

ETRE ANIMATEUR SUR LA PAUSE MERIDIENNE

1. PRESENTATION

- 17 écoles maternelles : enfants de 2 ans ½ à 6 ans
Collaboration avec les ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles)
- 17 écoles élémentaires : enfants de 6 à 12 ans
- 1 référent par site qui assure la coordination entre l'équipe, le pôle ATSEM-Pause méridienne et l'école
- 23 sites de restauration scolaire

Coordonnées du Pôle ATSEM- Pause-méridienne
Permanence uniquement pour les « urgences enfants » de 11 h 20 à 13 h 30

01.60.89.72.79

01.60.89.73.80

01.60.89.75.15

Attention : en cas de départ d'un enfant (fièvre, accident, maladie...), une décharge parentale devra être remplie et signée par la famille et transmise par vos soins aux gestionnaires de la pause méridienne.

2. FONCTIONNEMENT GENERAL

La pause méridienne se déroule de 11 h 20 à 13 h 30.

En l'absence de réglementation, la commune s'engage à respecter un taux moyen d'encadrement :

- 1 animateur pour 10 enfants **en maternelle** ;
- 1 animateur pour 20 enfants **en élémentaire**.

Vos missions :

- Le référent doit contacter le pôle ATSEM-Pause méridienne afin de prendre connaissance de l'effectif journalier déclaré par les directeurs d'écoles à SODEXO ;
- Récupérer le pointage des enfants ;
- Dans l'éventualité d'une erreur, il est nécessaire de recompter les croix de présence pour s'assurer de la correspondance des chiffres ;
- Rassembler les enfants et faire l'appel avec la feuille de pointage pré-remplie (*en cas d'absence d'un enfant inscrit, voir dans un 1^{er} temps avec l'enseignant s'il y a eu un départ anticipé ou bien si l'enfant est absent depuis le matin. Sinon téléphoner à la permanence de la Pause méridienne avec l'orthographe exacte du nom de l'enfant*) ;
- Accompagner les enfants aux sanitaires ;
- Encadrer les enfants pendant le repas : *Depuis la mise en place de la délégation de service public au 1^{er} septembre 2016, il est **impératif de respecter le type de menu choisi par les parents** (menu traditionnel/sans porc/sans viande) ;*
Pour les élémentaires en self, veiller à ce que l'enfant ait l'ensemble du menu dans son plateau ;
- Animations intérieures et/ou extérieures ;
- A partir de 13 h 20, l'équipe enseignante prend le relais avec l'équipe d'animation. **Il est impératif de signaler aux enseignants les différentes interventions concernant les enfants (accidents, départs, problème de comportement...)** ;
- De 13 h 20 à 13 h 30, ce temps est destiné à la concertation d'équipe, ainsi qu'aux tâches administratives, mais impérativement aux transmissions d'informations avec les enseignants et le chef d'établissement (*note d'information aux familles, déclaration d'accidents, cartons d'heures animateurs...*).

Pour les réfectoires équipés d'un self, mettre en place impérativement un service continu.

Exemple : 20 enfants entrent, 10 ont fini de manger et sortent alors 10 autres doivent rentrer pour manger...

Pour les autres, maintien de l'organisation en 2 services.

3. STATUT

Les équipes sont composées d'animateurs qualifiés ou non (BAFA, CAP Petite enfance, enseignants...).

Les agents sont titulaires, contractuels ou vacataires.

Les cartons d'heures : le relevé d'heures est à remettre IMPERATIVEMENT à votre référent le dernier jour travaillé du mois ou le dernier jour avant les vacances scolaires.

Le référent se chargera de le transmettre avec les feuilles d'émargement de la pause méridienne dans les délais impartis.

4. FONCTION DE L'ANIMATEUR

- **Assurer la sécurité** des enfants ;
- **Respecter** l'enfant, son rythme et ses besoins ;
- **Encadrer** des ateliers physiques et ludiques ;
- **Ecouter, dialoguer** (enfants - adultes) ;
- **Intégrer** l'enfant ;
- **S'adapter** à différentes situations et modes de fonctionnement.

5. OBLIGATIONS ET DEVOIRS

TENUE ET CORRECTION

- Avoir une tenue correcte, décente et adaptée à vos missions ;
- Etre exemplaire pour les enfants et les respecter (respect mutuel) ;
- Etre attentif à son langage, conserver son calme, éviter l'énervement, maîtriser sa voix, adopter un comportement serein et une attitude apaisante, ne pas hésiter à passer le relais à un collègue ;
- Exercer son devoir de réserve ;
- Savoir se remettre en question, savoir prendre du recul ;
- Se présenter au (à la) directeur (directrice) de l'école/avoir un contact journalier ;
- Respecter la laïcité.

