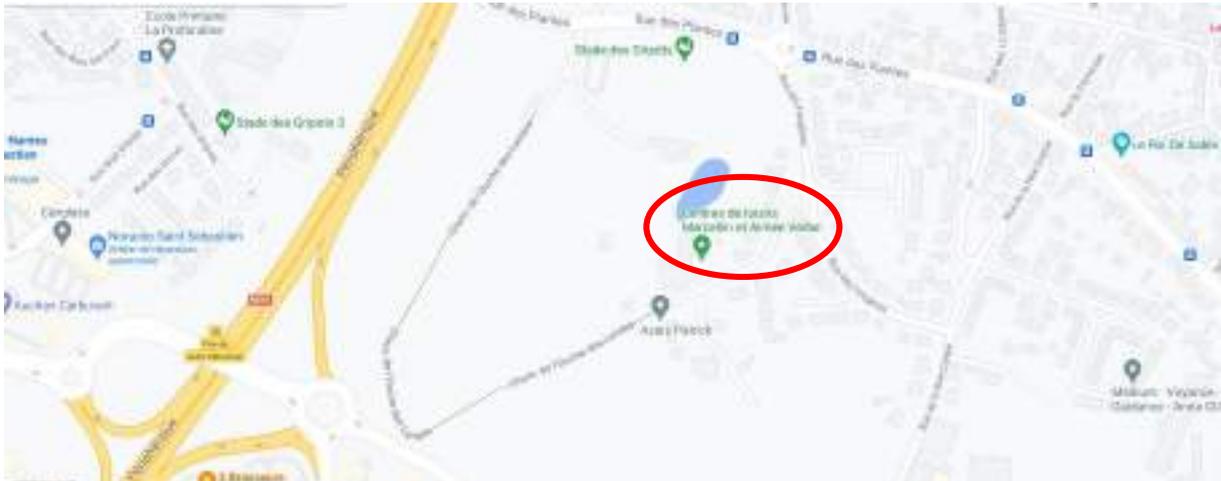
Saint Sébastien sur Loire par sa politique sociale et solidaire contribue à lever les freins d'accès pour tous aux structures de loisirs : la mise en place du taux d'effort et de tarifs étudiés, l'accompagnement du CCAS, la Convention Territoriale Globale signée par la CAF, sont des atouts majeurs pour permettre à tous les enfants et les jeunes du territoire d'avoir accès aux loisirs.

Enfin, il est du ressort du service jeunesse des élus de pouvoir valoriser les apprentissages des ALSH et des séjours car rendre visibles les enjeux éducatifs, valoriser le rôle pédagogique des animateurs, c'est fédérer autour des enfants et des jeunes l'ensemble de la communauté éducative (familles, enseignants, associations, etc.) dans une logique de mieux-vivre ensemble et de complémentarité. Le mieux-vivre ensemble relève d'un processus éducatif autour duquel les équipes pédagogiques construisent pour et avec les enfants et les jeunes.

LA STRUCTURE

Aimée Verbe est situé rue l'Ouche des Landes, à Saint Sébastien sur Loire.

A proximité se trouve le bois des Gripôts, ainsi que le terrain de football.



Cet ALSH accueille les enfants âgés de 6 à 9 ans. Sa capacité d'accueil de 148 enfants.

Ils peuvent être accueillis à la demi-journée ou à la journée complète. Les parents doivent inscrire les enfants en amont sur l'espace personnel de la famille.

Le centre est traversé d'un couloir pour atteindre plusieurs salles :

- **Le bureau de direction** : il est situé à l'entrée du centre afin de pouvoir recevoir les parents si besoin. Il est à côté de l'infirmerie, le directeur peut surveiller un enfant malade.
- **L'infirmerie** : les enfants peuvent venir se reposer sur le lit et se faire soigner par un animateur.
- **La salle des animateurs** : la salle de pause est utilisée uniquement par l'équipe d'animation.
- **La salle CP** : les enfants de CP peuvent être en temps libre, en activité ou en temps calme dans cette salle.
- **La salle CE** : les enfants de CE peuvent être en temps libre, en activité ou en temps calme dans cette salle.
- **La salle jeux de société** : cette salle est utilisée pour réaliser une activité (manuelle, jeux de société, ...)
- **La BCD** : cette salle est utilisée pour réaliser une activité calme ou un temps calme.
- **La cuisine** : elle est utilisée pour le petit déjeuner du matin ainsi que pour une activité cuisine avec les enfants. Un roulement entre tranche d'âge est mis en place.
- **L'espace rangement** : le matériel nécessaire pour les activités est stocké.
- **2 blocs sanitaires** : un bloc pour les filles, un bloc pour les garçons. Dans chaque bloc, les sanitaires sont séparés et peuvent être fermés à clé.
- **La salle bricolage** : cette salle est utilisée pour des activités manuelles ou des activités de peinture.
- **La salle CM** : les enfants de CM peuvent être en temps libre, en activité ou en temps calme dans cette salle.



LES BESOINS DE LA TRANCHE D'ÂGE CONCERNEE

La qualité de l'accueil des enfants nécessite d'être attentif à leurs besoins en fonction de l'âge.

Les besoins physiques, sociaux, affectifs, intellectuels et biologiques sont différents en fonction des âges.

Le rythme de l'enfant et les activités proposées seront basés sur ces besoins.

Besoins physiques : <ul style="list-style-type: none">• Bonne maîtrise corporelle• Respect de la pudeur• Besoin de se confronter aux autres• Besoin de se dépenser et récupération rapide	Besoins sociaux : <ul style="list-style-type: none">• Souhaite prendre des responsabilités à la hauteur de ses capacités• Veux faire seul• Souhaite construire ensemble• Importance de la vie de groupe• Notion de partage plus développée pour se faire des amis
Besoins affectifs : <ul style="list-style-type: none">• Souhaite que l'on lui fasse confiance• A besoin de sécurité• S'identifie aux autres	Besoins intellectuels : <ul style="list-style-type: none">• Sait lire et écrire• Curieux, a besoin d'explication, de savoir, de comprendre• Début de l'esprit critique• Acquisition de la notion de temps et de l'espace• Imaginaire présent, intérêt pour les fabulations.

LES OBJECTIFS GENERAUX, OPERATIONNELS ET LES MOYENS MIS EN PLACE

Sensibiliser l'enfant au développement durable	
<u>Objectifs</u>	<u>Moyens</u>
<u>Exploiter la forêt à proximité</u>	<p>Favoriser le contact avec la nature, apprendre à l'aimer et à la protéger.</p> <p>Propositions d'activités et de sorties « nature » par les animateurs.</p>
<u>Contribuer au tri et au ramassage des déchets</u>	<p>Identification des différentes façons de recycler.</p> <p>Présence de bac de tri dans les salles afin que les enfants puissent y déposer eux même les emballages plastiques, le carton, le papier etc.</p> <p>Des temps dédiés au ramassage des déchets aux alentours du centre seront mis en place.</p>
<u>Favoriser les déplacements doux</u>	<p>Privilégier la marche et le vélo quand cela est possible.</p>

Lutter contre les stéréotypes de genre	
<u>Objectifs</u>	<u>Moyens</u>
<u>Permettre aux enfants de construire librement leur personnalité</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place d'activités où l'enfant est libre de choisir ses matériaux, ses couleurs et ses motifs. - Instaurer un climat de sécurité et de confiance par une communication bienveillante.
<u>Proposer aux enfants des espaces jeux non genré</u>	Aménager les espaces de façon à ce que chaque enfant y trouve sa place (ne pas monopoliser les espaces extérieurs uniquement pour le foot ou le basket)

Favoriser la mixité culturelle et sociale	
<u>Objectifs</u>	<u>Moyens</u>
<u>Accueillir les enfants sans faire de différence</u>	Mise en place d'une charte commune avec les enfants
	Proposer des activités et sorties accessibles et ouvertes à tous
<u>Permettre à chaque enfant de trouver sa place au sein du collectif</u>	Reconnaître et partager les expériences individuelles des jeunes à travers les échanges (temps de rassemblement)
	Mise en place d'activités communes et de grands jeux

LA CELLULE INCLUSION

Principe: assurer un accueil personnalisé des enfants extraordinaires de 3 à 14ans (enfants ayant un trouble ou un handicap) fréquentant les structures municipales. Leur mission se fait sur l'intégralité des temps périscolaires et extrascolaires (restauration, accueil du matin, du soir, accueil du mercredi, accueils de loisirs).

Cette cellule est composée de deux animateurs spécialisés et cinq agents. Cette équipe assure la jonction entre la cellule inclusion et les animateurs. Le but de cette dernière est de mettre en place des outils et réaliser le suivi de ces enfants.

Objectifs :

- Répondre à ces attentes légitimes de ces familles et aller au-delà des contraintes légales
- Faire que ces enfants extraordinaires vivent comme tous les enfants leur scolarité et leurs loisirs
- Faire évoluer les regards et à encourager une mixité entre les jeunes handicapés et les jeunes valides
- Associer les acteurs du territoire qu'ils soient associatifs (TCAP; Constellation; Handisup), institutionnels (CAF, PMI, rectorat...) ou municipaux (agents de la Ville, élus, familles) pour la réussite du projet, condition essentielle à l'épanouissement sur tous les temps de l'enfant.

Des fiches d'informations et d'observations individuelles sont disponibles dans la salle des animateurs. Elles permettent à l'équipe d'adapter son accompagnement avec les enfants extraordinaires.

LE RYTHME DE L'ENFANT (JOURNEE TYPE)

Les vacances

8h-9h30 : Accueil du matin

Les enfants et leurs familles sont accueillis chaleureusement par la direction et un animateur dans le hall.

Ils récupèrent les informations importantes concernant les enfants. Puis ces derniers se rendent dans leurs salles respectives, en fonction de leurs âges.

Des animateurs sont présents dans les salles durant l'accueil.

Les enfants font des activités libres. Il est possible d'aller dehors une fois que les animateurs commençant à 8h30 sont arrivés. Avant que les enfants sortent, un animateur vérifie que le parc soit bien fermé.

Un petit déjeuner est proposé jusqu'à 9h aux enfants qui n'auraient pas eu le temps de le prendre chez eux. C'est un moment calme, avec un petit nombre d'enfants.

Durant ce temps d'accueil, et après concertation avec le reste de l'équipe, les animateurs peuvent préparer leurs activités. Les enfants peuvent être inclus dans cette préparation.

C'est un moment d'animation et de vigilance : les animateurs surveillent activement les enfants et peuvent leur proposer des petits jeux collectifs, de sociétés, etc.

9h30-10h : Rassemblement

Vers 9h30/40, les enfants de chaque tranches d'âges rangent la salle afin de pouvoir participer au rassemblement. Ce temps à lieu dans chaque salle, avec le groupe d'animateurs de la tranche d'âge.

Ce moment permet de vérifier le nombre d'enfants présents. De plus, c'est un temps d'échange, d'écoute et de partage.

Le rassemblement est libre de forme (petit jeu, spectacle, danse, etc.). Il peut également servir à rappeler les règles, à présenter les grands moments de la journée, etc.

10h-11h : Les activités

Les animateurs proposent des activités variées : culinaires, manuelles, sportives, d'exploration de l'environnement, d'expression physique (danse, théâtre, yoga, etc.). Elles sont ensuite présentées et proposées oralement aux enfants. Ces derniers ont quelques minutes pour réfléchir à celle qu'ils souhaitent choisir.

Les activités peuvent être à tout moment remises en question par les animateurs ou la direction. Si c'est le cas, les animateurs devront revoir leurs propositions afin de les adapter.

Les enfants sont répartis dans leurs salles respectives par tranches d'âge. Si cela est possible, des petits groupes vont dans d'autres salles ou en extérieur. Cela permet aux enfants d'évoluer dans des petits groupes durant le temps d'activité.

Si l'activité est plus courte que prévue, l'animateur doit garder son groupe avec lui afin de ne pas déranger les autres groupes.

A la fin de l'activité, les enfants, aidés par les animateurs, participent au rangement.

Penser à noter les prénoms et noms des enfants derrière leurs créations. Ces dernières sont ensuite mises dans le meuble présent dans le hall.

Les créations peuvent être ramenées à la maison, ou bien accrochées dans les salles pour la décoration. Cela permet de mettre en valeur ce que l'enfant a accompli.

L'animateur veille à noter le nom de l'activité et les prénoms des enfants sur une feuille qu'il laisse à disposition à l'accueil. Cela permet que l'enfant puisse facilement récupérer son activité le soir.

11h-11h15 : Préparation pour le midi

11h : fin des activités pour tous les enfants.

Les enfants du 1er service se préparent à partir pour la cantine. Ceux du 2e peuvent faire un temps libre en intérieur et/ou en extérieur.

La cantine se situe à l'école élémentaire de la Profondine.

Si le temps est pluvieux, les trajets pourront se faire en car.

!\ Sécurité : TOUS les animateurs doivent porter un gilet jaune pour le trajet.

Penser à prendre les trousseaux PAI et pharmacies, ainsi que la liste des régimes alimentaires.

11h15-13h30 : Le repas

Une fois arrivés à la cantine, les enfants se lavent les mains. Il est important de rappeler aux enfants de dire bonjour au personnel de cantine.

Les enfants font la queue et se servent seuls au self. Ils prennent tout ce qui est proposé.

Un animateur est placé au niveau du pain et des verres afin de vérifier que chaque enfant a bien tout pris. Il doit être vigilant quant aux habitudes alimentaires et/ou allergies/PAI.

Un animateur est dans la salle et place les enfants au besoin.

Les animateurs mangent avec leur groupe d'enfants. Ils mangent obligatoirement **à côté** des enfants ayant un **PAI**.

Ils se déplacent régulièrement pour répondre aux besoins des enfants. Ces derniers lèvent la main pour demander à passer au plat suivant et débarrasser.

Un animateur est présent à la table de débarrassage pour aider les enfants à faire le tri.

Les enfants attendent que le groupe ait terminé en restant assis à leur place.

Une fois le repas fini, les enfants se lavent les mains. Puis, ils se rangent 2 par 2 devant la porte et attendent un animateur pour sortir.

Penser à bien recompter les enfants avant de partir afin de s'assurer que le groupe est au complet.

Le retour se fait à pied (en car si besoin).

13h30-14h : Accueil de l'après-midi

Les enfants venant uniquement pour l'après-midi arrivent sur ce créneau horaire. Ils sont répartis ensuite dans les salles en fonction de leurs âges.

A partir de 12h30 : Temps calme

Une fois arrivés au centre, les enfants posent leurs affaires sur les portes manteaux. Les animateurs les aident et veillent à ce que tout soit correctement rangé.

Pour les enfants dans la salle CP, le temps calme se fait allongé ou assis sur les tapis. Les volets sont baissés.

Pour ceux de CE et CM, des activités avec peu de bruits et de déplacements sont proposées : lecture, dessin, mouvements de relaxation, etc.

Il est important de poser le cadre sur ce qui est permis ou non durant le temps calme (jeux utilisables, les déplacements, etc.). De plus, les animateurs doivent expliquer le rôle de ce moment : profiter d'un temps avec peu voire pas du tout de bruit, reposer ses yeux, reposer son cerveau, reposer son corps, etc.

Les animateurs veillent également à ce que les enfants ne dérangent pas leurs camarades qui en ont besoin.

14h15-14h45 : Temps libre

Ce temps permet aux enfants de jouer à ce qu'ils souhaitent. Si le nombre d'animateurs le permet, les enfants peuvent également aller dehors. Avant que les enfants sortent, un animateur vérifie que le parc soit bien fermé.

Durant ce temps, et après concertation avec le reste de l'équipe, les animateurs peuvent préparer leurs activités. Les enfants peuvent être inclus dans cette préparation.

C'est un moment d'animation et de vigilance : les animateurs surveillent activement les enfants et peuvent leur proposer des petits jeux collectifs, de sociétés, etc.

Vers 14h40, les enfants et les animateurs commencent à ranger les jeux et la salle afin de pouvoir se rassembler.

14h45-15h : Rassemblement

Ce temps à lieu dans chaque salle, avec le groupe d'animateurs de la tranche d'âge.

Ce moment permet de vérifier le nombre d'enfants présents. De plus, c'est un temps d'échange, d'écoute et de partage.

Le rassemblement est libre de forme (petit jeu, spectacle, danse, etc.). Il peut également servir à rappeler les règles, à présenter les grands moments de l'après-midi, etc.

15h-16h : Les activités

Les animateurs proposent des activités variées : culinaires, manuelles, sportives, d'exploration de l'environnement, d'expression physique (danse, théâtre, yoga, etc.). Elles sont ensuite présentées et proposées oralement aux enfants. Ces derniers ont quelques minutes pour réfléchir à celle qu'ils souhaitent choisir.

Les activités peuvent être à tout moment remises en question par les animateurs ou la direction. Si c'est le cas, les animateurs devront revoir leurs propositions afin de les adapter.

Les enfants sont répartis dans leurs salles respectives par tranches d'âge. Si cela est possible, des petits groupes vont dans d'autres salles ou en extérieur. Cela permet aux enfants d'évoluer dans des petits collectifs durant le temps d'activité.

Si l'activité est plus courte que prévue, l'animateur doit garder son groupe avec lui afin de ne pas déranger les autres groupes.

A la fin de l'activité, les enfants, aidés par les animateurs, participent au rangement.

Penser à noter les prénoms et noms des enfants derrière leurs créations. Ces dernières sont ensuite mises dans le meuble présent dans le hall.

Les créations peuvent être ramenées à la maison, ou bien accrochées dans les salles pour la décoration. Cela permet de mettre en valeur ce que l'enfant a accompli.

L'animateur veille à noter le nom de l'activité et les prénoms des enfants sur une feuille qu'il laisse à disposition à l'accueil. Cela permet que l'enfant puisse facilement récupérer son activité le soir.

16h-16h55 : Goûter et rassemblement

Selon les conditions météorologiques, le goûter peut être pris à l'extérieur ou en intérieur. Si à l'extérieur, penser à mettre de la crème solaire et des casquettes/chapeaux aux enfants selon le temps.

Les animateurs gardent les enfants de leurs activités afin de prendre le goûter en petit groupe. C'est un moment calme et d'échange sur le ressenti de la journée, de l'après-midi, de l'activité, etc.

Les animateurs mangent le goûter avec les enfants.

Un rassemblement a lieu après le goûter dans les salles respectives des enfants. Les animateurs proposent un temps de lecture, un jeu, un spectacle de marionnette/magie, chant, danse, etc.

Un spectacle peut être présenté à tous les enfants dans la grande salle ou en extérieur si le temps le permet. Les animateurs sont présents durant le spectacle auprès des enfants afin de veiller au calme du public.

Ce spectacle est préparé en amont durant les réunions.

17h-18h30 : L'accueil du soir

L'accueil du soir est identique à celui du matin : la direction et un animateur accueillent les parents dans le hall ; les animateurs relais vont dans les salles chercher les enfants. Ces derniers repartent avec leurs éventuelles créations et leurs affaires (sac, vêtements).

Ce temps d'accueil est un moment privilégié avec les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant.

L'attitude, la disponibilité, l'efficacité et la vigilance des animateurs doivent être maintenues malgré la fatigue de la journée qui peut commencer à se faire sentir.

Les animateurs et les enfants sont dans leurs salles respectives. C'est un temps d'activités libres durant lequel les animateurs surveillent activement les enfants. Des petites activités peuvent être proposées.

A 17h45, les animateurs et les enfants rangent les salles afin d'annoncer le rassemblement dans la grande salle commune (CP). Les animateurs annoncent à la direction que les enfants sont rassemblés.

Les mercredis

8h-9h30 : Accueil du matin

Les enfants et leurs familles sont accueillis chaleureusement par la direction et un animateur dans le hall.

Ils récupèrent les informations importantes concernant les enfants. Puis ces derniers se rendent dans leurs salles respectives, en fonction de leurs âges.

Les enfants font des activités libres. Il est possible d'aller dehors une fois que les animateurs 8h30 sont arrivés. Avant que les enfants sortent, un animateur vérifie que le parc soit bien fermé.

Un petit déjeuner est proposé jusqu'à 9h aux enfants qui n'auraient pas eu le temps de le prendre chez eux. C'est un moment calme, avec un petit nombre d'enfants.

Durant ce temps d'accueil, et après concertation avec le reste de l'équipe, les animateurs peuvent préparer leurs activités. Les enfants peuvent être inclus dans cette préparation.

C'est un moment d'animation et de vigilance : les animateurs surveillent activement les enfants et peuvent leur proposer des petits jeux collectifs, de sociétés, etc.

9h30-10h : Rassemblement

Vers 9h30/40, les enfants de chaque tranches d'âges rangent la salle afin de pouvoir participer au rassemblement. Ce temps à lieu dans chaque salle, avec le groupe d'animateurs de la tranche d'âge.

Ce moment permet de vérifier le nombre d'enfants présents. De plus, c'est un temps d'échange, d'écoute et de partage.

Le rassemblement est libre de forme (petit jeu, spectacle, danse, etc.). Il peut également servir à rappeler les règles, à présenter les grands moments de la journée, etc.

10h-11h : Les activités

Les animateurs proposent des activités variées : culinaires, manuelles, sportives, d'exploration de l'environnement, d'expression physique (danse, théâtre, yoga, etc.). Elles sont ensuite présentées et proposées oralement aux enfants. Ces derniers ont quelques minutes pour réfléchir à celle qu'ils souhaitent choisir.

Les activités peuvent être à tout moment remises en question par les animateurs ou la direction. Si c'est le cas, les animateurs devront revoir leurs propositions afin de les adapter.

Les enfants sont répartis dans leurs salles respectives par tranches d'âge. Si cela est possible, des petits groupes vont dans d'autres salles ou en extérieur. Cela permet aux enfants d'évoluer dans des petits groupes durant le temps d'activité.

Si l'activité est plus courte que prévue, l'animateur doit garder son groupe avec lui afin de ne pas déranger les autres groupes.

A la fin de l'activité, les enfants, aidés par les animateurs, participent au rangement.

Penser à noter les prénoms et noms des enfants derrière leurs créations. Ces dernières sont ensuite mises dans le meuble présent dans le hall.

Les créations peuvent être ramenées à la maison, ou bien accrochées dans les salles pour la décoration. Cela permet de mettre en valeur ce que l'enfant a accompli.

L'animateur veille à noter le nom de l'activité et les prénoms des enfants sur une feuille qu'il laisse à disposition à l'accueil. Cela permet que l'enfant puisse facilement récupérer son activité le soir.

11h-11h15 : Préparation pour le midi

11h : fin des activités pour tous les enfants.

Départ à pied à 11h15 pour la cantine qui se situe à l'école élémentaire de la Profondine (ou en car selon les conditions météo)

/!\ Sécurité : TOUS les animateurs doivent porter un gilet jaune pour le trajet.

Penser à prendre les trousse PAI et pharmacies, ainsi que la liste des régimes alimentaires.

11h30-12h : Accueil du midi

Les enfants partant avant le déjeuner restent sur l'ALSH en attendant leurs parents/familles.

Des enfants peuvent arriver sur ce créneau pour le reste de la journée. Dans ce cas, une fois l'accueil terminé, ils partent à la cantine avec le prochain service.

11h15-13h45 : Le repas

Le repas se déroule en service continu. Les enfants arrivent donc au fur et à mesure à la cantine. Voici l'ordre d'arrivée des enfants et animateurs :

- D'abord, ce sont ceux présents à l'ALSH le matin qui arrivent les premiers. Ils sont rejoints par ceux de la Profondine qui sont déjà sur place.
- Puis, vers 12h20/30, un car dépose les enfants et animateurs des écoles du Centre et de La Fontaine.
- Enfin, vers 13h00/15, un autre car dépose ceux des écoles de Marie Curie et du Douet.

L'organisation sur place se passe de la même manière pour toutes les écoles. En effet, une fois arrivés à la cantine, les enfants posent leurs cartables sous le préau de l'école.

Puis, les animateurs et les enfants se lavent les mains dans le hall de la cantine. Il est important de rappeler aux enfants de dire bonjour au personnel de cantine.

Les enfants font la queue et se servent seuls au self. Ils prennent tout ce qui est proposé.

Un animateur est placé au niveau du pain et des verres afin de vérifier que chaque enfant a bien tout pris. Il doit être vigilant quant aux habitudes alimentaires et/ou allergies/PAI.

Un animateur est dans la salle et place les enfants au besoin.

Les animateurs mangent avec leur groupe d'enfants. Ils mangent obligatoirement **à côté** des enfants ayant un **PAI**.

Ils se déplacent régulièrement pour répondre aux besoins des enfants. Ces derniers lèvent la main pour demander à passer au plat suivant et débarrasser.

Chaque animateur s'occupe de son groupe d'enfants par école et bien sûr se fait aider par ses collègues si besoin.

Un animateur est présent à la table de débarrassage pour aider les enfants à faire le tri.

Les enfants attendent que le groupe ait terminé en restant assis à leur place.

Une fois le repas fini, les enfants se lavent les mains. Puis, ils se rangent 2 par 2 devant la porte et attendent un animateur pour sortir.

Penser à bien recompter les enfants avant de partir afin de s'assurer que le groupe est au complet.

Le retour se fait à pied (en car si besoin).

13h30-14h : Accueil de l'après-midi

Les enfants partant sur ce temps sont en temps calme et/ou jeux libres en attendant leurs parents/familles.

Les enfants venant uniquement pour l'après-midi arrivent sur ce créneau horaire. Ils sont répartis ensuite dans les salles en fonction de leurs âges.

14h-14h20 : Temps calme

Une fois arrivés au centre, les enfants mettent leur cartable dans leur salle respective ou sur les portes manteaux. Les animateurs les aident et veillent à ce que tout soit correctement rangé.

Pour les enfants dans la salle CP, le temps calme se fait allongé ou assis sur les tapis. Les volets sont baissés.

Pour ceux de CE et CM, des activités avec peu de bruit et de déplacements sont proposées : lecture, dessin, mouvements de relaxation, etc.

Il est important de poser le cadre sur ce qui est permis ou non durant le temps calme (jeux utilisables, les déplacements, etc.). De plus, les animateurs doivent expliquer le rôle de ce moment : profiter d'un temps avec peu voire pas du tout de bruit, reposer ses yeux, reposer son cerveau, reposer son corps, etc.

Les animateurs veillent également à ce que les enfants ne dérangent pas leurs camarades qui en ont besoin.

