Le Perreux-sur-Marne



Accueils de loisirs et pause méridienne en Elémentaire

19 septembre 2026

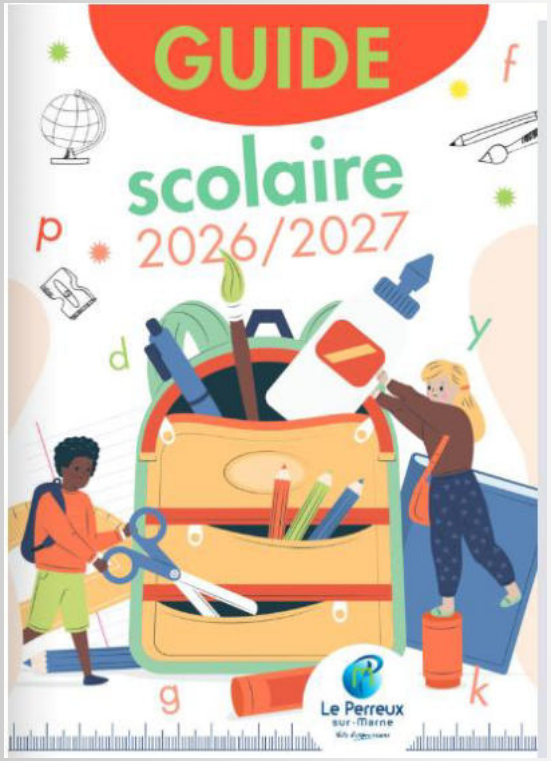
Un objectif partagé

Le bien être de l'enfant

Lui donner les moyens de **vivre en société avec ses règles, ses codes, ses contraintes et ses opportunités.**

Éveiller sa curiosité afin de lui **permettre une fois adulte de pouvoir faire ses choix et décider**, en toute **conscience et responsabilité.**

REUNION Péri et extrascolaire



Lieux et horaires des centres de loisirs
<u>le mercredi</u>
de 7h45 à 19h

ouverture des portes
entre 7h45 et 9h30
à 12h
entre 13h30 et 14h
entre 17h et 19h

Lieux et horaires des centres de loisirs
le matin et le soir



Les enfants sont accueillis de **7h45 à 8h15** par les équipes d'animation et de **8h20 à 8h30** par les enseignants (pas d'accueil entre 8h15 et 8h20)
De **18h à 19h** par les équipes d'animation

Clemenceau	**Le matin de 7h45 à 8h15 : 59 avenue Georges Clemenceau** **de 8h20 à 8h30 : Entrée des écoles A & B** **Le soir de 18h05 à 19h : 59 avenue Georges Clemenceau**
Pierre Brossolette et Germaine Sablon	**Le matin et soir Entrée de l'école**
Jules Ferry	**Le matin de 7h45 à 8h15 : 8 rue Jules Ferry** **et de 8h20 à 8h30 : rue Galliéni** **Le soir, ouverture des portes : 8 rue Jules Ferry entre 18h05 et 19h**

***sous réserve du protocole sanitaire et/ou vigipirate mis en place par les directions d'école**

Lieux et horaires des centres de loisirs pendant les vacances scolaires de 7h45 à 19 h

Ouvertures des portes de 7h45 à 9h30 puis de 17h à 19h*

Les enfants seront accueillis dans leur centre de loisirs habituel. Pendant certaines périodes les centres peuvent être regroupés en fonction des travaux à effectuer.
Vous retrouverez ces informations dans **votre espace citoyen** au moment de l'inscription.

Un **calendrier annuel** disponible sur votre espace citoyen à la rubrique « Document famille » vous permettra de procéder aux **réservations obligatoires dans les délais impartis.**

Vacances d'octobre 2026, la date limite d'inscription est le **1er octobre** par papier et le **4 octobre inclus** via votre **Espace Citoyen.**

*pas d'accueil à la demi-journée

Réservation

Accueil du matin, restauration, accueil du soir

Les réservations se font à partir de votre espace citoyen. Cet espace vous permet de sélectionner les dates et les différents services dont vous avez besoin.
Vous avez la possibilité de réserver toutes les activités pour toute l'année scolaire.

