



Ville de Villepreux

# Charte de la pause méridienne

# Sommaire

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| Pourquoi une charte<br>de la pause méridienne         | 4  |
| Les objectifs<br>de la pause méridienne               | 5  |
| L'organisation<br>de la pause méridienne              | 6  |
| Les moyens structurels<br>et matériels                | 7  |
| Les moyens humains                                    | 9  |
| La communication                                      | 11 |
| La posture de l'adulte<br>pendant la pause méridienne | 12 |



# POURQUOI UNE CHARTE DE LA PAUSE MÉRIDIDIENNE ?

La pause méridienne constitue un temps éducatif à part entière dans la journée de l'enfant. Elle ne se limite pas à un temps de restauration, mais représente un moment privilégié favorisant le bien-être, la socialisation, l'autonomie et l'apprentissage du vivre-ensemble.

A Villepreux, elle se déroule de 11h45 à 13h45 pour les maternelles, de 11h50 à 13h50 pour élémentaires et est placée sous la responsabilité du service périscolaire.

Le temps de pause méridienne est le temps périscolaire accueillant le plus d'enfants et nécessitant la collaboration d'agents de professions différentes (agents de restauration, ATSEM, animateurs) coordonné par la Direction de l'accueil de loisirs.

Chacun a pour objectif de favoriser le bien être, la sécurité et l'épanouissement de

*Chacun a pour objectif de favoriser le bien être, la sécurité et l'épanouissement de l'enfant, en lien avec les missions propres à son poste*

l'enfant, en lien avec les missions propres à son poste. La charte de la pause méridienne vient donc poser les objectifs, l'organisation, les missions et la place de chaque acteur intervenant auprès de l'enfant afin de :

Tendre vers une harmonisation des pratiques et des fonctionnements au sein de chaque structure ; Développer la qualité de l'accueil périscolaire proposée aux enfants sur ce temps de restauration et d'animation ; Favoriser les échanges entre les différents acteurs et impulser une dynamique de travail transversal ; Identifier les rôles et missions de chacun en plaçant l'enfant au centre de l'action.

Ce document a été élaboré en concertation avec les différents acteurs de la pause méridienne, agents d'animation, ATSEM et agents de restauration, représentants de chaque site.

Des ateliers de concertation ont été menés afin d'avoir une vision plus juste du déroulement de ce temps et des besoins des



# LES OBJECTIFS DE LA PAUSE MÉRIDIDIENNE

La pause méridienne est un temps éducatif à part entière, pensé pour contribuer à l'équilibre, à l'épanouissement et à la socialisation des enfants.



Dès lors, chaque agent participe, par l'exercice de ses missions, aux objectifs suivants :

## Garantir la sécurité physique, affective et morale de l'enfant :

Ce qui signifie :

- Assurer une surveillance active et constante sur l'ensemble des temps et des espaces.
- Mettre en place des règles de vie claires, explicites et adaptées à l'âge des enfants.
- Adopter une posture professionnelle bienveillante et cohérente.
- Prévenir et gérer les conflits par le dialogue et la médiation.
- Respecter les besoins spécifiques des enfants (PAI, besoins particuliers).

## Proposer un repas de qualité dans des conditions favorables :

Ce qui signifie :

- Organiser les services de manière fluide afin de limiter le bruit et l'agitation.
- Installer un climat serein favorisant les échanges respectueux.
- Encourager la découverte alimentaire.
- Respecter le temps nécessaire à la prise du repas.
- Sensibiliser les enfants à l'équilibre nutritionnel.

## Proposer un temps de détente à l'écoute du rythme de l'enfant

Ce qui signifie :

- Des espaces différenciés (temps calme, jeux libres, activités extérieures).
- Un temps de repos ou temps calme pour les enfants en ayant besoin.
- Des propositions d'activités.
- Une organisation souple tenant compte des besoins individuels.

## Favoriser l'autonomie, l'hygiène et la responsabilisation

Ce qui signifie :

- Le lavage des mains ritualisé.
- L'apprentissage progressif des gestes du quotidien,
- La gestion autonome du plateau et du matériel selon l'âge.
- La mise en place des responsabilités adaptées à l'âge.

## Accompagner l'enfant vers le vivre-ensemble et la citoyenneté

Ce qui signifie :

- Expliquer le sens des règles et des décisions.
- Encourager le dialogue et la médiation.
- Mettre en place des actions de sensibilisation au tri et au gaspillage alimentaire.

## Encourager l'éducation au goût

Ce qui signifie :

- Encourager les enfants à goûter sans obligation.
- Valoriser les efforts et les progrès.
- Accompagner la découverte par le dialogue et l'explication.

