



Gétigné

SERVICE ENFANCE

# PROJET PÉDAGOGIQUE

## Accueil périscolaire

**Septembre 2025 - juillet 2027**



Directrice : Mathilde BODIN

Référentes : Élodie PETIT et Sandy BOURDIN FAUSSEREAU

# **Sommaire**

## **I) La commune de Gétigné p.3**

Présentation

Partenaires éducatifs locaux à l'échelle du territoire

Le PEdT

## **II) Fonctionnement de l'accueil périscolaire p.4**

Présentation de la structure et du public accueilli

Le handicap et les régimes alimentaires spécifiques

L'équipe

Le rôle de chacun

La journée type d'un enfant

## **III) Le projet et les objectifs de la structure p.10**

## I) La commune de Gétigné

### Présentation

Gétigné est une commune de Loire-Atlantique, située à la limite des départements du Maine et Loire et de la Vendée, localisée à une trentaine de kilomètres de Nantes.

Bordée par la Sèvre Nantaise et la Moine, Gétigné compte 3858 habitants (au 1<sup>er</sup> janvier 2024) pour une superficie de 2 397 hectares.

La commune dispose de multiples services : un pôle santé, des commerces de proximité, une bibliothèque municipale, trois écoles (une école maternelle/une école élémentaire publiques et une école privée), une zone commerciale et des zones de loisirs (terrain de football synthétique, city parc, terrains de tennis, site de canoë kayak...).

### Les partenaires éducatifs locaux

Partenaires institutionnels :

- **CAF** (Caisse d'Allocations Familiales)
- **DDCS** (Direction Départementale de la Cohésion Sociale)
- **DSDEN** (Direction des Services Départementaux de L'Education Nationale de Loire Atlantique)
- **Ecole publiques** (maternelle et élémentaire)

Partenaires associatifs :

Gestion déléguée par la communauté d'agglomération

- **Familles Rurales** (Accueil de Loisirs Sans Hébergement)
- **ANIMAJE** (espace jeune)

et

- **APEL** (Association des Parents de l'Enseignement Libre)
- **APEEC** (Association des Parents d'Elèves des Ecoles COUSTEAU)

Service de la collectivité territoriale :

- Bibliothèque municipale

Autres partenaires :

- **Restoria** (prestataire de restauration scolaire jusqu'en août 2027)
- **Ecole privée** Notre Dame du Sacré Cœur
- **ESAT** Biocat de Gétigné
- **S.E.M.E.S** (Sèvre Et Maine Emploi Solidaire)
- **R.P.E** (relais petite enfance)

## Le PEDT (Projet Educatif de Territoire)

Le projet éducatif vise l'ensemble des enfants vivant sur le territoire de la commune de Gétigné. Il porte sur ses différents temps de vie (scolaire, périscolaire, extra-scolaire) et sur les moyens d'articuler ces différents temps.

Voici les axes du PEDT pour la période 2024-2027 :

### Être citoyen de demain

- *Connaître la commune et les institutions locales*
- *Participer au devoir de mémoire*
- *Être un habitant qui s'intègre dans un collectif*
- *Appliquer le bien vivre ensemble au quotidien*

### Prendre soin de soi et des autres

- *Se respecter du plus petit au plus âge*
- *S'ouvrir à la différence, accueillir et inclure*
- *Lutter contre le harcèlement et les stéréotypes*
- *Développer l'entraide, la solidarité, la coopération*

### Préserver son environnement

- *S'engager dans des actions préservant la planète*
- *Prendre soin du patrimoine et du matériel urbain*
- *Se déplacer à pied ou à vélo*

## **II) Fonctionnement de l'accueil périscolaire**

### Présentation des structures et public accueilli

Ces bâtiments sont situés dans le cœur de bourg, à proximité des écoles et de la restauration scolaire. Un parking est à disposition des familles.

Tél : 02.40.54.24.45

Autorisation n° 0440099AP000125-E01

Effectif : environ 75 enfants accueillis le matin, 130 le soir.

Encadrement : 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans

1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans

L'établissement principal, le Nid, est réparti en 2 espaces distincts : L'espace « framboise » pour les enfants scolarisés en petite section et moyenne section et l'espace « pomme » pour les enfants de grande section, CP et CE1. Le matin, les enfants scolarisés du CE2 au CM2 se trouvent côté pomme.

Le bâtiment est de plain-pied. Il possède une grande cour, un préau et des rangements extérieurs.

De cette cour de récréation, il existe un accès direct aux cours de l'école maternelle et élémentaire publique ainsi qu'au restaurant scolaire ce qui facilite les déplacements en sécurité.

