

monthou-sur-bièvre

*Village entre  
Touraine et Sologne*



# PROJET PEDAGOGIQUE

## 2025-2026

Accueil de Loisirs Périscolaire  
(sans hébergement)  
3-11 ans



Rue de la Charmille  
41120 MONTHOU-SUR-BIEVRE  
Tél : 02 54 44 40 24

## INTRODUCTION

*Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L.227-4 et suivants*

Le projet pédagogique définit les objectifs de l'action éducative et précise les mesures prises par l'organisateur pour être informé de sa mise en œuvre.

Le directeur et son équipe sont tenus d'établir un projet pédagogique (article R 227-23 à R227-26 du code de l'Action Sociale et des Familles). Ce document décrit notamment la nature des activités proposées, la répartition des temps respectifs d'activités et de repos, les modalités de participation des enfants et des jeunes, ainsi que les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés.

C'est un contrat de confiance entre l'équipe d'animation, les parents et les mineurs.

Il est différent d'une commune à l'autre en fonction de l'environnement, des locaux et du public.

Il peut évoluer.

Il est consultable et sert à cibler ce que l'équipe souhaite pour les enfants à travers de courtes activités manuelles, sportives, jeux de société, construction...

Le projet pédagogique répond aux objectifs du projet éducatif de la commune de Monthou-sur-Bièvre.

## SOMMAIRE

- - LE CADRE
  - - Présentation
  - - Implantation
  - - Public
  - - Horaires
  - - Capacité d'accueil
  - - L'équipe pédagogique
  - - Moyens matériels
  - - Tarifs du service périscolaire
  - - Les partenaires
  
- - LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
  - - Les orientations visées dans le « Projet éducatif »
  - - Les objectifs du projet pédagogique
  - - Le fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire
  
- - ROLE DE L'EQUIPE D'ENCADREMENT
  - - Rôle du directeur
  - - Rôle de l'animateur
  
- - LES REGLES DE VIE DES ENFANTS ET DES ANIMATEURS
  
- - NOTRE MISSION ET NOS ACTIVITES
  
- - CE QUE L'ON DOIT RETENIR EN ANIMATION

### I. LE CADRE

#### 1 - Présentation

La commune de Monthou-sur-Bièvre, compte environ 845 habitants, faisant partie de la Communauté d'agglomération de Blois « Agglopolys ».

Cette commune est gestionnaire de l'école primaire :

- une école maternelle avec 23 élèves dont 9 PS, 3 MS et 11 GS.

- une école élémentaire avec 25 enfants dont 6 CP, 3 CE1, 7 CE2, 4 CM1 et 5 CM2.

La commune a signé en 2023, un CTG (Contrat de Territoire Global) en partenariat avec la CAF 41, la SDJES, l'IEN et les communes de l'Agglopolys.

## 2 - Implantation

L'accueil de loisirs périscolaires (ALP), a lieu dans une ancienne classe pour l'instant dédiée à cet accueil en attendant une éventuelle réouverture de classe.

Il est situé dans la cour élémentaire "Michel CLAVIER".

## 3 - Public

Les enfants âgés de 3 à 11 ans fréquentant le groupe scolaire « Michel CLAVIER » à savoir l'école maternelle « Anna et Marion » et l'école élémentaire « Michel CLAVIER ».

Nous avons, pour un enfant en grande section, une AESH qui intervient tous les après-midis dans la classe.

## 4 - Horaires

L'accueil périscolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis aux horaires suivant :

- Accueil du matin de 7h30 à 8h45
- Accueil du soir de 16h25 à 18h30

## 5 - Capacité d'accueil

Elle est de 10 enfants de moins de 6 ans et 14 enfants de 6 à 11 ans.

## 6 - L'équipe pédagogique

- 1 directrice BAFD
- 1 animatrice CAP Petite Enfance

## 7 - Moyens matériels

L'accueil se déroule dans une salle équipée de mobilier pour les petits et les grands, d'une cour et de WC maternelles et élémentaires. Le matériel pédagogique se compose essentiellement de jeux de société, jeux divers (petites voitures, poupée, dinettes...), livres et de matériels pour activités manuelles (colle, feutres, peinture ...).

## 8 - Tarifs du service périscolaire

Ces derniers sont votés annuellement par le conseil municipal. Ils sont élaborés selon deux critères : le quotient familial et le temps passé en accueil.

Les parents doivent inscrire en début d'année leurs enfants sur le site de la commune, reçoivent leur facture et sont prélevés directement sur leur compte en banque.

