

---

# *PROJET PEDAGOGIQUE*

---



---

*Accueil de loisirs de Saint Parres Aux Tertres*

*Avril 2025*

---

---

## *PRESENTATION DE LA STRUCTURE*

---

- **Adresse de l'Accueil :**  
10 rue Jules Ferry  
10410 Saint Parres-aux-Tertres
- **N° téléphone :** 09.63.63.82.14
- **Mail :**
- [inscriptionsympart@saintparresauxtertres.com](mailto:inscriptionsympart@saintparresauxtertres.com)

- **Adresse Mairie :**  
2 rue Henri Berthelot  
10410 Saint Parres-aux-Tertres
- **N° téléphone :** 03.25.72.12.30
- **N° fax :** 03.25.80.90.54

Situé dans l'agglomération Troyenne, l'accueil de loisirs de Saint-Parres-Aux-Tertres est une structure implantée au centre de sa commune dans le département de l'Aube en région GRAND EST. Nous comptons environ 3 000 habitants appelés « Les Patrocliens ». Une ville qui est en plein développement avec le centre commercial « Be green » mais aussi avec la construction de nouveaux pavillons.

---

### *Dates, horaires de fonctionnement.*

---

L'accueil de loisirs est ouvert :

**Du 07 Avril 2025 au 18 Avril 2025**

***Les horaires de fonctionnement sont :***

Du Lundi au Vendredi de **7H15 à 12H15 et de 13H30 à 18H15**

Toutes les informations sont sur le site internet : [www.sympart.com](http://www.sympart.com)

Les maternels seront accueillis et récupérer de 7h15 à 9h et de 16h30 à 18h15 à l'espace Pascale Paradis, puis ils iront passer les journées dans les locaux de la maternelle.

---

## *Le public accueilli*

---

La structure accueille des enfants issus principalement d'un milieu semi-urbain ce qui a pour conséquence un accès relativement facile à un large panel d'activités dû à sa proximité géographique d'une ville comme Troyes.

Les enfants accueillis se fréquentent tout au long de l'année par le biais des différentes écoles de la commune ainsi que des différents accueils de loisirs (périscolaire, mercredis).

Il existe donc un lien entre la plupart de ces enfants et leurs besoins sont, dans l'ensemble, référencés à travers le travail effectué sur les différents temps d'accueil.

### **Petit rappel des taux d'encadrement :**

**En accueil de loisirs :** 1 animateur pour 12 enfants de +6ans  
1 animateur pour 8 enfants de -6ans

### **Les publics accueillis :**

**Pour les -6ans :** 30 enfants répartis en 2 groupes.

**Pour les +6ans :** 36 enfants répartis en 2 groupes. Un groupe de 6-8ans, un de 9-11ans

**Pour les ados :** 24 jeunes.

---

## *Les locaux.*

---

**MATERNELLE :** (dans les locaux de l'école maternelle Jules Ferry)

- Une Salle d'évolution
- Salle de classe
- Bibliothèque
- Les sanitaires adaptés aux 3-6 ans
- La cour extérieure ainsi que ses jeux
- La salle informatique
- Le dortoir
- Le coin cuisine

**PRIMAIRE :** dans l'espace Pascale Paradis :

- 2 salles d'évolution
- Une salle d'activité
- Des sanitaires
- Des vestiaires
- Une cour extérieure et ses équipements (*terrain hand, basket...*)

**ADOS :** Club ado

- Une salle propre aux ados
- Des sanitaires
- Des vestiaires

---

### *3.LES OBJECTIFS DU PROJET PEDAGOGIQUE.*

---

#### **RAPPEL DES OBJECTIFS EDUCATIFS :**

Le projet éducatif est un projet de référence à l'écriture des objectifs pédagogiques. Les lignes prioritaires d'action sont le respect de l'individu quelles que soient ces différences donc le respect de soi et d'autrui. L'accueil a pour missions fondamentales d'aider les enfants à passer de bonnes vacances dans un climat de sécurité physique et affective ainsi que la découverte d'activités nouvelles.

L'intérêt sera donc porté sur la recherche des nouveaux besoins et de renforcer ceux déjà existant en créant des conditions favorables à l'épanouissement de chaque enfant.