RESPONSABILITES GENERALES A RESPECTER IMPERATIVEMENT

- Avoir le sens du service public : tout animateur est susceptible de changer de site en cas de besoin, dans l'intérêt du service ;
- Etre ponctuel : horaires à respecter 11 h 20-13 h 30 ;
- Prévenir dans les plus brefs délais, le Pôle ATSEM-Pause méridienne ainsi que le référent de l'équipe, de son absence afin de permettre son remplacement ;
- Connaître l'effectif journalier des enfants présents durant la pause méridienne ;
- Procéder à l'appel (à l'aide des listings par classe) à la sortie des classes ainsi qu'à l'entrée du self ou réfectoire (pointage des enfants ayant pris leur repas) ;
- En cas d'enfant(s) inscrit(s) mais non présent(s), alerter la permanence et l'équipe enseignante ;
- En cas d'enfant(s) présent(s) mais non inscrit(s), en référer immédiatement aux dames d'office afin qu'elles fassent le nécessaire auprès du délégataire de service ;
- Respecter les consignes données par la hiérarchie ainsi que l'organisation du site (règlement des cours d'école) ;
- Faire part au référent des problèmes survenus au cours de la pause méridienne (note d'information aux familles, accidents...) et en informer parallèlement le chef d'établissement, dès 13h20 ;
- Renseigner le cahier de soins + établir la déclaration d'accident ;
- Informer la permanence scolaire, enseignant ou directeur de l'école des départs ou blessures survenus durant la pause méridienne ;
- Transmettre en temps donné, les informations ou documents au pôle ATSEM-Pause méridienne ;
- Accueillir un nouveau collègue et savoir lui expliquer l'organisation ;
- Se placer stratégiquement dans l'espace (bien se répartir dans la cour et le réfectoire/self) ;
- Connaître les conduites à tenir face aux événements climatiques (ex : plan canicule) ;
- Avoir pris connaissance et savoir appliquer les protocoles d'évacuation et de confinement ;
- Respecter les règles d'hygiène dans le self/réfectoire en attachant ses cheveux.

RESPONSABILITES AUPRES DES ENFANTS

- Assurer la sécurité physique, affective et morale des mineurs qui nous sont confiés
- Appliquer les recommandations sanitaires (proposer aux enfants un passage aux sanitaires, lavage des mains avant le repas)
- Faire preuve de vigilance à l'égard des enfants disposant d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) et respecter les consignes indiquées dans le classeur prévu à cet effet
- Veiller à l'attribution du menu choisi par les familles pour chaque enfant (listing fourni par le délégataire)
- Pratiquer les petits soins usuels (blessure ou change)
- Aider l'enfant à intégrer les règles de vie en collectivité en ayant le souci du respect de ses besoins et de son rythme de vie propre à chacun
- Aider l'enfant à devenir autonome

DISPONIBILITE

- Animer et s'investir durant ce temps de travail (ne pas seulement faire acte de présence)
- Etre à l'écoute de tous (enfants, collègues, personnel cantine, équipe enseignante, intervenants...)
- Accueillir et intégrer les intervenants pendant la pause méridienne (Ludothèque, Centre Municipal de Santé, Tennis de table, association Lire et faire lire, association des Paralysés de France...)
- Participer activement aux réunions organisées avec la gestionnaire du pôle ATSEM-Pause méridienne et pratiquer une communication positive avec l'équipe.

GESTION DU MATERIEL

- Respecter et ranger le matériel de la pause méridienne ;
- Veiller à ne pas utiliser le matériel scolaire, sauf accord du directeur de l'établissement ;
- Ne pas laisser du matériel à la portée des enfants sans la surveillance d'un animateur.