## 9 - Les partenaires

D'une part **la municipalité** : intervenant principal, car employeur de l'équipe d'animation, mais également gestionnaire de la structure. Elle est propriétaire des locaux et du matériel. Elle est garante de l'entretien, du financement du matériel d'activités et du fonctionnement en général.

Et d'autre part **l'école** : en lien direct car ces deux structures sont complémentaires.

Respect des règles de sécurité, de réglementation, mais également communication avec l'équipe enseignante. Lors des conseils d'école, l'élu en charge des affaires scolaires et le maire ainsi que la directrice périscolaire sont conviés.

Les **familles** : dès lors qu'il y a des informations à transmettre familles /école ou école/familles, les animateurs de l'alp sont les principaux intermédiaires. La famille est le partenaire primordial.

## II. LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE VIE QUOTIDIENNE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE

### 1 - Les orientations visées dans le « Projet Educatif »

Vu le projet éducatif élaboré par la commune de Monthou-sur-Bièvre mis en place à la rentrée 2021, ce dernier définit les objectifs de l'action éducative des personnes qui assurent la direction ou l'animation des accueils de loisirs périscolaires et précise les mesures prises par l'organisateur de l'accueil.

Rappel des objectifs :

- **Favoriser le développement de l'enfant**

Cette période d'évolution et de construction se traduit par un développement dans les domaines physiques, physiologiques et socio affectifs.

- Mise en place de repères, de coins jeux
- Proposer des ateliers jeux, mettre en avant le « laissé jouer »
- Favoriser de courtes activités que l'enfant n'a pas l'habitude de pratiquer à l'école
- Développer l'esprit de créativité, de recherche

- **Encourager la vie collective, le vivre ensemble**

- Respecter l'individualité dans le groupe
- Favoriser l'insertion dans un groupe
- Stimuler la solidarité et le partage

- **Favoriser les relations avec les familles**
- Relayer les informations auprès des différents interlocuteurs de l'enfant
- Gérer la séparation entre l'enfant et le parent (surtout pour les plus jeunes)

## 2 - Les objectifs du projet pédagogique

- **Développer les jeux créatifs :**

- *en motricité fine :*

L'équipe peut mettre en place des petits ateliers en utilisant des pinces à épiler, des choses en empiler selon la taille de l'objet, activités minutieuses ...

En proposant également aux enfants qui le souhaitent :

- *des jeux de société*
- *des jeux extérieurs (soit proposés par l'animatrice soit jeux libres tels que cerceaux, échasses, cordes à sauter, ballons).*

Ces temps sont en fonction des demandes des enfants. Ayant eu leur journée d'école, donc de concentration, l'équipe sera présente pour proposer et non imposer.

- **Favoriser la vie en collectivité : objectif éducatif**
  - Instaurer un cadre sécurisant en proposant des coins adaptés à chaque activité (lecture, constructions, sur table...)
  - Prendre en considération la parole de l'enfant : les encadrants doivent être disponibles et à l'écoute de chacun.
  - Veiller au respect entre les enfants et animateurs.

Chaque enfant a le droit de jouer seul ou en petit groupe.

## 3 - Le fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire

L'enfant étant dans une période de construction, de croissance et d'apprentissage, il a besoin de repos, de temps calme et d'être encadré. Il convient de respecter son rythme journalier et de s'adapter.

Nous avons à notre disposition une trousse à pharmacie régulièrement vérifiée. Nous disposons d'un registre infirmerie où est noté le nom de l'enfant, l'heure à laquelle l'accident s'est produit, le soin pratiqué et le nom de la personne qui a soigné l'enfant.

- **L'accueil du matin :**

L'enfant est accueilli à partir de 7h30 au portillon du bâtiment de l'ALP. Nous sommes équipés d'un interphone, lorsque c'est un grand qui se présente, il peut rentrer seul, dans le cas où c'est un petit, il rentre accompagné d'un de ses parents. Dès l'arrivée d'un enfant la directrice doit scanner sa présence et le noter sur le listing.

Ce temps d'accueil peut être considéré comme un temps de « réveil » où chaque enfant agit à son rythme. La directrice et l'animatrice sont à l'écoute de chaque enfant, permettant ainsi un accueil individualisé et personnalisé.

Concernant les petits, l'équipe sera plus attentive au moment de la séparation avec la famille.