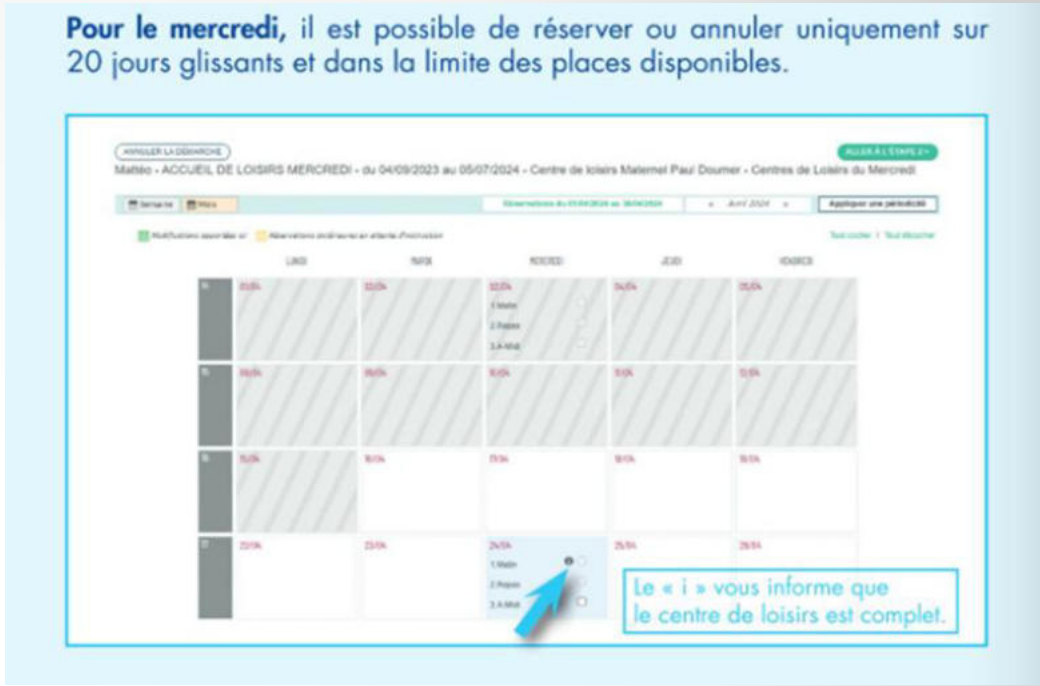
Si vous le souhaitez, vous pouvez ajouter et/ou supprimer **une réservation à 2 jours francs ouvrés*** au plus tard.

Par exemple:
Je souhaite supprimer **ma réservation « restauration » du vendredi**, je peux le faire **jusqu'à mardi soir au plus tard.**

*Passé ce délai aucune réservation ne pourra être prise en compte et une majoration de 30% sera appliquée en cas de présence de l'enfant.

REUNION Péri et extrascolaire

Réservation
Centre de loisirs du Mercredi



Les réservations se font à partir de votre espace citoyen.

Si vous le souhaitez, vous pouvez ajouter et/ou supprimer **une réservation à 2 jours francs ouvrés*** au plus tard.
Attention, **le nombre de places est limité**, n'hésitez pas à **vous connecter dès le vendredi** (jour d'ouverture pour le mercredi à 20 jours).

*Passé ce délai aucune réservation ne pourra être prise en compte et une majoration de 30% sera appliquée en cas de présence de l'enfant.

Signaler une absence justifiée
Accueil du matin – Restauration
Accueil du soir et Mercredi – Vacances scolaires

En cas d'un enseignant gréviste ou de maladie de votre enfant **et** si vous avez dépassé le délai de 2 jours francs ouvrés, **vous pourrez effectuer une demande de régularisation en cliquant sur « Signaler une absence » (sous réserve de la fourniture d'un justificatif médical).**



Les équipes d'animation

La réglementation impose au minimum :

1 directeur déchargé au dessus de 50 enfants

1 animateur pour 14 enfants pendant les **temps périscolaires**

1 animateur pour 12 enfants pendant les **temps extrascolaires**

Au Perreux,

Tous les directeurs et leurs adjoints sont déchargés de groupes d'enfants afin de permettre un meilleur encadrement de l'équipe et un accueil des familles de qualité.