# L'ORGANISATION DE LA PAUSE MÉRIDIDIENNE

L'organisation de la pause méridienne repose sur la coordination de plusieurs services, chacun contribuant à assurer un temps de midi structuré, serein et adapté aux besoins des enfants.

| En maternelle    |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avant le repas   | Agents d'office                                                                                                                   | Animateurs                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ATSEM                                                                                                                          |
|                  | <b>7h30</b> : Arrivée / nettoyage des salles / Mise en place et préparation du service / production / préparation du goûter.      | <b>11h45</b> : Arrivée et préparation des tablettes de pointage.                                                                                                                                                                                                                                      | <b>11h50</b> : Appels des enfants de PS dans leurs salles de classe, passage aux toilettes et regroupement dans le réfectoire. |
|                  | <b>11h à 11h30</b> : Repas des agents                                                                                             | <b>11h50</b> : Appels des enfants dans leurs salles de classe et regroupement soit dans le réfectoire, soit dans la cour en fonction des services.                                                                                                                                                    |                                                                                                                                |
|                  |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |
| Pendant le repas | Agents d'office                                                                                                                   | Animateurs                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ATSEM                                                                                                                          |
|                  | <b>12h00</b> : accueil des enfants et services.<br>Les agents devront être souriants, disponibles, et utiliser un langage adapté. | <b>12h00</b> : Passage des enfants aux toilettes / Répartition des enfants entre le 1er et le 2ème service / Vérification des chiffres et des enfants présents mais non prévus / Répartition des agents aux différents postes (cour, préau, activités manuelles ou sportives) / Vérification des PAI. | <b>12h00</b> : Installation des PS dans la cantine.                                                                            |
|                  |                                                                                                                                   | <b>12h00 à 12h45</b> : Repas des enfants de PS et roulement des pauses. Les ATSEM de services déjeunent à table avec les enfants                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                |
|                  |                                                                                                                                   | <b>12h00 à 13h40</b> : Repas des enfants . Les animateurs peuvent s'occuper de plusieurs tables simultanément. Les adultes se répartissent dans le réfectoire et déjeunent à table avec les enfants,                                                                                                  |                                                                                                                                |
| Après le repas   | Agents d'office                                                                                                                   | Animateurs                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ATSEM                                                                                                                          |
|                  | <b>14h</b> : fin de service des enfants.                                                                                          | <b>13h45</b> : Transmissions des informations importantes aux enseignantes / rangement des salles d'activités, ayant servi aux activités, et des tablettes et fin de service.                                                                                                                         | <b>12h55</b> : Passage aux toilettes / Installation des enfants aux dortoirs / roulement des pauses.                           |
|                  | <b>14h à 15h15</b> : nettoyage des salles.                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>13h00 à 15h15</b> : Aide au sommeil des enfants et surveillance du dortoir.                                                 |
|                  |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |

| En élémentaire   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Avant le repas   | Agents d'office                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Animateurs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                  | <b>7h30</b> : Arrivée / nettoyage des salles / Mise en place et préparation du service / découpe du pain.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>11h50</b> : Arrivée et préparation des tablettes / répartition des agents aux différents postes (cour, préau, activités manuelles ou sportives)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|                  | <b>11h à 11h30</b> : Repas des agents et installation des aliments dans les vitrines du self.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Pendant le repas | Agents d'office                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Animateurs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                  | <b>12h00</b> : accueil des enfants et services du self.<br>Les agent d'office adoptent une attitude accueillante, bienveillante et respectueuse envers les enfants. Ils les saluent et servent les repas avec attention, en respectant les portions prévues.<br>Ils travaillent en étroite collaboration avec l'équipe d'animation. Ils communiquent les informations utiles et participent à la cohésion de l'équipe. | <b>12h00</b> : Appels et pointage des enfants / Ouverture du self, les enfants s'y rendent selon leur envie. Un système de contrôle du passage des enfants est mis en place Les passages à la restauration se dont par un roulement par classe et de manière autonome au fil de l'année. Les enfants sont tous invités à passer aux sanitaires avant d'entrer dans le self. Les animateurs sont invités à encourager les enfants à se servir, à débarrasser par eux-mêmes, à goûter. Au sein du self, l'équipe d'animation surveille le bon déroulement de ce temps de repas en maintenant un cadre sécurisant et calme. Les animateurs déjeunent à table avec les enfants et sont attentifs à ce qu'un temps suffisant y soit consacré.<br>Pendant qu'une partie des enfants prend son repas, les autres peuvent soit participer à un atelier encadré par des animateurs, soit à des activités récréatives libres dans la cour ou dans une salle mise à leur disposition. |  |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Après le repas   | Agents d'office                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Animateurs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                  | <b>14h</b> : fin de service des enfants.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>13h50</b> : Transmissions des informations importantes aux enseignants / fin de service et rangement des salles et des tablettes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|                  | <b>14h à 15h15</b> : nettoyage des salles.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |

# LES MOYENS STRUCTURELS ET MATÉRIELS

Afin de garantir un accueil de qualité pendant la pause méridienne, la ville met à disposition les ressources structurelles et matérielles.