14h20-14h45 : Temps libre

Ce temps permet aux enfants de jouer à ce qu'ils souhaitent. Si le nombre d'animateurs le permet, les enfants peuvent également aller dehors. Avant que les enfants sortent, un animateur vérifie que le parc soit bien fermé.

Durant ce temps, et après concertation avec le reste de l'équipe, les animateurs peuvent préparer leurs activités. Les enfants peuvent être inclus dans cette préparation.

C'est un moment d'animation et de vigilance : les animateurs surveillent activement les enfants et peuvent leur proposer des petits jeux collectifs, de sociétés, etc.

Vers 14h40, les enfants et les animateurs commencent à ranger les jeux et la salle afin de pouvoir se rassembler.

14h45-15h : Rassemblement

Ce temps a lieu dans chaque salle, avec le groupe d'animateurs de la tranche d'âge.

Ce moment permet de vérifier le nombre d'enfants présents. De plus, c'est un temps d'échange, d'écoute et de partage.

Le rassemblement est libre de forme (petit jeu, spectacle, danse, etc.). Il peut également servir à rappeler les règles, à présenter les grands moments de l'après-midi, etc.

15h-16h : Les activités

Les animateurs proposent des activités variées : culinaires, manuelles, sportives, d'exploration de l'environnement, d'expression physique (danse, théâtre, yoga, etc.). Elles sont ensuite présentées et proposées oralement aux enfants. Ces derniers ont quelques minutes pour réfléchir à celle qu'ils souhaitent choisir.

Les activités peuvent être à tout moment remises en question par les animateurs ou la direction. Si c'est le cas, les animateurs devront revoir leurs propositions afin de les adapter.

Les enfants sont répartis dans leurs salles respectives par tranches d'âge. Si cela est possible, des petits groupes vont dans d'autres salles ou en extérieur. Cela permet aux enfants d'évoluer dans des petits collectifs durant le temps d'activité.

Si l'activité est plus courte que prévue, l'animateur doit garder son groupe avec lui afin de ne pas déranger les autres groupes.

A la fin de l'activité, les enfants, aidés par les animateurs, participent au rangement.

Penser à noter les prénoms et noms des enfants derrière leurs créations. Ces dernières sont ensuite mises dans le meuble présent dans le hall.

Les créations peuvent être ramenées à la maison, ou bien accrochées dans les salles pour la décoration. Cela permet de mettre en valeur ce que l'enfant a accompli.

L'animateur veille à noter le nom de l'activité et les prénoms des enfants sur une feuille qu'il laisse à disposition à l'accueil. Cela permet que l'enfant puisse facilement récupérer son activité le soir.

16h-16h55 : Goûter et rassemblement

Selon les conditions météorologiques, le goûter peut être pris à l'extérieur ou en intérieur. Si à l'extérieur, penser à mettre de la crème solaire et des casquettes/chapeaux aux enfants.

Les animateurs gardent les enfants de leur activité afin de prendre le goûter en petit groupe. C'est un moment calme et d'échange sur le ressenti de la journée, de l'après-midi, de l'activité, etc.

Les animateurs mangent le goûter avec les enfants.

Un rassemblement a lieu après le goûter dans les salles respectives des enfants. Les animateurs proposent un temps de lecture, un jeu, un spectacle de marionnette/magie, chant, danse, etc.

Un spectacle peut être présenté à tous les enfants dans la grande salle ou en extérieur si le temps le permet. Les animateurs sont présents durant le spectacle auprès des enfants afin de veiller au calme du public.

Ce spectacle est préparé en amont durant les réunions.

17h-18h30 : L'accueil du soir

L'accueil du soir est identique à celui du matin : la direction et un animateur accueillent les parents dans le hall ; les animateurs relais vont dans les salles chercher les enfants. Ces derniers repartent avec leurs éventuelles créations et leurs affaires (sac, vêtements).

Ce temps d'accueil est un moment privilégié avec les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant.

L'attitude, la disponibilité, l'efficacité et la vigilance des animateurs doivent être maintenues malgré la fatigue de la journée qui peut commencer à se faire sentir.

Les animateurs et les enfants sont dans leurs salles respectives. C'est un temps d'activités libres durant lequel les animateurs surveillent activement les enfants. Des petites activités peuvent être proposées.

A 17h45, les animateurs et les enfants rangent les salles afin d'annoncer le rassemblement dans la grande salle commune (CP). Les animateurs annoncent à la direction que les enfants sont rassemblés.

LA RESTAURATION

Les enfants et les animateurs mangent au restaurant scolaire de La Profondine.

Le matin, la direction appelle la cuisine centrale pour indiquer le nombre d'enfants et d'adultes, ainsi que les différents régimes alimentaires et allergies.

Elle se renseigne également afin de savoir si le menu a changé ou non dans le but d'anticiper les adaptations et allergies alimentaires.

L'équipe d'animation part à la cantine munie d'une feuille où ces données sont indiquées, et avec les troussees PAI des enfants concernés.

Durant les vacances, au vu du nombre important d'enfants sur les ALSH, ils partent par groupes afin de faire des services :

- 2 services pour *Aimée Verbe*
 - 1er service à 11h15
 - 2e service vers 12h15

Les mercredis, la restauration se fait en service continu pour les deux ALSH. En effet, des cars récupèrent les enfants sur les accueils de loisirs et sur les différents groupes scolaires de la commune. Puis, ils les déposent à la cantine de l'école de La Profondine.

Ils arrivent comme suit :

- Les enfants des écoles privées déjà sur les accueils de loisirs. Ils sont rejoints par ceux de l'école de La Profondine déjà sur site ;
- Puis, ce sont ceux des écoles du Centre/ Théodore Monod et de La Fontaine ;
- Et enfin, ceux des groupes scolaires de Marie Curie et du Douet.

Le repas est un temps de partage et d'échange. C'est aussi un temps qui permet de reprendre des forces pour le reste de la journée.

Les enfants mangent à leur faim. Les animateurs invitent les enfants à goûter les différents plats mais ne les forcent jamais à manger.

En effet, cela peut potentiellement bloquer certains dans leur relation avec la nourriture. La majorité des enfants ont déjà goûté à de nombreux plats. Il est donc important de respecter le rythme de découverte de l'enfant et lui faire confiance.

Pendant les vacances, lors des sorties à la journée, des pique-niques seront préparés pour les enfants. Les agents de cantine et la direction veilleront aux régimes alimentaires et allergies des enfants accueillis.

Le passage aux toilettes et le lavage de mains sont obligatoires avant le repas.

La restauration s'effectue de la manière d'un self ; les enfants prennent à tour de rôle leur plateau avec les couverts puis leur entrée, leur plat et leur dessert.

Les animateurs et les enfants mangent ensemble autour des différentes tables. Les enfants ayant une allergie alimentaire mangent **à côté** d'un animateur.

LES TRANSPORTS

- **Le car**

Durant les vacances, les enfants vont à pied à la cantine.

En cas de pluie, un car est mis à disposition le midi. Il permet d'emmener et de ramener en toute sécurité les enfants de la cantine au centre.

Le car sert aussi lors des différentes sorties proposées par les équipes d'animations.

- **Les minibus**

Deux minibus de la ville sont mis à disposition les mercredis et pendant les vacances scolaires. Ces minibus assurent la logistique (transport du pain, du goûter, des enfants...).

Ils servent aussi pour des sorties ludiques à la demi-journée dans l'agglomération !!

- **Le transport solidaire (vacances scolaires)**

Dans le cadre des accueils de loisirs organisés par la Ville de Saint Sébastien sur Loire et afin de favoriser l'accès aux enfants des familles les plus précaires, le service jeunesse en coopération avec le pôle solidarité met en place, gratuitement, un service de transport solidaire.

Ce transport va chercher les enfants pour les emmener à l'accueil de loisirs. Et il les récupère le soir pour les déposer chez eux.

Afin de savoir si vous êtes éligibles à ce transport, vous pouvez vous orienter vers les services concernés.

LES SORTIES

Passer du temps en extérieur apporte de nombreux bienfaits notamment physique, affectif, social et cognitif. Le « dehors » représente un cadre très favorable aux apprentissages. La créativité est elle aussi largement soutenue par les temps de vie en plein air. **En extérieur, cadre moins contraignant, plus diversifié, laisse ainsi libre cours à l'imagination de l'enfant.**

La liberté de mouvement et d'expression offerte par l'environnement naturel contribue pleinement au développement de l'épanouissement et de l'autonomie de l'enfant.

C'est donc dans l'intérêt de l'enfant que l'équipe pédagogique souhaite reconsidérer la vision du « dehors » sur les différents temps forts qui rythment la journée de l'enfant.

Des sorties à la journée ou ½ journée sont possibles et envisageables. L'exploration de notre environnement proche tel que le marché de St Sébastien, les parcs et CRAPA, etc. **Les enfants seront à même d'être source de propositions.** C'est pourquoi l'équipe d'animation veillera à respecter leurs envies.

Lors des vacances d'été, les CP et les CE vont en sortie les mercredis et les CM y vont le mardi.

LE VOLET SANITAIRE

1) Protocole sanitaire en vigueur (affichage, traçabilité, procédure en cas de cas Covid, etc.) : sources gouvernementales

2) Le suivi « bobologie »

1. Les “petits bobos”

Lorsqu'un enfant se fait mal et que cela nécessite des soins, il est pris en charge dans l'infirmerie. Chaque ALSH en possède une et elle se situe dans le bureau de la direction.

Elle comporte un lavabo, un meuble avec le nécessaire pour apporter les soins (désinfectant, pansements, thermomètre, couverture de survie, crème solaire, etc.), un lit et des bacs ou casiers avec des livres pour les enfants.

L'animateur peut y accéder à tout moment pour soigner un enfant. Il veillera à **se laver les mains** et à **mettre des gants** avant de s'en occuper.

Une fois que l'animateur a terminé, il écrit sur le cahier de soin le nom et prénom de l'enfant, et les soins apportés.

Enfin, l'animateur écrit les informations dans le cahier de transmissions à l'accueil afin que l'équipe de direction puisse relayer les faits aux parents lors de l'accueil du soir.

Des trousse à pharmacie sont disponibles et nécessaires pour les sorties, et les trajets pour se rendre à la cantine.

Celles-ci se trouvent dans le meuble aux portes coulissantes derrière le bureau d'accueil d'Aimée Verbe.

2. Les PAI (plan d'accompagnement individuel)

Les enfants possédant une trousse PAI dans le cadre leurs allergies peuvent les laisser aux ALSH. Sinon, il est important de veiller à ce qu'ils les ramènent afin de les avoir en cas de nécessité.

Ces dernières sont dans les meubles PAI qui se trouvent derrière le bureau d'accueil dans la hall d'Aimée Verbe.

Il faut veiller à la date de péremption des médicaments fournis.

Un document regroupant les enfants (avec photos si possible) ayant une particularité sera affiché dans la salle des animateurs.

Il peut aussi être mis en cuisine, dans un placard, hors de la vue des enfants, puisque ces informations sont strictement confidentielles.

Un animateur "lieu de vie" (LDV) est présent au sein de l'équipe tous les jours. Cet animateur se renseignera auprès de la direction afin de connaître les enfants ayant un PAI ou d'autres particularités. Il communiquera ensuite les informations au reste de l'équipe.

Pour chaque départ en cantine ou en sortie, cet animateur sera responsable du suivi des trousse PAI des enfants.

Les animateurs seront donc vigilants lors du passage en cantine.

LES NON-NEGOCIABLES

- **Pour les enfants**

Pour assurer la sécurité des enfants, il est important, pour ce point, d'introduire **des règles communes « non négociables » habituelles** (ne pas frapper, ne pas se moquer, respect des autres et du matériel...) **et celles liées à la crise sanitaire**, afin de leur apprendre ce qu'ils peuvent faire ou ne pas faire. Ces limites ont une fonction organisatrice et rassurante pour l'enfant, dans le respect de leur intégrité physique et morale. En effet, sans ça, il peut se sentir perdu et angoissé, en raison de la trop grande liberté qui lui est accordée. Il est important de rassurer les enfants suite à ces mesures sanitaires pour éviter toutes formes d'angoisse ou de peur.

Sous forme de dessin ou de texte, elles seront également affichées au sein de l'accueil de loisirs.

Pour les règles qui peuvent être négociables, les enfants pourront participer à leur élaboration et à leur évolution au sein de la collectivité.

- **Pour les adultes**

« Respecter les règles de vie au même titre que les enfants. »

- Attitude

- Les animateurs doivent avoir une tenue vestimentaire correcte et une attitude respectueuse des personnes attachées à la structure. Ils doivent également respecter les plannings et les horaires établis. Il est demandé à chacun d'être vigilant concernant son rythme personnel de sommeil. Une fatigue accumulée peut être dangereuse pour la sécurité des enfants et de soi.

- Téléphone

- Les appels téléphoniques personnels peuvent avoir lieu uniquement sur les temps de pause (prévenir si conditions particulières). **Aucun téléphone sur le terrain** sauf pendant les sorties et sur le trajet de cantine (animateurs désignés).

- Nourriture
 - Les animateurs se doivent de sensibiliser les enfants sur l'importance de ne pas jouer avec la nourriture et se montrer, eux-mêmes, respectueux et cohérents avec cette règle de vie. L'équipe est également vigilante auprès des enfants avec un régime alimentaire particulier (habitudes alimentaires, PAI, allergies...).

- Matériel et locaux (centre, cantine, lieux de sortie...)
 - Une attention toute particulière sera portée au respect du matériel et au rangement de la régie et de l'ensemble des locaux utilisés. Chaque activité doit être préparée à l'avance ainsi que le matériel qui lui est nécessaire afin d'éviter le gaspillage.

- Tabac
 - La cigarette et la cigarette électronique sont autorisées seulement sur les temps de pause et à l'extérieur de la salle animateur. L'animateur doit s'assurer que la baie vitrée est fermée (odeur) et d'être hors de vue des enfants.

- Minibus
 - Chaque animateur conducteur d'un minibus doit respecter le code de la route et la loi française, notamment concernant le port de la ceinture et les limitations de vitesse.

- Alcool/Drogue
 - Ne pas consommer d'alcool ou de drogue sur le lieu de travail, la loi l'interdisant.

LE POSITIONNEMENT DES ANIMATEURS ET DIRECTEURS

1 - Les différents rôles des animateurs

✓ Le Lieu de Vie

8h – 9h30 : L'accueil du matin

- Avec la direction, pointer les enfants à leurs arrivées
- Récupérer les informations importantes pour la journée (PAI...)
- Prendre la température des frigos et vérifier la date de péremption des aliments

9h45 : Le rassemblement

- Vérifier les effectifs par tranches d'âges
- Faire la liste des PAI, régimes alimentaires spéciaux (sans porc/sans viande), des allergies et les transmettre à l'équipe d'animation par tranche d'âge
- Préparer le sac de sorties par tranche d'âge avec gilets jaunes + PAI + trousse pharma

Après les missions ci-dessus :

- ❖ Faire les tours des activités
- ❖ Décharger les animateurs en s'occupant des enfants malades/blessés
- ❖ Aller voir l'animateur en charge d'un enfant porteur de handicap pour l'aider
- ❖ Aide à la préparation des spectacles

11h15 : Temps de restauration

- En période scolaire (hors été) occuper les enfants qui partent à 11h30
- Lors du départ à la cantine, vérifier auprès des animateur/trices et de la direction l'effectif des enfants qui vont manger
- Partir à la cantine au 1^{er} service pour participer à l'accueil du midi, à partir de 13h15 au centre de loisirs

14h30 : Aide à la gestion du centre de loisirs

- Préparation des goûters selon les effectifs et les déposer dans les différentes salles
- Transmettre aux animateurs/trices les allergies des nouveaux arrivants
- Prendre la température des frigos

Après les missions ci-dessus :

- ❖ Faire les tours des activités
- ❖ Décharger les animateurs en s'occupant des enfants malades/blessés
- ❖ Aller voir l'animateur en charge d'un enfant porteur de handicap pour l'aider
- ❖ Aide à la préparation des spectacles

17h – 18h30 : L'accueil du soir

- Avec la direction, pointer les enfants à leur départ
- Transmettre les différentes informations de la journée
- Incite les enfants à récupérer leurs activités

✓ **Animateur relais**

Généralement, les animateurs relais sont 3-4 et prennent en charge les enfants à leur arrivée/départ :

- Ils préviennent les animateurs présents dans les salles de l'arrivée de l'enfant et transmettent les informations si besoin

Le soir, les animateurs relais sont dans le hall d'accueil. Ils vont chercher les enfants dès que leurs parents arrivent. Ils s'assurent qu'ils prennent leurs affaires et leurs activités.

La direction et/ou les animateurs relais transmettent les informations importantes de la journée.

✓ **Animateurs de minibus**

Deux animateurs (un de Marcellin Verbe, et un d'Aimée Verbe) récupèrent un minibus chacun. Ils les prennent aux ateliers municipaux situés rue l'Ouche Colin.

Ils doivent **impérativement** avoir leur permis de conduire sur eux.

L'un des deux animateurs récupère les baguettes à la cantine de La Fontaine.

Ces animateurs commencent à 8h au garage, et partent des ALSH à 17h45 pour terminer à 18h.

✓ **Positionnement et rôle des animateurs lors des temps libres**

Les temps libres sont des moments où les enfants choisissent où ils veulent aller et ce qu'ils veulent faire dans leur salle d'accueil.

Des animateurs sont présents dans les salles. Ils veillent à la **sécurité** des enfants en les **surveillant** et en étant **disponibles**. Pour cela, ils sont répartis dans différents endroits de la salle. Ils peuvent profiter de ce temps pour observer activement les enfants.

C'est également un **temps de petites animations**. En effet, les animateurs peuvent proposer des jeux de société aux enfants, lire des histoires, donner des coloriages, etc. Ces animations ne doivent pas demander beaucoup d'installations.

Les animateurs doivent impérativement être disponibles pour les enfants. Ce n'est en aucun cas un temps où ils s'assoient et attendent que cela passe.

Les animateurs doivent être force de propositions afin de stimuler la socialisation et l'épanouissement des enfants accueillis.

2 - Le positionnement des animateurs et directeurs

1. Les animateurs

Avec les enfants :

- Ils sont garants de la sécurité physique et affective des enfants.
- Ils sont à l'écoute des enfants et répondent à leurs demandes et besoins.
- Ils respectent l'enfant en tant qu'individu à part entière.
- Ils sont force de propositions et s'adaptent lorsqu'une activité ne fonctionne pas.
- Ils savent adapter leurs activités en fonction de l'âge de l'enfant.
- Ils gèrent complètement leurs activités : de la préparation au rangement
- Ils connaissent les règles de sécurité essentielles quant aux activités.
- Ils doivent respecter les règles d'hygiène du protocole sanitaire lié au Covid.

Avec ses collègues animateurs :

- Ils respectent leurs collègues.
- Ils savent travailler en collaboration avec l'équipe d'animateur et de direction, et ils écoutent les autres.
- Ils savent se remettre en question et avoir un positionnement sur leurs activités.
- Ils respectent le travail de l'autre.

Avec les familles/les parents :

- Ils discutent avec les parents demandeurs de la journée de leur enfant.
- Ils répondent à des demandes d'organisation, ou savent orienter vers les personnes concernées.
- Ils sont présents et disponibles lors des accueils du matin et du soir.

2. Les directeurs

- Ils se chargent de la coordination de l'ensemble des animateurs.
- Ils élaborent, en concertation avec l'équipe d'animation, un projet pédagogique. Ils sont garants de sa mise en œuvre.
- Ils font le lien entre l'équipe d'animation, les parents et les prestataires.
- Ils sont gestionnaires des relations avec les différents services : services jeunesse, restauration, transport, logistique, etc.
- Ils sont garants de la sécurité physique et affective des enfants.
- Ils ont un rôle de formation auprès des stagiaires et des animateurs.
- Ils ont en charge la gestion quotidienne de l'accueil de loisirs (administrative, financière et matérielle).
- Ils déterminent les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement de l'accueil pour les enfants comme pour les animateurs.
- Ils sont garants des règles de l'hygiène mises en place par le protocole sanitaire lié au Covid.

LA COMMUNICATION AUX FAMILLES

Un trombinoscope avec le prénom et une photo de chaque animateur est affiché à l'accueil.

Un cahier de liaison à l'accueil permet de n'oublier aucune information. Aussi, l'équipe peut noter à tout moment de la journée, des informations importantes pour informer les familles le soir.

Afin d'accueillir les parents de manière conviviale, un animateur « relai », est à l'accueil le matin et le soir. Il se rend disponible pour les familles, il peut les orienter, présenter le centre de loisirs et son fonctionnement aux nouveaux. Le soir, il aide les enfants à récupérer leurs activités et leurs affaires.

Un moyen ludique, sonore et visuel est mis en place afin d'identifier l'heure du rangement avant le rassemblement (le matin vers 9h30 et l'après-midi vers 14h30). Pendant ce temps de rassemblement les animateurs expliquent leurs activités. Par la suite, chaque animateur prend en charge son groupe d'enfants et commence son activité.

La concertation avec les enfants ne se résume pas qu'aux rassemblements, mais bien entendu à chaque moment de la journée.

Les enfants peuvent également consulter le programme d'activités du jour et de la semaine dans les salles ou bien à l'accueil pour les familles. Il sera également disponible en ligne sur le site de la ville.

LA COMMUNICATION A L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

Des réunions de préparation sont prévues afin de s'organiser et de se réguler.

Des réunions bilan et entretiens individuels sont organisés.

Un tableau de répartitions des tâches importantes de la journée et de la semaine est établi. Il est affiché en salle animateur afin qu'ils puissent prendre connaissance de leur rôle.

En salle de pause (dite « salle animateur »), des tableaux nous permettent de communiquer plusieurs informations. Il est impératif de les consulter régulièrement dans la journée pour avoir toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de la journée.

L'ACCUEIL ET LE SUIVI DES STAGIAIRES BAFA

L'équipe de direction veillera à ce que le stagiaire BAFA soit le mieux intégré au sein de l'équipe d'animation. Le stage pratique constitue une étape importante qui permet au stagiaire de s'expérimenter en mettant en pratique ses acquis du stage théorique de base et d'acquérir de nouvelles connaissances.

Animer, c'est assumer une mission et un rôle éducatif dans le respect d'un cadre réglementaire. Ainsi on attend d'un stagiaire qu'à la fin de son stage pratique il soit en capacité de :

- **ASSURER LA SÉCURITÉ PHYSIQUE ET MORALE DES MINEURS QUI LUI SONT CONFIÉS**

Il sera important de sensibiliser le stagiaire aux précautions, vigilances ou attentions particulières à porter en fonction du public, du type de projet, du lieu et des activités. Le rôle des animateurs sera donc primordial de façon à ce que le stagiaire se sente accompagné, confiant et qu'il puisse très rapidement prendre en charge un groupe d'enfants afin de mener des activités en toute sécurité.

- **ENCADRER ET ANIMER DES TEMPS DE VIE QUOTIDIENNE ET LES ACTIVITÉS**

Préciser les modalités de prise d'autonomie progressive de l'animateur afin de l'amener vers une prise en charge globale d'une activité et/ou de différents temps de vie. Le directeur est soucieux de mettre progressivement en responsabilité l'animateur stagiaire selon ses aptitudes. Des temps en commun avec la direction seront donc mis en place afin d'analyser cette progression.

- **PARTICIPER AU SEIN D'UNE ÉQUIPE À LA MISE EN ŒUVRE D'UN PROJET PÉDAGOGIQUE**

Les premières réunions de préparation visent à faciliter l'intégration du stagiaire (jeux de connaissance, groupes de travail...), à identifier les personnes ressources pour lui et à contribuer à la déclinaison du projet pédagogique en lui permettant de partager ses idées.

- **PARTICIPER À L'ACCUEIL, À LA COMMUNICATION ET AU DÉVELOPPEMENT DES RELATIONS ENTRE LES DIFFÉRENTS ACTEURS**

Lors de l'accueil, la question de la posture éducative est abordée. La direction doit avoir une vigilance particulière sur ce point avec son équipe afin de favoriser chez le stagiaire la présence d'une autorité bienveillante auprès des mineurs. De même, l'animateur stagiaire doit pouvoir être à l'écoute, dans une posture d'accueil et de dialogue auprès des familles.

• ACCOMPAGNER LES MINEURS DANS LA RÉALISATION DE LEURS PROJETS

Le directeur présente les intentions éducatives de l'organisateur qui sont formalisées dans le projet éducatif. Un temps d'échanges en équipe permettra de décliner les intentions de l'organisateur notamment celles qui concernent la place et le rôle dévolus aux mineurs dans le quotidien de l'organisation et dans la construction du projet d'activité.

Un temps d'entretien entre l'équipe de direction, les stagiaires BAFA ainsi que les animateurs "référents" sera mis en place. Elle aura pour but :

- D'établir les objectifs de leur stage
- De leur présenter la grille d'évaluation
- De mettre en place un tutorat avec l'animateur référent en question
- De planifier des temps de bilan hebdomadaires avec la direction et les animateurs "référents"

Pour guider l'animateur stagiaire, valoriser ses atouts et l'aider à acquérir les aptitudes nécessaires, le directeur lui propose un outil d'évaluation. Cet outil, élaboré par le directeur et son équipe, est à la base des temps de bilans intermédiaires et de l'entretien final du stagiaire.

L'ÉVALUATION DES STAGIAIRES BAFA

Elle va s'effectuer sous deux formes :

- Une partie d'auto évaluation
- Une partie d'évaluation par et avec le directeur et l'animateur référent.

Toutes les semaines, une rencontre avec l'équipe de direction et l'animateur référent aura lieu afin de faire un bilan de la semaine passée. Une fiche d'évaluation sera également complétée afin de pouvoir évaluer la progression et préparer la semaine suivante.