Chaque membre de l'équipe d'encadrement possède le projet pédagogique, permettant de présenter le sens éducatif des actions menées, et de les évaluer au jour le jour, de les remettre en cause si nécessaire. Les membres de l'équipe d'animation devront donc proposer des actions en lien avec les objectifs du projet pédagogique.

Ce projet permet aussi aux enfants, aux parents de connaître les objectifs de l'encadrement de l'accueil de loisirs.

## OBJECTIF PRINCIPAL : L'épanouissement de l'enfant

On entend par épanouissement le fait de se développer dans toutes ses potentialités connues ou en devenir. Cela prend également en compte le fait que l'enfant puisse exprimer ses envies, ses besoins en créant des conditions permettant de les réaliser.

On s'attachera également à décliner les différentes formes d'épanouissement :

- physiques
- manuelles
- intellectuelles

---

## Rappel des objectifs éducatifs

---

OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONNELS	MOYENS
DEVELOPPER L'AUTONOMIE DE L'ENFANT	Permettre à l'enfant de développer son autonomie dans sa vie quotidienne	<b>Gestion de la vie quotidienne :</b> Ranger les jouets, les jeux, le matériel, ... Confier des tâches aux enfants du quotidien : nettoyer la peinture, la table...
	Permettre aux enfants d'être véritablement acteurs de leurs vacances	Sur les temps de l'après-midi, les enfants pourront s'inscrire sur les activités qu'ils voudront faire à partir d'une liste d'activités proposées.
Développer la curiosité des enfants	Découverte des animaux de la ferme	Initiation équitation. Ferme pédagogique
	Proposer des activités variées	Proposer des activités variées, manuelles, sportives, scientifiques et culturelles, ainsi que des grands jeux.
FAVORISER LA VIE EN COLLECTIVITE	Respecter soi-même et les autres en intégrant les notions essentielles de politesse.	Veiller à ce que l'enfant respecte autant les animateurs et les autres enfants avec les premières notions de politesse.
	Respect d'autrui à travers des sports collectifs	Respecter les besoins et les envies de l'autre. Ex : Ne pas faire de bruit quand les autres dorment. Impliquer et mettre en place des règles de vie. Elles seront discutées et rappelées quand celle-ci n'auront pas été respectées.
Développer la cohésion entre les enfants	Les enfants seront capables de jouer ensemble, de s'entraider, de	Mise en place d'activités de groupe à réaliser ensemble mais également de

	coopérer, de réaliser ensemble un objectif commun.	différents jeux afin de développer la coopération et approfondir l'esprit de groupe.
--	--	--

---

## *Les Objectifs pédagogiques des vacances*

---

### Développer la cohésion entre les enfants.

Pour cela, les enfants devront être capable d'atteindre, ensemble, un objectif commun, à travers de jeux et des activités.  
Ils devront également être capable de s'entraider.

Pour atteindre cet objectif, durant les vacances, différents jeux coopératifs seront proposés aux enfants. Le but de ces jeux sera de montrer aux enfants l'importance du travail d'équipe, et que le meilleur moyen de réussir ensemble est de communiquer.  
En plus de différentes activités où la coopération sera de mise, les enfants participeront à l'OVAL CUP et à l'arche de la générosité, temps fort des vacances.

Le but sera qu'à la fin de ces vacances, les enfants ne se rejettent plus les uns des autres, et puissent jouer ensemble sans problème. Les enfants ont à leur disposition une boîte aux lettres où ils peuvent faire part anonymement de ce dont ils ont envie ou faire remonter un souci, ces mots sont ensuite lus par Charlie qui agit en fonction des requêtes.

### Découverte des animaux de la ferme

L'objectif de ces vacances sera de découvrir les animaux de la ferme, les sensibiliser au bien être animal et à la vie rurale.

### Développer motricité et la confiance en soi

A travers différents types d'activités les enfants seront capable de mettre en avant leurs atouts et de devoir se faire confiance.