## Les locaux

### Une salle de restauration

C'est un espace dédié à la prise des repas et goûters dans un cadre convivial, sécurisé et respectueux des règles d'hygiène alimentaire. Elle permet aux enfants de manger dans de bonnes conditions, d'apprendre les règles de vie en collectivité et d'acquérir une certaine autonomie (service à table, débarrassage, hygiène personnelle).

### Une ou plusieurs salles d'activités

Ces salles sont destinées à la réalisation d'activités créatives (peinture, bricolage, modelage).

### Une salle polyvalente

Cette grande salle modulable destinée aux jeux collectifs est utilisée par tous les groupes selon un planning établi.

### Un espace bibliothèque ou ludothèque

Un espace calme dédié à la lecture, à la détente et à la découverte du livre ou du jeu de société.

### Un espace extérieur

Une cour ou un jardin sécurisé pour les jeux de plein air, parcours moteur ou activités sportives. Il est clos, surveillé, avec zones d'ombre et équipements adaptés (ballons, plots, jeux d'eau...).

### Un dortoir

Cet espace, spécifiquement aménagé pour le repos dans les structures maternelles, favorise le bien-être, la récupération physique et respecte les rythmes individuels des enfants. Pendant le temps de sieste, les enfants sont surveillés par les ATSEM.

## Le matériel

Les ACM bénéficient de matériel sportif, des jeux de société, des jeux de création, des jeux de construction et des livres. Ils proposent également des activités manuelles et des jeux collectifs.



# LES MOYENS HUMAINS

Différentes équipes sont également mobilisées pour accompagner au mieux les enfants sur ce temps :

- Une équipe de **restauration et d'entretien** (composée d'un référent d'équipe et d'agents de restauration et d'entretien)
- Une équipe d'**animateurs** (composée d'un directeur et d'animateurs)
- Une équipe d'**ATSEM**

Chaque professionnel vient concourir au bien-être des enfants selon son rôle et ses missions.

## L'équipe de restauration et d'entretien

### Son rôle

- Assurer la préparation et la distribution des repas dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Garantir l'hygiène des locaux.
- Contribuer au bien-être des enfants.
- Veiller lors du service à ce que chaque enfant soit servi en fonction de ses besoins.