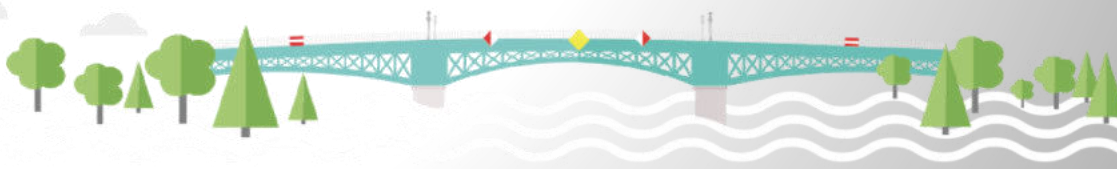
Recrutement des équipes d'animation

La réglementation impose les contrôles administratifs suivants depuis de nombreuses années.

- **Bulletin n° 2 (B2) : bulletin qui comporte des condamnations judiciaires et des sanctions administratives.**
- **Vérification du FIJAISV : Fichier Judiciaire Automatisé des Auteurs d'Infractions Sexuelles ou Violentes**
- **CADINT (fichier des cadres interdits): indique si l'agent est sous le coup d'une mesure de suspension ou d'interdiction. Si oui, l'agent ne peut exercer.**

Au Perreux,

Depuis de nombreuses années, **ces obligations sont strictement respectées.**



Recrutement des équipes d'animation

Processus de recrutement :

0. **Sélection des candidatures**
1. **Etude de la candidature CV et Lettre de motivation (expériences – diplômes – stabilité dans l'emploi)**
2. **Un premier contact téléphonique**
3. **Un rendez-vous physique de 30 minutes avec mises en situation / attentes de l'employeur**
4. **Vérifications administratives**
5. **Affectation dans une équipe**
6. **Contrôle par le directeur et/ou le directeur adjoint pendant la période d'essai**
7. **Retour immédiat en cas de difficultés et/ou d'alertes**
8. **Retour au bout d'un mois pour renouvellement**
9. **Evaluations régulières et retour d'expérience**

Au Perreux,

Depuis de nombreuses années, **cette procédure interne est scrupuleusement respectée**

Prévention et Sensibilisation

- **Les enfants accompagnés des animateurs participent à des ateliers :**

« Le consentement ça s'apprend »
« Non c'est non »
« ton corps t'appartient »
« les secrets bonbon et les secrets poison »
« on peut tout dire à ses parents »
« les messages clairs »
« lutte contre le harcèlement »
« ni hérisson, ni paillasson »
« les émotions »
Etc..

- **Les animateurs sont sensibiliser à :**

- **comment réconforter un enfant qui pleure?**
- **quelle est la bonne distance à adopter avec les enfants en fonction de leur âge**
- **comment permettre à l'enfant de se changer en cas d'incident**
- **positionnement d'adulte**
- **posture professionnelle**
- **observer/écouter, partager, signaler**
- **prévention et gestion des conflits**

Au Perreux,

Depuis plus de 6 ans, **des actions de prévention et de sensibilisation se déroulent dans les centres de loisirs et le temps de pause méridienne.**



Sécurité et autorisation



Pour venir chercher votre enfant:

Vous devez pouvoir **justifier de votre identité**. Les animateurs sont en droit de vous demander **une pièce d'identité, un permis de conduire ou une carte vitale avec photo.**

Seules les **personnes autorisées (13 ans et plus) par vos soins** pourront venir chercher votre enfant en **présentant un justificatif d'identité.**



Santé et Projet d'Accueil Individualisé

Les enfants atteints de troubles de la santé (allergies alimentaires, prise de médicaments obligatoires, asthme…) peuvent être accueillis après la mise en place d'un PAI.