LES OUTILS D'ÉVALUATIONS COMMUNS

1) Des objectifs généraux et opérationnels

Sensibiliser l'enfant au développement durable	
Critères d'évaluation	Outils pour réaliser les critères
Évolution positive dans les gestes de la vie quotidienne. Nombre de sorties en forêt sur un cycle Mise en place d'un projet dans la forêt Observation d'une évolution croissante des gestes bons pour la planète Moins de déchets dans le parc Mettre en place des poubelles de tri au sein du centre de loisirs Augmentation des déplacements doux (trajets cantine ou sortie)	Par de l'observation Temps d'échange avec les enfants Peser des déchets récoltés

Favoriser la mixité culturelle et sociale	
Critères d'évaluation	Outils pour réaliser les critères
Mise en place de la charte commune Plus de la majorité des enfants auront participé avec plaisir aux activités.	Par de l'observation (sourire de l'enfant, s'il est curieux). Temps d'échange avec les enfants Fiche d'activité des animateurs

Lutter contre les stéréotypes de genre	
Critères d'évaluation	Outils pour réaliser les critères
<p>Plus de la majorité des enfants auront participé avec plaisir aux activités.</p> <p>Nombre d'activités proposées par les animateurs</p>	<p>Par de l'observation avant, pendant les activités (motivation, sourire de l'enfant, s'il est curieux).</p> <p>Fiches d'activité des animateurs</p> <p>Temps d'échange après les activités</p>

2) Des stagiaires BAFA

Plusieurs outils d'accompagnement et d'évaluations seront disponibles et transmis aux stagiaires BAFA pendant le stage pratique, à savoir :

1- Un petit guide du stagiaire

Une feuille guide sera transmise aux stagiaires dès le commencement de son stage pratique. Cet outil permet de rappeler les différentes fonctions d'un stagiaire BAFA, de ce que l'on attend de lui et de savoir comment il sera évalué. (Voir annexe)

2- Fiche auto-évaluation

Une fiche d'auto-évaluation sera à remplir chaque semaine pour connaître les besoins du stagiaire, développer ses axes d'amélioration mais aussi savoir comment il se sent au sein d'une équipe. Cette fiche d'auto-évaluation sera également étudiée avec la direction et l'animateur référent en question. (Voir annexe)

3- Grille d'auto-évaluation du stagiaire

Une grille d'auto-évaluation sera donné au stagiaire et celui-ci sera évalué par la direction ainsi que l'animateur "référent". Cette évaluation pourra se faire en milieu et en fin de stage, de façon à voir l'évolution du stagiaire. Elle sera également l'objet même de la validation du stage pratique effectué.

La grille d'auto-évaluation peut être réadaptée et retravaillée par l'équipe en fonction des besoins et des compétences du stagiaire. (Voir annexe)

ANNEXES

Guide du stagiaire BAFA

Tu seras bientôt animateur BAFA. Ce stage pratique est une étape importante de ta formation et demande un suivi régulier et un sérieux de ta part et de l'équipe d'animation. C'est sur le terrain que tu progresseras le plus, accompagner de ton animateur référent. Se former demande un travail d'adaptation, d'animation et enfin d'analyse. Ces trois temps seront les temps forts de ce stage. Tu pourras progresser à ton rythme et selon tes besoins. Ci-joint, tu trouveras des fiches bilans et d'évaluations qui seront à remplir à la fin de chaque semaine, pour pouvoir évaluer tes acquis et trouver d'autres objectifs de formations selon tes besoins et demandes personnelles.

Un animateur au sein d'un ACM à six fonctions :

- * Connaître les besoins de l'enfant ;
- * Assurer leurs sécurités ;
- * Participer à l'organisation de la vie quotidienne ;
- * Proposer, préparer et animer des activités et animations ;
- * Travailler en équipe ;
- * Développer et gérer ses compétences d'animateur

L'évaluation de ton stage pratique va s'effectuer sous deux formes :

- * Une partie d'auto évaluation ;
- * Une partie d'évaluation par et avec le directeur de ton centre accompagné de ton animateur référent.

L'auto-évaluation :

Elle doit être présente à tout moment. Après avoir préparé ton activité, c'est à toi de t'évaluer pour l'adapter au mieux. Il t'appartient à toi-même aussi de te poser certaines questions sur ton travail d'animateur/trice afin de progresser.

Pour t'aider voici quelques exemples :

AVANT l'activité

- De quelle animation s'agit-il ?
- Est-elle adaptée à leur âge, à leur capacité, leur besoin ?
- Vais-je pouvoir la mettre en place tout seul ?
- Quels sont les besoins en matériel ?
- Où va-t-elle se dérouler ? Ai-je besoin d'aménager l'espace avant ? La sécurité est-elle respectée ?
- Comment vais-je la présenter aux enfants ?

PENDANT l'activité

- La sécurité des jeunes est-elle toujours assurée.
- Mon activité a-t-elle besoin d'être réadaptée (en fonction du temps, des capacités de l'enfant...)
- Les enfants sont-ils motivés par l'activité ? Sinon, comment relancer cette motivation?

APRES l'activité

- Le matériel a-t-il bien été rangé à sa place ?
- Quel bilan puis-je faire de cette activité ?
- Comment pourrais-je l'améliorer ?

L'évaluation par et avec le directeur, accompagné de ton animateur référent :

Toutes les semaines, nous nous rencontrerons pour faire un bilan de la semaine passée. Nous reviendrons ensemble sur les points qui te semble positifs et ceux qui sont à améliorer. Ce bilan sera individuel et à l'oral. Une fiche d'évaluation sera également à compléter afin de pouvoir évaluer ta progression et ainsi préparer la semaine suivante. A la fin de ton stage, tu pourras avoir des pistes pour la suite de ta formation BAFA.

Grille d'auto-évaluation stagiaire

Nom
Prénom
Semaine
Légende

A (acquis) CA (en cours d'acquisition) PA (pas encore acquis)



	Compétences	A	CA	PA
Savoirs	Tu connais le développement de l'enfants et ses besoins par tranche d'âge			
	Tu connais la réglementation et les règles de sécurité			
	Tu connais des chants, petits jeux, activités			
Savoir-faire	Tu connais la méthodologie de projet			
	Tu prépares des activités (aménagement de l'espace, matériel, règles)			
	Tu animes des activités (passer des consignes, faire respecter les règles, veiller à la sécurité, s'adapter aux situations difficiles)			
	Tu assures ta propre sécurité et celles des autres personnes dans les activités du stage/du centre			
	Tu analyses tes pratiques et les pratiques collectives (participer aux évaluations des actions)			
	Tu prends en charge la gestion du matériel/des locaux/ la vie quotidienne des mineurs (agencement adapté, sécurité, hygiène corporelle, lieux de vie)			
	Tu crées un imaginaire (décor, ambiance, déguisements, jouer un rôle, histoire)			
	Tu t'informes (comprendre, évaluer, s'auto former)			
	Tu collabores au sein d'une équipe			
Savoir-être	Tu réfléchis à ton comportement en te positionnant en tant que référent éducatif			
	Tu fais preuve de dynamisme			
	Tu montres ta motivation			
	Tu t'impliques dans tous les temps de formation/vie du centre			
	Tu communique (tu t'exprimes, donne ton avis en petits comme en grands groupes, tu argumentes, tu écoutes)			
Observation stagiaire				
Observation directeur				

1. A fin de compléter correctement le formulaire de bilan, gardez-vous bien de remplir les cases prévues à cet effet et de faire le programme avec le logiciel de simulation en cours, bien sûr.

FICHE BILAN AUTO EVALUATION

Self	On peut identifier/qualifier son rôle en tant que leader ?	On peut le gérer efficacement ?	On peut le motiver adéquatement ?	Comment se positionner en tant que leader en situation ? (1) "intermédiaire" / (2) "managerial" / (3) "provisionnel" / (4) "technicien" / (5) "expert"
Sujet 1				
Sujet 2				
Sujet 3				
Sujet 4				

SERVICE JEUNESSE

7 rue du petit Anjou
44230 Saint-Sébastien-sur-Loire

Tél. 02 40 80 86 25

jeunesse@sainsebastien.fr

www.saintsebastien.fr



Projet Pédagogique

ALSH Marcellin Verbe

Année 2022-2023



www.saintsebastien.fr



Saint-Sébastien
Loire

Directeurs ALSH :

MARTIN Antoine

MENEZ Gwenaël

MICHEL Justine

JAUNAY Yohana

MICHENAUD Eugénie

Coordonnateur des ALSH :

CHAOUCH Nordine

Responsable de service jeunesse :

LE GUELLEC Florine



SOMMAIRE

Introduction/contexte

Les orientations éducatives de la Ville

La structure

Les besoins de la tranche d'âge concernée

Les objectifs généraux et opérationnels et les moyens mis en place

La cellule inclusion

Le rythme de l'enfant (journée type)

- 1) Les mercredis
- 2) Les vacances

La restauration

Les transports

Les sorties

Le volet sanitaire

- 1) Protocole sanitaire en vigueur (affichage, traçabilité, procédure en cas de cas Covid, etc) : sources gouvernementales
- 2) Le suivi de « bobologie »

Les non-négociables

Le positionnement des animateurs et directeurs

La communication aux familles

La communication à l'équipe pédagogique (réunion, rdv individuels, etc.)

L'accueil et le suivi des stagiaires

Les outils d'évaluation communs

- Des objectifs généraux et opérationnels
- Des stagiaires

Annexe Profondine

- Modalité
- Organisation

INTRODUCTION/CONTEXTE

Le service jeunesse de la Ville de Saint Sébastien sur Loire est un organisme de service public. L'été, il gère les différents camps et mini-camps de la ville ainsi que les accueils de loisirs *Aimée Verbe* (6-10 ans), *Marcellin Verbe* (3-5 ans), *Le S'potes* (10-14 ans) et le Multisports (8-16 ans).

Ces accueils sont ouverts toute l'année, les mercredis et les vacances scolaires.

Ce document présente les objectifs pédagogiques des accueils de loisirs *Marcellin Verbe* et *Aimée Verbe*. Il tient compte des intentions éducatives de la municipalité. Il a été rédigé par l'équipe de direction avec l'aide de l'équipe d'animation.

Les objectifs ont été travaillés et affinés afin de trouver les moyens humains, matériels et pédagogiques cohérents. Ces derniers seront mis en place sur l'année scolaire. Le projet éducatif sera réévalué au cours de l'année afin de l'adapter, si besoin, en fonction des attentes du public et de la réalité du terrain.

Une annexe est mise en place les mercredis et pendant le mois de juillet afin d'accueillir un plus grand nombre de famille. Un directeur est présent sur chaque site.

Depuis mars 2020, nous traversons une crise sanitaire modifiant ainsi notre mode de vie. Les mesures d'hygiène se sont affinées au fil des mois sur les temps scolaires et de loisirs. En suivant le protocole sanitaire de jeunesse et sport, nous nous sommes adaptés afin d'assurer la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis.

LES ORIENTATIONS EDUCATIVES DE LA VILLE

Les ALSH (accueil de loisirs sans hébergement) et les séjours sont des temps éducatifs complémentaires à ceux de l'école et des familles. Les loisirs doivent prolonger l'éducation dispensée par l'Ecole de la République.

Les séjours collectifs et les ALSH sont des lieux privilégiés de socialisation, de découvertes, d'échanges avec autrui, d'autonomie et d'émancipation.

Ils permettent aux enfants et aux jeunes d'expérimenter le vivre-ensemble et la mobilité, participant ainsi à la construction de l'adulte et du citoyen de demain. Il est indispensable de voir vivre ces espaces éducatifs et de les inscrire dans les politiques éducatives locales rassemblant ainsi tous les acteurs éducatifs.

Il est important de rendre effectif le droit des enfants, des adolescents et des jeunes aux loisirs et aux vacances (art.31 de la Convention internationale des droits de l'enfant).

La Ville doit pouvoir se saisir de ce droit fondamental pour favoriser :

- La mixité culturelle et sociale dans un objectif de vivre ensemble
- L'égalité filles/garçons
- L'accès aux loisirs pour tous, y compris aux enfants et jeunes extraordinaires ou en situation administrative précaire
- L'apprentissage de la vie d'adulte à travers une politique jeunesse scolaire, durable et citoyenne
 - Associer les enfants et les jeunes à un rapport au développement durable
 - Associer les enfants et les jeunes dans la construction d'une vie d'adulte solidaire
 - Associer les enfants à tous les principes de démocratie participative pour les amener à être citoyen d'aujourd'hui et de demain
- Les notions de laïcité, d'égalité, de respect, de liberté, de démocratie doivent être les socles du mieux vivre ensemble
- Le lien social par l'information jeunesse
 - L'âge des premières fois doit être accompagné
 - La socialisation doit être un facteur clé de l'émancipation et de l'information
 - La notion d'allers-vers se traduit par la création de liens affectifs et donc d'échanges facilités

Les ALSH sont adaptés afin de répondre à plusieurs critères :

- Sensibiliser à la prévention de l'environnement (activités extérieures)

- Développement de l'autonomie à travers le vivre ensemble, la découverte des autres, notamment via le jeu en respectant les règles développant ainsi l'intelligence morale
- Mise en place de la mixité sociale pour qu'un enfant ou un jeune grandisse dans un monde différencié positif
- Un accès à l'alimentation adapté (blocages émotionnels, PAI) on éduque au goût et à la diversité, on éduque à l'équilibre alimentaire
- Favoriser la socialisation avec la diversité des activités contribue à l'enfant et au jeune de devenir un individu avec son « soi », de faire des choix et de les assumer. Il y a un effet cognitif bénéfique également avec des objectifs complémentaires de l'école et de la famille
- Gestion des émotions et de la frustration : l'expression des capacités peuvent être vécues de manière différente avec des adultes qui transmettent des savoir-être

Toutes ces valeurs sont concrétisées dans l'action par les méthodes de l'éducation populaire. Cette complémentarité du loisir pour tous doit pouvoir être intégré au parcours éducatif global d'un enfant ou d'un jeune dans un objectif d'émancipation pour être un citoyen de demain.

Saint Sébastien sur Loire, ville solidaire et durable, doit inscrire dans sa politique jeunesse cette dimension éducative en complémentarité des autres secteurs agissant au bénéfice des enfants et des jeunes (de la petite enfance jusqu'à 25 ans avec l'Info Jeunes). Inscrire cela c'est permettre aux citoyens de demain de grandir sur leur territoire d'une autre manière, de les rendre acteurs de la cité et de leur vie de demain. Agir ainsi, c'est accompagner nos enfants et nos jeunes sur un besoin identifié sur le territoire dans le cadre des politiques éducatives territoriales.

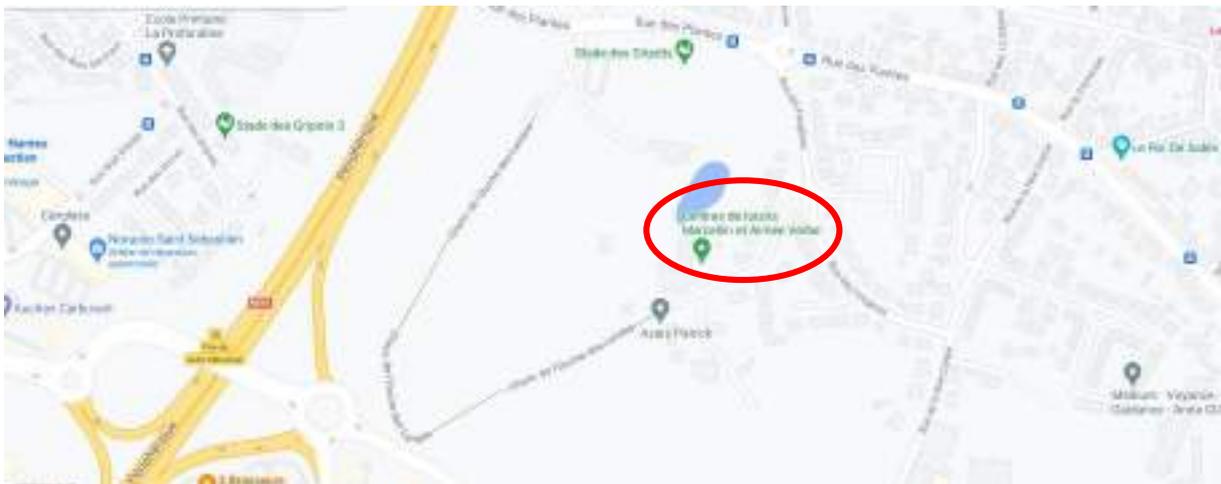
Saint Sébastien sur Loire par sa politique sociale et solidaire contribue à lever les freins d'accès pour tous aux structures de loisirs : la mise en place du taux d'effort et de tarifs étudiés, l'accompagnement du CCAS, la Convention Territoriales Globales signée par la CAR, sont des atouts majeurs pour permettre à tous les enfants et les jeune du territoire d'avoir accès aux loisirs.

Enfin, il est du ressort du service jeunesse des et élus de pouvoir valoriser les apprentissages des ALSH et des séjours car rendre visibles les enjeux éducatifs, valoriser le rôle pédagogique des animateurs, c'est fédérer autour des enfants et des jeunes l'ensemble de la communauté éducative (familles, enseignants, associations, etc.) dans une logique de mieux-vivre ensemble et de complémentarité. Le mieux-vivre ensemble relève d'un processus éducatif autour duquel les équipes pédagogiques construisent pour et avec les enfants et les jeunes.

LA STRUCTURE

Marcellin Verbe est situé rue l'Ouche des Landes, à Saint Sébastien sur Loire.

A proximité se trouve le bois des Gripôts, ainsi que le terrain de football.



LES BESOINS DE LA TRANCHE D'ÂGE CONCERNEE

La qualité de l'accueil des enfants nécessite d'être attentif à leurs besoins en fonction de l'âge. Les besoins physiques, sociaux, affectifs, intellectuels et biologiques sont différents en fonction des âges.

Le rythme de l'enfant et les activités proposées seront basés sur ces besoins.

Besoins physiques : <ul style="list-style-type: none">• De repères concrets (espaces temps)• Temps de repos• Importance de la vie quotidienne• Faible notion du danger• Capacités physiques variables• Découverte du corps (peu conscience des sensations de chaud et froid)	Besoins sociaux : <ul style="list-style-type: none">• Apprentissage de la vie en collectivité• Apprentissage de l'autonomie• Possessif / peu prêteur/ égocentrique• Imitation, identification• Parle mais n'écoute pas• Ne veut pas perdre	Besoins affectifs : <ul style="list-style-type: none">• Grande sensibilité• Besoin de sécurité/ réconfort• Importance du doudou• Importance du rituel
Besoins intellectuels : <ul style="list-style-type: none">• Curieux• Concentration de courte durée• Mémoire importante• Age du « pourquoi »• Imaginatif• Observateur• Pas de notion du temps	Besoins biologiques : <ul style="list-style-type: none">• Alimentation diversifiée• Hygiène corporelle• Apprentissage de la vie sociale, politesse, loi, morale	

LES OBJECTIFS GENERAUX, OPERATIONNELS ET LES MOYENS MIS EN PLACE

Sensibiliser l'enfant au développement durable	
<u>Objectifs</u>	<u>Descriptif</u>
Sensibiliser à la nature	<p>A l'extérieur, les enfants deviennent des explorateurs et des aventuriers. En effet, ils découvrent la faune et la flore qui les entourent. Ils développent aussi leurs sens du toucher, de l'odorat, de la vue et du goût.</p> <p>Les enfants comprennent plus facilement la nature et le milieu qui les entoure en jouant, en se promenant ou en y faisant des activités.</p> <p>Avec une meilleure compréhension de l'environnement, la volonté de le respecter apparaît. C'est pourquoi il est important pour nous de sensibiliser les enfants à la nature.</p>
Sensibiliser au tri sélectif	<p>Si les enfants adorent la nature et la respectent, en prendre soin semble alors primordial et naturel. C'est donc logiquement que nous les initiions aux éco gestes et notamment le tri sélectif au sein de l'accueil de loisirs.</p> <p>Les enfants sont dans une période de mimétisme, il est donc important que les adultes montrent l'exemple sur le tri sélectif.</p>
<u>Moyens</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Affiches explicatives à destination des enfants <ul style="list-style-type: none"> - Mise en place de la poubelle jaune - Création d'activités en lien avec la nature et le recyclage 	
Lutter contre les stéréotypes de genre	
<u>Objectifs</u>	<u>Descriptif</u>
Sensibiliser à l'équité entre filles et garçons	<p>Le terme équité à égalité est plus approprié car la dynamique souhaitée est la justice pour les enfants. Alors que l'égalité signifie la similitude. Toutefois, tous les enfants sont uniques et différents.</p> <p>C'est principalement les adultes accompagnants les enfants qui doivent être vigilants quant aux termes qu'ils emploient, à leurs représentations des genres et à la non distinction genrée des jeux.</p>
<u>Moyens</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place des espaces non genrés - Vocabulaire et posture de l'équipe d'animation 	

Favoriser la mixité culturelle et sociale	
<u>Objectifs</u>	<u>Descriptif</u>
Accueillir les enfants sans faire de différence	Chaque enfant est différent suivant de multiples facteurs. Nous devons les accueillir sans faire de différence de traitement et sans jugement. De ce fait, les enfants pourront s'épanouir et trouver leur place au sein de leurs pairs.
Se baser sur les principes et les valeurs du respect, de l'égalité et de laïcité	Le respect de soi-même et d'autrui est la base de la vie en collectivité. Des règles de vie sont mises en place afin d'aider les enfants à suivre cette valeur. Il en est de même pour l'égalité de chacun d'entre eux. Nous sommes un service public, la valeur de laïcité est donc mise en avant avec une explication auprès des enfants si besoin.
Développer l'autonomie de l'enfant	Les enfants âgés de 3 à 5 ans commencent à découvrir certaines formes d'autonomie. Il est nécessaire de l'aider à s'en rapprocher le plus possible pour qu'il puisse évoluer en toute sécurité.
Favoriser la socialisation de l'enfant avec ses pairs	L'apprentissage de la vie en collectivité est un besoin social chez l'enfant. Un rythme bien précis de la journée favorise cette socialisation. De plus, les activités variées mises en place permettent à chacun de créer du lien avec autrui en partageant des centres d'intérêt communs.
<u>Moyens</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Dispositif de la cellule inclusion <li style="padding-left: 20px;">- Pluralité des activités - Rythme de l'enfant (journée type) 	

LA CELLULE INCLUSION

Cette cellule est composée de deux animateurs spécialisés et cinq agents. Cette équipe assure la jonction entre la cellule inclusion et les animateurs.

Le but de cette dernière est de mettre en place des outils et réaliser le suivi de ces enfants.

Des fiches d'informations et d'observations individuelles sont disponibles dans la salle des animateurs. Elles permettent à l'équipe d'adapter son accompagnement avec les enfants extraordinaires (voir annexe).

LE RYTHME DE L'ENFANT (JOURNEE TYPE)

1) Les mercredis

8h-9h30 : Accueil du matin

Les enfants et leurs familles seront accueillis chaleureusement par la direction et un animateur dans le hall.

Après avoir récupéré les informations importantes concernant les enfants, les animateurs relais les prennent en charge :

- Ils emmènent l'enfant aux portes manteaux destinés à son école (Sainte Bernadette et Sainte Thérèse).
- L'enfant pose ses affaires.
- Ils l'accompagnent dans les salles en fonction du rythme de l'enfant.

Des animateurs sont présents dans les salles durant l'accueil.

Les enfants font des activités libres. Des espaces de dessins et de lecture sont disponibles dans chaque salle. Il est possible d'aller dehors une fois que les animateurs de 8h30 sont arrivés.

Un petit déjeuner est proposé jusqu'à 9h aux enfants qui n'auraient pas eu le temps de le prendre chez eux. C'est un moment calme, avec un petit nombre d'enfants.

Durant ce temps d'accueil, et après concertation avec le reste de l'équipe, les animateurs peuvent préparer leurs activités. Les enfants peuvent être inclus dans cette préparation.

C'est un moment d'animation et de vigilance : les animateurs surveillent activement les enfants et peuvent leur proposer des petits jeux collectifs, de sociétés, etc.

9h30-10h : Rassemblement

Vers 9h30, commencer à faire ranger les enfants dans chaque salle. Il est important qu'ils rangent afin de marquer la fin du temps de jeu et les faire participer à la vie en collectivité.

Une fois le rangement fait, les animateurs comptent les enfants et accrochent le chiffre sur la porte.

Un temps de rassemblement (libre de forme) a lieu dans chaque salle.

A 9h50, les animateurs proposent les activités et se répartissent dans les salles.

10h-11h : Les activités

Les enfants sont répartis dans les différentes salles afin qu'ils puissent évoluer dans des petits groupes durant le temps d'activité.

Les animateurs proposent des activités variées : culinaires, manuelles, sportives, d'exploration de l'environnement, d'expression physique (danse, théâtre, yoga, etc.).

Ces dernières peuvent être à tout moment remises en question par les animateurs ou la direction. Si c'est le cas, les animateurs devront revoir leurs propositions afin de les adapter pour les enfants.

Penser à noter les prénoms et noms des enfants derrière leurs créations. Ces dernières sont ensuite mises dans le meuble présent dans le hall.

L'animateur veille à noter les prénoms des enfants et le code couleur afin que l'enfant puisse récupérer ses affaires à l'accueil du soir.

Les créations peuvent être ramenées à la maison, ou bien accrochées dans les salles pour la décoration. Cela permet de mettre en valeur ce que l'enfant a accompli.

11h-11h15 : Préparation pour le midi

11h : fin des activités pour tous les enfants.

Les animateurs font passer les enfants aux toilettes. Puis ils les aident à se préparer : penser à mettre un(e) casquette/bonnet/gilet/veste en fonction de la météo.

Départ en car à 11h15 pour la cantine qui se situe à l'école maternelle de la Profondine.

/!\ Sécurité : TOUS les animateurs doivent porter un gilet jaune pour le trajet.

Penser à prendre les trousse PAI et pharmacies, ainsi que la liste des régimes alimentaires.

11h30-12h : Accueil du midi

Les enfants partant avant le déjeuner restent sur l'ALSH en attendant leurs parents/familles.

Des enfants peuvent arriver sur ce créneau pour le reste de la journée. Dans ce cas, une fois l'accueil terminé, ils partent à la cantine en minibus avec les directeurs.

11h15-13h45 : Le repas

Le repas se déroule en service continu. Les enfants arrivent donc au fur et à mesure à la cantine. Voici l'ordre d'arrivée des enfants et animateurs :

- Les enfants présents à l'ALSH le matin arrivent les premiers. Ils sont rejoints par ceux l'école de la Profondine qui sont déjà sur place.
- Vers 12h20/30, les écoles du Centre et de La Fontaine arrivent.
- Vers 13h00/15, les écoles de Marie Curie et du Douet arrivent.

L'organisation sur place se passe de la même manière pour toutes les écoles. En effet, une fois arrivés à la cantine, les enfants posent leurs cartables dans la salle de motricité.

Puis, les animateurs emmènent les enfants aux toilettes et se lavent les mains. Il est important de rappeler aux enfants de dire bonjour au personnel de cantine.