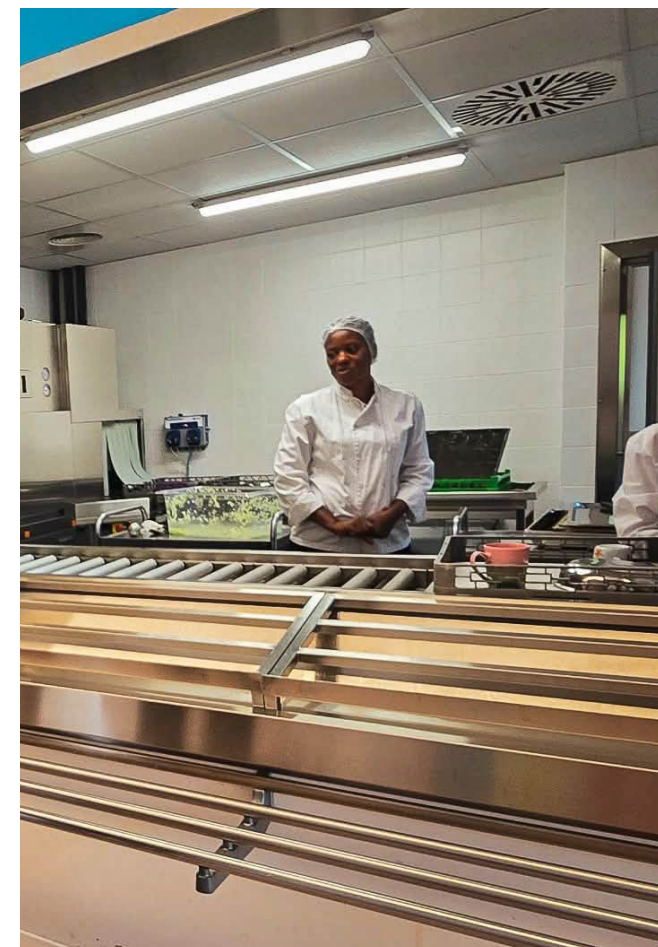
### Les missions principales

- Préparation de la salle de restauration : installation des tables, chaises, ustensiles, mise en température des plats.
- Vérification de la conformité des repas (quantité, qualité, respect des régimes spécifiques, température).
- Distribution des plats selon les consignes d'hygiène.
- Soutien aux temps éducatifs autour des repas.
- Gestion des déchets, tri sélectif.
- Débarrassage, nettoyage et désinfection de la salle, du matériel et des surfaces selon les protocoles HACCP.
- Remontée des informations utiles sur les besoins ou comportements des enfants pendant les repas.

L'équipe d'ATSEM et d'animateurs en école maternelle et l'équipe d'animateurs en école élémentaire :

### Son rôle

- Assurer la surveillance et l'animation des enfants pendant le temps de pause méridienne (avant, pendant et après).
- Encadrer et subvenir aux besoins de l'enfant en matière d'hygiène, de sécurité physique, affective et morale.
- Contribuer au bien-être des enfants.
- Assurer un rôle éducatif au moment des repas (encourager à goûter, à la découverte, à se servir seul, à adopter un comportement adapté...)



## Les missions principales

- Aider les enfants à se préparer au repas : passage aux toilettes, lavage des mains, mise en rang.
- Pour les animateurs, effectuer l'appel des enfants.
- Accueillir les enfants dans la salle de restauration et les accompagner à table.
- Veiller à la sécurité des enfants en s'assurant du nombre exact accueilli.
- Veiller au bon déroulement du repas : respect des règles de vie, gestion du bruit, entraide et politesse.
- Encourager les enfants à goûter, à se servir seuls, à trier leurs déchets.
- Gestion des enfants ayant des régimes ou allergies spécifiques.
- Proposer et animer des temps calmes (lecture, dessins, jeux de société) ou des activités de plein air.
- Adapter l'animation à l'âge et à la fatigue des enfants.
- Préparer la transition vers les temps scolaires ou de repos.
- Coordonner les actions avec l'équipe de restauration et les enseignants (si scolaire).
- Faire remonter les informations importantes à la direction ou aux familles (manque d'appétit, conflits, incidents...).
- Participer à l'amélioration continue des temps méridiens à travers des réunions ou retours d'expérience.
- Pour les ATSEM, gestion du dortoir et préparer les enfants à l'endormissement.

### Le directeur de l'accueil collectif de mineurs

Le directeur de l'accueil collectif de mineurs est responsable de la pause méridienne sur sa structure.

### Les missions principales

- Élaborer les plannings.
- Veiller à la cohérence du fonctionnement.
- Harmoniser les pratiques pédagogiques.
- Faciliter la collaboration entre tous les acteurs.
- Veiller au bien-être des enfants.
- Veiller au respect des normes de sécurité.
- Être l'intermédiaire entre les agents d'exécution et la hiérarchie.



## Qu'en est-il de l'encadrement des enfants ?

La Ville a fait le choix de ne pas déclarer le temps de la pause méridienne.

Toutefois, elle veille à instaurer un taux d'encadrement :

**1 animateur  
pour 30 enfants  
en élémentaire**

**1 animateur  
pour 25 enfants  
en maternelle**

# LA COMMUNICATION

## La communication entre agents : Une communauté d'adultes pour l'enfant

La pause méridienne constitue un moment de détente dans la journée des enfants. Pour garantir un climat serein et respectueux, il est important que la communication entre les équipes d'ATSEM, d'animation de restauration et de l'enseignement soit bienveillante et fluide.

### Avant le service

Les enfants absents de la journée, transmis par les enseignants.  
Les classes en sortie, transmis par les directeurs d'école.  
Nombre d'animateurs qui mangent à la cantine, transmis par le directeur de l'accueil collectif de mineurs.  
La liste des allergènes, diffusée sur le portail famille par le responsable de la restauration.  
Les changements de fonctionnement, en lien avec la restauration et l'accueil collectif de mineurs.

### Pendant le service

Les effectifs précis à la moitié du service, transmis par l'équipe d'animation à la restauration.  
S'assurer que les enfants aux régimes particuliers soient servis, par l'équipe d'animation.  
Le directeur de l'accueil collectif de mineurs doit s'informer si un enfant n'a pas du tout mangé le repas.

