

# Projet Pédagogique

## APPS Romain Rolland

### 2024 - 2025



**Directeur : Cheron Baptiste**

**229 Rue de la Mare des champs, 77000 Vaux le Pénil**

**Téléphone : 06.79.40.22.72**

**Email : [Baptiste.CHERON@mairie-vaux-le-penil.fr](mailto:Baptiste.CHERON@mairie-vaux-le-penil.fr)**

## **Sommaire**

### **Préambule**

#### **1. L'accueil périscolaire**

- Localisation et présentation de la structure
- Les horaires d'accueils

#### **2. Fonctionnement de la structure**

- Journée type
- Sécurité

#### **3. L'équipe pédagogique**

- Présentation de l'équipe
- La direction
- Les animateurs
- L'AS (Assistant Sanitaire)
- Partenariat

#### **4. Axes éducatifs à travers le PEDT**

- Axe politique

#### **5. Objectifs pédagogiques de Romain Rolland**

- Le vivre-ensemble
- L'art et la culture

### **Conclusion**

### **Annexes + règlement périscolaire**

## « Préambule »

Ce projet pédagogique s'inscrit dans la dynamique de la commune avec pour ligne conductrice le PEDT (Projet Éducatif De Territoire) mise en place par la mairie pour cette nouvelle rentrée scolaire 2024. Ce PEDT sera en action pour les trois prochaines années et permet d'impliquer toutes les personnes gravitant autour de l'enfant, parents, animateurs, encadrants, enseignants, etc.

Pour cette année 2024-2025, nous aurons un thème général sur « L'art et la culture » en lien direct avec la Ferme des Jeux qui fête ses 30 ans. Nous aurons également des axes de travail autour du vivre-ensemble, des axes en commun avec les écoles ainsi que les projets des animateurs qui rythmeront toute notre année.

Vous trouverez dans ce projet, le fonctionnement de la structure en générale ainsi que les différentes intentions pédagogiques sur lesquels l'équipe souhaite travailler durant l'année avec en priorité, les besoins de chaque enfant, son développement et son épanouissement.



## 1. L'accueil périscolaire

### ▪ Localisation et présentation de la structure

La commune de Vaux-Le-Pénil est limitrophe de la ville de Melun, Préfecture de Seine-et-Marne, et est située à une quarantaine de kilomètres au Sud-Est de Paris, dans un méandre de la Seine. Du fait de sa proximité avec cette dernière et les plateaux de la Brie, le relief est assez vallonné.

La Ville offre la qualité de vie à la campagne avec ses étendues de verdure, sa réserve naturelle et ses rivières, tout en proposant des services dignes d'une grande ville, dans une dynamique affirmée de service public de qualité.

L'accueil périscolaire est situé dans l'enceinte de l'école et s'adresse aux enfants scolarisés à l'école scolaire maternelle et élémentaire à Romain Rolland, nous avons un espace pour accueillir les enfants avec tables, chaises, jeux de société, graphisme, jeux de construction. Nous avons également à disposition les cours de récréation élémentaires et maternelles ainsi que les deux salles polyvalentes, je précise que les locaux sont partagés avec les enseignants.

Les enfants sont âgés de 3 à 11 ans. Nous y accueillons en moyenne 35 enfants le matin, 290 sur le temps de pause méridien et 85 à l'accueil du soir.

**(Voir annexe Localisation de la structure)**

### ▪ Les horaires d'accueils

La structure périscolaire est ouverte tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant les périodes scolaires.

Le matin : accueil des enfants entre 7h et 8h30

Le soir : accueil des enfants entre 16h30 et 19h

Nous accueillons également les enfants sur le temps de pause méridien entre 12h et 14h.

Depuis les attentats du 13 novembre 2015, le plan Vigipirate est toujours en vigueur et les membres de l'équipe d'animation ont pour consignes de vérifier les identités de toutes les personnes non identifiées et arrivant sur la structure. Nous précisons donc qu'il est nécessaire pour toute personne venant récupérer un enfant qu'elle doit être munie d'une pièce d'identité. Le portail ainsi que les portes de l'accueil sont fermés en dehors des horaires d'accueils. L'ouverture du portail de l'accueil est autorisée sur les temps d'accueils, cela permet aux parents d'avancer jusqu'au portail de l'accueil.



## 2. Fonctionnement de la structure

### ▪ Journée type

Au cours de la journée, nous intervenons au cours de 3 temps bien différents, chacun ayant une organisation bien définie.

#### « Le matin »

Lors de l'ouverture de l'accueil à 7h, les animateurs sont aux nombres de 4, ils se répartissent les différentes tâches, un qui gèrent la porte et l'accueil des familles et les autres, la gestion des enfants maternels et élémentaires.

Ils doivent aménager les différents espaces pour le bien-être des enfants.

Lorsqu'une famille sonne au portail :

- L'animateur va ouvrir, accueille la famille et l'enfant, l'inscrit sur la liste de présence, récolte les éventuelles informations transmises par les parents et le dirige ensuite vers les différents pôles d'activités (dessin, jeux de société, activités manuelles, dinette, construction).
- L'enfant a également la possibilité de prendre son petit-déjeuner (dois-être fourni par les parents). Nous demandons également aux familles si les enfants fréquenteront la restauration et l'accueil du soir.

Vers 8h20, les animateurs rangent la salle, les enfants récupèrent leurs affaires et sont accompagnés jusqu'à l'école et devant leur classe pour les maternels, les animateurs aident les enfants si besoin et attendent que les maitresses et les Atsem prennent le relais.

En élémentaires, les enfants sont envoyés dans la cour de récréation dès l'arrivée des enseignants et ceux jusqu'à 8h30.