La liste des régimes alimentaires et des PAI sera accrochée en cantine au début de chaque service afin d'assurer la sécurité des enfants. De plus, les enfants ayant un PAI alimentaire mangent à côté d'un animateur.

Les animateurs mangent à table avec les enfants afin de les aider et les rassurer. Il faut un animateur par table. Si cela n'est pas possible, mettre des enfants autonomes et relativement calmes ensemble.

Les animateurs aident au service du repas : remplir les pichets, servir les enfants, aider à débarrasser (empiler les assiettes, verres, mettre les déchets dans la poubelle).

**Chaque animateur s'occupe de son groupe d'enfants par école
et bien sûr se fait aider par ses collègues si besoin.**

Une fois le repas fini, il est important de rappeler aux enfants de dire au revoir au personnel de cantine. Puis, chaque animateur sort avec son groupe et l'emmène aux toilettes et se laver les mains. Les enfants prennent leurs affaires.

Penser à bien recompter les enfants avant de partir afin de s'assurer que le groupe est au complet.

Le retour se fait en car.

13h30-14h : Accueil de l'après-midi

Les enfants partant sur ce temps sont en temps calme et/ou jeux libres en attendant leurs parents/familles.

Les enfants venant uniquement pour l'après-midi arrivent sur ce créneau horaire. Ils sont répartis ensuite dans les salles en fonction de leurs rythmes.

13h45-15h : Sieste + temps calme

- Sieste

En rentrant de la cantine, les enfants posent leurs affaires aux portes manteaux attribués à leurs écoles respectives (code couleur). Ils prennent leurs doudous, tétines, etc. Puis, ils vont aux toilettes et se lavent les mains.

Ils mettent leurs chaussures et leurs vêtements dans les paniers individuelles et les posent à côté de leurs couchettes. Ne pas forcer un enfant qui ne veut pas enlever ses habits.

A la fin de la sieste, les enfants vont dans la salle d'acti-réveil et peuvent faire des petites activités calmes : lectures, dessins, puzzles, jeux de société, etc.

Les enfants se réveillent quand ils en ont besoin. Toutefois, s'ils dorment toujours à 16h, ils sont réveillés par l'animateur de surveillance de sieste. Ainsi, ils auront le temps de se réveiller tranquillement et de prendre le goûter avant l'accueil des parents à 17h.

- Temps calme

En rentrant de la cantine, les enfants vont aux toilettes et se lavent les mains. Ils peuvent prendre leurs doudous/tétines si besoin. Il se déchaussent et s'allongent sur des tapis dans la grande salle et/ou en motricité.

Des histoires peuvent être lues aux enfants. Une musique relaxante ou une histoire audio peuvent aussi être mises en fond sonore à l'aide de CD et/ou clé USB.

Le temps calme dure environ **25-30 minutes maximum**.

A 14h50, la salle est rangée et les enfants sont rassemblés pour la présentation des activités.

15h-16h : Les activités

Les enfants restent dans leurs salles respectives du matin. Les animateurs proposent des activités variées : culinaires, sportives, d'exploration de l'environnement, d'expression physique (danse, théâtre, yoga, etc.), etc. Elles peuvent être revues au besoin afin de les adapter pour les enfants.

L'animateur compte les enfants dans la salle et affiche l'effectif sur la porte.

Penser à noter les prénoms des enfants sur leurs créations, activités, etc. Comme pour le matin, elles sont ensuite mises dans le meuble du hall.

16h-16h55 : Goûter et rassemblement

Selon les conditions météorologiques, le goûter peut être pris à l'extérieur ou en intérieur. Si à l'extérieur, penser à mettre de la crème solaire et des casquettes/chapeaux aux enfants.

Les enfants du temps calme restent dans la salle de leur activité afin de prendre le goûter en petit groupe. Ceux ayant fait la sieste sont en motricité. C'est un moment calme et d'échange sur le ressenti de la journée, de l'après-midi, de l'activité, etc.

Les animateurs mangent le goûter avec les enfants.

Un spectacle peut être présenté à tous les enfants dans la grande salle ou en extérieur si le temps le permet. Les animateurs sont présents durant le spectacle auprès des enfants afin de veiller au calme du public.

Ce spectacle est préparé en amont durant les réunions.

17h-18h30 : L'accueil du soir

L'accueil du soir est identique à celui du matin : la direction et un animateur accueillent les parents dans le hall ; les animateurs relais vont dans les salles chercher les enfants. Ces derniers repartent avec leurs éventuelles créations et leurs affaires (sac, vêtements).

Ce temps d'accueil est un moment privilégié avec les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant.

L'attitude, la disponibilité, l'efficacité et la vigilance des animateurs doivent être maintenues malgré la fatigue de la journée qui peut commencer à se faire sentir.

Les animateurs et les enfants sont dans leurs salles respectives. C'est un temps d'activités libres.

A 17h45, les animateurs qui sont dans les petites salles les rangent avec les enfants afin d'annoncer le rassemblement dans la grande salle commune. Les animateurs annoncent à la direction que les enfants sont rassemblés.

2) Les vacances

8h-9h30 : Accueil du matin

Les enfants et leurs familles seront accueillis chaleureusement par la direction et un animateur dans le hall.

Après avoir récupéré les informations importantes concernant les enfants, les animateurs relais les prennent en charge :

- Les enfants sont répartis en fonction de leur rythme (sieste ou temps calme).
- L'enfant choisit son porte manteau pour poser ses affaires en fonction du rythme.
- Ils préviennent les animateurs dans les salles de l'arrivée de l'enfant et transmettent les informations si besoin.

Des animateurs sont présents dans les salles durant l'accueil.

Les enfants font des activités libres. Des espaces de dessins et de lecture sont disponibles dans chaque salle. Il est possible d'aller dehors une fois que les animateurs de 8h30 sont arrivés.

Un petit déjeuner est proposé jusqu'à 9h aux enfants qui n'auraient pas eu le temps de le prendre chez eux. C'est un moment calme, avec un petit nombre d'enfants.

Durant ce temps d'accueil, et après concertation avec le reste de l'équipe, les animateurs peuvent préparer leurs activités. Les enfants peuvent être inclus dans cette préparation.

C'est un moment d'animation et de vigilance : les animateurs surveillent activement les enfants et peuvent leur proposer des petits jeux collectifs, de sociétés, etc.

9h30-10h : Rassemblement

Vers 9h30, commencer à faire ranger les enfants dans chaque salle. Il est important qu'ils rangent afin de marquer la fin du temps de jeu et les faire participer à la vie en collectivité.

Une fois le rangement fait, les animateurs comptent les enfants et affichent le chiffre sur la porte.

Un temps de rassemblement (libre de forme) a lieu dans chaque salle.

A 9h50, les animateurs proposent les activités et se répartissent dans la salle.

10h-11h : Les activités

Les enfants sont répartis dans les différentes salles afin qu'ils puissent évoluer dans des petits groupes durant le temps d'activité.

Les animateurs proposent des activités variées : culinaires, manuelles, sportives, d'exploration de l'environnement, d'expression physique (danse, théâtre, yoga, etc.).

Ces dernières peuvent être à tout moment remises en question par les animateurs ou la direction. Si c'est le cas, les animateurs devront revoir leurs propositions afin de les adapter pour les enfants.

L'animateur compte le nombre d'enfants dans la salle et l'afficher sur la porte.

Penser à noter les prénoms et noms des enfants derrière leurs créations. Ces dernières sont ensuite mises dans le meuble présent dans le hall.

Les créations peuvent être ramenées à la maison, ou bien accrochées dans les salles pour la décoration. Cela permet de mettre en valeur ce que l'enfant a accompli.

11h-11h15 : Préparation pour le midi

11h : fin des activités pour tous les enfants.

Les enfants du 1er service se préparent pour prendre le car. Ceux du 2e peuvent faire un temps libre en intérieur et/ou en extérieur.

Les animateurs font passer les enfants aux toilettes. Puis ils les aident à se préparer : penser à mettre un(e) casquette/bonnet/tour de cou/gilet/manteau en fonction de la météo.

La cantine se situe à l'école maternelle de la Profondine. Les enfants sont divisés en deux groupes pour les services :

- 1er service : les enfants de la sieste. Départ à 11h15 pour la cantine, en car.
- 2e service : les enfants du temps calme. Rassemblement puis temps libre dans les salles respectives des enfants. Départ vers 12h15 environ, en car.

Au besoin, les trajets pourront se faire à pied.

/!\ Sécurité : TOUS les animateurs doivent porter un gilet jaune pour le trajet.

Penser à prendre les trousse PAI et pharmacies, ainsi que la liste des régimes alimentaires.

11h30-12h : Accueil du midi

Les enfants partant avant le déjeuner restent sur l'ALSH en attendant leurs parents/familles.

Des enfants peuvent arriver sur ce créneau pour le reste de la journée. Dans ce cas, une fois l'accueil terminé, ils partent à la cantine avec le prochain service.

11h15-13h30 : Le repas

Une fois arrivés à la cantine, les animateurs emmènent les enfants aux toilettes et se lavent les mains. Il est important de rappeler aux enfants de dire bonjour au personnel de cantine.

La liste des régimes alimentaires et des PAI sera accrochée en cantine au début de chaque service afin d'assurer la sécurité des enfants. De plus, les enfants ayant un PAI alimentaire mangent à côté d'un animateur.

Les animateurs mangent à table avec les enfants afin de les aider et les rassurer. Il faut un animateur par table. Si cela n'est pas possible, mettre des enfants autonomes et relativement calmes ensemble.

Les animateurs aident au service du repas : remplir les pichets, servir les enfants, aider à débarrasser (empiler les assiettes, verres, mettre les déchets dans la poubelle).

Une fois le repas fini, il est important de rappeler aux enfants de dire au revoir au personnel de cantine. Puis, chaque animateur sort avec son groupe et l'emmène aux toilettes et se laver les mains. Les enfants prennent leurs affaires.

Penser à bien recompter les enfants avant de partir afin de s'assurer que le groupe est au complet.

Le retour se fait en car (à pied si besoin).

13h30-14h : Accueil de l'après-midi

Les enfants partant sur ce temps sont en temps calme et/ou jeux libres en attendant leurs parents/familles.

Les enfants venant uniquement pour l'après-midi arrivent sur ce créneau horaire. Ils sont répartis ensuite dans les salles en fonction de leurs rythmes.

13h30-15h : Sieste + temps calme

- Sieste

En rentrant de la cantine, les enfants prennent leurs doudous, tétines, etc. Puis, ils vont aux toilettes et se lavent les mains.

Ils mettent leurs chaussures et leurs vêtements dans les paniers individuelles et les posent à côté de leurs couchettes. Ne pas forcer un enfant qui ne veut pas enlever ses habits.

A la fin de la sieste, les enfants vont dans la salle d'acti-réveil et peuvent faire des petites activités calmes : lectures, dessins, puzzles, jeux de société, etc.

Les enfants se réveillent quand ils en ont besoin. Toutefois, s'ils dorment toujours à 16h, ils seront réveillés par l'animateur de surveillance de sieste. Ainsi, ils auront le temps de se réveiller tranquillement et de prendre le goûter avant l'accueil des parents à 17h.

- Temps calme

En rentrant de la cantine, les enfants vont aux toilettes et se lavent les mains. Ils peuvent prendre leurs doudous/tétines si besoin. Il se déchaussent et s'allongent sur des tapis dans la grande salle et/ou en motricité.

Des histoires peuvent être lues aux enfants. Une musique relaxante ou une histoire audio peuvent aussi être mises en fond sonore à l'aide de CD et/ou clé USB.

Le temps calme dure environ **25-30 minutes maximum**.

Une fois le temps calme terminé, les enfants jouent librement dans leurs salles, ou à l'extérieur si le temps le permet.

A 14h50, la salle est rangée, les enfants sont rassemblés et les activités sont présentées.

15h-16h : Les activités

Les enfants restent dans leurs salles respectives du matin. Les animateurs proposent des activités variées : culinaires, sportives, d'exploration de l'environnement, d'expression physique (danse, théâtre, yoga, etc.), etc. Elles peuvent être revues au besoin afin de les adapter pour les enfants.

L'animateur compte les enfants et affichent l'effectif sur la porte.

Penser à noter les prénoms des enfants sur leurs créations, activités, etc. Comme pour le matin, elles sont ensuite mises dans le meuble du hall.

16h-16h55h : Goûter et rassemblement

Selon les conditions météorologiques, le goûter peut être pris à l'extérieur ou en intérieur. Si à l'extérieur, penser à mettre de la crème solaire et des casquettes/chapeaux aux enfants.

Les enfants du temps calme restent dans la salle de leur activité afin de prendre le goûter en petit groupe. Ceux ayant fait la sieste sont en motricité. C'est un moment calme et d'échange sur le ressenti de la journée, de l'après-midi, de l'activité, etc.

Les animateurs mangent le goûter avec les enfants.

Un spectacle peut être présenté à tous les enfants dans la grande salle ou en extérieur si le temps le permet. Les animateurs sont présents durant le spectacle auprès des enfants afin de veiller au calme du public.

Ce spectacle est préparé en amont durant les réunions.

17h-18h30 : L'accueil du soir

L'accueil du soir est identique à celui du matin : la direction et un animateur accueillent les parents dans le hall ; les animateurs relais vont dans les salles chercher les enfants. Ces derniers repartent avec leurs éventuelles créations et leurs affaires (sac, vêtements).

Ce temps d'accueil est un moment privilégié avec les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant.

L'attitude, la disponibilité, l'efficacité et la vigilance des animateurs doivent être maintenues malgré la fatigue de la journée qui peut commencer à se faire sentir.

Les animateurs et les enfants sont dans leurs salles respectives. C'est un temps d'activités libres.

A 17h45, les animateurs qui sont dans les petites salles les rangent avec les enfants afin d'annoncer le rassemblement dans la grande salle commune. Les animateurs annoncent à la direction que les enfants sont rassemblés.

LA RESTAURATION

1- Les repas en cantine

Les enfants et les animateurs mangent au restaurant scolaire de La Profondine.

Le matin, la direction appelle la cuisine centrale pour indiquer le nombre d'enfants et d'adultes, ainsi que les différents régimes alimentaires et allergies.

Elle se renseigne également afin de savoir si le menu a changé ou non dans le but d'anticiper les adaptations et allergies alimentaires.

L'équipe d'animation part à la cantine munie d'une feuille où ces données sont indiquées, et avec les trousseaux PAI des enfants concernés.

Les mercredis, la restauration se fait en service continu pour les deux ALSH. En effet, des cars récupèrent les enfants sur les accueils de loisirs et sur les différents groupes scolaires de la commune. Puis, ils les déposent à la cantine de l'école de La Profondine.

Ils arrivent comme suit :

- Les enfants des écoles privées déjà sur les accueils de loisirs. Ils sont rejoints par ceux de l'école de La Profondine déjà sur site ;
- Puis, ce sont ceux des écoles du Centre/ Théodore Monod et de La Fontaine ;
- Et enfin, ceux des groupes scolaires de Marie Curie et du Douet.

Durant les vacances, au vu du nombre important d'enfants sur les ALSH, ils partent par groupes afin de faire deux services :

- 1er service à 11h15 : les enfants faisant la sieste ;
- 2e service vers 12h15 : les enfants faisant un temps calme.

Le repas est un temps de partage et d'échange. C'est aussi un temps qui permet de reprendre des forces pour le reste de la journée.

Les enfants mangent à leur faim. Les animateurs invitent les enfants à goûter les différents plats mais ne les forcent jamais à manger.

Les enfants de 3 à 6 ans sont dans une période de découverte gustative. La posture de l'animateur est donc importante face au menu proposé. En effet, ce dernier doit se comporter comme accompagnateur de la découverte gustative, passeurs de goûts (tout doit être goûté de leur part), rôle éducatif auprès des enfants : rôle des directeurs ALSH de le rappeler aux animateurs régulièrement

- Pour les enfants : confrontés à une forme de frayeur ou acquiescement le plus total, l'accompagnement pédagogique des équipes est alors très important. Le repas est une vraie activité de découverte

- Tous les aliments poivrés, les légumineuses sont plus difficiles pour les tous petits mais on ne force pas

- Attention à la néophobie alimentaire : toucher pour rassurer
- Ateliers culinaires sur les ALSH : avec des expériences culinaires innovantes mais vu que l'enfant participe pleinement à l'élaboration du plat, goûter ou autre, cela favorise beaucoup plus l'envie de l'enfant
- L'explication pédagogique reste primordiale (notamment vigilance sur le gaspillage alimentaire)

Pendant les vacances, lors des sorties à la journée, des pique-niques seront préparés pour les enfants. Les agents de cantine et la direction veilleront aux régimes alimentaires et allergies des enfants accueillis.

Le passage aux toilettes et le lavage de mains sont obligatoires avant le repas.

Les animateurs et les enfants mangent ensemble autour des différentes tables (1 animateur par table). Ces dernières sont rondes et peuvent accueillir jusqu'à 8 personnes. Cela facilite les discussions en petits groupes.

Le personnel de restauration se charge de réserver la place des animateurs en mettant une assiette à l'envers.

Les enfants ayant une allergie alimentaire mangent **à côté** d'un animateur.

Les enfants sont servis à table. A leur arrivée, l'entrée est dressée. Ensuite, le personnel de restauration sort au fur et à mesure le plat et le dessert.

Les animateurs aident au service du repas : remplir les pichets, servir les enfants, aider à couper les aliments, aider à débarrasser (empiler les assiettes, verres, les déchets).

Le lavage de mains est obligatoire après le repas.

Retour à l'accueil de loisirs en car.

2- Cuisine sur l'ALSH

Une cuisine est adaptée à la taille des enfants (plan de travail + ustensiles) et respecte les mesures de sécurité (plaques à induction protégées).

Les températures des frigos sont prises le matin et le soir par l'animateur lieu de vie.

A chaque ouverture d'un produit alimentaire, l'animateur note la date du jour.

L'activité cuisine est utilisée pour :

- Sensibiliser les enfants à la nourriture (salée ou sucrée)
- Faire ensemble
- Faire connaissance des aliments à leur état d'origine

LES TRANSPORTS

- **Le car**

Chaque mercredi et vacances scolaires, un car est mis à disposition le midi. Il permet d'emmener et de ramener en toute sécurité les enfants de la cantine au centre.

Le car sert aussi lors des différentes sorties proposées par les équipes d'animations. Ces sorties peuvent avoir lieu les mercredis ou pendant les vacances scolaires.

- **Les minibus**

Deux minibus de la ville sont mis à disposition les mercredis et pendant les vacances scolaires. Ces minibus assurent la logistique (transport du pain, du goûter, des enfants...).

Ils servent aussi pour des sorties ludiques à la demi-journée dans l'agglomération.

- **Le transport solidaire (uniquement sur les vacances scolaires)**

Dans le cadre des accueils de loisirs organisés par la Ville de Saint Sébastien sur Loire et afin de favoriser l'accès aux enfants des familles les plus précaires, le service jeunesse en coopération avec le pôle solidarité met en place, gratuitement, un service de transport solidaire.

Ce transport va chercher les enfants pour les emmener au centre de loisirs. Et il les récupère le soir pour les déposer chez eux.

Afin de savoir si vous êtes éligibles à ce transport, vous pouvez vous orienter vers les services concernés.

LES SORTIES

Passer du temps en extérieur apporte de nombreux bienfaits notamment physique, affectif, social et cognitif. Le « dehors » représente un cadre très favorable aux apprentissages. La créativité est elle aussi largement soutenue par les temps de vie en plein air. **En extérieur, cadre moins contraignant, plus diversifié, laisse ainsi libre cours à l'imagination de l'enfant.**

La liberté de mouvement et d'expression offerte par l'environnement naturel contribue pleinement au développement de l'épanouissement et de l'autonomie de l'enfant.

C'est donc dans l'intérêt de l'enfant que l'équipe pédagogique souhaite reconsidérer la vision du « dehors » sur les différents temps forts qui rythment la journée de l'enfant.

Des sorties à la journée ou ½ journée sont possibles et envisageables. L'exploration de notre environnement proche tel que le marché de St Sébastien, les parcs et CRAPA, etc. **Les enfants seront à même d'être source de propositions.** C'est pourquoi l'équipe d'animation veillera à respecter leurs envies.

- Les mercredis : Des « petites » sorties en groupes peuvent être proposées. Gratuites ou payantes, elles permettent aux enfants de sortir du cadre du centre de loisirs.
- Les petites vacances : Selon les propositions des animateurs une sortie par semaine et par tranche d'âge peut être envisagée.
- Les grandes vacances : Tous les jeudis une sortie à la journée a lieu.

LE VOLET SANITAIRE

1) Protocole sanitaire en vigueur (affichage, traçabilité, procédure en cas de cas Covid, etc.) : sources gouvernementales

2) Le suivi « bobologie »

1. Les “petits bobos”

Lorsqu'un enfant se fait mal et que cela nécessite des soins, il est pris en charge dans l'infirmierie. Chaque ALSH en possède une et elle se situe dans le bureau de la direction.

Elle comporte un lavabo, un meuble avec le nécessaire pour apporter les soins (désinfectant, pansements, thermomètre, couverture de survie, crème solaire, etc.), un lit et des bacs ou casiers avec des livres pour les enfants.

L'animateur peut y accéder à tout moment pour soigner un enfant. Il veillera à **se laver les mains** et à **mettre des gants** avant de s'en occuper.

Une fois que l'animateur a terminé, il écrit sur le cahier de soin le nom et prénom de l'enfant, et les soins apportés.

Enfin, l'animateur écrit les informations dans le cahier de transmissions à l'accueil afin que l'équipe de direction puisse relayer les faits aux parents lors de l'accueil du soir.

Des trousse à pharmacie sont disponibles et nécessaires pour les sorties, et les trajets pour se rendre à la cantine.

Elles se trouvent dans l'entrée de la salle animateur, à l'intérieur du meuble en bois avec des portes vertes pour l'ALSH Marcellin Verbe.

2. Les PAI (plan d'accompagnement individuel)

Les enfants possédant une trousse PAI dans le cadre leurs allergies peuvent les laisser aux ALSH. Sinon, il est important de veiller à ce qu'ils les ramènent afin de les avoir en cas de nécessité.

Le meuble PAI se trouve sur la gauche dans le bureau de direction de Marcellin Verbe.

Il faut veiller à la date de péremption des médicaments fournis.

Un document regroupant les enfants (avec photo si possible) ayant une particularité sera affiché dans la salle des animateurs.

Il peut aussi être mis en cuisine, dans un placard, hors de la vue des enfants, puisque ces informations sont strictement confidentielles.

Un animateur “lieu de vie” (LDV) est présent au sein de l’équipe tous les jours. Cet animateur se renseignera auprès de la direction afin de connaître les enfants ayant un PAI ou d’autres particularités. Il communiquera ensuite les informations au reste de l’équipe.

Pour chaque départ en cantine ou en sortie, cet animateur sera responsable du suivi des trousseaux PAI des enfants.

Les mercredis, les animateurs récupèrent les enfants dans leurs écoles. Ils disposent d’un listing des présents à l’ALSH. Les informations importantes pour chaque enfant sont indiquées dessus.

Les animateurs seront donc vigilants lors du passage en cantine.

LES NON-NEGOCIABLES

- **Pour les enfants**

Pour assurer la sécurité des enfants, il est important, pour ce point, d'introduire **des règles communes « non négociables » habituelles** (ne pas frapper, ne pas se moquer, respect des autres et du matériel...) **et celles liées à la crise sanitaire**, afin de leur apprendre ce qu'ils peuvent faire ou ne pas faire. Ces limites ont une fonction organisatrice et rassurante pour l'enfant, dans le respect de leur intégrité physique et morale. En effet, sans ça, il peut se sentir perdu et angoissé, en raison de la trop grande liberté qui lui est accordée. Il est important de rassurer les enfants suite à ces mesures sanitaires pour éviter toutes formes d'angoisse ou de peur.

Sous forme de dessin ou de texte, elles seront également affichées au sein de l'accueil de loisirs.

Pour les règles qui peuvent être négociables, les enfants pourront participer à leur élaboration et à leur évolution au sein de la collectivité.

- **Pour les adultes**

« Respecter les règles de vie au même titre que les enfants. »

- Attitude

- Les animateurs doivent avoir une tenue vestimentaire correcte et une respectueuse des personnes attachées à la structure. Ils doivent également respecter les plannings et les horaires établis. Il est demandé à chacun d'être vigilant concernant son rythme personnel de sommeil. Une fatigue accumulée peut être dangereuse pour la sécurité des enfants et de soi.

- Téléphone
 - Les appels téléphoniques personnels peuvent avoir lieu uniquement sur les temps de pause (prévenir si conditions particulières).
 - **Aucun téléphone sur le terrain** seulement autorisé si demande faite au directeur et pour les départs cantine ou les sorties.
 - Des avertissements sont mis en place à différente échelle si un animateur utilise son téléphone :
 - 1^{ère} fois : reprise du directeur et dire à l'animateur de le mettre dans son sac
 - 2^{ème} fois : entretien dans le bureau, référé au coordinateur des ALSH et le téléphone dans la banette dans le bureau sur la journée
 - 3^{ème} fois : téléphone dans le bureau pour une durée indéterminée

- Nourriture
 - Les animateurs se doivent de sensibiliser les enfants sur l'importance de ne pas jouer avec la nourriture et se montrer, eux-mêmes, respectueux et cohérents avec cette règle de vie. L'équipe est également vigilante auprès des enfants avec un régime alimentaire particulier (habitudes alimentaires, PAI, allergies...).

- Matériel et locaux (centre, cantine, lieux de sortie...)
 - Une attention toute particulière sera portée au respect du matériel et au rangement de la régie et de l'ensemble des locaux utilisés. Chaque activité doit être préparée à l'avance ainsi que le matériel qui lui est nécessaire afin d'éviter le gaspillage.

- Tabac
 - La cigarette et la cigarette électronique sont autorisées seulement sur les temps de pause et à l'extérieur de la salle animateur. L'animateur doit s'assurer que la baie vitrée est fermée (odeur) et d'être hors de vue des enfants.

- Minibus
 - Chaque animateur conducteur d'un minibus doit respecter le code de la route et la loi française, notamment concernant le port de la ceinture et les limitations de vitesse.

- Alcool/Drogue
 - Ne pas consommer d'alcool ou de drogue sur le lieu de travail, la loi l'interdisant.