6. INTERDICTIONS/A EVITER

- Juger/dévaloriser/humilier un enfant ou un autre adulte (parent, collègue...) ;
- S'emporter sur un enfant en ayant des gestes brusques (tirer un enfant par le bras ou son blouson...) ;
- Mettre l'autre en difficulté (enfant ou animateur) ;
- Eviter les comportements à risque ou dangereux ;
- Se substituer à l'autorité parentale ;
- Prendre des positions d'autorité abusives (punition ou privation) ;
- Crier sur un enfant, le menacer d'exclusion temporaire ou définitive de la cantine ;
- Forcer un enfant à manger (l'inciter uniquement à goûter) ;
- S'isoler avec un groupe d'enfants, sans collègue à proximité, par mesure de sécurité ;
- S'isoler avec un enfant ;
- Ne pas faire de préférence (chaque enfant doit être traité équitablement) ;
- Mettre de la distance entre l'enfant et l'adulte, pas de copinage avec les enfants ;
- Prendre des photos des enfants (respect du droit à l'image) ;
- Entrer dans l'office du réfectoire/self (respect des mesures d'hygiène) ;
- Apporter des boissons ou denrées provenant de l'extérieur (non fournies par le délégataire de service public de la restauration scolaire) ;
- Prendre une pause cigarette (savoir s'abstenir pendant 2 h 10) ;
- Utiliser son portable à des fins personnelles (savoir s'abstenir pendant 2 h 10) ;
- Diffuser de la musique avec des paroles (afin d'éviter tout contenu inadapté) ;
- Régler un conflit d'équipe en présence des enfants (tout problème devra être traité en réunion ou après 13 h 30 avec la (ou les) personne(s) concernées(s) dans un esprit de collaboration professionnelle et de respect mutuel).

Toutes les punitions sont interdites telles que : punitions corporelles (tirer les oreilles, coup de pied aux fesses, tapes derrière la tête...), punitions collectives, privation de nourriture (privation de dessert), privation de sortie dans la cour ainsi que les punitions humiliantes (ex : mise au coin, isolement de l'enfant). Nous souhaitons privilégier le dialogue.

EN CAS DE PROBLEME DE COMPORTEMENT D'UN ENFANT

Afin que le temps du repas demeure un moment de détente et de repos, les enfants devront respecter des règles ordinaires de bonne conduite (ex : ne pas crier mais avoir le droit de parler, ne pas se déplacer sans raison, respecter ses voisins et le personnel, ne pas jouer avec la nourriture...).

L'animateur intervient avec discernement pour faire appliquer ces règles. Tout manquement qui le nécessite sera notifié sur une note d'information destinée aux familles, elle devra être transmise au secteur de la pause méridienne, pour visa et envoi au domicile de l'enfant et en informer le directeur d'établissement.

Si l'équipe rencontre de grandes difficultés répétées avec un ou plusieurs enfants, il est impératif d'alerter votre gestionnaire afin d'établir ensemble un avertissement de conduite.

7. SECURITE (soins et P.A.I.)

Aucun médicament ne peut être accepté et administré, sauf dans le cadre d'un P.A.I. signé pour l'année en cours (Projet d'Accueil Individualisé). Celui-ci prend en compte les recommandations médicales et décrit précisément les gestes d'urgence. Il doit par conséquent être lu attentivement et appliqué.

Dans un souci de confidentialité, les protocoles sont rangés dans un porte-documents ou classeur sous la responsabilité du référent du site. **Ne pas les afficher à la vue de tous.**

Assurer la désinfection du four à micro-ondes et de la cloche, avant et après chaque utilisation (lingettes spécifiques prévues à cet effet).

- En cas d'accident d'un enfant

- Prise en charge de l'enfant et en fonction de la gravité, contacter la permanence de la pause méridienne qui préviendra la famille.
- Rassurer l'enfant.
- Lui apporter les premiers soins en utilisant uniquement les produits autorisés se trouvant dans la pharmacie (désinfectant basique : Chlorhexidine ou eau savonneuse et poche de glace pour les chocs).
- Systématiquement, noter toute intervention sur le cahier de la pharmacie.
- Signaler l'accident à l'enseignant de l'enfant.

Une déclaration d'accident doit systématiquement être remplie par l'équipe d'encadrement et doit être transmise au pôle ATSEM-Pause méridienne sous 24 h (courrier interne).

- Accident nécessitant l'intervention des secours

- Rassurer l'enfant et contacter le SAMU (15) en suivant la procédure.
- Informer ses collègues qui éloigneront et rassureront le reste du groupe d'enfants.
- Appeler la permanence (afin de prévenir la famille).
- Accompagner l'enfant à l'hôpital.

En cas d'intervention du SAMU ou des pompiers, la déclaration d'accident susmentionnée doit être rapportée au pôle ATSEM-Pause méridienne dans la journée.