La Cabane est un bâtiment neuf, qui a ouvert ses portes le 18 septembre 2025. Il accueille les enfants du CE2, CM1 et CM2 le soir, après le goûter, entre 16h45 et 17h55. Après cette heure, les enfants restants retournent au Nid accompagnés des animateurs. La structure contient deux salles d'activités, une salle des devoirs, un bureau, une infirmerie, de deux préaux et d'une cour.

En période hivernale, la commune de Gétigné accueille également des réfugiés, des migrants ou des familles sans domicile fixe. Leurs enfants continuent leur scolarité dans les écoles publiques de la commune et peuvent bénéficier également des services périscolaires.

### Le handicap et les régimes alimentaires spécifiques

L'accueil d'enfants présentant un handicap peut se faire sur la structure avec une préparation en amont des équipes éducatives afin de faciliter l'intégration de ces enfants.

Certains enfants, pour des raisons médicales, ont un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Les repas peuvent être adaptés par le prestataire de restauration (sauf petit déjeuner), en fonction de l'allergie et si la présence de traces est autorisée ou non.

À chaque nouvelle année scolaire, la directrice fait le point sur les enfants possédant un PAI et un échange est prévu avec les animateurs pour présenter les trousse de secours afin d'agir correctement en cas d'urgence.

### L'équipe

Elle est constituée :

- d'une directrice du service enfance, diplômée (BPJEPS « loisirs tout public »)
- de 14 animateurs (agent municipaux), la plupart possède un diplôme dans l'animation, la petite enfance ou le service à la personne. Deux personnes ne sont pas diplômées.
- La directrice est secondée par deux animatrices référentes. Elodie est responsable du périscolaire les lundis et mardis. Sandy effectue le même poste les jeudis et vendredis. Elle est également référente de la pause méridienne.

## Le rôle de chacun

### Rôle de la directrice :

La directrice est la responsable de la structure. Elle doit garantir le bon fonctionnement de l'accueil périscolaire, tant sur le plan matériel que du point de vue des moyens humains. Elle doit créer un climat de confiance, de sécurité.

### La directrice :

- représente l'accueil périscolaire
- est responsable de la sécurité morale et physique de tous (enfants et équipe)
- est garante du projet pédagogique : élaboration - mise en œuvre – conduite - évaluation
- mobilise les animateurs autour du projet pédagogique et impulse des projets d'activités
- est disponible pour accompagner, soutenir, former les animateurs
- est le lien privilégié auprès des familles
- assure la gestion financière, matérielle, sanitaire et administrative de la structure
- veille au respect des règles de sécurité et de la législation
- prend des décisions en cas de désaccords au sein de l'équipe.
- Faire le lien avec les élus

### Rôle des référentes :

Les deux référentes, en binôme :

- coordonnent l'équipe sur le terrain
- travaillent en collaboration avec la directrice
- gèrent les inscriptions du portail famille
- rédigent et suivent les programmes d'animations en lien avec le projet pédagogique
- coordonnent la logistique des locaux (suivi ménage, gestion des déchets, petits travaux de réparation)
- commandent ou achètent le matériel nécessaire au bon fonctionnement de la structure (pour les activités pédagogiques mais aussi pour les petits déjeuners, la pharmacie)
- sont responsables de la sécurité morale et physique de tous (enfants et équipe)
- sont garantes du projet pédagogique dans son ensemble : mise en œuvre - Conduite - Evaluation
- mobilisent les animateurs autour du projet pédagogique et impulsent des projets d'activités
- sont disponibles pour accompagner, soutenir, former les animateurs
- sont des interlocutrices importantes auprès des familles.

Rôle des agents au sein de la structure :

Vis-à-vis des enfants :

Le rôle et l'attitude des animateurs sont déterminants pour créer un climat de confiance, de sécurité afin d'offrir un cadre émotionnel favorisant le bien être de chacun et donc l'acquisition des différents savoirs et compétences.

L'action des animateurs doit renforcer l'estime de soi chez chaque enfant. C'est de cette estime de soi que dépendra la confiance que chaque enfant aura en lui-même et qui contribuera à développer sa capacité à s'investir dans les échanges avec les autres et de lui permettre de se sentir capable d'avancer.