## « Le midi »

Les animateurs arrivent à 11h45 et préparent les trousse à pharmacie, les PAI (Projet d'Accueil Individualisé) et les différents groupes de restauration.

Pour les maternels :

- La répartition se fait à l'aide d'un système d'étiquette pour les maternels (1 étiquette = 1 enfant), on retrouve sur cette étiquette le nom, le prénom, le régime alimentaire de l'enfant s'il en a un, éventuellement ses allergies ou toutes autres particularités.
- Nous constituons 3 groupes de PS gérés par les deux Atsem afin que les enfants est un repaire, le 3<sup>ème</sup> groupe est pris en charge par un animateur fixe à l'année. Concernant les MS/GS, nous constituons 5 groupes gérés par les deux autres Atsem et 3 animateurs.

Pour les élémentaires :

- La répartition se fait à l'aide des listes de classes, on retrouve dessus les régimes des enfants, allergies ou autres particularités. Il y a 10 classes au total, les 8 animateurs prennent une classe chacun, les deux classes restantes sont dispatchées afin que les 8 groupes d'enfants soient équilibrés en termes de nombres.

Pour les maternels comme les élémentaires, les enfants sont accompagnés sur ce temps, les animateurs les aident au restaurant scolaire, incitent les enfants à goûter ce qui leur ai proposé dans l'assiette, les accompagnent pour le débarrassage le tout dans le respect des règles du périscolaire et du restaurant scolaire.



Il est important de préciser que ce temps est un temps encadré avec un fonctionnement clair et précis, néanmoins c'est aussi le temps de pause des enfants dans leur journée d'école, c'est un temps où ils peuvent se défouler et se ressourcer avant de reprendre l'enseignement l'après-midi. La passation à 12h et à 14h avec les enseignants et également importante, cela

permet de faire le lien entre le scolaire et le périscolaire afin d'avoir une bonne entente et une transmission d'information clair concernant les enfants et les familles.

Ceux qui sont de retour avant l'heure, profitent d'un temps de récréation. Soit dans la cour, soit dans l'accueil afin de faire des petites activités ou éventuellement dans le parc François Mitterrand, que nous traversons afin de nous rendre au restaurant scolaire.

Les enfants sont rendus aux enseignants entre 13h50 et 14h.

## Répartition des animateurs :

Un total de 17 animateurs présents :

- 9 en maternels dont 4 Atsem, 2 permanents et 3 vacataires pour un total de 8 groupes
- 8 en élémentaire dont 6 permanents et 2 vacataires répartis en 2 services de 4 groupes chacun

### Taux d'encadrement :

**1 animateur pour 12 PS accompagnés en minibus**

**1 animateur pour 15 MS / GS**

**1 animateur pour 25 élémentaires**

## « Le soir »

Les animateurs qui sont aux nombres de 6 (4 permanents et 2 vacataires), arrivent sur la structure pour 16h15, ils ont pour missions de préparer le goûter et les activités du soir.

En général et en fonction du nombre d'enfants :

- 2 animateurs vont en maternel, l'accueil se fait directement dans le hall central de l'école où les enfants y prennent le goûter, ils peuvent y pratiquer des activités, profiter de la cour de récréation où éventuellement la salle de motricité de l'école à condition d'y respecter le matériel et le règlement de la salle.
- 3 animateurs sont détachés en élémentaires, l'accueil se fait dans la salle principale, les enfants y prennent le goûter et y pratiquent des activités, ils profitent aussi de la cour de récréation et de la salle bleu (motricité). Un animateur parmi les 3 se détachent et gèrent les enfants qui sont inscrits à l'étude et à l'accueil, nous les accueillons directement dans la cuisine pédagogique afin de leur donner un goûter, ils vont à l'étude jusqu'à 17h30 et viennent à l'accueil juste après.

Le dernier animateur est détaché et s'occupe de la gestion de la porte, c'est-à-dire l'accueil des parents qui signent la feuille d'émargement et le départ des enfants.

des activités, OUI !  
mais pas n'importe quoi...



## ▪ Sécurité

Concernant ce volet, nous travaillons en collaboration avec la responsable du bureau d'études/sécurité des services techniques de la commune ainsi que la directrice de l'école maternelle afin de mettre en place les différents types d'évacuation possibles (incendie et confinement). Le protocole « incendie » est mis à jour régulièrement. Concernant le protocole « confinement » dit PPMS, nous avons une mallette de secours en place dans l'accueil. Nous participons et jouons le jeu lors des exercices de l'école étant donné que nous sommes dans les bâtiments.

Nos protocoles et ceux de l'école sont identiques, 3 exercices d'évacuation sont mis en place dans l'année afin de pouvoir évaluer le temps d'évacuation ainsi que le comportement des enfants. Les animateurs ont en leur possession les protocoles des différents exercices et des réunions sont organisées en début d'année afin de s'assurer que les consignes soient comprises par tous.