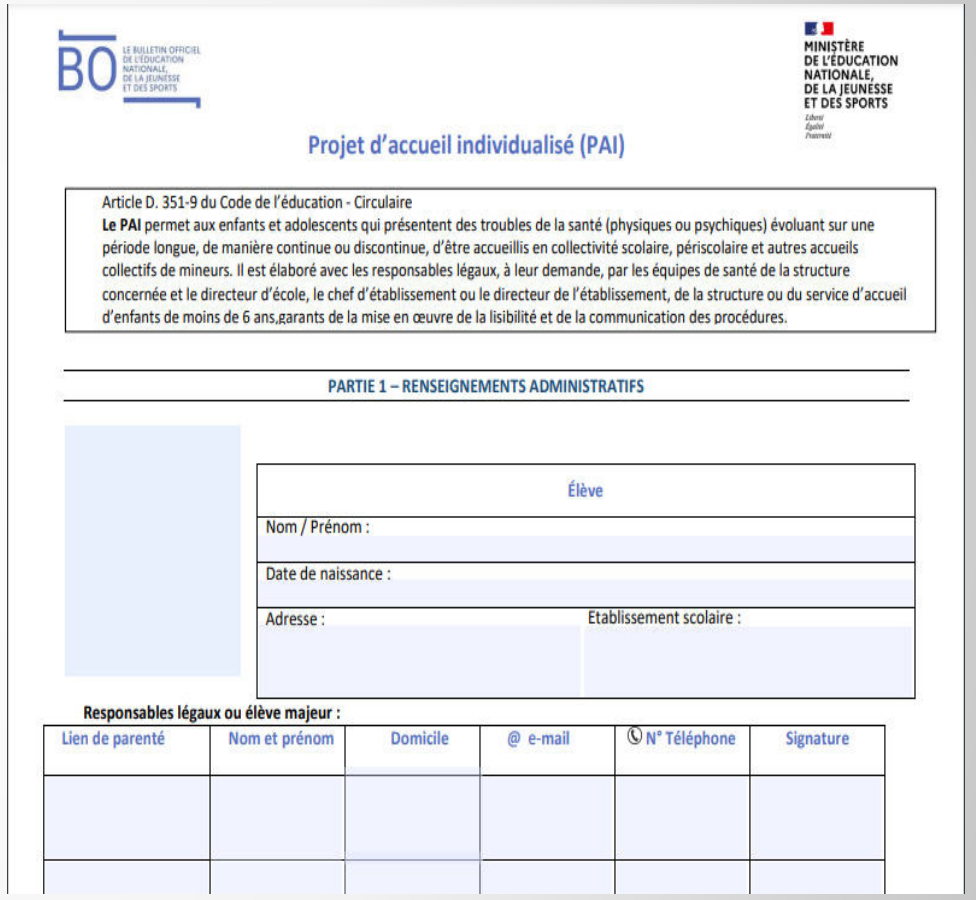
Après avoir informé le directeur de l'école et du centre de loisirs, **les parents prennent rendez-vous auprès du médecin scolaire.**

(secrétariat 01-48-71-13-63 ou cms.leperreux@gmail.com)

Le document indiquera : l'identité de l'enfant, le traitement à suivre, le protocole à suivre en cas d'urgence.

Toute **allergie alimentaire** **entraîne automatiquement** un panier repas fourni par les parents (**intégralité** du repas du midi et goûter si besoin).

Aucune éviction d'aliment ne sera possible.