Concrètement :

- Il assure la sécurité physique, affective et morale des enfants à tout moment. Il est responsable des enfants (de son groupe, mais aussi des autres enfants présents), il doit savoir où ils se trouvent et ne jamais les laisser seuls.
- Il reste à l'écoute des enfants et est attentif à chacun. Le principe de non-exclusion d'un membre ou d'un sous-groupe doit rester au cœur de sa réflexion.
- Il est positif, disponible et dynamique.
- Il valorise les enfants à chaque fois que c'est possible.
- Il tient compte des remarques des enfants pour faire évoluer l'activité et l'adapter si nécessaire tout en restant garant des intentions pédagogiques qu'elles visent.
- Il doit préparer son animation en tenant compte des moyens à disposition et des capacités de son public en favorisant l'intérêt des enfants (motivation du groupe, implication des enfants et appropriation du projet par les enfants).
- Sur les temps de jeux libres : il participe pour mettre en place des situations favorisant la socialisation de chacun et du groupe et des situations favorisant la créativité et l'apprentissage. Sa participation doit s'inscrire dans une démarche éducative, de découverte, d'observation et de contrôle.
- Il est vigilant aux attitudes et comportements des enfants pour en tenir compte dans les actions pédagogiques à mettre en œuvre.
- Il doit pouvoir s'adapter à diverses situations imprévues (intérêts des enfants, nombre d'enfants, météo, locaux, modification d'encadrement...).
- Il a une attitude et un comportement respectueux (langage et gestes appropriés).
- Il doit avoir conscience que ce qui est dit et fait vis-à-vis d'un enfant a un impact et peut, par conséquent, être mal vécu par l'enfant (par exemple, l'enfant peut le ressentir comme une humiliation ou une agression).
- Il ne doit pas afficher de préférence pour tel ou tel enfant.

- Son téléphone portable doit être toujours utilisé à bon escient : pour donner des informations à la direction (effectifs, besoin de soutien), pour être joignable lors de sorties. Aucun usage personnel ne sera toléré sur le temps de travail (hors pause). Aucune photo ne doit être conservée sur le portable personnel (après transfert sur l'ordinateur du centre, les supprimer impérativement du téléphone). Enfin, aucune diffusion de photos d'enfants, animateurs, activités ne doit apparaître sur les réseaux sociaux et internet.

Vis-à-vis des parents :

- Il doit avoir une attitude et un comportement positif et respectueux (langage et gestes appropriés).
- Il doit établir une relation avec les parents dans l'intérêt de l'enfant, il doit écouter les inquiétudes et questions des parents et les rassurer si nécessaire. Il doit pouvoir apporter une réponse à leurs questions concernant leur enfant et le fonctionnement du périscolaire.
- Il représente le service enfance de la commune de Gétigné auprès des familles.
- Il est relais d'information.

Vis-à-vis de l'équipe :

- Il s'implique dans le projet de la structure. Il participe aux réflexions, il partage ses compétences, il est à l'écoute et donne son avis.
- Il est en relation d'aide et, inversement, il n'hésite pas à solliciter l'aide de ses collègues de travail.
- Il peut s'appuyer sur ses passions pour développer ses activités.
- Il est créatif, imaginatif.
- Il doit rester motivé et pour cela recherche le soutien de l'équipe.
- Il cherche à se former pour élargir ses domaines de compétence ce qui lui permet d'être au plus près de son action éducative.

Vis-à-vis des espaces :

- Il est responsable de la bonne utilisation et du rangement des locaux et du matériel en général dont il dispose pour la mise en œuvre de son action (activités, animations, réunions...).
- Il a la charge du ménage des locaux et du bon fonctionnement global de l'accueil périscolaire.



# Journée Type

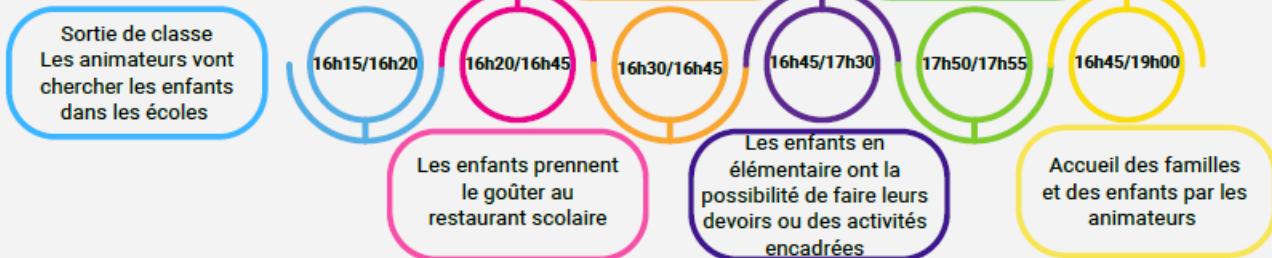
chez nous, on joue, on crée, on partage, on grandit... Et surtout on s'amuse !