### 3. LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

#### LA JOURNEE TYPE

HORAIRES	MATERNELLE
7h15 - 9h30	<i>Accueil avec arrivée échelonnée à l'EPP</i>
9h30 - 10h30	<i>Activités</i>
10h30 - 10h45	<i>Temps libre</i>
11h00 - 11h45	<i>Activités</i>
11h45 - 12h00	<i>Temps libre</i>
12h00 - 12h15	<i>Départ échelonné</i>
13h30 - 14h00	<i>Accueil avec arrivée échelonnée</i>
14h00 - 15h30	<i>Temps calme avec lecture de conte et activité calme / sieste avec petite histoire</i>
15h30 - 16h15	<i>Activités</i>
16h15 - 16h30	<i>Goûter</i>
16h30 - 18h15	<i>Temps libre et départ échelonné à l'EPP</i>

HORAIRES	PRIMAIRE
7h15 - 9h30	<i>Accueil avec arrivée échelonnée avec activités manuelles et jeux en salle proposés par les enfants, et qu'ils auront cherchés grâce à des outils pédagogiques</i>
9h30 - 11h30	<i>Activités</i>
11h30 - 12h00	<i>Temps libre avec temps de parole au choix</i>
12h00 - 12h15	<i>Départ échelonné</i>
13h30 - 14h00	<i>Accueil avec arrivée échelonnée</i>
14h00 - 16h15	<i>Activités à la carte avec une activité proposée par les enfants et réalisée par les enfants</i>
16h15 - 16h30	<i>Goûter</i>
16h30 - 18h15	<i>Temps libre et départ échelonné</i>

HORAIRES	ADOS
14h00	<i>ARRIVEE DES JEUNES ET TEMPS D'ECHANGE SUR L'ORGANISATION DE LA JOURNEE</i>
14h - 16h30	<i>DEBUT DES ACTIVITES</i>
16h30-18h00	<i>TEMPS LIBRE ET TEMPS D'ECHANGE (En fonction du temps, une activité sera proposée.)</i>

---

## *Les activités proposées et les sorties*

---

Ces vacances seront l'occasion de mettre en avant l'esprit de création et de nouveauté au sein même des activités ludiques et manuelles.

Nous essaierons de mettre en place un planning d'animation qui dans un premier temps, correspondra au rythme de chacun en fonction de leur différence d'âge. Dans un second temps, il va pouvoir découvrir des nouveautés dans la présentation et dans l'élaboration des jeux.

Il me semble important de faire la part des choses sur les jeux et activités que l'on propose. En effet, le fait de proposer des jeux que l'enfant connaît, permet de faciliter l'intégration de l'enfant et de répondre aux souhaits de l'enfant sur des jeux. L'intérêt est de proposer un panel d'autres jeux qui lui permettra ensuite de pouvoir sélectionner et comparer sur une gamme riche et variée.

Pour l'ensemble des 3 secteurs, l'accent sera mis sur la participation des enfants sur les activités proposées. Des temps seront aménagés sur la journée pour leur permettre de proposer des activités qu'ils voudront faire.

### **CONTENU DES PLANNING :**

#### **Grands jeux**

#### **Activités manuelles, culinaires, culturelles, dynamiques**

#### **Petits jeux**

#### **Sorties (ferme de la marque, Accrobranche, Equitation, OVAL CUP, Solidar foot...)**

### **SIESTE ET TEMPS CALMES**

- Jusqu'à présent, à 15h15, les enfants étaient tous réveillés, avec douceur, puis rejoignaient le reste du groupe. Mais le sommeil est important, par conséquent, afin de respecter ce besoin physiologique, les enfants dormant encore à 15h30, seront laissés, tandis que ceux qui se réveilleront rejoindront le reste du groupe.



- Pour les plus grands, un temps de conte sera instauré, pour les enfants le désirant. Le conte a de nombreuses vertus, d'une part il favorise la prise de parole en groupe, et permet à l'enfant de s'en faire une idée. L'animateur ne demandera pas aux enfants leur avis sur le conte, n'essayera pas de les amener à comprendre le sens caché du conte, c'est aux enfants d'y parvenir et à leur rythme.

## LES ACTIVITES A LA CARTE

Les activités à la carte seront proposées le matin aux enfants des groupes de +6ans et devront s'inscrire dans l'activité de leur choix.

Les activités sont mises en place de 14h à 15h15 et de 15h30 à 16h30.

Les animateurs devront mettre en place des activités soit :

- Sportive
- Culturelle
- Manuelle
- Dynamique

De plus, les animateurs qui proposeront l'activité devront s'assurer de bien connaître l'organisation ainsi que la gestion de celle-ci. Le matériel devra être prêt avant le début de chaque activité.