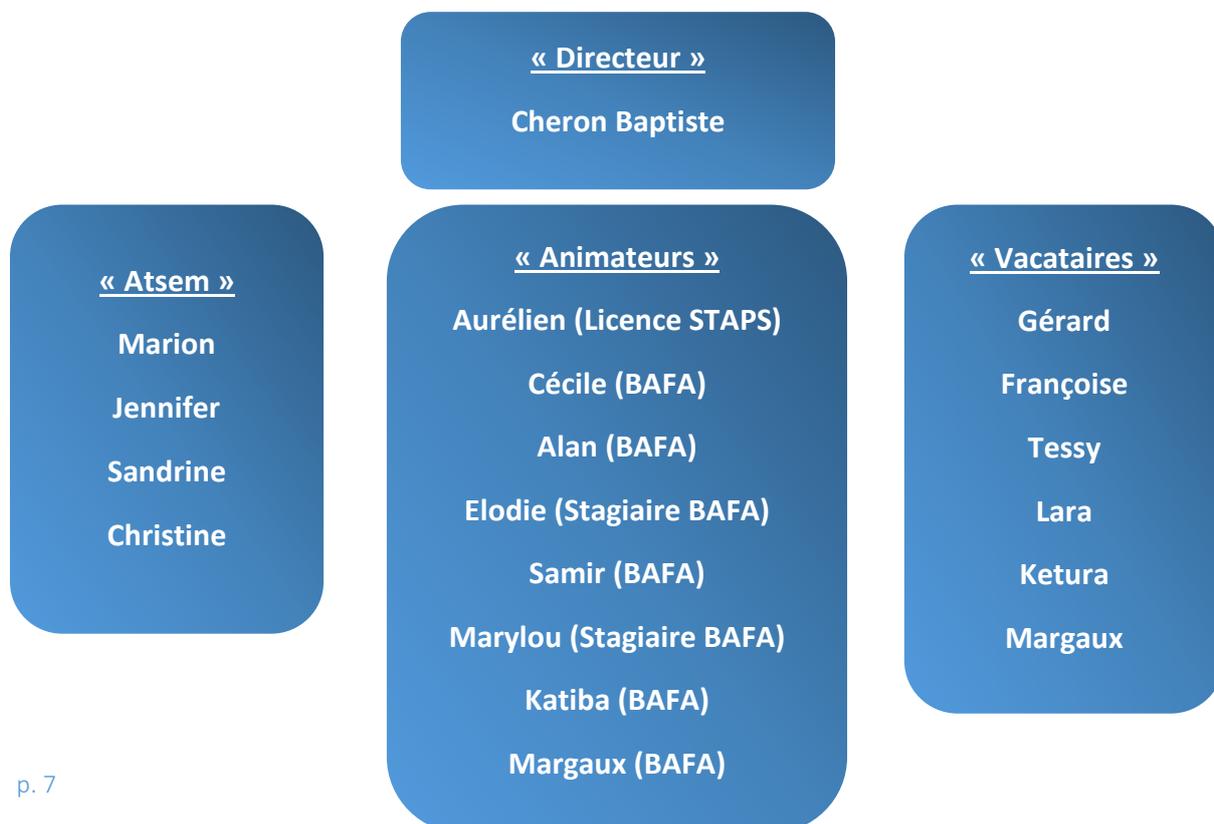
(Voir annexe Consignes d'évacuations)

**La Sécurité**  
**Notre Priorité**

### 3. L'équipe pédagogique

#### ▪ Présentation de l'équipe

L'équipe pédagogique est constituée d'un directeur, catégorie B et diplômé BAFD, d'animateurs permanents, d'animateurs vacataires et des Atsem de l'école.



## ▪ La direction

En tant que directeur de la structure, mon rôle premier est d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants et des animateurs. Je suis garant de l'écriture du projet pédagogique et des orientations pédagogiques de la structure, le tout en lien avec le PEDT de la commune. Mon rôle est de diriger et accompagner mon équipe sur les projets d'animations, je coordonne, évalue et veille au bon déroulement des activités, et des différents temps sous ma responsabilité.

Un suivi individuel des animateurs est également fait à l'aide d'entretien tout au long de l'année. Je me dois de leur apporter du soutien, de la confiance ainsi que toutes les ressources nécessaires pour pouvoir assurer au mieux l'encadrement des enfants et les animations.

## ▪ Les animateurs

Les animateurs sont chargés en premier lieu d'assurer la sécurité des enfants. Ils sont ensuite garants de la bonne application des orientations pédagogiques inscrites dans le projet. Ils assurent tout au long de l'année le respect des règles de vies, la bonne conduite des activités et la gestion des différents temps d'accueils. Ils sont également le relais des enfants et des enseignants auprès des familles.

## ▪ L'AS (Assistant Sanitaire)

La gestion des PAI (Protocoles d'Accueils Individualisés) est assurée par le directeur périscolaire en collaboration avec la directrice de l'école. Les documents sont rassemblés dans un classeur avec une fiche par enfants ainsi que le protocole d'administration des produits.

Dans chaque classe se trouvent les sacs à dos des enfants concernés dans lesquels on retrouve les médicaments ainsi que l'ordonnance. Ces sacs à dos sont pris et redéposé par les animateurs au début et à la fin du temps de restauration. Pour le temps périscolaire, nous avons accès aux classes si besoin.

## ▪ Partenariat

**Les familles :** Ce partenariat est le plus important de tous tant les familles sont déterminantes pour nous, elles sont notre relais auprès des enfants et nous permettent par les informations qu'elles nous transmettent de pouvoir effectuer le meilleur accueil possible en tenant compte des problèmes ou des spécificités de chaque enfant. Nous sommes également un lien entre le temps d'école de l'enfant et le retour dans les familles. Au-delà de la transmission d'information par la parole, nous utilisons plusieurs moyens de communication sous forme numérique ou papiers. Des informations sur le site de la ville ainsi que le « portail famille » sont accessibles aux parents, ils peuvent y gérer les inscriptions de leurs enfants et communiquer avec le service par l'intermédiaire de mails, cela permet d'être prévenu rapidement des différentes modifications effectuées. Les informations qui sont propres à l'accueil périscolaire sont directement affichées au portail de la structure. Nous utilisons également des affiches de sensibilisation, des flyers ou des invitations en fonction des événements organisés sur l'accueil. Le directeur est également disponible sur rendez-vous le soir entre 17h et 18h pour les familles qui le souhaitent.