LE POSITIONNEMENT DES ANIMATEURS ET DIRECTEURS

1 - Les différents rôles des animateurs

- **LDV (lieu de vie) Marcellin Verbe**

7h50 : Arrivée

- Prend la température des frigos en cuisine et en petite cuisine (tisanerie) et les note sur les feuilles prévues à cet effet

8h : L'accueil du matin

- Fait l'accueil avec la direction

9H30 : Aide à la direction / animateurs

- Il s'assure que les animateurs commencent bien le rangement à 9h30 et qu'ils font un rassemblement avant les activités
- Connaissance et vérification de l'effectif des enfants
- Informer l'animateur de cuisine des allergies
- Faire le tour des activités pour répondre aux besoins éventuels des animateurs
- Organiser et répartir les lits de sieste dans le dortoir, l'annexe et la BCD si besoin (lits nominatifs)
- Désinfecter les points contacts collectifs

11h : Temps de restauration

- 1er service : départ 11h
- 2e service : départ 12h

14h : Pause de 45 minutes

15h : Aide à la gestion du centre

- Recompter les enfants afin de s'assurer de l'effectif
- Informer l'animateur de cuisine des allergies
- Faire le tour des activités pour répondre aux besoins éventuels des animateurs
- Préparation des goûter (attention aux allergies !) et les distribuer dans les groupes avec des gobelets et des pichets d'eau
- Prendre la température des frigos et la noter sur les feuilles prévues
- Rangement si besoin, ou tâche affectée par la direction, ou missions relatives à sa commission
- Désinfecter les points contacts collectifs

17h : L'accueil du soir

- Fait l'accueil avec la direction
- Transmets les différentes informations de la journée
- Incite les enfants à récupérer leurs activités

- **Animateur relais**

Généralement, les animateurs relais sont 3-4 et prennent en charge les enfants à leur arrivée/départ :

- Ils prennent l'étiquette de prénom de l'enfant
- Ils accompagnent l'enfant dans la salle choisie
- L'enfant choisit un porte manteau pour poser ses affaires et l'étiquette de son prénom
- Ils préviennent les animateurs présents dans les salles de l'arrivée de l'enfant et transmettent les informations si besoin

Le soir, les animateurs relais sont dans le hall. Ils vont chercher les enfants dès que leurs parents arrivent. Ils s'assurent qu'ils prennent leurs affaires et leurs activités.

La direction et/ou les animateurs relais transmettent les informations importantes de la journée.

- **Animateurs de minibus**

Deux animateurs (un de Marcellin Verbe, et un d'Aimée Verbe) récupèrent un minibus chacun. Ils les prennent aux ateliers municipaux situés rue l'Ouche Colin.

Ils doivent **impérativement** avoir leur permis de conduire sur eux.

L'un des deux animateurs récupère les baguettes à la cantine de La Fontaine.

Ces animateurs comment à 8h au garage, et partent des ALSH à 17h45 pour terminer à 18h.

- **Animateurs de ramassage (mercredi)**

Les animateurs de ramassage dans les écoles arrivent sur les ALSH à 11h15 :

- Ils récupèrent la liste d'enfants inscrits aux ALSH par école (les informations importantes telles que les régimes alimentaires, les PAI, les allergies sont inscrites sur cette feuille)
- S'échangent des informations importantes au besoin
- Prennent un gilet jaune chacun et des trousse pharmacie

Ils sont déposés sur leurs écoles respectives en minibus.

Une fois sur les écoles, si besoin, les animateurs récupèrent les trousse PAI des enfants inscrits. Les animateurs récupèrent les enfants prévus et font l'appel pour vérifier que cela coïncide avec le listing.

Si des enfants ne sont pas inscrits, il faut appeler les parents et les directeurs afin de s'assurer qu'une place est disponible. Si cela n'est pas le cas, l'enfant reste au périscolaire et c'est le coordonnateur du groupe scolaire qui gère la suite.

Faire de même en cas d'absence d'un enfant.

Une fois le groupe complet, il se dirige vers le car, direction la cantine de La Profondine.

- **Positionnement et rôle des animateurs lors des temps libres**

Les temps libres sont des moments où les enfants choisissent où ils veulent aller et ce qu'ils veulent faire dans leur salle d'accueil.

Des animateurs sont présents dans les salles. Ils veillent à la **sécurité** des enfants en les **surveillant** et en étant **disponibles**. Pour cela, ils sont répartis dans différents endroits de la salle. Ils peuvent profiter de ce temps pour observer activement les enfants.

C'est également un **temps de petites animations**. En effet, les animateurs peuvent proposer des jeux de société aux enfants, lire des histoires, donner des coloriages, etc. Ces animations ne doivent pas demander beaucoup d'installations.

Les animateurs doivent impérativement être disponibles pour les enfants. Ce n'est en aucun cas un temps où ils s'assoient et attendent que cela passe.

Les animateurs doivent être force de proposition afin de stimuler la socialisation et l'épanouissement des enfants accueillis.

2 - Les commissions

Afin d'impliquer les animateurs dans vie du centre de loisirs, ils feront partie d'une commission. Chaque groupe se retrouvera lors des réunions de préparation de cycle.

Ils seront accompagnés par les directeurs afin de les soutenir dans leurs missions.

COMMISSION	NOMBRE ANIMATEURS	MISSIONS
Rangement Régie	4	<u>Veille</u> au rangement de la régie et des salles/placards Gestion des stocks Création d'outils relatifs aux missions
Bobologie	2	<u>Veille</u> : - Au cahier de soins - Le contenu des trousseaux pharmacie - Date de péremption des produits Gestion des stocks Création d'outils relatifs aux missions

Cuisine	2	<p><u>Veille :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Au remplissage du cahier de traçabilité - Prise température des frigos - Propreté de la cuisine - Dates de péremption des aliments - Ecriture des dates après ouverture <p>Gestion des stocks</p> <p>Création d'outils relatifs aux missions</p>
Accueil Communication	2	<p>Création et entretien du trombinoscope</p> <p>Panneaux informatifs à destination des parents/animateurs/enfants</p> <p>Création d'outils relatifs aux missions</p>
Développement durable	2	<p>Veille aux lumières et présence de poubelles jaunes dans les salles</p> <p>Affichages relatifs</p> <p>Gestion d'un composte durant les vacances ?</p>
Pédagogie	2	<p>Création de fiches pédagogiques afin d'accompagner les animateurs sur leurs activités</p> <p>Création de fiche d'activité</p>

3 - Le positionnement des animateurs et directeurs

1. Les animateurs

Avec les enfants :

- Ils sont garants de la sécurité physique et affective des enfants.
- Ils sont à l'écoute des enfants et répondent à leurs demandes et besoins.
- Ils respectent l'enfant en tant qu'individu à part entière.
- Ils sont force de propositions et s'adaptent lorsqu'une activité ne fonctionne pas.
- Ils savent adapter leurs activités en fonction de l'âge de l'enfant.
- Ils gèrent complètement leurs activités : de la préparation au rangement, sans oublier la désinfection.
- Ils connaissent les règles de sécurité essentielles quant aux activités.
- Ils doivent respecter les règles d'hygiène du protocole sanitaire lié au Covid.

Avec ses collègues animateurs :

- Ils respectent leurs collègues.
- Ils savent travailler en collaboration avec l'équipe d'animateur et de direction, et ils écoutent les autres.
- Ils savent se remettre en question et avoir un positionnement sur leurs activités.
- Ils respectent le travail de l'autre.

Avec les familles/les parents :

- Ils discutent avec les parents demandeurs de la journée de leur enfant.
- Ils répondent à des demandes d'organisation, ou savent orienter vers les personnes concernées.
- Ils sont présents et disponibles lors des accueils du matin et du soir.

2. Les directeurs

- Ils se chargent de la coordination de l'ensemble des animateurs.
- Ils élaborent, en concertation avec l'équipe d'animation, un projet pédagogique. Ils sont garants de sa mise en œuvre.
- Ils font le lien entre l'équipe d'animation, les parents et les prestataires.
- Ils sont gestionnaires des relations avec les différents services : services jeunesse, restauration, transport, logistique, etc.
- Ils sont garants de la sécurité physique et affective des enfants.
- Ils ont un rôle de formation auprès des stagiaires et des animateurs.
- Ils ont en charge la gestion quotidienne de l'accueil de loisirs (administrative, financière et matérielle).
- Ils déterminent les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement de l'accueil pour les enfants comme pour les animateurs.
- Ils sont garants des règles de l'hygiène mises en place par le protocole sanitaire lié au Covid.

LA COMMUNICATION AUX FAMILLES

- Un trombinoscope avec le prénom et une photo de chaque animateur est affiché à l'accueil.
- Un cahier de liaison à l'accueil permet de n'oublier aucune information. Aussi, l'équipe peut noter à tout moment de la journée, des informations importantes pour informer les familles le soir.
- Afin d'accueillir les parents de manière conviviale, un animateur « relai », est à l'accueil le matin et le soir. Il se rend disponible pour les familles, il peut les orienter, présenter le centre de loisirs et son fonctionnement aux nouveaux. Le soir, il aide les enfants à récupérer leurs activités et leurs affaires.
- Un moyen ludique, sonore et visuel est mis en place afin d'identifier l'heure du rangement avant le rassemblement (le matin vers 9h30 et l'après-midi vers 14h30). Pendant ce temps de rassemblement les animateurs expliquent leurs activités. Par la suite, chaque animateur prend en charge son groupe d'enfants et commence son activité.

La concertation avec les enfants ne se résume pas qu'aux rassemblements, mais bien entendu à chaque moment de la journée.

- Les enfants peuvent également consulter le programme d'activités du jour et de la semaine dans les salles ou bien à l'accueil pour les familles. Il sera également disponible en ligne sur le site de la ville.

LA COMMUNICATION A L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

- Des réunions de préparation sont prévues afin de s'organiser et de se réguler.
- Des réunions bilan et entretiens individuels sont organisés.
- Un tableau de répartitions des tâches importantes de la journée et de la semaine est établi. Il est affiché en salle animateur afin de s'investir et se responsabiliser au sein de la structure.
- En salle de pause (dite «salle animateur»), des tableaux nous permettent de communiquer plusieurs informations. Il est impératif de les consulter régulièrement dans la journée pour avoir toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de la journée.
- Toutes les informations sont communiquées par mail aux animateurs.
- Un livret d'accueil avec les informations importantes à destination des animateurs est distribué lors de la 1^{ère} réunion.

L'ACCUEIL ET LE SUIVI DES STAGIAIRES BAFA

L'équipe de direction veillera à ce que le stagiaire BAFA soit le mieux intégré au sein de l'équipe d'animation. Le stage pratique constitue une étape importante qui permet au stagiaire de s'expérimenter en mettant en pratique ses acquis du stage théorique de base et d'acquérir de nouvelles connaissances.

Animer, c'est assumer une mission et un rôle éducatif dans le respect d'un cadre réglementaire. Ainsi on attend d'un stagiaire qu'à la fin de son stage pratique il soit en capacité de :

- **ASSURER LA SÉCURITÉ PHYSIQUE ET MORALE DES MINEURS QUI LUI SONT CONFIÉS**

Il sera important de sensibiliser le stagiaire aux précautions, vigilances ou attentions particulières à porter en fonction du public, du type de projet, du lieu et des activités. Le rôle des animateurs sera donc primordial de façon à ce que le stagiaire se sente accompagné, confiant et qu'il puisse très rapidement prendre en charge un groupe d'enfants afin de mener des activités en toute sécurité.

- **ENCADRER ET ANIMER DES TEMPS DE VIE QUOTIDIENNE ET LES ACTIVITÉS**

Préciser les modalités de prise d'autonomie progressive de l'animateur afin de l'amener vers une prise en charge globale d'une activité et/ou de différents temps de vie. Le directeur est soucieux de mettre progressivement en responsabilité l'animateur stagiaire selon ses aptitudes. Des temps en commun avec la direction seront donc mis en place afin d'analyser cette progression.

- **PARTICIPER AU SEIN D'UNE ÉQUIPE À LA MISE EN ŒUVRE D'UN PROJET PÉDAGOGIQUE**

Les premières réunions de préparation visent à faciliter l'intégration du stagiaire (jeux de connaissance, groupes de travail...), à identifier les personnes ressources pour lui et à contribuer à la déclinaison du projet pédagogique en lui permettant de partager ses idées.

- **PARTICIPER À L'ACCUEIL, À LA COMMUNICATION ET AU DÉVELOPPEMENT DES RELATIONS ENTRE LES DIFFÉRENTS ACTEURS**

Lors de l'accueil, la question de la posture éducative est abordée. La direction doit avoir une vigilance particulière sur ce point avec son équipe afin de favoriser chez le stagiaire la présence d'une autorité bienveillante auprès des mineurs. De même, l'animateur stagiaire doit pouvoir être à l'écoute, dans une posture d'accueil et de dialogue auprès des familles.

- **ACCOMPAGNER LES MINEURS DANS LA RÉALISATION DE LEURS PROJETS**

Le directeur présente les intentions éducatives de l'organisateur qui sont formalisées dans le projet éducatif. Un temps d'échanges en équipe permettra de décliner les intentions de l'organisateur notamment celles qui concernent la place et le rôle dévolus aux mineurs dans le quotidien de l'organisation et dans la construction du projet d'activité.

Un temps d'entretien entre l'équipe de direction, les stagiaires BAFA ainsi que les animateurs "référents" sera mis en place. Elle aura pour but :

- D'établir les objectifs de leur stage
- De leur présenter la grille d'évaluation
- De mettre en place un tutorat avec l'animateur référent en question
- De planifier des temps de bilan hebdomadaires avec la direction et les animateurs "référents"

Pour guider l'animateur stagiaire, valoriser ses atouts et l'aider à acquérir les aptitudes nécessaires, le directeur lui propose un outil d'évaluation. Cet outil, élaboré par le directeur et son équipe, est à la base des temps de bilans intermédiaires et de l'entretien final du stagiaire.

L'ÉVALUATION DES STAGIAIRES BAFA

Elle va s'effectuer sous deux formes :

- Une partie d'auto évaluation
- Une partie d'évaluation par et avec le directeur et l'animateur référent.

Toutes les semaines, une rencontre avec l'équipe de direction et l'animateur référent aura lieu afin de faire un bilan de la semaine passée. Une fiche d'évaluation sera également complétée afin de pouvoir évaluer la progression et préparer la semaine suivante.

LES OUTILS D'ÉVALUATIONS COMMUNS

1) Des objectifs généraux et opérationnels

Un tableau sera affiché dans la salle de pause afin que les animateurs puissent noter les moyens concrets au fur et à mesure

Sensibiliser l'enfant au développement durable			
Objectifs	Moyens théoriques	Moyens réels	Autres
Sensibiliser à la nature	Préparation d'une activité à mener x par cycle Articles explicatives à destination des enfants		
Sensibiliser au tri	Mise en place de poubelles jaunes Faire des activités avec des objets recyclés Sensibiliser les familles pour amener leurs objets		
	Lutter contre les stéréotypes de genre		
	Moyens théoriques	Moyens réels	Autres
Sensibiliser à l'équité entre filles et garçons	Mettre en place des espaces non genrés Vocabulaire et posture de l'équipe d'animation		
	Favoriser la mixité culturelle et sociale		
	Objectifs	Moyens théoriques	Moyens réels
Accueillir les enfants sans faire différence	Dispositif de la cellule inclusion		Autres
Principes et valeurs sur le respect, l'égalité et la laïcité	égalité des rôles dans le spectacle Noms d'acteurs moins genrés		
Développer l'autonomie de l'enfant	Mettre en place une manière ludique sur les règles de vie		
Favoriser la socialisation de l'enfant avec ses pairs	Posture animateur		

2) Des stagiaires BAFA

Plusieurs outils d'accompagnement et d'évaluations seront disponibles et transmis aux stagiaires BAFA pendant le stage pratique, à savoir :

1- Un petit guide du stagiaire

Une feuille guide sera transmise aux stagiaires dès le commencement de son stage pratique. Cet outil permet de rappeler les différentes fonctions d'un stagiaire BAFA, de ce que l'on attend de lui et de savoir comment il sera évalué. (Voir annexe)

2- Fiche auto-évaluation

Une fiche d'auto-évaluation sera à remplir chaque semaine pour connaître les besoins du stagiaire, développer ses axes d'amélioration mais aussi savoir comment il se sent au sein d'une équipe. Cette fiche d'auto-évaluation sera également étudiée avec la direction et l'animateur référent en question.
(Voir annexe)

3- Grille d'auto-évaluation du stagiaire

Une grille d'auto-évaluation sera donné au stagiaire et celui-ci sera évalué par la direction ainsi que l'animateur "référent". Cette évaluation pourra se faire en milieu et en fin de stage, de façon à voir l'évolution du stagiaire. Elle sera également l'objet même de la validation du stage pratique effectué.

La grille d'auto-évaluation peut être réadaptée et retravaillée par l'équipe en fonction des besoins et des compétences du stagiaire. (Voir annexe)

ANNEXE ALSH Profondine

Une structure annexe à l'école de la Profondine est ouverte suite à une forte demande d'accueil des enfants.

Un directeur est responsable de l'accueil. 28 enfants peuvent être accueillis tous les mercredis après-midis encadrés par deux ou trois animateurs.

L'organisation type est similaire à celle de l'ALSH de Marcellin Verbe.

Adresse de la structure

Ecole de la Profondine
Rue de l'Allée Verte
44230 Saint Sébastien sur Loire

ANNEXES

Guide du stagiaire BAFA

Tu seras bientôt animateur BAFA. Ce stage pratique est une étape importante de ta formation et demande un suivi régulier et un sérieux de ta part et de l'équipe d'animation. C'est sur le terrain que tu progresseras le plus, accompagner de ton animateur référent. Se former demande un travail d'adaptation, d'animation et enfin d'analyse. Ces trois temps seront les temps forts de ce stage. Tu pourras progresser à ton rythme et selon tes besoins. Ci-joint, tu trouveras des fiches bilans et d'évaluations qui seront à remplir à la fin de chaque semaine, pour pouvoir évaluer tes acquis et trouver d'autres objectifs de formations selon tes besoins et demandes personnelles.

Un animateur au sein d'un ACM à six fonctions :

- * Connaître les besoins de l'enfant ;
- * Assurer leurs sécurités ;
- * Participer à l'organisation de la vie quotidienne ;
- * Proposer, préparer et animer des activités et animations ;
- * Travailler en équipe ;
- * Développer et gérer ses compétences d'animateur

L'évaluation de ton stage pratique va s'effectuer sous deux formes :

- * Une partie d'auto évaluation ;
- * Une partie d'évaluation par et avec le directeur de ton centre accompagné de ton animateur référent.

L'auto-évaluation :

Elle doit être présente à tout moment. Après avoir préparé ton activité, c'est à toi de t'évaluer pour l'adapter au mieux. Il t'appartient à toi-même aussi de te poser certaines questions sur ton travail d'animateur/trice afin de progresser.

Pour t'aider voici quelques exemples :

AVANT l'activité

- De quelle animation s'agit-il ?
- Est-elle adaptée à leur âge, à leur capacité, leur besoin ?
- Vais-je pouvoir la mettre en place tout seul ?
- Quels sont les besoins en matériel ?
- Où va-t-elle se dérouler ? Ai-je besoin d'aménager l'espace avant ? La sécurité est-elle respectée ?
- Comment vais-je la présenter aux enfants ?

PENDANT l'activité

- La sécurité des jeunes est-elle toujours assurée.
- Mon activité a-t-elle besoin d'être réadaptée (en fonction du temps, des capacités de l'enfant...)

- Les enfants sont-ils motivés par l'activité ? Sinon, comment relancer cette motivation ?

APRES l'activité

- Le matériel a-t-il bien été rangé à sa place ?
- Quel bilan puis-je faire de cette activité ?
- Comment pourrais-je l'améliorer ?

L'évaluation par et avec le directeur, accompagné de ton animateur référent :

Toutes les semaines, nous nous rencontrerons pour faire un bilan de la semaine passée. Nous reviendrons ensemble sur les points qui te semblent positifs et ceux qui sont à améliorer. Ce bilan sera individuel et à l'oral. Une fiche d'évaluation sera également à compléter afin de pouvoir évaluer ta progression et ainsi préparer la semaine suivante. A la fin de ton stage, tu pourras avoir des pistes pour la suite de ta formation BAF A.

Grille d'auto-évaluation stagiaire

Nom
Prénom
Semaine
Légende

A (acquis) CA (en cours d'acquisition) PA (pas encore acquis)



	Compétences	A	CA	PA
Savoirs	Tu connais le développement de l'enfants et ses besoins par tranche d'âge			
	Tu connais la réglementation et les règles de sécurité			
	Tu connais des chants, petits jeux, activités			
Savoir-faire	Tu connais la méthodologie de projet			
	Tu prépares des activités (aménagement de l'espace, matériel, règles)			
	Tu animes des activités (passer des consignes, faire respecter les règles, veiller à la sécurité, s'adapter aux situations difficiles)			
	Tu assures ta propre sécurité et celles des autres personnes dans les activités du stage/du centre			
	Tu analyses tes pratiques et les pratiques collectives (participer aux évaluations des actions)			
	Tu prends en charge la gestion du matériel/des locaux/ la vie quotidienne des mineurs (agencement adapté, sécurité, hygiène corporelle, lieux de vie)			
	Tu crées un imaginaire (décor, ambiance, déguisements, jouer un rôle, histoire)			
	Tu t'informes (comprendre, évaluer, s'auto former)			
	Tu collabores au sein d'une équipe			
Savoir-être	Tu réfléchis à ton comportement en te positionnant en tant que référent éducatif			
	Tu fais preuve de dynamisme			
	Tu montres ta motivation			
	Tu t'impliques dans tous les temps de formation/vie du centre			
	Tu communique (tu t'exprimes, donne ton avis en petits comme en grands groupes, tu argumentes, tu écoutes)			
Observation stagiaire				
Observation directeur				

SERVICE JEUNESSE

7 rue du petit Anjou
44230 Saint-Sébastien-sur-Loire

Tél. 02 40 80 86 25

jeunesse@sainsebastien.fr

www.saintsebastien.fr



Projet Pédagogique

ALSH 2022



Directeur ALSH :

LEMAITRE Jérémy

Coordonnateur des ALSH :

CHAOUCH Nordine

Responsable de Service jeunesse

LE GUELLEC Florine



Table des matières

INTRODUCTION	4
a. Présentation de la commune de Saint-Sébastien sur Loire	4
b. Présentation du Service Jeunesse	4
1 – LES ORIENTATIONS EDUCATIVES DE LA VILLE	4
2 – LA CELLULE INCLUSION.....	7
3 – LA STRUCTURE.....	7
5 – LES BESOINS DE LA TRANCHE D’ÂGE 10/14 ANS.....	9
6 – LES OBJECTIFS GENERAUX ET OPERATIONNELS	10
7 – LES MOYENS	11
8 – LE RYTHME DU JEUNE.....	13
c. La journée type.....	13
d. La vie quotidienne	15
9 LA RESTAURATION.....	16
a. La cantine	16
i. L’élaboration des repas et le lieu de restauration	16
ii. Le repas	16
iii. Déroulement du repas	16
iv. Le repas en sortie	17
10 – LES TRANSPORTS	17
a. Le car	17
b. Le minibus	17
c. Les transports en commun.....	18
d. Le transport solidaire	18
11 – LES SORTIES	18
a. Les grandes sorties	18
b. Les petites sorties.....	18
c. Les propositions des jeunes	18
12 – LE VOLET SANITAIRE	19
d. Le suivi des accidents	19
e. Les PAI (Protocole d’Accueil Individualisé).....	19
13 – LES NON-NEGOCIABLES	19
a. Pour les jeunes	20

b. Pour les adultes	20
14 – LE POSITIONNEMENT DES ANIMATEURS ET DIRECTEURS	21
a. Les animateurs	21
i. Avec les jeunes :	21
ii. Avec les familles/les parents :	21
iii. Avec ses collègues animateurs :	21
b. Les directeurs	21
15 – LA COMMUNICATION.....	22
a. La communication aux familles	22
b. La communication à l'équipe pédagogique	22
ANNEXES.....	24

INTRODUCTION

a. Présentation de la commune de Saint-Sébastien sur Loire

Située dans le sud de l'agglomération nantaise, Saint-Sébastien sur Loire se trouve dans un environnement idéal pour tous les amoureux de la nature : bordée par la Loire, voisine immédiate de Nantes, dotée de nombreux espaces naturels (îles, bois...). Saint-Sébastien sur Loire est également proche de la côte Atlantique et du vignoble nantais.

Notre commune se distingue par un dynamisme économique remarquable grâce à ses commerces de proximité, ses zones d'activités et ses centres commerciaux qui font vivre tous les quartiers de notre commune.

Pour compléter ce cadre de vie agréable, un tissu associatif très dynamique et des infrastructures nombreuses (salles de spectacles, cinéma, piscine, médiathèque, école de musique, centre d'initiation au théâtre...) permettent aux Sébastienais de profiter tout au long de l'année et à tous les âges d'animations exceptionnellement riches et variées.¹

b. Présentation du Service Jeunesse

Le Service Jeunesse de Saint-Sébastien sur Loire est un organisme de service public. Il gère les différents lieux d'accueil proposés par la Ville :

- A l'année et l'été : Marcellin Verbe (3-6 ans) ; Aimée Verbe (6-10 ans) et Le S'Potes (10-14 ans)
- Durant la saison estivale : le multisport (8-16 ans) et les séjours.

Le projet pédagogique, qui découle du projet éducatif, est un contrat entre la Ville et la structure d'accueil afin d'accompagner au mieux les jeunes au quotidien sur les temps de loisirs et de vacances. Ce contrat est mis en place pour que les jeunes passent de bonnes vacances.

C'est un document de référence pour la direction et l'équipe d'animation. Il permet d'adapter postures et actions envers les jeunes. Ceci dans le but de favoriser leur épanouissement et leur sécurité physique, affective et morale.

Ce projet permet de donner du sens aux différents temps de la vie quotidienne et aux activités proposées. Il énonce la manière dont l'équipe souhaite accueillir le jeune et sa famille au sein de la structure de loisirs.

1 – LES ORIENTATIONS EDUCATIVES DE LA VILLE

Les ALSH (accueil de loisirs sans hébergement) et les séjours sont des temps éducatifs complémentaires à ceux de l'école et des familles. Les loisirs doivent prolonger l'éducation dispensée par l'Ecole de la République.

Les séjours collectifs et les ALSH sont des lieux privilégiés de socialisations, de découvertes, d'échanges avec autrui, d'autonomie et d'émancipation.