## TEMPS LIBRE

Les enfants auront libre choix de leurs activités en fonction du matériel disponible au centre. Les animateurs durant cette période, seront divisés en 3 groupes :

- 1 animateur se positionnera au niveau de la sortie pour **vérifier** que les enfants ne partent pas avant l'heure et surtout repartent avec les personnes qui ont l'autorisation de sortie.
- Enfin, le reste du groupe se répartira sur tout le centre et **surveillera** le bon déroulement de ce temps libre tout en respectant le protocole sanitaire sur les distanciations.

***Les activités seront toujours organisées dans un esprit de respect des capacités et des besoins de chaque enfant.***

## LE GOUTER :

Il s'effectuera aux environs vers 16h15. **Il est à préciser que cette collation sera à la charge des parents.** Ce goûter n'a donc rien d'obligatoire, ce sera aux parents de juger la pertinence ou non d'une collation. Les animateurs devront vérifier que les enfants se désaltèrent pour éviter tous risques de malaise.

**La journée est rythmée par plusieurs rituels connus des enfants comme la musique du rangement qui annonce le début des activités et la fin du temps libre.**

---

*L'accueil et la gestion de matériel*

---

### **Le temps d'accueil est un temps d'animation.**

Je tiens à signaler que nous ne sommes responsables des enfants qu'à partir de 7h15 et de 13h30, par conséquent, les activités commencent à l'heure c'est-à-dire ni avant ni après. De plus, nous n'ouvrons les portes qu'à ces horaires précis pour éviter tout abus

Vous devrez être vigilant sur ce temps et sur la rotation des rôles de chacun :

<b>IDENTIFICATION</b>	Une personne minimum qui vérifie l'identité des personnes qui viennent récupérer l'enfant.
<b>EMARGEMENT</b>	Noter l'heure d'arrivée et de départ de chaque enfant au ¼ d'heure près
<b>SURVEILLANCE</b>	Veiller au bon déroulement de ce temps libre et que les distances soient bien respectées.
<b>ANIMATION</b>	le reste de l'équipe créera des temps d'activités en priorité pour les jeunes ne sachant pas quoi faire et également pour intégrer les nouveaux arrivants au reste du groupe.

**L'animateur devra donc être vigilant sur ce temps d'accueil délicat et surtout ne pas hésiter à demander un justificatif d'identité.**

### **Accueil du matin :**

Les enfants :

- Ils arriveront de manière échelonnée durant le temps d'accueil, à savoir : 7h15-9h30. Dès qu'un enfant arrive, l'animateur chargé de l'accueil regarde si l'enfant est bien inscrit.  
**ATTENTION : Nous n'acceptons pas l'enfant si aucun des responsables légaux n'est présent à l'accueil.**
- A partir de 8h les enfants seront répartis par groupe avec un animateur.

Les animateurs :

- 2 animateurs seront automatiquement d'ouverture dès 7h15.
- Les animateurs arriveront par tranche d'1/2 heure afin de respecter le taux d'encadrement. A partir de 9h30, l'ensemble de l'équipe sera présent.
- L'animateur devra noter l'heure d'arrivée de chaque enfant sur la tablette
- 8h45 les activités et le matériel seront déjà prêts.

### Accueil du soir :

Seules les personnes inscrites sur l'autorisation de sortir pourront prétendre récupérer l'enfant.

Les personnes encore inconnues par nos services devront se munir d'une pièce d'identité afin de comparer les noms présents sur l'autorisation, sans quoi nous nous verrions dans l'obligation de refuser la remise de l'enfant à cette personne et de prévenir la personne responsable.

**Avant de demander la pièce d'identité, s'assurer auprès des autres animateurs s'ils peuvent identifier la personne ou si l'enfant est autorisé à repartir seul.**

Enfin, l'animateur devra noter l'heure de départ sur la tablette

---

### *LA GESTION DU MATERIEL*

---

Le matériel se trouve être la matière première sur laquelle les animateurs devront travailler. Il existe différents matériels et différents lieux de rangement :

- ❖ Matériel pédagogique entreposé dans les grands placards
- ❖ Mobilier extérieur
- ❖ Lieux de rangement : salle d'activité, sous-sol . . .