Le lieu d'accueil est doté de matériel d'activités, de coin lecture, coloriage, jeux de construction (jeu de briques, voitures, poupées, dinette, pâte à modeler, perles à souder, scoubidou...), que nous pouvons reprendre le lendemain ou le soir si ce n'est pas terminé, jeux de société offrant ainsi à l'enfant, selon son envie, en autonomie ou avec un adulte, dans le calme pour un réveil en douceur.

L'équipe doit être disponible auprès des parents, ceci afin de les rassurer, de leur expliquer le déroulement de la journée, l'organisation des activités. Leur attitude doit être en accord avec les objectifs visés : accueillants, disponibles, accompagnant les enfants dès leur arrivée.

L'équipe relayera les informations entre l'équipe enseignante et les parents.

- **L'accueil du soir :**

Le créneau horaire est de 16h25 à 18h30, durant lequel l'équipe récupère les enfants élémentaires. Elle recense les présents. Jusqu'à l'arrivée des maternelles, les grands peuvent jouer un peu dans la cour, puis lavage des mains.

La directrice vient à son tour vers 16h35 avec le groupe des maternelles, dont le passage aux toilettes et le lavage des mains a été effectué, puis note également les présents.

Les enfants vont s'installer librement pour le goûter (prévu par les familles et non réfrigéré) jusqu'à ce que tout le monde ait terminé vers 17h.

Les sucreries telles que les sucettes et les petits bonbons durs et acidulés sont INTERDITS par mesure de sécurité.

C'est un moment de convivialité où les enfants et les animateurs se retrouvent, discutent et partagent : moment de détente et de calme.

Au vu des conditions météorologiques, les enfants peuvent aller dans la cour, sous surveillance afin de faire des activités mise en place, ont le choix des jeux extérieurs, de construction, de société ou courte activité manuelle, jusqu'à l'arrivée de leurs parents.

A la fin de la soirée, l'animatrice fait un bref tour des locaux et s'assure que tout est bien rangé et fermé.

### III.ROLE DE L'EQUIDE D'ENCADREMENT

#### 1 - Rôle du directeur

Le directeur est responsable du bon fonctionnement tant sur le plan matériel qu'humain. Il doit être le moteur de l'équipe, être à l'écoute, disponible, conseiller et diriger son équipe d'animation.

Il permet de faire le lien entre les animateurs et le service scolaire auquel il doit rendre des comptes pour une bonne communication.

#### Le directeur doit :

- Etre responsable de l'accueil, du pointage(arrivée-départ) des enfants,
  - Etre capable de gérer l'ensemble des moyens matériels et financiers qui lui sont alloués en début d'année scolaire,
  - Etre formateur auprès des animateurs BAFA ou stagiaires,
  - Mener les réunions d'informations et de préparations,
  - Observateur afin de réagir et anticiper (conflits éventuels),
  - Etre garant des projets éducatifs et pédagogique,
  - Avoir un rôle sanitaire : vérifier la pharmacie, le registre infirmerie et avoir connaissance des dossiers sanitaires (prévenir des allergies),
- Etre la personne relais entre les familles et la collectivité, coordonne le personnel, – Développer des partenariats (jeux de société OIKA-OIKA).
- C'est aussi avant tout un animateur.

#### 2 - Rôle de l'animateur

L'animateur doit construire une relation de qualité avec les enfants qui lui sont confiés, individuelle ou collective.

Il participe à l'accueil, la communication et au développement des relations entre les différents acteurs : parents, personnel de service...

Il doit manifester une réelle capacité à travailler en équipe.

Il encadre et anime la vie quotidienne, fait respecter les règles de vie et doit être capable de proposer et d'encadrer des activités adaptées à l'âge et aux besoins des mineurs : jeux, animation, activités manuelles.

#### L'animateur doit :

- Permettre et favoriser l'expression de l'enfant,
- Assurer la sécurité physique et morale des enfants,
- Montrer l'exemple, c'est un référent un modèle pour les enfants, à travers sa tenue vestimentaire et son langage,
- Etre juste et équitable,
- Etre dynamique et motivant,
- Toujours être d'humeur égale et faire preuve de patience,
- Accompagner les plus jeunes aux toilettes,
- Etre à l'écoute, avoir une connaissance psychologique de l'enfant,
- Veiller au bien-être de chacun,

- Donner les moyens à l'enfant de faire par lui-même et de faire des découvertes,
- Inciter l'enfant à s'investir dans la mise en place de projets,
- Accueillir les parents de manière chaleureuse et souriante,
- S'adapter à toutes modifications ou contraintes,
- Effectuer les premiers secours,
- Assister aux réunions.