**Les enseignants :** Les directrices des deux écoles étant en décharge scolaire le lundi et mardi, je profite de ces deux jours afin de faire des points régulièrement avec elles sur la vie de la structure, cela permet de confronter nos organisations et de travailler en partenariat. Etant donné que nous travaillons avec les mêmes enfants, l'entente et la bonne communication est primordiale.

**Les ATSEMS :** Elles sont aux nombres de quatre et interviennent sous ma responsabilité pendant le temps de pause méridienne. Depuis peu, elles font partis du même service que les animateurs mais elles ont leur responsable attitré. Elles ont une fois par cycle une réunion en commun avec les animateurs.

**Les structures APPS :** Etant embauché par la mairie, tous les animateurs peuvent être amenés à aller travailler sur une autre structure ci-besoin (remplacement ou pour des activités par exemple). Cette collaboration avec les autres structures nous permet de pouvoir nous associer régulièrement avec l'APPS Beuve et Gantier et l'APPS Jean Robert Rouchon qui sont à proximité. Ce partenariat nous permet de réunir les équipes et de pouvoir construire des projets communs notamment des « soirées parents » à certains moments de l'année.

**Les partenaires institutionnels :** Nous avons la chance et la possibilité de pouvoir travailler avec les différents services de la ville. A disposition, nous avons le service des sports qui propose des activités sur le temps du midi, nous avons l'Arcature qui contient une ludothèque, une bibliothèque et le service intergénération. L'idée serait de pouvoir ouvrir des partenariats sous forme d'ateliers ou d'activités avec les différents services ce qui nous permettrait de diversifier nos activités et ce que nous proposons.



## 4. Axes éducatifs à travers le PEDT

### ▪ Axes politiques

#### 1. Repenser un projet éducatif de territoire (PEDT) concerté avec l'ensemble des acteurs (animateurs, enseignants, parents, assistantes maternelles...) afin de toujours améliorer la qualité pédagogique des structures enfance/jeunesse.

= Un état des lieux a été réalisé sur l'ensemble des structures de la ville dans le cadre du PEDT. Il s'est inscrit dans une réorganisation complète des services avec une montée en compétence des agents, un travail en transversalité et de confiance à recréer avec les différents partenaires (écoles, services municipaux, parents d'élèves...), et l'instauration de véritables projets d'animation... Ce travail permet de poser des règles, de se remettre aux normes par rapport à la législation et au projet politique. Une organisation stable des services de l'enfance est nécessaire avant tout projet de grande ampleur.

- Proposition de poursuivre le projet PEDT à compter de mars 2024, avec instauration effective au plus tard en septembre 2025.
- Créer un espace jeune et un point information jeunesse : aide pour l'accès aux stages et à l'emploi, valorisation de leurs actions et initiatives

= année scolaire 2023-2024 : création et distribution de questionnaires à destination des jeunes et jeunes adultes afin de déterminer leurs besoins, leurs difficultés, leurs envies. Un bilan avec propositions sera présenté en Bureau Municipal pour décision de l'avenir du service jeunesse.

#### 2. Axe Vivre ensemble, Prévention et Citoyenneté

- Promouvoir le vivre ensemble autour de différentes valeurs : l'ouverture aux autres, la confiance, le droit à la différence, le droit à l'erreur, l'entraide, l'engagement, la solidarité, la parité...
- Promouvoir l'éducation à la citoyenneté
- Promouvoir et développer l'offre de prévention
- Apprendre aux enfants à s'exprimer, à s'impliquer, à débattre
- Encourager les mobilisations des enfants et adolescents citoyens
- Accompagner les jeunes dans l'accès à leur autonomie : insertion sociale et professionnelle
- Renforcer l'inclusion des enfants et adolescents en situation de handicap ou présentant des besoins particuliers

Exemples : actions du CME, du CMJ. Fédérer autour de temps forts : carnaval estival, village d'été, poursuivre et développer de nouveaux partenariats (écoles, collège, lycée, associations, APAM, Mission locale), petits dej' débats (jeunesse : en lien avec l'actualité), actions de prévention (risques liés à l'utilisation des téléphones portables, sécurité routière, harcèlement) ...

### 3. Axe Education artistique et culturelle

- Découvrir des œuvres, des arts, des artistes
- Cultiver sa sensibilité, sa curiosité, sa créativité
- S'initier à des pratiques artistiques et culturelles
- Acquérir des connaissances, mobiliser ses savoirs
- Favoriser la construction et l'épanouissement des enfants et adolescents
- S'ouvrir vers d'autres cultures
- Développer son esprit critique

Exemples : expositions, atelier graphisme (Streets art), cinéma (1ères bobines, ciné débat), contes (bibliothèque), spectacles divers, lectures (bibliothèque), musique (batucada),

### 4. Axe sportif

- Favoriser l'accès et la participation de tous aux activités physiques
- Faire découvrir aux enfants une offre variée de disciplines sportives
- Lutter contre les stéréotypes de genre et favoriser l'égalité filles-garçons
- Encourager la poursuite de l'activité sportive dans la sphère privée : promotion de l'équilibre et épanouissement personnel
- Etendre des actions utilisant le sport à des fins d'insertion et d'émancipation

Exemples : Intervenants sportifs au sein des structures Enfance-jeunesse, label Terre de jeux, stages sportifs,

### 5. Axe écologie et développement durable

- Promouvoir l'éducation au développement durable
- Développer des activités faisant prendre conscience des enjeux de protection de la planète, en agissant sur leur environnement immédiat

Exemples : Lutte contre le gaspillage alimentaire, recyclage, réduction des déchets à la restauration scolaire, actions du CME (un bébé, un arbre), composteurs, etc.