Il est demandé à chacun de respecter le matériel emprunté. Le devoir de chacun commence par le rangement du matériel sans quoi les locaux deviendraient difficilement vivables.

De ce fait, chaque soir avant de partir, chaque animateur devra donner aux référents, une liste avec le matériel qu'il aura besoin pour le lendemain dans le moindre détail. Il devra également remettre la liste du matériel qu'il a utilisé le jour même en précisant s'il manque quelque chose et pourquoi (exemple : perte, rupture de stock). L'animateur ne pourra partir qu'après avoir rempli ces 2 tâches.

---

### *L'alimentation et sanitaire.*

---

## **L'ALIMENTATION**

## Hygiène des mains

Avant chaque repas, collation ou activités manipulant des aliments, les enfants devront se laver les mains consciencieusement dans les lavabos des sanitaires et au moment des repas, dans la salle prévue à cet effet. Un animateur sera là pour vérifier que ce temps soit bien respecté.

## Manipulation des aliments

Pour chaque préparation de plats confectionnés par les enfants ou l'équipe encadrante, les règles d'hygiènes doivent être respectées :

- Se laver les mains abondamment (*jusqu'au niveau de l'avant bras*) afin de limiter le risque de contamination.
- 
- Laver la surface qui servira à l'élaboration du plat alimentaire ainsi que tous les récipients et ustensiles avant chaque utilisation (saladier, tables, fouet, ...).  
**ATTENTION de n'utiliser que les produits d'entretien prévus à cet effet.**
- S'attacher les cheveux et enlever les bijoux qui sont une source d'infection.
- Ne ne pas oublier de respecter le suivi en faisant des **repas témoins** (préserver dans un **endroit frais** sur une durée d'au moins **4 jours**) en inscrivant la date, l'heure et le nom de la recette sur un papier scotché à la boîte.
- Respecter la chaîne du froid c'est-à-dire ne pas laisser un produit trop longtemps à l'air libre et le ranger sitôt utilisé. Durant les courses, prendre une glacière et mettre aussitôt les produits dedans pour respecter la chaîne du froid.
- Si vous ouvrez une denrée périssable comme (*Pâte à tartiner, sucre, confiture...*) il est important de marquer la date de l'ouverture sur ce même produit afin de surveiller qu'il ne soit pas gardé dans un délai trop long pour la consommation.
- Ne pas oublier de mettre les emballages dans le classeur prévu à cet effet et de noter sur une feuille à inclure dans la pochette : (Nom de l'animateur, nombre d'enfants, titre de la recette, les ingrédients, date et heure de l'activité)

## Les repas :

Nous faisons appel à une sous-traitance en ce qui concerne les repas. Néanmoins, les enfants sont sous la responsabilité du service communal de la restauration. Ainsi, ils seront responsables le temps des repas en faisant attention à l'hygiène, de vérifier si les enfants se nourrissent en les incitant à goûter. Le repas se fera à partir de 12h00.

# SANITAIRE

## La fiche sanitaire

Une feuille sera donnée à l'assistant sanitaire avec le détail de toutes les allergies des enfants pour faciliter les recherches.

A chaque sortie du groupe, les animateurs devront être en possession des fiches de chaque enfant qui sont sous leurs responsabilités.

**Les fiches sanitaires sont des documents extrêmement importants et confidentiels, donc les animateurs sont responsables des fiches et devront être vigilants.**

## La trousse à pharmacie

Les trousse à pharmacie sont mises à disposition dans le bureau de la direction.

Si la blessure de l'enfant est superficielle, seul un animateur possesseur du PSC1 ou équivalent, soignera et retranscrira sur le registre d'incident le nom, le prénom, soins prodigués, heure de l'accident du jeune, etc....

Lorsqu'un enfant se blesse, selon la gravité, l'animateur devra appeler les secours (tous les numéros importants se trouvent dans la trousse de secours).

Une pochette se trouve dans chaque sac avec les médicaments à donner que **SOUS AVIS MEDICAL**. (Biafine, Arnica, crème contre les ecchymoses, paracétamol)

Avant le début du centre, chaque animateur sera amené à signer une note de service concernant la démarche à suivre en cas d'accident.