### Après le service

Les informations importantes qui se sont déroulées pendant le service à transmettre aux agents d'office, aux animateurs ou aux enseignants.  
Transmissions des blessures ou des incidents survenus aux familles si nécessaire.  
S'assurer de la propreté des locaux par les agents d'office.  
Se transmettre l'information si des goûters ont été oubliés et laissés en dehors du frigidaire.

### La communication entre agents et enseignants

Les échanges entre l'équipe d'animation et l'équipe enseignante se font généralement au moment du passage de relais, en début et fin de pause méridienne :

- Enfant ayant peu ou mal mangé.
- Comportement inhabituel (fatigue, pleurs, conflits).
- Incidents médicaux ou accidents mineurs.

### Des temps d'échanges entre les équipes de la pause méridienne

Des temps d'échanges réguliers (1 fois par trimestre) doivent être organisés entre les différents acteurs sous forme de réunions.

Ces réunions doivent contenir des échanges autour :

- Du fonctionnement
- Rôle et missions de chacun
- Les observations sur les enfants
- Adapter les pratiques si besoin
- Communication entre chaque service

# LA POSTURE DE L'ADULTE PENDANT LA PAUSE MÉRIDIDIENNE



- Les animateurs proposent des activités adaptées à l'âge et aux besoins de l'enfant, en les accompagnant sans faire à sa place, en valorisant leurs efforts, en respectant leur rythme et en favorisant leur autonomie tout en assurant un cadre sécurisant et stimulant.
- En élémentaire, les agents de restauration, échangent avec chaque enfant au moment de son passage au self sur la quantité du plat du jour qu'il souhaite, en servant d'abord une petite portion et en lui demandant ensuite s'il en veut davantage.
- Les animateurs sont présents près des lignes de self et à table pour accompagner les enfants dans leur choix.
- En maternelle, les enfants apprennent à exprimer leur besoin et la quantité qu'ils souhaitent manger selon leur appétit ou selon qu'ils n'ont jamais goûté l'aliment auparavant. Pour encourager la découverte, les adultes vont privilégier de petites quantités et proposer de resservir l'enfant ensuite.

- Les adultes montrent l'exemple et goûtent eux-mêmes l'ensemble des aliments. Ceux qui ne souhaitent pas consommer le repas proposé prennent leur déjeuner en dehors du temps de pause méridienne.
- Lorsque les problématiques alimentaires sont récurrentes chez un enfant, le directeur de l'accueil collectif de mineurs se rapproche de la famille. Aucune sanction n'est envisageable s'agissant de l'alimentation.
- Lorsqu'un enfant refuse de s'alimenter, l'adulte l'encourage, sans le contraindre, à goûter les aliments proposés, après s'être assuré que ce refus n'est pas lié à un problème de santé. Si cette situation se répète, l'équipe d'animation en informe la famille afin d'échanger sur les difficultés rencontrées et d'assurer un suivi adapté.



- Lorsqu'il ne connaît pas individuellement les enfants (lors de remplacements notamment), l'animateur se renseigne auprès de la direction de la structure.
- L'équipe favorise la possibilité pour les enfants de se resservir au self ou de reprendre du pain, en veillant aux abus (quantités trop importantes, notamment d'aliments riches).
- En cas de blessure ou égratignure, l'adulte dispense immédiatement les premiers soins adaptés, en rassurant l'enfant, et consigne précisément les faits et les soins apportés dans le cahier d'infirmerie, et, si nécessaire, appelle les secours ainsi que les familles. Pour tout choc à la tête, l'appel au SAMU et à la famille est systématique. Les enseignants sont également informés de toute blessure d'un enfant.
- Dans le cas de conflits entre enfants, l'adulte accueille la parole de chaque enfant avec respect, aide les enfants à exprimer leurs émotions et à comprendre la situation, en favorisant le dialogue et la recherche de solutions adaptées, puis, il transmet les éléments au directeur de l'ACM afin qu'il puisse prendre le relais et contacter les familles pour leur exposer la situation.
- En maternel, au moment de la sieste, les ATSEM accompagnent l'enfant, notamment en petite section, avec douceur, favorisant son autonomie en l'encourageant à faire seul selon ses capacités, respectant son intimité et son rythme, tout en veillant à son hygiène, à son confort et à sa sécurité dans un cadre rassurant et adapté.



**Mairie de Villepreux**  
Place Mendès-France 78450  
Villepreux  
Téléphone : 01 30 80 80 00

[www.villepreux.fr](http://www.villepreux.fr)