### 6. Axe parentalité en lien avec la Direction des affaires sociales et de la Petite Enfance

- Soutenir la place des parents
- Développer la place et le rôle des familles
- Améliorer la communication avec les familles
- Favoriser la participation des parents dans la vie de l'enfant et de l'adolescent en lien avec les structures de l'enfance et de la jeunesse

Exemples : Café parents, portes ouvertes

## **7. Les valeurs de la direction et du service enfance**

Permettre aux encadrants et aux enfants, aux jeunes, d'évoluer et de grandir dans un cadre sécuritaire, bienveillant et respectueux afin de favoriser l'évolution des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être de chacun

## **8. Les intentions éducatives du service enfance**

- Favoriser l'épanouissement des enfants et des jeunes en tant que personne individuelle et dans un collectif
- Travailler sur la continuité éducative
- Favoriser le fait de trouver sa place et de s'exprimer
- Favoriser l'autonomie, la citoyenneté
- Travailler sur soi et autour de soi (image de soi, confiance en soi, connaissance de son environnement, école, ville et plus)
- Développer l'imaginaire, la créativité
- Développer un lien et une communication privilégiée et de qualité avec les familles

## 5. Objectifs pédagogiques de Romain Rolland

### ▪ Le vivre-ensemble

Dans ce volet du vivre-ensemble, nous allons retrouver plusieurs parties, la première concernera la mise en place de « 6 soirées parents » sous forme de soirée à thème, grands jeux et/ou d'atelier participatif parents/enfants une fois par cycle. Je précise que pour chacun de ses événements, les parents auront l'autorisation d'entrée dans la structure. Certaines de ses soirées peuvent également se faire en partenariat avec les autres structures périscolaires de la ville, Beuve et Gantier, Jean Robert Rouchon et Gaston Dumont sous réserve de filtrage à l'entrée afin d'y respecter le plan Vigipirate.

- Soirée portes ouvertes en septembre
- Soirée d'automne
- Soirée de Noël
- Soirée d'hiver
- Soirée de Printemps
- Soirée d'été et fin d'année

L'objectif de ces soirées est de permettre aux parents et aux familles de faire connaissances avec l'équipe d'animateur, de voir le fonctionnement et la vie de la structure.

Au-delà des soirées familles, nous organisons régulièrement dans le cadre d'une activité ponctuelle ou d'un projet animateur, un mélange d'enfant entre structures ou même des oppositions entre APPS, exemple un projet sport sur le temps de cantine, ou la découverte d'une activité initiée par un animateur qui exporte son activité sur un autre accueil.

▪ **Le vivre-ensemble avec l'école**

Toujours en lien avec le PEDT, j'inclus également dans le vivre-ensemble la partie vie en collectivité, nous partageons avec l'école, que ce soit maternel ou élémentaires, les mêmes locaux et les mêmes enfants. Il est donc important d'avoir des règles de vie commune au sein de la structure et des locaux. Il est donc intéressant de pouvoir s'inscrire dans une dynamique de projet en commun.

**Vivre-ensemble**

<b>Maternel</b>	Règle de vie commune au sein des locaux partagés	Projet autour de la motricité (Marcher, Sauter, Grimper)	Projet sur l'élément de la Terre (Jardinage, recyclage, écologie)
<b>Elémentaire</b>	Règle de vie commune au sein des locaux partagés	Projet autour de la sécurité routière à vélo et le code de la route	Projet spectacle de fin d'année en commun



## ▪ L'art et la culture (fil rouge de l'année)

Concernant ce thème qui sera en fil rouge durant toute l'année, il sera rythmé par les projets de la ville c'est-à-dire des projets regroupant plusieurs services avec un travail en transversalité ainsi que par les projets des animateurs directement en lien avec ce thème ou même des projets ponctuels répondant à d'autres axes politiques, on y trouvera des projets tels que :

- Projet danse (axe artistique)
- Projet montage vidéo et journal (vie de l'accueil)
- Projet pâtisserie (découverte culinaire)
- Projet théâtre (axe artistique)
- Projet sport autour du fairplay (axe sportif)
- Projet autour du jeu de société en lien avec la ludothèque
- Projet autour de la musique
- Projet jardinage (axe écologie)
- Projet peinture (axe artistique)

En plus des projets qui rythmeront l'année, il y aura au quotidien des activités proposés aux enfants en fonction de leurs envies et des possibilités.

Une communication en direction des familles sera faite régulièrement afin de les informer de la vie de l'accueil.

Pour tous ces projets, une évaluation sera effectuée afin d'identifier s'ils correspondent bien aux différents axes pédagogiques, si nous avons une participation active des enfants, s'il respecte le calendrier et les planifications sur l'année. Il y aura également des questionnaires adressés aux familles afin de savoir si elles sont satisfaites de la qualité de service à Romain Rolland, des conditions d'accueils de leurs enfants, de la communication avec l'équipe pédagogique ainsi que de l'organisation proposée.