### **ATTENTION !**

**Dans le cadre d'une sortie, toutes informations devront automatiquement être retranscrites sur le Registre d'infirmierie du centre.**

## Désinfection des locaux

L'entretien des locaux est effectué en utilisant les procédures et produits habituels, avec des gants de ménage. Il sera réalisé deux fois par jours.

Les fenêtres extérieures seront ouvertes le plus fréquemment possible pour augmenter la circulation de l'air dans les salles de classe et autres locaux occupés pendant la journée.

## Hiérarchisation téléphonique

### **Rappel de l'ordre d'urgence en cas d'incident grave:**

#### **1. SECOURS**

(Pompiers, Samu, gendarmerie)

#### **2. DIRECTEUR**

#### **3. MAIRIE = (le directeur)**

#### **4. PARENTS = (le directeur)**

#### **5. D.D.C.S.P.P = (le directeur)**

## Le P.A.I. (projet d'accueil individualisé)

Les enfants soumis à un P.A.I. ont une trousse regroupant les médicaments ainsi que la démarche à suivre en fonction des symptômes apparaissant. La fiche du protocole se trouvera dans la trousse. Tous les animateurs devront prendre connaissance de la fiche du protocole à suivre.

Celle-ci sera entreposée dans un lieu à l'abri et réfrigérer pour ne pas altérer les produits médicaux (*si nécessaire*). Ils se trouveront donc dans le bureau près des trousse à pharmacie.

Il est impératif d'être vigilant à ce que l'enfant ne se retrouve pas en contact direct ou indirect avec le produit allergisant (*œufs, fruits exotiques, arachide...*). Se référer à l'assistant sanitaire qui fera passer les informations le concernant.

---

### *La sécurité et la communication avec les parents.*

---

Le PPMS et le PSI à été mis en place. Les animateurs devront prendre connaissance des deux dossiers (*Voir sur le site internet sympart.com*) à lire attentivement. Ils seront en mesure d'intervenir en cas de danger.

Chaque animateur doit connaître les sorties les plus proches ainsi que les extincteurs. Lors de notre journée de préparation, les animateurs auront l'occasion de se familiariser avec les plans et les lieux d'emplacement de chaque extincteur.

Il y aura une possibilité de simulation d'évacuation avec l'intervention des pompiers afin de répondre aux questions des enfants et de modifier des choses qui seront apparues à la suite de cette action.

## Le convoyage

Avant chaque sortie, il faut bien penser à prendre la trousse à pharmacie, les fiches sanitaires ainsi que des sacs plastiques. De plus, afficher un mot résumant le lieu, l'heure de départ et de retour du groupe et un numéro sur lequel on peut vous joindre.

Depuis le 3 juillet 2009, nous sommes dans l'obligation de fournir une liste exhaustive des enfants empruntant le transport. Ainsi cette liste qui sera au préalable envoyé au transporteur 48h avant, devra faire l'objet de toute modification le jour du départ et remettre ces modifications au chauffeur avec les noms, prénoms, coordonnées téléphoniques de l'enfant ainsi que celle de l'accueil organisateur.

### ORGANISATION ET RÔLE DE CHACUN

<b>AVANT LE DEPART</b>	<p>Un chef de convoi sera désigné par le directeur, celui-ci devra :</p> <p><b>Posséder la liste des enfants.</b></p> <p><b>Le pointage :</b> une fois l'enfant entré dans le bus, il ne peut plus sortir sauf cas de force majeur.</p> <p><b>Rangement des sacs :</b> mettre les sacs des enfants dans les soutes (pique nique + glacière cantine, eau, etc....)</p> <p><b>Placement dans le car :</b> attention aux enfants malades, bien vérifier qu'il y a deux enfants par rangées et que les ceintures soient bien attachées. Pour information, le passager d'un autocar qui n'attache pas sa ceinture de sécurité est passible d'une peine d'amende d'un montant de 135€, en l'occurrence ici, c'est le directeur qui sera amendé. Enfin, les places donnant sur les portes de l'autocar sont strictement réservées aux accompagnateurs.</p>
<b>PENDANT LE CONVOYAGE</b>	<p><b>Placement :</b> au moins un animateur près de chaque porte et issue de secours. Les autres doivent se placer devant derrière et au milieu du car.</p> <p><b>Constitution des groupes :</b> doit être fait dans le bus, nomination d'un animateur référent par groupe.</p> <p><b>Animateurs référents :</b> doit s'occuper de la trousse à pharmacie et des fiches. Chaque animateur doit avoir à proximité de lui des sacs en cas de renvoi. Il est interdit de manger, ni boire dans le car.</p>
<b>A L'ARRIVEE</b>	<p>Personne ne sort avant d'y être autorisé</p> <p>Vérifier qu'il n'y ait rien d'oublié dans le car (sac à dos, papier, etc....).</p> <p>Ne pas faire descendre les jeunes côté route.</p> <p>Après la descente pour traverser la chaussée, il est conseillé d'attendre le départ du car ou, lorsqu'il est stationné dans le sens de la marche, de faire traverser les enfants</p>