¹ <https://www.saintsebastien.fr/la-ville/decouvrir-la-ville/>

Ils permettent aux enfants et aux jeunes d'expérimenter le vivre-ensemble et la mobilité, participant ainsi à la construction de l'adulte et du citoyen de demain. Il est indispensable de voir vivre ces espaces éducatifs et de les inscrire dans les politiques éducatives locales rassemblant ainsi tous les acteurs éducatifs.

Il est important de rendre effectif les droits des enfants, des adolescents et des jeunes aux loisirs et aux vacances (art.31 de la Convention internationale des droits de l'enfant).

La Ville doit pouvoir se saisir de ce droit fondamental pour favoriser :

- La mixité culturelle et sociale dans un objectif de vivre ensemble
- L'égalité filles/garçons
- L'accès aux loisirs pour tous, y compris aux enfants et jeunes extraordinaires ou en situation administrative précaire
- L'apprentissage de la vie d'adulte à travers une politique jeunesse scolaire, durable et citoyenne
 - Associer les enfants et les jeunes à un rapport au développement durable
 - Associer les enfants et les jeunes dans la construction d'une vie d'adulte solidaire
 - Associer les enfants à tous les principes de démocratie participative pour les amener à être citoyen d'aujourd'hui et de demain
- Les notions de laïcité, d'égalité, de respect, de liberté, de démocratie doivent être les socles du mieux vivre ensemble
- Le lien social par l'information jeunesse
 - L'âge des premières fois doit être accompagné
 - La socialisation doit être un facteur clé de l'émancipation et de l'information
 - La notion d'allers-vers se traduit par la création de liens affectifs et donc d'échanges facilités

Les ALSH sont adaptés afin de répondre à plusieurs critères :

- Sensibiliser à la prévention de l'environnement (activités extérieures)
- Développement de l'autonomie à travers le vivre ensemble, la découverte des autres, notamment via le jeu en respectant les règles développant ainsi l'intelligence morale
- Mise en place de la mixité sociale pour qu'un enfant ou un jeune grandisse dans un monde différencié positif
- Un accès à l'alimentation adapté (blocages émotionnels, PAI) on éduque au goût et à la diversité, on éduque à l'équilibre alimentaire
- Favoriser la socialisation avec la diversité des activités contribue à l'enfant et au jeune de devenir un individu avec son « soi », de faire des choix et de les assumer. Il y a un effet cognitif bénéfique également avec des objectifs complémentaires de l'école et de la famille
- Gestion des émotions et de la frustration : l'expression des capacités peuvent être vécues de manière différente avec des adultes qui transmettent des savoir-être

Toutes ces valeurs sont concrétisées dans l'action par les méthodes de l'éducation populaire. Cette complémentarité du loisir pour tous doit pouvoir être intégré au parcours éducatif global d'un enfant ou d'un jeune dans un objectif d'émancipation pour être un citoyen de demain.

Saint Sébastien sur Loire, ville solidaire et durable, doit inscrire dans sa politique jeunesse cette dimension éducative en complémentarité des autres secteurs agissant au bénéfice des enfants et des jeunes (de la petite enfance jusqu'à 25 ans avec l'Info Jeunes). Inscrire cela c'est permettre aux citoyens de demain de grandir sur leur territoire d'une autre manière, de les rendre acteurs de la cité et de leur vie de demain. Agir ainsi, c'est accompagner nos enfants et nos jeunes sur un besoin identifié sur le territoire dans le cadre des politiques éducatives territoriales.

Saint Sébastien sur Loire par sa politique sociale et solidaire contribue à lever les freins d'accès pour tous aux structures de loisirs : la mise en place du taux d'effort et de tarifs étudiés, l'accompagnement du CCAS, la Convention Territoriales Globales signée par la CAR, sont des atouts majeurs pour permettre à tous les enfants et les jeune du territoire d'avoir accès aux loisirs.

Enfin, il est du ressort du service jeunesse et des élus de pouvoir valoriser les apprentissages des ALSH et des séjours pour rendre visibles les enjeux éducatifs, valoriser le rôle pédagogique des animateurs, c'est fédérer autour des enfants et des jeunes l'ensemble de la communauté éducative (familles, enseignants, associations, etc.) dans une logique de mieux-vivre ensemble et de complémentarité. Le mieux-vivre ensemble relève d'un processus éducatif autour duquel les équipes pédagogiques construisent pour et avec les enfants et les jeunes.



Figure 1: La vie en collectivité à travers des ALSH et Séjours



Figure 2: A long terme



Figure 3: A court terme

2 – LA CELLULE INCLUSION

La cellule inclusion est composée de deux animateurs spécialisés et de cinq agents. Cette équipe assure la jonction entre la cellule et les animateurs.

Le but de cette dernière est de donner les informations nécessaires aux équipes d'animation afin d'accompagner au mieux les enfants et jeunes en situation de handicap et/ou porteur de trouble. La cellule met aussi en place des outils et réalise le suivi des enfants et jeunes accueillis sur les structures de la Ville.

Des fiches d'informations et d'observations individuelles sont disponibles dans la salle des animateurs. Elles permettent aux équipes d'adapter leurs accompagnements avec les enfants extraordinaires².

3 – LA STRUCTURE

Le S'Potes se situe au **6 rue des Becques**, à Saint Sébastien sur Loire, elle est à côté de la Maison des Associations de René Couillaud (MARC) et juste derrière l'hypermarché Super U.

L'espace jeunes est idéalement situé à proximité de l'île Forget.

² Voir plaquette de présentation en annexe (Annexe 1)



Le S'Potes accueille les jeunes de 10 à 14 ans avec un effectif maximum de 48 adolescents.

La structure est ouverte le mercredi après-midi en libre accès et sans réservation.

- Horaire d'ouverture de 13h30 à 18h30

Durant les vacances scolaires, l'espace jeunes est ouvert du lundi au vendredi, de 8h à 18h30. Des temps d'accueil et de départ sont mis en place :

- Le matin de 8h à 9h30
- Le midi de 11h30 à 12h
- L'après-midi de 13h30 à 14h
- Le soir de 17h à 18h30

Les locaux de la MARC sont également utilisés afin d'accueillir les jeunes et de leur proposer des activités diverses et variées.



Le bâtiment principal du S'Potes comprend différentes salles :

- Un bureau de direction où les jeunes et les parents peuvent s'entretenir avec l'équipe éducative.
- Une cuisine avec un évier, une gazinière électrique, un réfrigérateur, un meuble pour stocker la nourriture, une table et des chaises.
- Une pièce de vie avec des lavabos, un meuble avec des jeux de société et des livres, des tables, des chaises et des canapés.
- Une salle d'activités avec des portes manteaux, une table, des chaises, un babyfoot et des canapés.

Dans le jardin, se trouve :

- Les toilettes des jeunes (un espace filles et un garçons)
- Une terrasse avec des fauteuils et une table
- L'espace gazon pour jouer dehors

A l'entrée, il y a également un garage dans lequel sont stockés des jeux extérieurs, ainsi que les vélos et trotinettes des jeunes s'ils le souhaitent.

5 – LES BESOINS DE LA TRANCHE D'ÂGE 10/14 ANS

Les besoins des jeunes de 10 à 14 ans définissent nos postures auprès d'eux. Il est important d'en avoir conscience afin d'adapter nos propositions et notre accompagnement.

Afin d'accompagner au mieux les adolescents, voici les repères selon leurs besoins³ :

³ Ministère de l'Education Nationale, "Fiche conseil : attentes et besoins des enfants", Plan Mercredi https://www.jeunes.gouv.fr/IMG/pdf/Besoins_attentes.pdf

<p>Besoins physiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Début de la puberté et des transformations physiques • Croissance variable selon les jeunes • Corps maladroit et manque d'assurance • Désir de se dépasser 	<p>Besoins sociaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'intégrer dans un groupe • Importance croissante de la vie sociale • Appartenance à un groupe tout en gardant sa personnalité • Identification à des figures d'autorité • Souhaite être valorisé • Esprit de compétition
<p>Besoins affectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affirmation de la personnalité • Détachement du milieu familial • Début de l'opposition aux parents • Souhaite être autonome • Emotivité affective • Variations d'humeur 	<p>Besoins intellectuels :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conquête et maîtrise des techniques • Intérêt pour les créations élaborées • Esprit d'équipe et de compétition • Réflexion et raisonnement critiques

L'équipe d'animation veillera à être à l'écoute, respecter, sécuriser et responsabiliser les jeunes. Les animateurs seront des référents, afin de les valoriser et de les accompagner.

6 – LES OBJECTIFS GENERAUX ET OPERATIONNELS



- Instaurer un climat de confiance en favorisant l'écoute et le dialogue.
- Réfléchir ensemble à un mode de fonctionnement des règles à mettre en place sur le S'POTES
- Favoriser les moments d'échange et de partage entre les jeunes, mais aussi avec la population locale.
- Sensibiliser au « *agir local, agir global* » par des écogestes et une consommation responsable.
- Se rendre compte de l'impact que l'on peut avoir sur l'environnement.

Savoir (se)
construire
ensemble

Chaque jeune pourra être auteur et acteur sur le S'POTES

Chaque jeune aura la possibilité de s'exprimer en groupe, de donner son avis

Chaque jeune aura sa place au sein du groupe.

Partager des valeurs communes comme le respect et la tolérance pour garantir le vivre-ensemble.

Chaque jeune pourra participer à des activités physiques pour répondre à ses besoins mais également pour créer du lien ou encore découvrir.

7 – LES MOYENS

Construire l'adolescent de demain

	Moyens à disposition	Évaluation (complétée par l'équipe)
1	<ul style="list-style-type: none"> Mise en place d'un temps d'échange avec les animateurs pour partager son ressenti sur les activités, l'organisation, le groupe de jeunes et la place de l'adolescent au sein de la structure. Ce temps a pour objectif de donner la parole à tous pour valoriser le bon fonctionnement mais également pour déceler des améliorations possibles. Être à l'écoute des éventuels questionnements des jeunes et des débats actuels. 	
2	<ul style="list-style-type: none"> Ils seront acteurs des mercredis et de leurs vacances scolaires en participant à l'organisation des activités et des règles quotidiennes. L'équipe d'animation sera là pour les guider et les conseiller à travers le cadre mis en place au préalable. Faire appel à la solidarité et à la bonne volonté de chacun en cas de difficulté d'un jeune ou d'un petit groupe. 	
3	<ul style="list-style-type: none"> Organiser des actions et grands jeux permettant aux jeunes d'établir un échange et des partages avec la population locale (découverte de la ville et des commerçants) 	
4	<ul style="list-style-type: none"> Encourager l'économie de l'eau (temps de nettoyage des mains et de la vaisselle, jeu d'eau). Trier les déchets et limiter le plastique. En parallèle des vacances, une vigilance particulière sera effectuée concernant l'organisation des goûters les mercredis après-midi 	
5	<ul style="list-style-type: none"> Faire attention à notre empreinte environnementale. Organiser des temps en nature (CRAPA, sortie à la campagne...) 	

Savoir se construire ensemble

	Moyens à disposition	Évaluation (complétée par l'équipe)
1	<ul style="list-style-type: none"> • Participer activement à la vie quotidienne : préparation des goûters, faire la vaisselle et ranger. • Établissement de la charte de vie, des règles et des conséquences. • Choix du mode de fonctionnement de la vie sur la structure • Propositions réfléchies dans les temps bilan. • Implication des jeunes dans l'élaboration des projets d'activités. • Proposition et partage de musiques ou podcasts lors de temps définis par les jeunes. 	
2	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place de temps d'échange journalier ou hebdomadaire où les jeunes pourront s'écouter et s'exprimer. 	
3	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place de la libre participation aux activités. • Respect du rythme de chacun. • Dialogue quotidien auprès de jeunes plus timides. 	
4	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre aux jeunes de partager leurs savoirs : jeux, veillées. Les talents de chacun pourront être exprimés et mis en avant : cuisine, musique, danse, sport etc. • Un espace culturel et de repos sera aussi créé avec des livres de la médiathèque municipale et des jeux de société 	
5	<ul style="list-style-type: none"> • Des activités physiques seront proposées aux jeunes pour leur permettre de découvrir de nouvelles choses ou de développer leurs compétences. • Porter attention au dépassement du jeune et le valoriser. Créer de nouvelles passions pour ces jeunes en développement. • Encourager le jeune à s'écouter physiquement : capacités, rythme, hydratation, alimentation. 	

8 – LE RYTHME DU JEUNE

c. La journée type

8h-9h30 : Accueil du matin

Les jeunes et/ou leurs familles seront accueillis chaleureusement par la direction et l'équipe d'animation à l'entrée du bâtiment. L'équipe récupère les informations importantes. (prise de médicament, autorisation parentale, problèmes de santé, etc.).

C'est un moment d'animation et de vigilance : les animateurs surveillent activement les jeunes et peuvent leur proposer/participer aux jeux avec eux. Cela permet de créer du lien et d'apprendre à connaître les jeunes.

9h30-10h : Rassemblement

Vers 9h30/40, les jeunes rangent ce qu'ils sont en train de faire afin de pouvoir participer au rassemblement.

Ce moment permet de vérifier le nombre de jeunes présents. De plus, c'est un temps d'échange, d'écoute et de partage.

Il permet aux animateurs de présenter l'équipe, rappeler les règles de vie en collectivité et de respect. Et pour les jeunes, c'est le moment de faire des propositions d'activités pour la journée et/ou la semaine.

10h-11h : Les activités/sorties

Les activités sont généralement des propositions des jeunes. En fonction de leurs propositions, les animateurs les accompagnent dans leur réalisation.

Cela peut-être un grand jeu au CRAPA, une ballade en centre-ville de Nantes, un tournoi d'activités, des jeux de sociétés, des sorties, etc.

Si le choix se porte sur une sortie, l'équipe d'animation accompagne les jeunes sur l'organisation : renseignement sur les prix, demande de devis, déplacements, nombre de personnes, etc.

Cela peut arriver que les jeunes n'aient pas d'idées. Dans ce cas, ce sont les animateurs qui proposent des activités variées : sportives, expressions physique, jeux coopératifs, exploration de l'environnement, etc.

Les jeunes peuvent choisir de faire ou non l'activité : c'est une proposition. Ils sont acteurs de leurs vacances, ils ont aussi le choix de ne pas faire les activités.

11h30-12h : Préparation pour la cantine et accueil du midi

Vers 11h30, tout le monde commence à ranger son activité ou à revenir de l'endroit où ils étaient sortis.

Les jeunes déjeunent à la cantine élémentaire de la Profondine. Le trajet pour s'y rendre se fait en car, et le départ est à 11h45.

Certains jeunes peuvent rentrer manger chez eux. D'autres sont présents uniquement à partir du midi, s'ils arrivent après le départ du car, c'est le directeur qui les emmène en minibus à la cantine.

/!\ Sécurité : TOUS les animateurs doivent porter un gilet jaune pour le trajet.

Penser à prendre les troussees PAI et pharmacies, ainsi que la liste des régimes alimentaires.

11h45-12h45 : Le repas

Une fois arrivés à la cantine, jeunes et animateurs se lavent les mains. Ils disent bonjour au personnel de cantine.

Les jeunes se servent seuls au self. Ils prennent tout ce qui est proposé. Un animateur veille aux habitudes alimentaires et/ou allergies/PAI.

Pendant ce temps, un animateur installe des plateaux pour notifier les endroits où mangent ses collègues. Ces derniers sont placés de manière à avoir une vision d'ensemble du groupe.

Les animateurs mangent avec les jeunes. Ils sont à la table de ceux ayant un PAI.

Un animateur est présent à la table de débarrassage pour veiller à ce que les jeunes fassent le tri.

Le retour se fait en car.

A partir de 12h45-13h30 : Temps « chill »

Une fois arrivés au S'Potes, les jeunes se posent et font des jeux de société calme, de la lecture ou discutent.

13h30-14h45 : Accueil de l'après-midi et temps libre

Des jeunes peuvent partir sur ce temps. Ceux venant uniquement pour l'après-midi arrivent sur ce créneau horaire.

Comme à chaque accueils, l'équipe d'animation prend les informations importantes. Durant l'accueil, les jeunes jouent à ce qu'ils souhaitent.

C'est un moment d'animation et de vigilance : les animateurs surveillent activement les jeunes et peuvent leur proposer des petits jeux collectifs, de sociétés, etc.

Vers 14h40, les jeunes et les animateurs commencent à ranger les jeux et la salle afin de pouvoir se rassembler.

14h45-15h : Rassemblement

Les jeunes rangent ce qu'ils sont en train de faire afin de pouvoir participer au rassemblement.

15h-16h30 : Les activités

Les activités sont généralement des propositions des jeunes. En fonction de leurs propositions, les animateurs les accompagnent dans leur réalisation.

Idem que le matin

16h30 : Goûter et rassemblement

Selon les conditions météorologiques, le goûter peut être pris à l'extérieur ou en intérieur.

C'est un moment calme et d'échanges sur le ressenti de la journée, de l'après-midi, de l'activité, etc.

Les jeunes participent à la préparation du goûter avec les animateurs. En effet, ils aident à l'installation des tables et chaises. Ils ramènent les pichets, les gobelets et le goûter. D'autres s'assurent que les poubelles soient près de la table. Un animateur veille au tri.

Il en est de même pour le débarrassage : jeunes et animateurs rangent, nettoient les tables et lavent les ustensiles utilisés.

Les animateurs mangent le goûter avec les jeunes.

17h-18h30 : L'accueil du soir

L'accueil du soir est identique à celui du matin : la direction et l'équipe d'animation accueillent les parents à l'entrée. Si le jeune rentre seul, il faut s'assurer qu'il ait bien une autorisation parentale.

L'attitude, la disponibilité, l'efficacité et la vigilance des animateurs doivent être maintenues malgré la fatigue de la journée qui peut commencer à se faire sentir.

Vers 18h15, les animateurs rangent les salles.

d. La vie quotidienne

Les vacances correspondent à une autre façon de vivre, différente de l'année scolaire où l'on a moins de contraintes et plus de temps libre. Il faut tout de même veiller à mettre en place une organisation souple tout en permettant aux jeunes de trouver leurs repères.

Pour y parvenir, les règles de vie en collectivité sont primordiales. A cela s'ajoute les modalités de prises de décisions et la parole des ados qui permettent d'organiser les différents temps de la journée. Ces aspects de la vie quotidienne doivent être respectés de tous afin de favoriser le vivre ensemble.

L'expression des jeunes est importante : cela permet qu'ils apprennent à être acteur de leurs vacances. Ils peuvent ainsi donner leurs opinions, tout en respectant celles des autres. Ils prennent position tout en réfléchissant à ce qui est le mieux pour eux.

Ils peuvent faire leurs choix, en souhaitant participer ou non aux activités/sorties.

L'animateur est en retrait, il ne mène pas la discussion. Il recadre au besoin et propose la parole aux jeunes qui ne se sont pas exprimées. L'équipe d'animation est aussi présente pour répondre aux éventuels questionnements de jeunes.

Les activités phares de la semaine et les propositions des jeunes sont affichées. Cela permet qu'elles soient à la vue de tous en permanence.

9 LA RESTAURATION

a. La cantine

i. L'élaboration des repas et le lieu de restauration

Les repas sont établis par la diététicienne de la Ville. Ils sont cuisinés par l'équipe de restauration à la cuisine centrale de La Fontaine.

Le matin, la direction appelle la cuisine centrale afin de leur indiquer le nombre de jeunes et d'adultes. Elle se renseigne aussi pour vérifier que les menus soient bien adaptés pour les différents régimes alimentaires et allergies.

Les jeunes et les animateurs mangent au restaurant scolaire de La Profondine.

L'équipe d'animation part à la cantine munie d'une feuille où ces données sont indiquées, et avec les trousseaux PAI (plan d'accueil individualisé) et les traitements des jeunes. Elle s'assure de bien avoir les documents nécessaires (PAI, ordonnances, etc.).

Les jeunes et les animateurs partent pour la cantine vers 11h45.

Si des jeunes arrivent le midi, c'est le directeur qui les emmène à la fin de l'accueil, en minibus.

ii. Le repas

Le repas est un temps de partage et d'échange. C'est aussi le moment qui permet de reprendre des forces pour le reste de la journée.

Les jeunes mangent à leur faim. Les animateurs les invitent à goûter les différents plats mais ne les forcent jamais à manger.

En effet, cela peut potentiellement bloquer certains dans leur relation avec la nourriture. La majorité des jeunes ont déjà goûté à de nombreux plats. Il est donc important de respecter le rythme de découverte du jeune et lui faire confiance.

iii. Déroulement du repas

Le lavage de mains est obligatoire avant le repas.

Les animateurs et les jeunes mangent ensemble autour des différentes tables. Ces dernières sont rectangulaires et peuvent accueillir 4 personnes. Cela facilite les discussions en petits groupes.

Les animateurs positionnent des plateaux aux endroits où ils vont manger afin d'avoir une vision d'ensemble sur le groupe.

Les jeunes ayant une allergie alimentaire mangent **à côté** d'un animateur.

Le restaurant scolaire est un self. Les jeunes prennent donc un plateau, des couverts et se servent au fur et à mesure. Ils prennent tous les aliments proposés sur leur plateau.

Une table de débarrassage est prévue pour ramasser les plateaux. Elle comprend : une poubelle de déchets ménager, un composte et des bacs de tri pour les couverts, assiettes et verres.

Le lavage de mains est obligatoire après le repas.

Retour en car sur la structure.

iv. Le repas en sortie

Lors des sorties à la journée, des pique-niques seront préparés. Les agents de cantine et la direction veilleront aux régimes alimentaires et allergies.

Ils se composent généralement d'un sandwich, d'un paquet de chips et d'un dessert. L'équipe d'animation apportent également des bouteilles d'eau et des gobelets.

1) La veillée

Une fois par semaine, une veillée est proposée aux jeunes. C'est un temps qui a lieu de 18h30 à 21h15, c'est pourquoi le repas est compris dans ce moment.

Afin d'être acteur de ce temps, les jeunes proposent des idées de repas qu'ils aimeraient manger. Puis, l'idée qui reçoit le plus de voix est choisie.

L'équipe d'animation accompagne cette décision en sensibilisant les jeunes à l'équilibre alimentaire et travaillent avec eux afin d'y parvenir.

Une fois que le repas est décidé, un animateur et quelques jeunes vont au supermarché afin d'acheter les aliments nécessaires.

Les animateurs et les jeunes cuisinent ensemble le repas afin de sensibiliser ses derniers à l'équilibre alimentaire, savoir ce qui va dans leurs assiettes et faire de ce moment un temps convivial.

Avant de commencer à cuisiner, et afin de respecter les normes d'hygiène, les jeunes et animateurs se lavent les mains. Ils peuvent renouveler cette opération plusieurs fois si besoin lorsqu'ils cuisinent.

Des ustensiles et du matériel de cuisine sont à la disposition des jeunes et des animateurs. Ils veillent à bien noter les dates limites de consommations et les numéros de lots des produits utilisés. Une attention particulière est aussi portée sur la conservation des aliments.

10 – LES TRANSPORTS

a. Le car

Un car est mis à disposition pour le midi pour se rendre au restaurant scolaire. Il permet d'emmener et de ramener en toute sécurité les jeunes.

Le car sert aussi lors des différentes sorties proposées par l'équipe d'animation.

b. Le minibus

Durant les vacances scolaires et la saison estivale, un minibus est à disposition. Il permet d'assurer la logistique (du goûter, des jeunes, etc.).

Au besoin, il est possible d'emprunter les minibus des autres accueils de loisirs de la collectivité.

Ils permettent aussi de se déplacer lors des sorties à la demi-journée dans l'agglomération.

c. Les transports en commun

Le S'Potes est placé près du centre-ville de Nantes, sur les bords de Loire. C'est pourquoi, lorsque cela est possible, les transports en commun (bus, tramway, busway et train), sont privilégiés afin de se rendre dans la métropole.

Le service jeunesse fourni les tickets de bus.

d. Le transport solidaire

Dans le cadre des accueils de loisirs organisés par la Ville de Saint Sébastien sur Loire et afin de favoriser l'accès aux enfants des familles les plus précaires, le service jeunesse en coopération avec le pôle solidarité met en place, gratuitement, un service de transport solidaire.

Ce transport va chercher les enfants pour les emmener dans les accueils de loisirs de la ville. Et il les récupère le soir pour les déposer chez eux.

Afin de savoir si vous êtes éligibles à ce transport, vous pouvez vous orienter vers les services concernés. (CCAS et Service Jeunesse)

11 – LES SORTIES

a. Les grandes sorties

Chaque semaine, des sorties sont prévues par l'équipe d'animation. Celles-ci sont réfléchies et établies lors des réunions de préparation. En effet, elles nécessitent une organisation (demande de devis, bon de commande, réservation en amont, moyens de transport, etc.).

Ces sorties se veulent variées, et en fonction des besoins des jeunes : se dépenser et être dans un collectif. C'est pourquoi les activités en groupe sont privilégiées. Elles peuvent être à la journée et à la demi-journée.

b. Les petites sorties

En complément des grandes sorties, des petites sorties ponctuelles peuvent avoir lieu. En effet, le centre-ville de Nantes étant proche, si les jeunes souhaitent aller s'y promener, ils le peuvent.

Il en est de même pour le parc de Saint Sébastien sur Loire qui est à environ 10 minutes à pied du S'Potes. La proximité de ce lieu permet de s'y rendre pour le goûter ou des grands jeux par exemple.

c. Les propositions des jeunes

Les adolescents sont acteurs de leurs vacances et ils peuvent donc eux aussi proposer des activités et/ou sorties.

En partant de leurs propositions, l'équipe d'animation les accompagne dans leurs démarches pour prévoir les activités qu'ils aimeraient faire :

- Recherches des prix sur les sites Internet des structures/activités
- Calculer pour le nombre de jeunes et d'animateurs afin de vérifier que cela rentre dans le budget
- Proposer les sorties possibles lors des rassemblements
- Faire des votes pour choisir l'activité/la sortie

- Appeler les infrastructures pour réserver et gérer l'accueil du groupe

Bien évidemment, l'équipe d'animation est présente auprès des jeunes durant tout le processus. Elle les guide, les fait se poser les questions nécessaires à l'organisation, leur prête main forte et les rassure lorsque cela les fait sortir de leurs zones de confort (exemple de l'appel téléphonique). De plus, si l'activité ou la sortie n'est pas envisageable, les animateurs expliquent les raisons.