BO LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Projet d'accueil individualisé (PAI)

Article D. 351-9 du Code de l'éducation - Circulaire
Le PAI permet aux enfants et adolescents qui présentent des troubles de la santé (physiques ou psychiques) évoluant sur une période longue, de manière continue ou discontinue, d'être accueillis en collectivité scolaire, périscolaire et autres accueils collectifs de mineurs. Il est élaboré avec les responsables légaux, à leur demande, par les équipes de santé de la structure concernée et le directeur d'école, le chef d'établissement ou le directeur de l'établissement, de la structure ou du service d'accueil d'enfants de moins de 6 ans,garants de la mise en œuvre de la lisibilité et de la communication des procédures.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Élève

Nom / Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Etablissement scolaire :

Responsables légaux ou élève majeur :

Lien de parenté	Nom et prénom	Domicile	@ e-mail	N° Téléphone	Signature

N'hésitez pas à contacter Valérie DECRON – MONVOISIN : 01-48-71-72-32 ou par mail : vdecron-monvoisin@leperreux94.fr

Les partenaires



- Les services de l'Education Nationale :

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE
Liberté
Égalité
Fraternité

- Décide du **nombre de classes par école**
- Décide du **nombre d'enfants par classe** (repères)
- Recrute, nomme et rémunère **les enseignants**
- Décide de **l'organisation de la journée scolaire, des programmes et des méthodes d'apprentissage**

- La Ville :

- **Entretien, rénove, construit et finance** les écoles et les centres de loisirs
- **Organise et finance** les temps péri et extrascolaires, la restauration et tout ce qui est lié aux bâtiments
- **Recrute, nomme et rémunère** les agents d'animation, de restauration, d'entretien et administratif
- Met en place le **Service Minimum d'Accueil en cas de grève des enseignants** en fonction des informations transmises par l'Education Nationale

Les activités et les projets

Les activités sont préparées en équipe, plusieurs semaines à l'avance. Elles sont déterminées en fonction des moyens mis à disposition et des souhaits émis par les enfants.

Plusieurs fois dans l'année, des **petits jeux « j'aime, j'aime pas »** permettront aux animateurs d'évaluer les activités proposées et d'ajuster leurs propositions en fonction des demandes et ressentis des enfants.

Les enfants s'inscrivent à l'activité de leur choix.

Les activités extérieures sont proposées aux enfants ; des listes sont établies afin de permettre au plus grand nombre d'y participer.

Un planning mensuel des activités sera à votre disposition dans chaque centre de loisirs et affiché dans les vitrines extérieures.

Temps de pause méridienne et restauration

Le temps du midi des enfants entre **11h30 à 13h20** est appelé temps de pause méridienne.

C'est un **moment charnière dans la journée de l'enfant**. La pause méridienne doit rester une pause : l'enfant doit pouvoir « se déconnecter » des heures de classe. Il s'agit de **permettre à l'enfant de déjeuner et de jouer dans un climat calme, sécurisant et serein.**

Aucune réglementation n'existe aussi bien pour les taux d'encadrement que pour la qualification des agents.

La ville du Perreux a choisi d'appliquer un taux d'encadrement de **1 adulte par classe, auquel s'ajoute 2 adultes supplémentaires et 1 référent** (directeur du centre de loisirs) déchargé de groupes d'enfants.

Clemenceau A et B : 34 adultes et 1 référent

Jules Ferry : 18 adultes et 1 référent

Pierre Brossolette : 21 adultes et 1 référent

Germaine Sablon : 9 adultes et 1 référent

Temps de pause méridienne et restauration

Afin que le temps de midi, soit un moment d'échanges, de calme et de détente, le **service** se déroule **en continu de 11h30 à 12h50.** Chaque adulte se présente dans la classe et fait l'appel de chaque enfant inscrit à la pause méridienne. **Chaque classe a un horaire de passage au self à respecter.**
Les enfants prennent leur plateau, leurs couverts et leur verre puis se servent **les 5 composantes** sur la rampe du self. **Ils s'installent où ils le souhaitent avec les camarades de leur classe.**

Chaque enfant a environ **20 à 30 minutes à table** pour déjeuner. Le temps de pause méridienne est découpé en plusieurs périodes, pour exemple les CM2 :
11h30 à 11h45 => appel en classe et déplacement dans les locaux pour **rejoindre la cour de récréation ou les salles d'activité**.
11h45 à 12h30 => temps de jeux : ce temps de jeu doit **permettre à l'enfant de se socialiser, de se dépenser physiquement et d'utiliser ce temps « libre » comme il le souhaite.**

12h30 à 12h50 => déplacement vers le self, lavage des mains, passage au self
12h50 à 12h15 => Repas à table

De 13h20 à 13h30, les enseignants prennent le relais et accueillent les enfants ayant déjeuner à l'extérieur.