## « Conclusion »

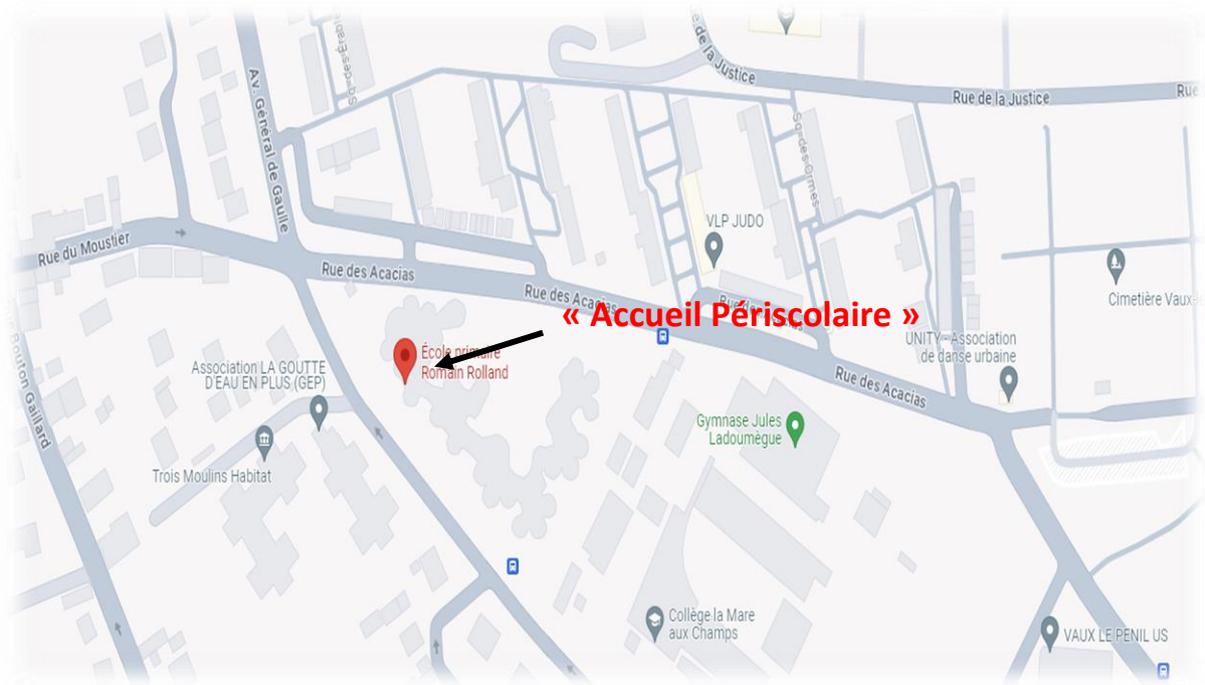
Pour résumé ce projet pédagogique, l'objectif général est le bien être de l'enfant, lui permettre de s'épanouir et de se développer dans un environnement paisible où il se sent bien.

Les différents temps périscolaires sont des temps de loisirs pour l'enfant mais également des temps éducatifs. L'enfant doit y être acteur principal afin d'y trouver pleinement sa place. Il doit pouvoir se sentir à l'aise, autonome tout en découvrant différents domaines à travers les projets et activités auxquels il participera.

Cela passe par une implication et une rigueur de travail de la part de l'équipe pédagogique afin de mener l'enfant vers son développement en tant que citoyen de demain.

# « Annexes »

## ● Situation géographique de l'accueil



# Consignes en cas d'évacuation

## De l'accueil périscolaire

### Romain Rolland

229 Rue de la mare des champs - 77000 Vaux-Le-Pénil

#### « Intervenir »

- Des extincteurs sont répartis dans le bâtiment, les repérer à l'avance afin de pouvoir effectuer un choix approprié, **ne les utilisez que si vous êtes formés, sinon ne prendre aucun risque**. Si l'incendie ne peut être maîtrisé :

#### « Prévenir »

Déclencher l'alerte incendie au moyen du déclencheur manuel.



- Faire le lien entre la maternelle et l'élémentaire (2 alarmes différentes)
- Pas d'affolement ! **Fermez les fenêtres et les portes** sur votre chemin en quittant le bâtiment (pour éviter tout appel d'air), les lumières si possibles.
- Dirigez-vous vers les sorties de secours indiquées dans les consignes jointes, si elles sont libres, sortir en rang, sans courir, **veillez à ce que personne ne fasse demi-tour (oubli d'affaires) ou ne se désolidarise du groupe**.



- **Toute personne témoin du danger** appel les pompiers

## 18 ou 112

- **Evacuer** les locaux **et rassemblez-vous** dans la cour de récréation élémentaire.
- Si de la fumée a envahi les issues de secours (sans les interdire pour autant), baissez-vous et appliquez un linge, même sec, sur le nez et la bouche.
- Si les issues de secours les plus proches sont impraticables dirigez-vous vers les autres issues. Si toutes les sorties de secours sont impraticables (fumées abondantes, flammes...) restez dans la salle, portes fermées, passage d'air calfeutrés. Manifestez votre présence aux fenêtres.

# **CONSIGNES GÉNÉRALES POUR LES PERSONNES PRESENTANT UN HANDICAP**

## **Les 5 grandes familles de handicaps :**

- Maladies invalidantes
- Handicap psychique
- Déficience intellectuelle ou handicap mental
- Handicap moteur
- Handicap sensoriel (Handicap visuel – Handicap auditif)

## **Les caractéristiques d'une personne présentant un handicap :**

- Cette personne peut-être soit un **enfant**, soit un **adulte**.
- Elle est caractérisée soit par **une gêne**, soit par **une impossibilité** à se déplacer.
- Cette gêne ou impossibilité peut être soit **temporaire**, soit **permanente**.
- La présence de cette personne peut être de manière **permanente**, **régulière** ou **occasionnelle**.

## **Le principe de prévention :**

Les personnes à mobilité réduite présentes dans l'établissement doivent être **en priorité en rez-de-chaussée**, et avec **un accès très facile à une issue de secours** du bâtiment.

## **Aide à l'évacuation des personnes ayant un handicap :**

Deux choix d'évacuation se présentent suivant le handicap.