Le but étant que les jeunes participent à l'élaboration du planning d'activités de la semaine. De plus, cela permet qu'ils prennent conscience de l'organisation des sorties et activités qu'ils proposent.

12 – LE VOLET SANITAIRE

d. Le suivi des accidents

Lorsqu'un jeune se fait mal et que cela nécessite des soins, il est pris en charge par les animateurs.

La pharmacie se situe dans la cuisine du S'Potes. Elle contient le nécessaire pour apporter des soins : désinfectants, compresses, pansements, bandages, etc.

L'animateur peut y accéder à tout moment pour soigner un jeune. Il veillera à se laver les mains et à mettre des gants avant de s'en occuper.

Une fois que l'animateur a terminé, il écrit sur le cahier de soin : le nom et prénom du jeune, la blessure et les soins apportés.

En cas de grave blessure ou chute, le jeune pourra être conduit à l'hôpital afin de passer le relais à des professionnels du médical. Il sera accompagné par le directeur ou un membre de l'équipe d'animation avec sa fiche sanitaire.

Les parents seront contactés rapidement afin de les informer des faits, et s'ils le peuvent, qu'ils rejoignent leur jeune.

Lors des sorties et pour aller à la cantine, des trousseaux pharmacies sont nécessaires. Elles sont disponibles dans le meuble pharmacie.

e. Les PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)

Les PAI doivent être à la disposition de l'équipe éducative

Les PAI des jeunes sont donc : soit directement dans leur sac à dos ; soit dans le bureau de direction, sur le meuble blanc.

Il est primordial de vérifier si les ordonnances et fiches de PAI sont bien présentes dans les trousseaux/sacs des jeunes.

De plus, si c'est un traitement médical, « une autorisation parentale de prise de médicament » doit être remplie et signée par les représentants légaux.

Il faut veiller à la date de péremption des médicaments fournis.

Pour chaque départ en cantine ou en sortie, un animateur est responsable du suivi des PAI des jeunes.

13 – LES NON-NEGOCIABLES

a. Pour les jeunes

Afin d'assurer la sécurité des jeunes, il est important d'introduire des règles communes « non négociables ». Cela comprend le respect :

- Des lois françaises
- De chacun (adultes et pairs)
- Du matériel à disposition et des locaux
- De l'environnement (nature, tri, etc.).
- Des horaires d'utilisation du téléphone portable⁴ : les jeunes sont libres d'emmener leur portable au S'Potes. Ils se doivent de respecter les horaires d'utilisation.

Le téléphone reste sous l'entière responsabilité de son propriétaire. La collectivité se dégage de toutes responsabilités en cas de perte ou de vol.

Ces limites donnent un cadre commun et rassurant pour le développement de chacun en collectivité. Elles permettent de faciliter le « vivre ensemble ».

b. Pour les adultes

➤ Attitude

Les animateurs doivent avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée aux sorties.

Ils doivent aussi respecter les plannings et les horaires établis.

Il est demandé à chacun d'être vigilant concernant son rythme personnel de sommeil. Une fatigue accumulée peut être dangereuse pour la sécurité des jeunes et de soi.

➤ Téléphone

Les appels téléphoniques personnels et les messages doivent avoir lieu uniquement sur le temps de pause (prévenir si conditions particulières).

Aucun téléphone sur le terrain sauf cas exceptionnels.

➤ Nourriture

L'équipe est vigilante auprès des enfants avec un régime alimentaire particulier (habitudes alimentaires, PAI, allergies, etc.).

➤ Matériel et locaux (ALSH, cantine, lieux de sortie, etc.)

Une attention toute particulière sera portée au respect du matériel et au rangement de l'ensemble des locaux utilisés. Les activités, dans la mesure du possible, sont préparées à l'avance ainsi que le matériel qui lui est nécessaire afin d'éviter le gaspillage.

➤ Tabac

⁴ Annexe 2

La cigarette et la cigarette électronique sont autorisées seulement sur les temps de pause et à l'extérieur de la salle animateur. L'animateur doit s'assurer d'être hors de la vue des jeunes.

➤ Minibus

Chaque animateur conducteur d'un minibus doit respecter le code de la route et la loi française, notamment concernant le port de la ceinture et les limitations de vitesse.

Il se doit aussi d'avoir son permis de conduire et ses papiers d'identité en cas de contrôle.

➤ Alcool/Drogue

Ne pas consommer d'alcool ou de drogue sur le lieu de travail, la loi l'interdisant.

14 – LE POSITIONNEMENT DES ANIMATEURS ET DIRECTEURS

a. Les animateurs

i. Avec les jeunes :

- Ils sont garants de la sécurité morale, physique et affective des jeunes.
- Ils respectent le jeune en tant qu'individu à part entière. Ils sont à leur écoute et disponible tout au long de la journée.
- Ils connaissent les règles de sécurité essentielles quant aux activités.
- Ils accompagnent le développement de l'autonomie des jeunes et encouragent la prise d'initiatives pour les responsabiliser et les rendre acteurs de leurs vacances.
- Ils accompagnent et guident les jeunes dans l'élaboration de leurs projets et de leurs envies.
- Ils accompagnent les jeunes lors des moments de la vie quotidienne et les temps d'activités.

ii. Avec les familles/les parents :

- Ils discutent avec les parents demandeurs. Ils sont présents et disponibles lors des accueils du matin et du soir.
- Ils répondent à des demandes d'organisation, ou savent orienter vers les personnes concernées.

iii. Avec ses collègues animateurs :

- Ils respectent leurs collègues et leur travail.
- Ils savent travailler en collaboration avec l'équipe d'animation et de direction.
- Ils savent se remettre en question et avoir un positionnement sur leurs activités.

b. Les directeurs

- Ils se chargent de la coordination de l'ensemble des animateurs.
- Ils élaborent, en concertation avec l'équipe d'animation, un projet pédagogique en lien avec le projet éducatif de la Ville. Ils sont garants de sa mise en œuvre.
- Ils font le lien et sont à l'écoute de l'équipe d'animation, des parents et des prestataires.
- Ils sont gestionnaires des relations avec les différents services : jeunesse, restauration, transport, logistique, etc.
- Ils sont garants de la sécurité morale, physique et affective des jeunes et de l'équipe d'animation.
- Ils ont un rôle de formation auprès des animateurs.
- Ils ont en charge la gestion quotidienne de l'accueil de loisirs (administrative, financière et matérielle).

- Ils déterminent les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement de l'accueil pour les jeunes comme pour les animateurs.

15 – LA COMMUNICATION

a. La communication aux familles

Communiquer avec les familles permet de créer et garder un lien avec elles. Dans le but de favoriser cette relation, des outils sont mis en place :

- Un trombinoscope avec le prénom et la photo de chaque animateur est affiché à l'entrée du bâtiment.
- La programmation des activités phares de la semaine est à l'entrée et sur le tableau blanc de la salle principale. Elle est également publiée sur la page du S'Potes sur le site de la Ville⁵.
- Des affiches informatives sont aussi présentes. Elles permettent de préparer les sorties ou les veillées.
- Des sms peuvent aussi être envoyés aux familles afin de leur rappeler des possibles horaires atypiques d'une sortie ou pour avertir d'un retard sur les transports de retour.

En plus de cela, la direction et l'équipe d'animation transmettent les informations importantes concernant leur jeune. Ils le font soit le soir, si le parent vient à la structure, soit par téléphone.

Si c'est la première fois que le jeune et sa famille viennent au S'Potes, l'équipe se rend disponible afin de leur faire visiter les lieux et leur expliquer le fonctionnement.

b. La communication à l'équipe pédagogique

Durant l'année et pendant les vacances scolaires, une équipe d'animation anime Le S'Potes. Afin de préparer au mieux les mercredis et les vacances scolaires, des réunions de préparation sont prévues. Elles permettent aux équipes de faire connaissance, d'obtenir les informations importantes, de discuter et travailler sur les orientations pédagogiques et d'organiser les sorties.

Afin de faire le point et le bilan, des réunions ont lieu chaque semaine. Cela permet aussi à l'équipe d'animation de préparer les prochains événements ou une veillée. Des bilans et entretiens individuels sont également organisés.

Le planning des animateurs est affiché dans le bureau de direction, ainsi que dans la salle de pause des animateurs.

Enfin, en salle de pause, un tableau permet de communiquer les informations importantes de la journée/semaine. Il est impératif de le consulter régulièrement dans la journée pour avoir toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de la vie au S'Potes.

L'équipe reste en contact permanent par l'intermédiaire d'un groupe de discussion.

⁵ <https://www.saintsebastien.fr/jeunesse/espace-jeunes-le-spotes-10-14-ans/>

ANNEXES

Annexe 1 : La Cellule Inclusion

Annexe 2 : Protocole sanitaire Covid en vigueur

Annexe 3 : Affiche horaires utilisation des téléphones portables

Annexe 1 : La Cellule Inclusion

The infographic is divided into two main sections. The left section has a red background and features the 'Seb' logo at the top, followed by two small portrait photos of a man and a woman. The right section has a white background with a decorative pink and yellow polka-dot pattern in the top right corner. It contains the title 'La cellule inclusion' in red, followed by a 'Principe' section with a bolded definition of the cell's mission, and a 'Fonctionnement' section describing the role of specialized animators.

La cellule inclusion

Principe:
assurer un accueil personnalisé des enfants extraordinaires de 3 à 14 ans (enfants ayant un trouble ou un handicap) fréquentant les structures municipales. Leur mission se fait sur l'**intégralité des temps périscolaires** et extrascolaires (restauration, accueil du matin, du soir, accueil du mercredi, centres de loisirs).

Fonctionnement
2 animateurs spécialisés (possédant formation d'éducateur spécialisé) dans l'accueil d'enfants extraordinaires suivent une vingtaine d'enfants identifié. Chacun des 5 groupes scolaires possède un référent (animateur) pour s'assurer de la bonne inclusion de ces enfants au quotidien en plus des 2 animateurs spécialisés.



Les étapes du suivi d'un enfant

1 | Identification des enfants ayant des besoins particuliers.

Les agents de la cellule Inclusion prennent contact et planifient un rendez-vous avec la famille.

2 | Évaluation des besoins de l'enfant, des attentes de la famille et des moyens d'accompagnement.

Des temps d'échange avec les équipes encadrantes sont organisés. Les agents de la cellule Inclusion participent aux équipes éducatives dans les écoles.

3 | Phase d'accompagnement des enfants.

Chaque situation est évaluée pour créer des outils spécifiques (cahiers de suivi, supports adaptés, contrats...)



Chiffres clés

CHIFFRES CLÉS

28 000 habitants à Saint-Sébastien-sur-Loire

1930 enfants scolarisés dans 5 groupes scolaires pour 20 enfants suivis

2 Emplois Temps Plein d'Éducateurs spécialisés, soit 62 739 €

3 500 € annuels de matériels pédagogiques

0,16 % du budget municipal consacré au dispositif

BILAN

Le dispositif est désormais connu et reconnu des familles. La qualité de la prise en charge a amené une augmentation des sollicitations des familles.

45 enfants ont été suivis par la cellule Inclusion depuis 2017.

27 enfants sont accompagnés cette année dans leur scolarité et leurs loisirs.

La mise en place de la cellule inclusion ne se limite pas aux situations des enfants porteurs de handicap mais à toutes les situations de troubles.

Cet engagement volontaire autour de l'inclusion favorise également l'acculturation de tous les acteurs de la vie municipale et des enfants : agents, enseignants, milieu associatif ...mais aussi tous les autres enfants.



ET DEMAIN

De manière très concrète, des actions efficaces seront prolongées :

- Généralisation de la salle de décharge émotionnelle à tous les groupes scolaires
- Partage de notre expérience avec d'autres collectivités
- Création d'une structure d'accueil et de loisirs spécialisée pour les enfants porteurs de handicap
- Mise en œuvre de projets transversaux avec d'autres services de la Ville (Petite Enfance, Sport...) pour penser l'accessibilité de manière encore plus large.

Annexe 2 : Le protocole sanitaire Covid en vigueur

**PROTOCOLE SANITAIRE
relatif aux accueils collectifs de
mineurs avec hébergement**

17/06/2022

La situation sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19 est en voie d'amélioration. Pour autant, la vigilance reste requise pour permettre la tenue des accueils collectifs de mineurs (ACM) dans le respect des mesures barrières.

Trois principes directeurs sont observés pour l'organisation des accueils avec hébergement dans la période de crise sanitaire : la **sécurité**, le **contrôle** et la **traçabilité des séjours** pour limiter la propagation du virus et le **maintien d'une offre de loisirs éducatifs de qualité** en leur sein.

CADRE JURIDIQUE

Afin de mettre en œuvre des mesures proportionnées, le ministère chargé de la jeunesse a établi pour l'année scolaire 2021-2022, en lien avec les autorités sanitaires, une graduation comportant quatre niveaux :

- **niveau 1 / niveau vert** ;
- **niveau 2 / niveau jaune** ;
- **niveau 3 / niveau orange** ;
- **niveau 4 / niveau rouge**.

MISE EN ŒUVRE DE LA MESURE :

1. Choix des destinations

Les accueils avec hébergement sont caractérisés par les déplacements de mineurs et des équipes d'encadrement qu'ils entraînent, notamment vers les départements touristiques. Leur organisation est fortement tributaire des règles de circulation définies, le cas échéant, dans le cadre de la crise sanitaire.

Ils peuvent être organisés, sur tout le territoire national, au départ et à destination des outre-mer dans le respect des règles de circulation établies pour ces territoires.

- L'organisation d'accueils avec hébergement en provenance de l'étranger et l'organisation de séjours en dehors du territoire national sont soumis au respect [des règles de circulation internationale applicables](#) :
- Les organisateurs devront vérifier les conditions de déplacement et de séjour dans les pays concernés. Il leur est demandé de :
 - consulter, la rubrique « conseils aux voyageurs » sur le site internet du ministère chargé des affaires étrangères, pour prendre connaissance, le cas échéant, des consignes de sécurité spécifiques au pays concerné ;
 - se faire connaître des autorités consulaires en déclarant leur déplacement sur [l'application "Ariane"](#).

La situation sanitaire pouvant évoluer rapidement, les préfets pourront, le cas échéant, s'opposer à toute déclaration dès lors que le choix de la destination présenterait des risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs en raison de la circulation du virus dans le pays concerné.

2. Type d'accueils concernés

Sont concernés par ce protocole, les séjours de vacances, les séjours courts, les séjours spécifiques (séjours sportifs, linguistiques, artistiques et culturels, rencontres européennes de jeunes, chantiers de jeunes bénévoles, rencontres de jeunes) ainsi que les activités avec hébergement des accueils de scoutisme.

L'organisation d'activités avec hébergement des accueils de loisirs et des accueils de jeunes (activités accessoires ou « mini camps ») est également concernée.

Compte tenu, des spécificités des séjours de vacances dans une famille, ce protocole n'est pas applicable à cette activité. L'accueil des mineurs réalisé dans ce type de séjour doit néanmoins permettre le respect des gestes barrières, y compris pour les plus jeunes. Les responsables légaux sont informés préalablement à l'inscription du mineur des modalités d'organisation du séjour notamment sur les conditions de mise en pratique des gestes précités. La conduite à tenir devant un cas suspecté ou avéré de Covid-19 au cours du séjour devra par ailleurs être observée.

3. Règles et conditions d'organisation des activités

➤ Recommandations sanitaires

Il est recommandé que les mineurs et le personnel encadrant effectuent un examen biologique de dépistage virologique, réalisé moins de 72 h avant le départ, par test RT-PCR, ou par test antigénique dans les 24 h, confirmant l'absence d'infection par le SARS-CoV-2.

➤ Nombre de mineurs

Le nombre total de mineurs accueillis n'est pas restreint. Il est fixé par l'organisateur pour tenir compte du respect des gestes barrières, permettant ainsi d'apprécier la capacité d'accueil.

➤ Suivi sanitaire

Sous l'autorité du directeur du séjour, la personne chargée du suivi sanitaire est désignée référente Covid-19 en charge de la mise en œuvre du présent protocole sanitaire. Elle formalise et est chargée de la diffusion aux participants des règles de prévention contre la transmission du virus. Ces règles, auxquelles il convient de se reporter, prévoient la détection et la gestion de la survenue d'un cas suspecté ou confirmé de Covid-19.

➤ Communication avec les familles

Les responsables légaux sont informés préalablement à l'inscription du mineur des recommandations sanitaires et des modalités d'organisation du séjour et, notamment, de la constitution de sous-groupes de mineurs, de l'importance du respect des gestes barrières par eux-mêmes et leurs enfants lors du départ et de l'arrivée, et durant le séjour de l'enfant.

Ils sont également informés :

- des conditions de fonctionnement de l'accueil ;

- de leur rôle dans le respect des gestes barrières (ils fournissent à l'enfant des masques ainsi que des mouchoirs en papier jetables, ils lui expliquent les consignes sanitaires à appliquer (qui seront rappelées par des messages/affiches de sensibilisation) etc.) ;

- de la surveillance d'éventuels symptômes chez leur enfant avant qu'il ne participe au séjour (la température doit être inférieure à 38°C) ;

- des moyens mis en œuvre en cas d'apparition de symptômes chez un mineur ou un personnel lors du séjour ;

- de la procédure lors de la survenue d'un cas, qu'il concerne son enfant ou un autre mineur.

➤ *Les locaux d'activités et d'hébergement*

- L'organisateur doit respecter strictement les recommandations sanitaires ci-après :

L'aération fréquente des locaux est une des principales mesures collectives de réduction du risque de transmission du SARS-CoV-2. Les locaux occupés pendant la journée sont aérés au moins 15 minutes le matin avant l'arrivée, pendant chaque sortie et activité, au moment du déjeuner et pendant le nettoyage des locaux. Une aération des locaux par une ventilation naturelle ou mécanique en état de marche (portes et/ou fenêtres ouvertes) est réalisée autant que possible, idéalement en permanence si les conditions le permettent et au minimum dix minutes toutes les heures. Lorsque cela est possible, il convient de privilégier une ventilation de la pièce par deux points distincts (porte et fenêtre par exemple). La mesure du dioxyde de carbone doit être favorisée (gaz carbonique – CO₂) dans l'air : une mesure de CO₂ supérieure à un seuil de 800 ppm doit conduire à agir en termes d'aération/renouvellement d'air.

Lorsque le renouvellement de l'air est assuré par une ventilation mécanique, son bon fonctionnement doit être vérifié et son entretien régulier doit être réalisé.

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements sont une composante essentielle de la lutte contre la propagation du virus.

Un nettoyage des sols et des grandes surfaces (tables, bureaux) est réalisé au minimum une fois par jour. Un nettoyage désinfectant des surfaces les plus fréquemment touchées par les mineurs et personnels dans les salles, ateliers et autres espaces communs (comme les poignées de portes) est réalisé selon les modalités suivantes :

- **niveau 1 / niveau vert** : au moins une fois par jour. Les tables du réfectoire sont nettoyées et désinfectées, a minima, après chaque service ;

- **niveau 2 / niveau jaune** : plusieurs fois par jour. Les tables du réfectoire sont nettoyées et désinfectées, a minima, après chaque service ;

- **niveau 3 / niveau orange** : plusieurs fois par jour. Les tables du réfectoire sont nettoyées et désinfectées, a minima, après chaque service et, si possible, après chaque repas ;

- **niveau 4 / niveau rouge** : les mêmes règles que celles du niveau orange s'appliquent.

La désinfection quotidienne des objets partagés ou le respect d'un isolement de 24 heures avant réutilisation (ballons, jouets, livres, jeux, journaux, dépliants réutilisables, crayons, etc.) est recommandée.

- Des points d'eau en nombre suffisant pour permettre le lavage des mains doivent être prévus à proximité des lieux d'accueil, des sanitaires, et d'activités, à défaut, du gel hydroalcoolique sera mis à disposition.
- Le responsable du séjour s'assurera de la présence de savon en quantité suffisante pour les enfants et de gel hydroalcoolique ou de savon pour les personnels. L'approvisionnement en équipements et produits nécessaires à l'hygiène est une priorité (savon liquide, essuie-mains à usage unique, poubelles à ouverture non manuelle).
- Le lavage à l'eau et au savon pendant 30 secondes, avec un séchage soigneux, de préférence avec une serviette en papier jetable, doit notamment être réalisé après être allé aux toilettes, avant de manger et après s'être mouché, avoir toussé ou éternué. Il doit être aussi pratiqué lors de l'arrivée ou de la sortie de l'accueil, lors de chaque changement de lieu d'activité, après avoir manipulé des objets potentiellement partagés au moment des activités. En l'absence d'accès immédiat à un point d'eau et si les mains ne sont pas visiblement sales, l'utilisation d'une solution hydroalcoolique (SHA), sous le contrôle d'un adulte pour les plus jeunes est préconisée.
- L'organisateur doit prévoir des règles spécifiques d'accès à l'accueil pour les responsables légaux et les enfants permettant d'éviter les attroupements notamment au début et à la fin du séjour. Les horaires d'arrivée et de sortie peuvent, par exemple, être échelonnés.
- Si la configuration des locaux et la sécurité le permettent, deux accès simultanés sont organisés.
- Les familles peuvent conduire leur enfant directement sur le lieu de séjour. Dans ce cas, leur accueil devra permettre de respecter les gestes barrières.

➤ *Les conditions d'hébergement*

- Le nombre de lit par chambre sera fixé par l'organisateur. Les lits seront placés de sorte à respecter la distance d'un mètre entre chaque tête de lit et, si cela n'est pas possible, tête-bêche.
- Les chambres seront aérées plusieurs fois par jour, voire en continu si les conditions le permettent.
- Le linge de lit sera lavé avec un cycle de lavage adéquat (cycle de 30 mn à 60°C minimum), en incluant également les parures de lit et les couvre-lits et les protège oreillers et matelas qui peuvent être également à usage unique.
- En cas d'hébergement sous tentes, ces dernières doivent permettre le respect des règles de distanciation physique notamment la distance d'un mètre entre chaque couchage. En cas d'impossibilité de garantir cette distance, les couchages seront placés tête-bêche.
- L'hébergement des encadrants doit permettre les meilleures conditions de sécurité des mineurs.

➤ **Les règles de distanciation**

Pour les mineurs de moins de six ans :

La distanciation ne s'impose pas entre les mineurs d'un même groupe, que ce soit dans les espaces clos (salle d'activités, couloirs, réfectoire, etc.) ou dans les espaces extérieurs. En revanche, la distanciation physique doit être maintenue entre les mineurs de moins de six ans de groupes différents à compter du niveau 2.

Pour les mineurs de six ans et plus :

A compter du niveau 2, la distanciation physique doit être maintenue entre les mineurs de groupes différents. Si la configuration des salles (surface, mobilier, etc.) ne permet absolument pas de respecter la distanciation physique d'au moins un mètre, alors l'espace est organisé de manière à maintenir la plus grande distance possible entre les mineurs.

➤ **Le port du masque**

Lorsque qu'il est requis, le masque doit assurer une filtration supérieure à 90 % (masque "grand public" relevant anciennement de la catégorie 1 ou masque chirurgical par exemple) et en parfaite intégrité.

▪ **Pour les encadrants :**

- **niveau 1 / niveau vert** : le port du masque est obligatoire dans les espaces clos et les règles relatives au port du masque en extérieur en population générale sont respectées ;

- **niveau 2 / niveau jaune** : les mêmes règles que celles du niveau vert s'appliquent ;

- **niveau 3 / niveau orange** : le port du masque est obligatoire dans les espaces clos et en extérieur ;

- **niveau 4 / niveau rouge** : les mêmes règles que celles du niveau orange s'appliquent.

▪ **Pour les mineurs :**

Le port du masque est proscrit pour les mineurs de moins de six ans.

- **niveau 1 / niveau vert** : port du masque obligatoire en intérieur pour les mineurs de onze ans ou plus (droit commun en extérieur) ;

- **niveau 2 / niveau jaune** : port du masque obligatoire en intérieur pour les mineurs de six ans ou plus (droit commun en extérieur) ;

- **niveau 3 / niveau orange** : port du masque obligatoire en intérieur et en extérieur pour les mineurs de six ans ou plus ;

- **niveau 4 / niveau rouge** : les mêmes règles que celles du niveau orange s'appliquent.

Depuis le 14 mars 2022, le protocole de niveau 1 s'applique. Compte tenu de l'évolution favorable de la situation sanitaire, l'obligation du masque en intérieur est également levée pour l'ensemble des encadrants ainsi que pour les mineurs accueillis.

Lorsqu'un enfant présente des symptômes d'infection à la Covid-19, il est isolé et, le cas échéant muni d'un masque adapté, dans l'attente d'une prise en charge médicale.

Les masques sont fournis par les représentants légaux pour les mineurs et par l'organisateur pour les encadrants. Les organisateurs veilleront à constituer un stock de masques à destination des mineurs en cas d'oubli, ou de nombre insuffisant de masque pour la durée totale du séjour.

➤ *Le brassage*

- En fonction de leur taille, les accueils organisent le déroulement des activités pour limiter les croisements entre jeunes de groupes différents.
- Les règles suivantes doivent être appliquées :
 - **niveau 1 / niveau vert** : la limitation du brassage entre groupes de mineurs n'est pas obligatoire ;
 - **niveau 2 / niveau jaune** : la limitation du brassage entre mineurs de groupes différents est requise. Cette limitation est d'autant plus nécessaire lorsque la distanciation entre mineurs d'un même groupe peut difficilement être respectée (en particulier pour les moins de six ans) ;
 - **niveau 3 / niveau orange** : les mêmes règles que celles du niveau jaune s'appliquent ;
 - **niveau 4 / niveau rouge** : les mêmes règles que celles du niveau jaune s'appliquent.

➤ *Les activités*

- Les possibilités d'interactions entre groupes seront réduites à partir du niveau 2, en organisant les activités et l'utilisation des lieux communs en fonction de ces sous-groupes. Si possible, une salle d'activités sera attribuée par groupe pendant toute la durée du séjour. Les activités doivent être organisées dans le cadre de groupes constitués dans la mesure du possible, pour toute la durée du séjour.
- Le programme d'activités proposé doit tenir compte des gestes barrières. Doivent être prévues des activités permettant de respecter les règles précitées. Chaque activité proposée fait l'objet d'une évaluation préalable et d'une adaptation au regard de ces règles.
- L'organisation d'activités en plein air doit être conçue de façon à ce que le nombre de mineurs présents simultanément dans les espaces utilisés permette le respect des gestes barrières.