derrière et non devant celui-ci afin de voir et d'être vus par les véhicules.

Pensez également à prévoir des bouteilles d'eau ainsi que des verres en plastique et un goûter (pour les longs trajets).

**Le pointage systématique des enfants quantitatif et nominatif doit se faire à chaque départ d'un lieu.**

Les animateurs devront faire respecter le règlement intérieur du car (rester assis, ne pas parler au conducteur, ne pas manger ni boire) et montrer le bon exemple. Enfin, il est nécessaire de se réunir au moins une demi-heure avant le départ, afin de partir à l'heure.

Lors de chaque déplacement (vélo, bus ou à pied), les animateurs devront être munis d'un gilet signalétique afin d'être identifier comme groupe par les usagers de la voirie et limiter ainsi les risques d'accident. A chaque fois, un animateur devant et un autre derrière le groupe.

## **LES PARENTS**

Le rôle des parents et leur implication sont trop peu souvent pris en compte. Nous nous attacherons à tout mettre en œuvre afin que les parents puissent avoir une place à part entière dans la vie de la structure et puisse donner leur avis et les faire participer activement à la vie du centre.

Un site internet existe pour les parents, nous y retrouvons toutes les informations concernant le centre de loisirs comme les plannings, les fiches d'inscriptions, l'équipe d'animation mais aussi les vidéos et les photos des vacances. [http : www.sympart.com](http://www.sympart.com) Il existe également une page Instagram : acm.sympart où vous pourrez retrouver l'actualité du l'accueil de loisirs de Saint-Parres-aux-Tertres.

---

### *4. L'EQUIPE D'ANIMATION ET LE RÔLE DE CHACUN.*

---

Toutes les relations entre les différents acteurs du centre (enfants, directeur, animateurs) seront basées sur un respect, une écoute mutuelle, sur un esprit solidaire, de tolérance et sur un climat de confiance.

Tous problèmes relationnels doivent être traités le plus rapidement possible et doivent être signalés au directeur même si cela concerne de près ou de loin le centre.

Si le problème est entre un enfant et un adulte, entre deux adultes, le directeur sera le médiateur de la solution. Bien évidemment aucune violence physique ou morale ne peut être acceptée, ni envisagée que cela soit au niveau des enfants et encore moins au niveau des adultes.



## LE RÔLE DU DIRECTEUR

- Il est garant de la sécurité de l'ensemble des personnes (enfants et animateurs) qui compose la structure d'accueil. Il mettra également en œuvre toutes les démarches sécuritaires (alarme incendie, sécurité des locaux des véhicules communaux, . . .).
- Il doit veiller au bon déroulement de l'accueil de loisirs, à la sécurité morale, physique et affective de l'enfant
- C'est à lui que revient la tâche de mettre en place le projet pédagogique. Il devra s'assurer que les objectifs des projets éducatifs et pédagogiques soient respectés.
- Il devra tout mettre en œuvre afin de faire respecter la législation, le droit des enfants.
- C'est à lui de créer les bonnes conditions nécessaires à une bonne cohésion au sein de l'équipe d'animation. Le directeur se trouve être le coordinateur de l'aspect relationnel c'est-à-dire qu'il veillera à ce que chacun trouve sa place dans l'équipe d'animation.
- Il aura la tâche de former les stagiaires au poste d'animateur en mettant toutes les conditions nécessaires pour un épanouissement professionnel et affectif.
- Il est régulateur pédagogique lors des réunions afin de conforter l'équipe dans le fonctionnement en cours ou de recadrer les dysfonctionnements.