## IV. LES REGLES DE VIE DES ENFANTS ET DES ANIMATEURS

### 1 - En ce qui concerne les enfants :

- Etant équivalentes à celles de l'école, s'agissant du même environnement, les plus jeunes enfants gardent leurs repères pour un meilleur apprentissage.
- Respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition à l'intérieur comme à l'extérieur.
- Respecter les adultes et les autres enfants.
- Pas de vol ou d'échanges d'objets.
- Ne rien apporter de l'extérieur (objets personnels.)
- Aider ceux qui ont des difficultés.
- Avoir un comportement et un langage correct en société.
- Pas de violences physiques ou morales ni de discrimination.

### 2 - En ce qui concerne les animateurs :

- Alcool, cigarette et stupéfiants sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement.
- Pendant les moments de présence en surveillance et animation auprès des enfants, le téléphone portable doit être en mode silencieux et rangé.
- Pas de violences physiques ou morales ni de discrimination envers les enfants, ni même entre animateurs.
- Vu que l'enfant fait du mimétisme, veiller à avoir une tenue, un comportement et un langage adapté dans toutes les circonstances.
- Respecter le rythme des enfants.
- Ne pas imposer les activités, les enfants ont le choix, par contre ne pas les laisser à rien faire.
- Ne pas laisser les enfants sans surveillance.
- Rassurer ou soigner un enfant qui est blessé.
- Ne pas laisser un enfant isolé sans savoir pourquoi
- Ne pas punir un enfant sans lui expliquer pourquoi et surtout ne pas oublier de le réintégrer dans le groupe.
- Pas de rivalité dans l'équipe, pour la rendre mal-saine.
- Si un enfant se rend aux toilettes, veiller à son bien-être.

## V. NOTRE MISSION ET NOS ACTIVITES

### 1 - Notre mission :

- Occuper au mieux les enfants sans qu'ils s'ennuient en leurs proposant des activités diverses et variées tout au long de l'année. Leurs donner envie de s'intégrer au groupe, sans les obliger pour autant.
- Ne pas faire les choses à leur place, partager sans cesse avec eux afin de les rendre autonomes.
- S'investir et être dynamique.
- Faire de l'ALP un endroit convivial où l'enfant est rassuré ainsi que les familles.

### 2 - Nos activités :

Les activités proposées dans le cadre de l'A.L.P. sont d'une manière générale courtes puisque le départ des enfants est échelonné. Elles suivent le thème des saisons.

Elles sont diverses, manuelles, sportives.

Elles permettent à chacun de s'épanouir à son rythme, en les diversifiant et de façon adaptée en fonction de l'âge de l'enfant.

Selon leur envie, ils choisissent ce qui leur convient le mieux : faire l'activité proposée ou jouer en autonomie. Il faut s'assurer que toutes nos activités doivent avoir un attrait ludique afin de permettre à chacun de prendre plaisir à s'investir.

Il faut consacrer du temps à l'écoute des propositions faites par les enfants eux-mêmes afin de s'y adapter dans la limite du raisonnable.

## VII. CE QUE L'ON DOIT RETENIR EN ANIMATION

- Dialoguer avec tous les enfants.
- Écouter les faits et temporiser.
- Observer les comportements et gérer chaque situation.
- Intégrer chaque enfant.
- Sécuriser l'ensemble du groupe et des locaux.
- Respecter chacun ainsi que le matériel et les locaux.
- Savoir passer le relais lorsque l'on rencontre des difficultés.
- Avoir un dialogue cohérent (pas se contredire entre animateur devant les enfants).
- Valoriser tout le monde en leurs donnant de petites responsabilités. Ne pas faire de différence entre les enfants.
- Faire preuve de discrétion entre enfants et animateurs ou avec la hiérarchie.
- Gérer le temps en proposant de courtes activités et des jeux pour contenter tout le monde.

## NUMEROS D'URGENCE

Allo enfance maltraitée :	119
Allo enfance disparue :	116
Police/gendarmerie :	17 OU 22
Pompiers :	18 OU 112
SAMU :	115
Hôpital de Blois :	02 54 55 66 33
Cabinet médical des Montils :	02 54 44 02 20
Mairie secrétariat scolaire :	02 54 44 40 24
Pharmacie Les Montils :	02 54 44 01 36
Centre anti-poison Angers :	02 41 48 21 21