**Dans les 2 cas, l'évacuation de la personne présentant un handicap se fera après le passage du flux principal du groupe à évacuer, pour ne pas ralentir l'évacuation, et éviter les chutes.**

**L'accompagnement rapproché :** Une personne valide présente dans le même niveau sera désignée et informée sur sa mission d'accompagnement de la personne ayant un handicap.

**Le portage :** Le choix du portage dépendra des résultats de l'évaluation du poids total à porter et des capacités physiques des porteurs désignés.

# Consignes générales par lieux

**Chaque animateur doit pendre avec lui**  
**La liste du groupe qu'il a en charge**  
**Et recompter celui-ci régulièrement**



**L'animateur doit toujours se trouver à la fin de son groupe afin d'avoir un visuel sur l'ensemble des enfants !!**

- **Espace maternel :**

Les enfants se rassemblent et sortent par les portes de secours, côté rue. Ils se dirigent ensuite vers le fond de la cour de récréation élémentaires.

- **Espace élémentaire :**

Les enfants se rassemblent et sortent par les portes de secours de leur salle, côté herbe. Ils se dirigent ensuite vers le fond de la cour de récréation élémentaires.

- **Salle polyvalente école maternelle (salle de motricité) :**

Les enfants se rassemblent, sortent par les portes de secours qui donne dans la cour de récréation élémentaires et se dirigent vers le fond de la cour.

- **Salle bleue (sport) :**

Les enfants se rassemblent, sortent dans la cour de récréation et se dirigent vers le fond.

- **Cour maternelle (espace de jeux et tapis vert) :**

Les enfants se rassemblent et se dirigent vers la cour de récréation élémentaire en passant par les deux portails de l'école.

- **Cour élémentaire :**

Les enfants se rassemblent et se dirigent vers le fond de la cour

### **Salle animateur et cuisine pédagogique :**

Les animateurs sortent par les portes de secours, côté herbe. Ils se dirigent ensuite vers le fond de la cour élémentaire.

Les enfants ou personnels en situation de handicap sont connus et identifiés dès leur arrivée. Ils feront l'objet d'un accompagnement rapproché par l'encadrant vers le point de rassemblement. De ce fait, le groupe ayant une personne en situation de handicap sera le dernier à sortir, avec l'encadrant en fin de file.

**Le responsable de la structure ou son représentant fait le point sur les effectifs avec chaque groupe, pour vérifier que tout le monde est sorti de la structure.**

**Il se rend ensuite devant le bâtiment et se met à la disposition des Pompiers.**



**« Attendre le signal des responsables pour retourner dans le bâtiment !! »**



## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT des activités périscolaires et accueils de Loisirs de Vaux-le-Pénil

# II- Conditions générales d'admission

Quelle que soit l'activité, l'inscription est **OBLIGATOIRE**.

Vous devez remplir votre dossier via le Portail Familles et le transmettre par le biais de la **messagerie du Portail Familles**.

- L'inscription aux activités enfants et jeunes n'est valable qu'à la remise du **DOSSIER COMPLET** au Service Scolaire et Inscriptions.
- La mise à jour annuelle du dossier d'inscription :  
-----> Le responsable légal de l'enfant devra, chaque année, mettre à jour le dossier d'inscription.
- Les parents doivent effectuer leurs réservations par activité dans leurs plannings : cocher les jours à réserver sans oublier de valider.
- **ATTENTION AUX PÉRIODES D'INSCRIPTIONS AUX VACANCES SCOLAIRES :**  
-----> Clôture des inscriptions 1 mois avant le début de chaque période de vacances scolaires.

⚠ **Changements intervenant en cours d'année :** Toute modification (changement d'adresse, de coordonnées, de situation familiale, de problèmes de santé... ) doit obligatoirement être signalée auprès du service scolaire et inscriptions.

⚠ **Cas particuliers :** Adresser un courrier à Monsieur Le Maire, argumenté d'un justificatif employeur pour horaires variables, ou situation familiale particulière.

### Centre de loisirs François Dolto

Le nombre d'enfants accueillis est fixé selon la capacité maximale d'accueil de ce dernier :

<b>170 enfants / jour</b> <i>mercredis des périodes scolaires</i>	<b>150 enfants / jour</b> <i>des périodes vacances scolaires</i>
--	---

### Études surveillées

- **Engagement annuel** de 1, 2, ou 3 jour(s) par semaine.
- Inscription en juin, puis actualisation jusqu'au 30 septembre.

5/18



## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT des activités périscolaires et accueils de Vaux-le-Pénil

### III- Responsabilités

#### En cas d'accident



En cas d'accident ou d'indisposition, et afin de faire prodiguer le plus rapidement possible les soins nécessaires, la Commune se réserve le droit de faire transporter le blessé ou le malade au centre hospitalier le plus proche. Dans chaque accueil de loisirs et restaurant scolaire, les fiches de renseignements « Enfant ou Jeune » et « autorisations du responsable légal » sont à la disposition de l'encadrement, sous la responsabilité du Directeur de la structure.

#### Les assurances

##### • La Mairie :

La Commune a contracté une police d'assurance au titre de la responsabilité civile (personnel communal et enfants). Cette assurance ne couvre pas l'enfant quand celui-ci est personnellement responsable du sinistre. Il appartient donc aux parents de vérifier qu'ils bénéficient d'une responsabilité civile au titre familial.

##### • Les familles :

La Commune informe les responsables légaux des mineurs concernés de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles ils participent. Ce type d'assurance est important, particulièrement en cas d'accident, parfois très grave pour les mineurs. Si aucune responsabilité n'a pu être dégagée, c'est l'assurance personnelle souscrite par la victime qui indemniserait son préjudice (exemple : pour les lunettes, cf. votre contrat d'assurance pour cette option).



## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT des activités périscolaires et accueils de Loisirs de Vaux-le-Pénit

### LE RESPECT DES RÈGLES DE BONNE CONDUITE

Un enfant ou jeune qui, par son comportement dans le groupe, mettrait en danger sa propre santé physique ou morale, ou celle des autres participants, sera exclu soit temporairement, soit définitivement de l'activité qu'il fréquente.



Modalités en cas de comportement répréhensible, dans l'ordre suivant :

- 1- Convocation, par le Directeur de la structure d'accueil, des parents pour attribuer le premier avertissement en engageant le dialogue avec la famille de façon à obtenir une amélioration de la situation.
- 2- Notification par courrier d'un second avertissement par le Maire ou son représentant si ce comportement se renouvelle.
- 3- **Exclusion** de l'enfant des **cinq prochains jours** d'inscriptions prévues si le comportement de l'enfant ne change pas.

Malgré ces avertissements, si l'attitude de votre enfant ne se régule toujours pas :  
---> Notification d'une **exclusion définitive** de l'enfant pour le reste de l'année scolaire.

En cas de mise en danger de l'enfant lui-même ou d'autrui, la commune se réserve le droit d'exclure un enfant sans suivre l'ensemble de ce processus.

La Municipalité se réserve le droit de demander le remboursement des dégâts matériels qu'un enfant ou jeune aurait volontairement pu commettre, évalués à leur plus juste prix.

#### Comportement répréhensible :

- > Atteinte physique (coup, geste déplacé...) envers d'autres mineurs et personnel encadrant.
- > Atteinte morale (insulte, menace...) envers d'autres mineurs et personnel encadrant.
- > Dégradation de matériel (graffitis, casse...) de bien appartenant à la commune ou à d'autres personnes.



#### PERTE OU VOLS D'OBJETS PERSONNELS

La Commune n'est, en aucun cas, responsable des pertes et vols occasionnés. Les vêtements et accessoires des enfants devront être marqués à leur nom.

Tout vêtement ou accessoire oublié, non récupéré par les familles, sera donné en fin d'année scolaire à une association caritative.



## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT des activités périscolaires et accueils de Loisirs de Vaux-le-Pénil

### FRÉQUENTATIONS DES MINEURS - RESPONSABILITÉ DES PARENTS



#### Participation aux activités

L'inscription à l'un des services implique la participation des enfants ou jeunes inscrits à des activités variées, manuelles, d'expression, sportives, ainsi que des sorties dans la commune et à l'extérieur.  
En cas de contre-indication à une des activités, le service Enfance et/ou Jeunesse doit en être informé par écrit.

#### Accompagnement des mineurs aux structures d'accueil

Les enfants devront obligatoirement être accompagnés dans les locaux par une personne habilitée et confiés à un animateur du centre d'accueil.

Si l'enfant ou le jeune n'est pas amené ou repris par l'un des parents ou des tuteurs légaux, une décharge de responsabilité de la Municipalité doit être signée par ces derniers, précisant :

- La date.
- L'heure d'arrivée ou de départ de l'enfant.
- Le nom, prénom de la personne qui prendra l'enfant sous sa responsabilité.
- La possibilité pour l'enfant ou le jeune d'arriver ou de partir seul.

#### Les horaires

**Le respect des horaires est STRICTEMENT NECESSAIRE.**

Si l'enfant ou le jeune n'a pas quitté le centre d'accueil ou de loisirs à l'heure de fermeture, il sera confié à la personne mandatée par le responsable légal.

En cas de non réponse, (dans l'heure), l'enfant pourrait être confié au commissariat.

En cas de retards répétés, le service se verra dans l'obligation de ne plus accepter l'enfant aux activités de loisirs.





## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT des activités périscolaires et accueils de Loisirs de Vaux-le-Pénit



### RÉGIMES PARTICULIERS, ALLERGIES ET PAI



#### ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Les accueils de loisirs de la Ville peuvent accueillir des enfants en situation de handicap.  
Compte-tenu de la particularité de chaque enfant, l'intégration nécessite une concertation préalable de sa situation entre ses parents, les membres du Service Enfance et les professionnels qui suivent l'enfant.

Pour l'enfant dont la santé relève d'un suivi médical, une convention appelée Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) doit être impérativement signée par le médecin scolaire, les parents et la Ville sur présentation d'un certificat médical du médecin traitant de l'enfant, avec mention du régime ou du traitement à suivre.

Les médicaments prescrits doivent être étiquetés au nom de l'enfant avec les numéros de téléphone des parents, du médecin traitant, et la posologie pré-décise. Le médecin, en accord avec la Ville, doit donner son accord pour la restauration collective.

En raison de la confidentialité des informations contenues dans les PAI, il appartient aux parents de récupérer le dernier jour de classe avant les vacances une copie du protocole d'accueil et le traitement de l'enfant, afin de les remettre au directeur du centre de loisirs que l'enfant fréquentera pendant les vacances scolaires, si celui-ci n'est pas organisé dans son école habituelle.

Les parents récupéreront le dernier jour des vacances scolaires, les éléments constitutifs du PAI (trousse d'urgence, traitement médicamenteux...), afin de les remettre à la direction de l'école lors de la reprise scolaire.

Les parents s'engagent à signaler en temps réel l'évolution de l'état de santé de l'enfant.

Dans le cas où les structures d'accueil ne disposent pas de moyens pour traiter efficacement les conséquences d'un choc allergique (médicaments périmés entre autres...), l'inscription sera refusée.

Si un PAI n'est pas reconduit suite à une décision médicale, il est nécessaire que les parents fournissent un justificatif du médecin traitant au Service Scolaire et Inscriptions et au directeur de la structure d'accueil.