## LE RÔLE DE L'ANIMATEUR *Cf annexe (les 10 commandements)*

- Contribuer à l'épanouissement des enfants
- Le respect envers les enfants, les familles et l'équipe d'animation.
- Le professionnalisme. L'animateur doit assurer ses fonctions avec responsabilité et efficacité.
- Développer les capacités, aussi bien physiques qu'intellectuelles de l'enfant, et à favoriser son intégration.
- Mise en place des activités en adéquation aux choix des enfants
- Savoir préparer une activité (matériel, rythme, adaptation, rangement, ...)
- Etre capable de s'intégrer dans une équipe d'animation
- Anticiper et improviser de manière efficace
- Il doit être précis, motivant, à l'écoute, attentif, tolérant et observateur.
- Il doit veiller à la sécurité physique, morale et affective de l'enfant.
- Il doit connaître le projet éducatif et pédagogique.
- Il doit donner l'exemple. (tenue, langage correct...)

**Il ne sera aucunement toléré une répétition de retard non justifiée**

## LE RÔLE DE L'ASSISTANT SANITAIRE

- Vérifie le contenu exhaustif des trousse
- Gère les stocks pharmaceutiques.
- Prodigue les soins des enfants.
- Vérifie que les enfants suivant un traitement ont bien l'autorisation des parents ainsi que l'ordonnance du médecin (*cf. annexe*). Il s'assurera que l'enfant prenne son traitement en temps et en heure.
- Collecte par le biais de la fiche sanitaire, les informations nécessaires de chaque enfant (*Allergies, port de lunettes, etc.*)
- Prépare les fiches sanitaires pour chaque sortie.

**Au retour de la sortie l'assistant sanitaire devra s'assurer que les informations collectées auront bien été retranscrites sur le registre d'infirmierie.**

---

### *5. L'ÉVALUATION DU PROJET*

---

Les animateurs seront conviés à participer à l'organisation avant le début du centre. Les réunions sont fortement conseillées et seront mises en place un *midi (ou plus selon le besoin)* par semaine d'une durée d'environ une demi-heure.

Nous échangerons sur :

- Bilan de la semaine
- Découverte de la liste du groupe de la semaine suivante
- Planification de la semaine
- Proposition d'amélioration de la vie en collectivité

La réunion est un temps d'échange, de communication, d'écoute, de proposition, c'est pourquoi je veillerai à ce que le temps de parole de chacun soit bien respecté.

Enfin, avec l'équipe d'animation, nous serons amenés à prendre certaines décisions sur la vie du centre, l'organisation, la préparation, etc....Il est clair que chaque personne aura son mot à dire et pourra donner ou confronter ses idées. Néanmoins, la décision finale appartiendra uniquement au directeur du centre pour éviter tout conflit ou tout malentendu.

# ANNEXE

# Les 10 commandements de l'animateur

1. A l'heure le matin je serai . . .
2. La législation je respecterai ...
3. Le sourire et la pêche j'aurai ...
4. Le travail en équipe je privilégierai ...
5. A l'écoute des enfants je serai ...
6. Disponible pour les parents je me rendrai ...
7. Le projet pédagogique en ouvre je mettrai ...
8. DU plaisir et de l'investissement dans les grands jeux, prendrai ...
9. Du rangement et du nettoyage, jamais je ne me défilerais ...

## 10. Des idées par millier et la motivation en paquet j'aurai ...

### Tableau d'observation d'une journée

Secteur : .....

Date : .....

Animateurs : .....

Objectifs atteints, en cours ou non : .....

POINTS POSITIFS	POINTS NEGATIFS	REACTIONS ET COMPORTEMENTS	REMARQUES
ACTIVITES/ SORTIES:			

**AUTRES TEMPS :**

**SALLES D'EVOLUTION / RESTAURATION SCOLAIRE**  
 10 RUE JULES FERRY  
 10410 SAINT PARRÉS AUX TERTRES

**Plan d'intervention**



**Sous-sol**

**Rez-de-chaussée**

**LEGENDE**

- Arrière électrique
- App. d'éclairage
- Robinet d'eau
- Cheminée
- Décharge
- Escalier
- Robinet d'eau
- Extincteur CO2
- Extincteur eau

Ref. SV78  
03/08