- Les personnes intervenant ponctuellement au sein des séjours, notamment pour la mise en place d'activités culturelles, physiques et sportives, sont admises dans le respect des gestes barrières.

➤ *Les activités physiques et sportives*

- Des activités physiques et sportives peuvent être organisées dans le respect des gestes barrières.

Elles se déroulent selon les modalités suivantes :

- **niveau 1 / niveau vert** : les activités physiques et sportives sont autorisées en intérieur et en extérieur ;

- **niveau 2 / niveau jaune** : les activités physiques et sportives se déroulent en principe à l'extérieur. Toutefois, lorsque que la pratique en intérieur est indispensable (intempéries, disponibilité des installations, etc.), elle se fait dans le respect d'une distanciation adaptée à l'activité. Les sports de contact ne sont pas autorisés ;

- **niveau 3 / niveau orange** : les activités physiques et sportives se déroulent en principe extérieur. Toutefois, lorsque que la pratique en intérieur est indispensable (intempéries, disponibilité des installations, etc.), seules les activités de basse intensité compatibles avec le port du masque et une distanciation de deux mètres sont autorisées ;

- **niveau 4 / niveau rouge** : les activités physiques et sportives sont maintenues en extérieur, dans le respect d'une distanciation de deux mètres. Elles sont suspendues en intérieur.

- Les activités physiques prévues à l'article 2 de l'arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R. 227-13 du code de l'action sociale et des familles peuvent être organisées sans préjudice des éventuelles interdictions ou restrictions d'organisation en vigueur au niveau national ou départemental.

➤ *Les transports*

- Les véhicules utilisés notamment pour amener les mineurs sur le lieu de séjour et pour les ramener après ce dernier, doivent faire l'objet, une fois par jour, d'un nettoyage et d'une désinfection dans les mêmes conditions que celles applicables aux locaux.

- Du liquide hydroalcoolique est mis à disposition au niveau du véhicule

- Lors des déplacements, les organisateurs veilleront, dans la mesure du possible, à la distanciation physique entre les groupes voyageant ou hébergés ensemble.

- Le véhicule de transport sera aéré en continu si possible, ou a minima après chaque changement de groupe (si possible par deux points distincts).

➤ *La restauration*

- La restauration dans les lieux prévus à cet effet doit être privilégiée. L'organisation des temps et l'accès aux lieux de restauration doivent être conçus de manière à limiter au maximum les files d'attente.

- L'organisation du temps de restauration doit permettre de limiter les éléments utilisés en commun pouvant faciliter les contacts et les attroupements.
- Il est recommandé de faire déjeuner ensemble les groupes constitués à compter du niveau 2.
- Le maintien d'une distanciation de 2 mètres linéaires entre les tables et entre les enfants de groupes différents est requis à compter du niveau 2.
- La désinfection des tables est effectuée après chaque service dès le niveau 1 et, si possible, après chaque repas à partir du niveau 3.
- Les règles d'hygiène et gestes barrières font l'objet d'un affichage dans les salles de restauration.
- Le lavage des mains doit être effectué avant et après le repas.
- Un nettoyage désinfectant des sols et des surfaces des espaces de restauration doit être réalisé conformément aux règles détaillées ci-avant.

4. Conduite à tenir devant un cas possible ou un cas avéré de covid-19 dans un ACM

Tout symptôme évocateur d'infection à la Covid-19 chez un mineur, constaté par l'encadrement, doit conduire à son isolement dans un lieu adapté.

La prise en charge médicale du mineur doit être organisée sans délais

Les responsables légaux sont avertis et doivent venir le chercher. Son départ est organisé de façon à éviter toute proximité avec les autres mineurs.

Si les responsables légaux ne peuvent pas venir le chercher, l'organisateur doit assurer, en lien avec ces derniers, le retour du mineur dans le respect des prescriptions des autorités de santé.

Tout symptôme évocateur chez un encadrant ou une personne participant à l'accueil donne lieu à l'isolement de cette personne et à un retour à son domicile.

Le processus opérationnel de suivi et d'isolement des cas contacts ou confirmés sera ensuite mis en œuvre selon les prescriptions définies par les autorités sanitaires.

La stratégie de gestion des cas devra permettre d'identifier si des mineurs ou d'autres personnels sont à considérer comme contact à risque.

La désinfection des salles et des matériels utilisés par le mineur ou l'encadrant devront être effectués selon les prescriptions qui seront définies par les autorités sanitaires.

La décision de suspension du séjour est déterminée en fonction de la situation et d'une analyse partagée entre les différents acteurs prenant part à la gestion de la situation : l'organisateur de l'accueil, les services de l'agence régionale de santé (ARS) et la préfecture.

5. Rôle des préfets de département et des services déconcentrés

La surveillance des accueils doit permettre le contrôle du respect de la réglementation des ACM, des dispositions générales mises en place pour faire face à l'épidémie de Covid-19 et du protocole sanitaire.

Le préfet peut, en cas de risque pour la santé des mineurs, interdire ou interrompre leur accueil.

Les cas confirmés de Covid-19 au sein des accueils ainsi que les mesures de suspension et de fermeture de ces derniers doivent être portés sans délais à la connaissance des services compétents chargés, sous l'autorité du préfet, de la surveillance des ACM.

INFORMATION CORONAVIRUS

COVID-19

PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES



Se laver régulièrement
les mains ou utiliser une
solution hydro-alcoolique



Tousser ou éternuer
dans son coude
ou dans un mouchoir



Se moucher dans
un mouchoir à usage unique
puis le jeter



Eviter
de se toucher
le visage



Respecter une distance
d'au moins un mètre
avec les autres



Saluer
sans serrer la main
et arrêter les embrassades



En complément de ces gestes, porter un masque
quand la distance d'un mètre ne peut pas être respectée



[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)



0 800 130 000
(appel gratuit)

Utilisation des téléphones portables au S'POTES

13h45 – 14h15

Venir voir un animateur si vous devez communiquer avec vos parents en dehors de ses créneaux.



Votre téléphone portable se verra confisquer en cas de manquement à la règle d'utilisation.

Merci de respecter ce règlement pour le bien de tous,

L'Équipe d'animation du S'POTES

SERVICE JEUNESSE

7 rue du petit Anjou
44230 Saint-Sébastien-sur-Loire

Tél. 02 40 80 86 25

jeunesse@sainsebastien.fr

www.saintsebastien.fr

#

info Saint-Sébastien-sur-Loire
Jeunes
EXPLORER LES POSSIBLES

11
.....
25
ans

TRAVAILLER,
SE FORMER,
S'ENGAGER

PARTIR À L'ÉTRANGER,
SE DÉPLACER,
SE LOGER



SORTIR,
DÉCOUVRIR

VIVRE AU
QUOTIDIEN

info
Jeunes
SAINT-SÉBASTIEN SUR LOIRE



saintsebastien.fr



Saint-Sébastien
sur-Loire

L'Info-Jeunes de Saint-Sébastien, c'est :



TRAVAILLER,
SE FORMER,
S'ENGAGER

- Aide à la création de CV et de lettre de motivation
- Simulation d'entretiens d'embauche
- Aide à l'orientation
- Aide et conseil pour trouver un stage
- Engagement volontaire
- Service civique et service volontaire européen
- Aide au BAFA
- Réseau baby-sitting et formation baby-sitting

.....



PARTIR À
L'ÉTRANGER,
SE DÉPLACER,
SE LOGER

- Bourse motiv'jeunes
- Ressources sur les aides au logement
- Aide aux départs à l'étranger

.....



SORTIR,
DÉCOUVRIR

- Réseau sports et culture

.....



VIVRE AU
QUOTIDIEN

- Accompagnement à la gestion des soucis du quotidien
- Écoute avec une psychologue du PAEJ (Point Accueil Écoute Jeunesse)

#INFOS



5 allée des Maraichers
(à côté de la Poste)
Saint-Sébastien-sur-Loire

06 75 02 39 07
ij@saintsebastien.fr
infojeunes.saintseb
Info Jeunes - Saint Seb



Horaires de l'Info-Jeunes :
Lundi : 14h - 19h
Mercredi : 14h - 17h30
Vendredi : 14h - 17h30

**D'autres créneaux possibles
sur rendez-vous.**

FAIRE VIVRE L'INCLUSION



Retour d'expérience de la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire

La volonté de la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire est de travailler à une **société plus inclusive**. Face aux difficultés rencontrées par les familles (Manque de moyens de l'Éducation Nationale et de la Maison Départementale pour les Personnes Handicapées) la Ville a souhaité faciliter le quotidien des familles en favorisant **l'inclusion des enfants extraordinaires pour qu'ils vivent comme tous les enfants leur scolarité et leurs loisirs**.

Il s'agit aussi pour nous de faire évoluer les regards et à encourager une mixité entre les jeunes handicapés et les jeunes valides. Pour l'aspect scolaire, l'école en favorisant la scolarisation des enfants porteurs de handicap a également mis en exergue le **besoin d'accompagnement pour proposer des parcours cohérents aux enfants tout au long des journées scolaires (temps périscolaire, restauration, ...)**.

Cela se concrétise par la mise en place dans des conditions propices à l'épanouissement d'enfants dans les structures municipales scolaires et de loisirs. Depuis le début de cette démarche **nous avons cherché à associer les acteurs du territoire qu'ils soient associatifs (TCAP ; Constellation ; Handisup), institutionnels (CAF, PMI...) ou municipaux (agents de la Ville, élus, familles)**.

Chacun à son échelle doit faire vivre cette ambition d'inclusion, **nous avons expérimenté et prouvé que cela est possible à l'échelle d'une commune de taille moyenne** sans moyens démesurés. Nous continuons de nourrir cette ambition en démontrant que **cela se fait aussi au bénéfice de tous**.

Laurent TURQUOIS
Maire de Saint-Sébastien-sur-Loire



QUELS SONT LES ACTEURS/PARTENAIRES ?

Acteurs : les élus municipaux, les agents municipaux des services à la population (Petite Enfance, Vie Scolaire, Jeunesse, Solidarités...), les familles

Partenaires institutionnels : CAF, PMI, les établissements médico-sociaux CMP, SESSAD...

Partenaires associatifs : TCAP, Constellation, Handisup...

Partenaires spécialisés : psychologues, éducateurs spécialisés, travailleurs sociaux...

LA CELLULE INCLUSION



LES ÉTAPES DU SUIVI D'UN ENFANT

1 | Identification des enfants ayant des besoins particuliers.

Les agents de la cellule Inclusion prennent contact et planifient un rendez-vous avec la famille.

2 | Évaluation des besoins de l'enfant, des attentes de la famille et des moyens d'accompagnement.

Des temps d'échange avec les équipes encadrantes sont organisés. Les agents de la cellule Inclusion participent aux équipes éducatives dans les écoles.

3 | Phase d'accompagnement des enfants.

Chaque situation est évaluée pour créer des outils spécifiques (cahiers de suivi, supports adaptés, contrats...).

LES DATES CLÉS DU PROJET

2017

Rencontre avec des familles en difficulté et début d'une expérimentation d'une cellule inclusion dans les groupes scolaires de la ville

2020

Pérennisation de la cellule inclusion avec la création de deux postes d'éducateur spécialisé qui interviennent également au sein de l'accueil de loisirs

2019

Loi sur la refondation de l'école de 2019



CELLULE INCLUSION

D'AUTRES ACTIONS DU DISPOSITIF

Au-delà de ces accompagnements individuels, les équipes pédagogiques ont imaginé plusieurs actions :

- malles pédagogiques avec du matériel éducatif,
- une bibliothèque ressource dans chaque école,
- expérimentation d'une salle de décharge émotionnelle,
- organisation de formations à destination des équipes d'animation.

AGIR POUR UNE MEILLEURE CONNAISSANCE DU HANDICAP

- création d'un Conseil handi-citoyen en 2003.
- création d'une semaine Extraordinaire organisée chaque année pour sensibiliser le grand public aux problématiques des handicaps.
- création d'un nouvel Accueil de loisirs sans Hébergement pour la tranche d'âge des 10/14 ans ouvert à tous.
- création en 2012 d'un Carrefour des Familles (dispositif municipal de soutien à la parentalité).



2021

La cellule Inclusion est renforcée avec le recrutement d'un adjoint au coordonnateur dans chaque groupe scolaire qui devient référent de la thématique inclusion. Création d'une première salle de décharge émotionnelle.



2022

Création de 4 salles de décharge émotionnelle :
1 par groupe scolaire

CHIFFRES CLÉS

28 000
habitants
à Saint-
Sébastien-sur-
Loire

1930 enfants
scolarisés
dans 5 groupes
scolaires pour
20 enfants
suivis

2 Emplois
Temps Plein
d'éducateurs
spécialisés,
soit 62 739 €

3 500 €
annuels de
matériels
pédagogiques

0,16 %
du budget
municipal
consacré au
dispositif

**Une action publique innovante est possible
sans nécessairement des ressources importantes**

BILAN

Le dispositif est désormais connu et reconnu des familles. La qualité de la prise en charge a amené une **augmentation des sollicitations des familles** et une **reconnaissance à l'extérieur de la Ville** de cette spécificité sébastiennaise.

45 enfants ont été suivis par la cellule Inclusion depuis 2017.

27 enfants sont accompagnés cette année dans leur scolarité et leurs loisirs.

La mise en place de la cellule Inclusion ne se limite pas aux situations des enfants porteurs de handicap mais à toutes les situations de troubles. Ainsi, **la salle de décharge émotionnelle est au bénéfice de tous les enfants** qui peuvent ainsi s'isoler temporairement du groupe ou se défouler.

Cet engagement volontaire autour de l'inclusion **favorise également l'acculturation de tous les acteurs de la vie municipale et des enfants : agents, enseignants, milieu associatif ...mais aussi tous les autres enfants.**

ET DEMAIN ?

De manière très concrète, des actions efficaces seront prolongées :

- la **salle de décharge émotionnelle** expérimentée sur un groupe scolaire sera généralisée sur tous les autres groupes scolaires.
- la Ville ambitionne également **d'informer et de partager son expérience à d'autres collectivités.**
- la **Ville mettra en œuvre des projets transversaux avec d'autres services de la Ville** (Petite Enfance, Sport...) pour penser l'accessibilité de manière encore plus large.

des enfants, des idées, des actions !

Projets d'aménagements, opérations à but humanitaire, actions de sensibilisation, organisation d'événements festifs, etc., les jeunes élus interviennent dans de nombreux domaines tout au long de leur mandat et font ainsi bouger la ville.

Toi aussi, tu as des projets ? Tu souhaites t'investir pour ta ville, en devenir un acteur à part entière et représenter tes camarades ? Rejoins le CME !

Laurent TURQUOIS,
Maire de Saint-Sébastien-sur-Loire



Le Conseil Municipal des Enfants

Tél. 06 08 41 50 99



saintsebastien.fr



Saint-Sébastien
sur-Loire

Le Conseil Municipal des Enfants (CME) se compose de 28 enfants sébastienais scolarisés en CM1 et CM2. Ils représentent les enfants de la ville.

Le CME permet à ces jeunes élus de vivre un apprentissage de la citoyenneté, de travailler sur différents thèmes tout au long de leur mandat, de découvrir leur commune, son fonctionnement et de formuler des observations qui pourraient conduire à la réalisation de projets concrets.

le conseiller municipal enfant



1 ► SON RÔLE

Il est chargé de relayer les propositions de ses camarades, d'en débattre avec les autres élus enfants et de s'interroger sur leur faisabilité : est-ce possible ? De quelle façon ? Quels sont les moyens financiers ? Qui peut nous aider et répondre à nos questions ? Par quoi commencer ? etc.

Lorsqu'un projet est adopté, le jeune conseiller municipal suit sa mise en œuvre jusqu'à son aboutissement. Il est accompagné tout au long de son mandat par les élus adultes et par les différents services municipaux.

2 ► SA FONCTION

Comme celle de son homologue adulte, la vie du jeune élu est rythmée par des actions et participations :

- **réunions** pendant lesquelles les Conseillers Municipaux Enfants choisissent un thème sur lequel ils travaillent en petits groupes,
- **assemblées plénières** présidées par le Maire, au cours desquelles les travaux de toutes les commissions sont mis en commun et débattus,
- la **Semaine Internationale des Droits de l'Enfant**. Cette manifestation est co-organisée avec l'UNICEF - Ville Amie des Enfants,
- **cérémonies officielles** aux côtés du Maire,
- **visites** de sites en fonction des sujets traités.

l'élection

1 ► DE LA CANDIDATURE AU VOTE

L'animateur en charge du Conseil Municipal des Enfants se déplace dans chaque classe pour présenter cette instance. Ensuite, les élèves intéressés peuvent se porter candidat.

Selon le code électoral du CME, les candidats doivent habiter Saint-Sébastien-sur-Loire.

Chaque candidat élabore sa campagne électorale pour exposer ses projets. Il peut réaliser des affiches avec slogans et idées afin de représenter ses camarades.

2 ► LE VOTE

Les élections sont organisées avant les vacances d'automne. Chaque enfant vote comme un citoyen adulte, dans un isolement et avec une carte d'électeur.

3 ► LA DURÉE DU MANDAT

Les conseillers en CM1 sont élus pour deux années scolaires.

Les conseillers en CM2 sont élus pour une année scolaire.



quelques exemples d'actions réalisées entre 2010 et 2022...

1 ► AUTOUR DES LOISIRS

- ▶ installation de paniers de basket et de jeux pour enfants sur les îles de Loire
- ▶ organisation d'une kids party à l'ESCALL
- ▶ projet de création d'une aire de jeux inclusive

2 ► AUTOUR DE LA SOLIDARITÉ

- ▶ collecte de denrées alimentaires avec le Secours Populaire
- ▶ vidéo de solidarité au peuple ukrainien

3 ► AUTOUR DE L'ENVIRONNEMENT

- ▶ plantation et paillage d'arbres fruitiers en vue de récoltes futures pour les Jardins du cœur et les écoles
- ▶ plantations d'arbres dans le cadre de la nouvelle forêt urbaine de la Fontaine
- ▶ organisation d'un concours photo pour valoriser la nature à Saint-Sébastien
- ▶ plantations de graines «Ma rue en fleurs»



Autorisation des parents

Si votre enfant souhaite présenter sa candidature, merci de retourner cette autorisation signée à l'enseignant ou au coordinateur de l'école :

Je soussigné(e) :

Adresse :

44230 Saint-Sébastien-sur-Loire

Tél.

École :

Nom de l'enseignant : Classe :

Autorise ma fille, mon fils :

né(e) le :

à être candidat(e) au Conseil Municipal des Enfants de Saint-Sébastien-sur-Loire et à assister aux commissions, réunions plénières et visites dans le cadre de son mandat.

Fait à Saint-Sébastien-sur-Loire, le :

Signature du responsable légal :



CONSEIL CONSULTATIF JEUNES
Tél. 06 08 41 50 99

saintsebastien.fr



Saint-Sébastien
sur-Loire





En lien avec le Conseil Municipal des Enfants, la ville est dotée d'un Conseil Consultatif de Jeunes (CCJ). Les jeunes sébastienais de 11 à 15 ans peuvent poursuivre ou débiter leur engagement au sein de la Ville. C'est un lieu d'expression offert aux adultes de demain ainsi qu'une vraie opportunité de s'exprimer sur la vie locale et sur les questions relatives à la jeunesse.

LE CONSEILLER CONSULTATIF JEUNES

SON RÔLE

Le conseiller consultatif a une liberté d'expression et d'action qui lui sont offertes. Il doit donner son opinion en prenant part aux débats et sollicitations dans le respect, la bienveillance et le bien vivre ensemble. Si, à de nombreuses reprises, l'animateur constate que le jeune ne répond pas aux sollicitations, il peut, avec l'accord de Monsieur Le Maire, soustraire le conseiller de ses fonctions.

SA FONCTION

Le conseiller consultatif a plusieurs missions :

- ▶ il peut demander à être consulté sur les projets municipaux touchant à la jeunesse ;
- ▶ il peut prendre part à la réalisation de projets ou d'événements municipaux (jeunesse, culturels, urbains...);
- ▶ il peut accompagner le Conseil Municipal des Enfants sur des projets ;
- ▶ il peut être saisi par le Conseil Municipal pour arbitrer des décisions les concernant ;
- ▶ il peut demander à saisir le Conseil Municipal pour s'exprimer ;
- ▶ il est chargé d'organiser ponctuellement des temps d'actions ou d'événementiel durant l'année.

COMMENT S'ENGAGER ?

Pour participer au CCJ, il est nécessaire de s'inscrire sur la base du volontariat en remplissant un formulaire auprès de l'animateur de l'instance. Deux conditions sont à remplir :

- ▶ être résident de Saint-Sébastien-sur-Loire ;
- ▶ être âgé de 11 à 15 ans.

NB : il n'y a pas d'élection, ni de limite de places. Il est possible de s'engager à n'importe quel moment de l'année.

MODES DE CONSULTATION DU CCJ

Les jeunes conseillers peuvent être sollicités de manières différentes :

- ▶ sollicitations ponctuelles avec des consultations publiques (sondages, enquêtes, questionnaires...);
- ▶ sollicitations sur inscription par thématiques en constituant des groupes de travail ;

EXEMPLES DE SOLLICITATIONS

- ▶ participer à l'organisation des séjours d'été ;
- ▶ élaborer le contenu des activités du S'POTES ;
- ▶ création de projets ou d'événements ;
- ▶ projets ERASMUS ;
- ▶ assister à un conseil municipal ;
- ▶ cérémonies commémoratives / inaugurations.





**Si votre enfant souhaite
présenter sa candidature,
merci de retourner
cette autorisation signée à :
garagot@saintsebastien.fr**

Je soussigné(e) :

.....

Adresse :

.....

44230 Saint-Sébastien-sur-Loire

Tél.

Collège :

Classe :

Autorise ma fille, mon fils :

.....

Né(e) le :

à être membre du Conseil Consultatif de Jeunes de Saint-Sébastien-sur-Loire.

Fait à Saint-Sébastien-sur-Loire, le :

Signature du responsable légal :

BOUGEZ

À l'école j'y vais autrement !



Du **14** au **26** mai 2023

Mobilités douces en mai
dans les écoles de Saint-Sébastien-sur-Loire

DÉFI, ANIMATIONS, ATELIERS, BALADE

La balade vélo familles *inter-écoles*



Les associations de parents d'élèves des écoles avec le soutien de l'association Nos Rues Demain et de la Ville, vous convient à **une balade vélo familiale gratuite.**

L'idée : s'amuser et montrer à tous qu'à Saint-Seb on aime les mobilités douces !

Quand ?

Rendez-vous le **dimanche 14 mai**, Place des Libertés (Douet) pour un départ à 14 h 30.

Le parcours ?

Il fera environ 10 km, reliant les différentes écoles de la commune, avec une arrivée sur l'île Forget au son du DJ set proposé par la Station Nuage.

Goûter et animations attendront les cyclistes.

La sécurité ?

La vitesse sera adaptée aux plus jeunes. Les enfants seront sous la responsabilité des parents. Le parcours sera **sécurisé par la Police municipale** et des bénévoles, les vélos seront prioritaires sur les voies publiques. **Pensez au casque !**

Déguisement possible, klaxon recommandé, sourire et bonne humeur !

Pour la bonne organisation et la sécurité, les parents d'élèves ont besoin de cyclistes volontaires. Faites-vous connaître !

Inscription/contact :
baladevelofamille@hotmail.com



BOUGEZ



Mai 2023

Défi mobilité écoles

du 22 au 26 mai

Un défi ludique tous ensemble

- **Chaque matin, j'indique** le mode de déplacement que j'ai utilisé.
- **Chaque jour, les résultats** de toutes les écoles sont **affichés**.
- **À la fin du défi**, je reçois un **cadeau** pour ma participation.



Des animations toute la semaine

Des **ateliers variés** seront proposés par les animateurs sur le temps périscolaire.

Pour aller plus loin...

Des **ateliers de contrôle technique des vélos** sont organisés par l'association "Nos Rues Demain" :

- **Lundi 22 mai** de 16 h 30 à 18 h 30 : école du Douet
- **Mardi 23 mai** de 16 h 30 à 18 h 30 : école de la Profondine
- **Mercredi 24 mai** de 11 h 45 à 13 h 45 : école de La Fontaine
- **Jeudi 25 mai** de 16 h 30 à 18 h 30 : école Théodore Monod
- **Vendredi 26 mai** de 16 h 30 à 18 h 30 : école Marie Curie

Sur inscription au **02 40 80 85 04**
ou **developpementdurable@saintsebastien.fr**

NOUVEAUTÉ

La bourse aux roulettes

Cette année une “ Bourse aux roulettes ” est organisée dans chaque groupe scolaire de la Ville ! **Vélos, skates, trottinettes, rollers...**

Vendez vos engins à roulettes d'**occasion** en téléchargeant et en complétant votre annonce via le QR code ci-dessous !

- **Du 2 au 17 mai** : dépôt des annonces papier auprès des coordonnateurs de votre groupe scolaire
- **Du 22 au 26 mai “ Bourse aux roulettes ”** : affichage des annonces dans chaque groupe scolaire

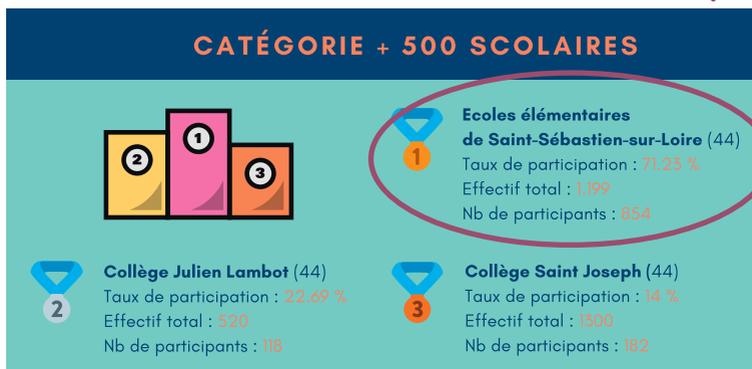


Pour toute demande d'informations contactez vos coordonnateurs ou developpementdurable@saintsebastien.fr

La bourse aux roulettes est soumise à un règlement (voir site internet).

Bravo !

Pour la deuxième année consécutive, **les écoles de Saint-Sébastien ont remporté le défi mobilité des Pays de la Loire.**



Défi mobilité
En Pays de la Loire