Temps de pause méridienne et restauration

La mission de la ville du Perreux va bien au-delà de l'acte de « donner à manger ». Il s'agit de préparer et proposer un repas complet, varié et équilibré chaque jour, pour 2 400 enfants.

Les repas sont fabriqués sur place dans chaque groupe scolaire tous les jours à partir, de denrées brutes, dans la majorité des cas.

50 agents de la Ville réceptionnent les denrées, préparent et servent les repas, accompagnés des **seconds et chefs de cuisine.**

La composition des menus est présentée par une diététicienne lors d'une **commission** se réunissant 5 fois dans l'année.



Vos interlocuteurs

Vos élus:

Monsieur Didier SCHREIBER,
Maire – adjoint en charge des Affaires Scolaires,
Madame Alice PECOT,
Conseillère municipale déléguée à la Jeunesse,

Les directeurs de centres de loisirs:

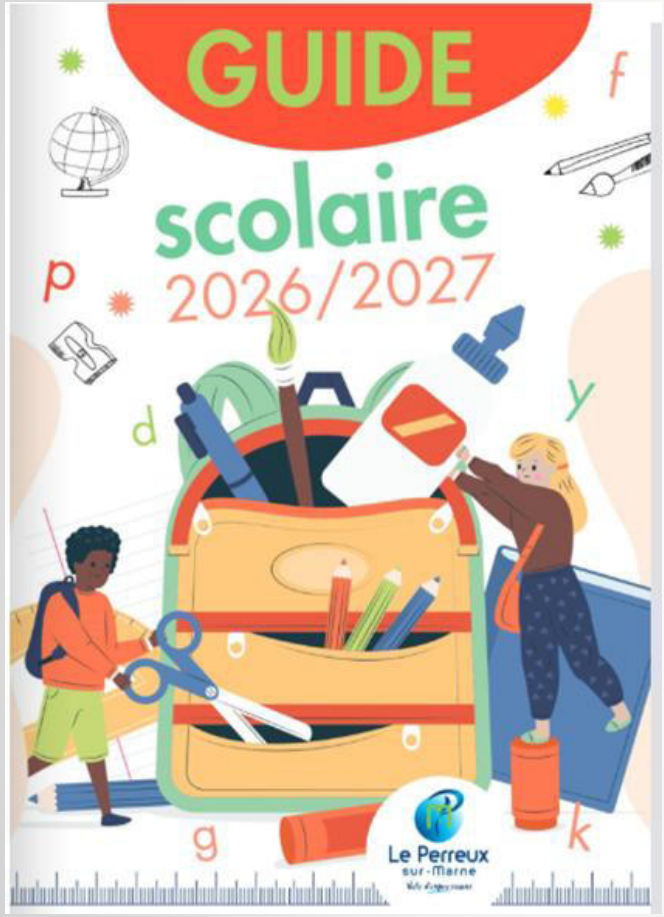
Florie	à Jules Ferry
Maxime	à Germaine Sablon
Anaïs	à Pierre Brossolette
Arthur	à Joffre
Marine	à Clemenceau

Valérie est en charge de l'accueil individualisé et des enfants en situation de handicap.

Madame Carole GESLAIN, Directrice du service Enfance Education Jeunesse
Madame Guylaine BERNARDI, en charge des temps péri et extra scolaires
Madame Elodie DA CUNHA, en charge des affaires administratives



REUNION Péri et extrascolaire



LA VILLE DU PERRREUX-SUR-MARNE
Service ENFANCE - EDUCATION - JEUNESSE

administration.scolaire@leperreux94.fr
Du lundi au vendredi
(sauf le mardi)

de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30
Uniquement sur rendez-vous
7 allée de Bellevue

01.48.71.53.71



Site internet : leperreux94.fr
ou l'application leperreux94