## MATIN



## APRES-MIDI



### III) Le projet de la structure

3 grands objectifs ont été identifiés pour la période de septembre 2025 – juillet 2027. Ils s'inspirent des axes de travail du PEdT 2024-2027.

#### 1. Eduquer au respect dans le cadre de la vie en collectivité

*Le respect de chacun et de chacune est primordial pour pouvoir vivre ensemble dans de bonnes conditions. Il est important que les enfants en aient conscience dès le plus jeune âge. L'équipe veille également à ce que les plus grands montrent l'exemple. Le respect doit se retrouver dans tous les domaines, qui sont listés ci-dessous.*

##### Respect des uns et des autres

- Encadrement de jeux coopératifs, sportifs ou théâtraux
- Instaurer plusieurs rituels pour que l'enfant se repère dans la journée (respect de son rythme)
- Utiliser les messages clairs pour s'exprimer et essayer de régler un conflit
- Animations autour de la gestion des émotions, des stéréotypes et du harcèlement
- Animateurs : savoir se faire comprendre sans hausser le ton systématiquement, instaurer un dialogue et expliquer sa position et ce que l'on attend de l'enfant

##### Encourager les temps de parole

- Discussions informelles sur le moment du petit déjeuner avec les enfants
- Mettre en place des activités encadrées où la parole des enfants est au centre : « quoi de neuf », débats, discussions autour de l'aménagement des deux structures du périscolaire
- Réunion d'équipe : chacun doit avoir la possibilité de s'exprimer, décisions prises de manière démocratique, affichage des comptes rendu
- Equipe : temps de partage en dehors du travail pour mieux se connaître (pour ceux qui le souhaitent)
- Temps de lecture de contes à la bibliothèque et au périscolaire. Mettre en place un vrai temps de discussion ensuite pour échanger sur les histoires, les livres, l'imaginaire

##### Respect des locaux et du matériel

- Utilisation de pictogrammes dans certains espaces (respect du matériel, des autres, des locaux) + règles de vie à afficher
- Elaborer les règles de fonctionnement de chacune des salles de la Cabane (+affichages)
- Continuer le tri dans les placards pour éviter d'accumuler et ne garder que l'essentiel
- Faire participer les enfants au rangement : jeux, activités, petit déjeuner, goûter
- En cas de dégradation du matériel ou des locaux : sanction sous forme réparation voire d'achat pour l'enfant responsable

Evaluation : combien de jeux coopératifs dans l'année, menés par combien d'animateurs différents ? Quels rituels mis en place pour rythmer la journée, matin et soir ? Implication des enfants sur les différents ateliers autour du respect et du dialogue (nombre d'enfants, participation active ou non, répétitions dans l'année). Enfants plus à l'aise dans la gestion de leurs émotions ? Affichages mis en place dans ce sens ? Matériel détérioré par les enfants ? Affichage des règles de vie dans chaque espace ? Compte rendu de réunion visible par tous systématiquement ? Temps de lecture réalisé à la fois à la bibliothèque et sur le périscolaire ? Conflits entre enfants baisse sur l'année ? Est-il fréquent d'en discuter avec les familles. Enfants

de plus en plus autonomes au sein de l'accueil (rangement, compréhension des règles, des rituels) ?

## **2. Optimiser l'organisation des deux sites**

*Depuis le 18 septembre, la Cabane a ouvert ses portes. Les enfants sont donc répartis sur deux lieux différents le soir. Il s'agit pour cette année de trouver un nouveau fonctionnement qui convienne à tous, équipe, enfants, familles. Dans le Nid, la répartition des tranches d'âges a évolué, l'espace framboise est destiné au PS/MS tandis que les GS basculent dans la partie pomme. Les animateurs travaillent sur les deux sites (planning de rotation entre les vacances).*

### **Organiser la répartition globale du matériel**

- Continuer le rangement dans les placards, jeter ce qui ne servira plus, stocker dans le local jus de pomme
- Définir un rangement clair et pratique dans la Cabane
- Cabane : achats pour aménager la régie et le bureau
- Alimenter régulièrement le panneau d'affichage (ex : CR, syndicats, concours, rôle de la directrice et de la responsable RH)

### **Réinventer les modalités d'accueil dans les espaces du Nid**

- Hall d'accueil : revoir les axes de circulation et rendre l'espace plus coloré et vivant
- Espace framboise : créations d'espaces dédiés aux tout petits
- Espace pomme : redéfinir les zones de jeux et d'activités (au sol, sur table)
- Epurer le bureau des référentes pour obtenir un espace de travail confortable, capable d'accueillir des parents ou agents

### **Une Cabane à l'image des 7-11 ans**

- Projets de décoration, de construction avec les enfants
- Visite des parents réalisés par les enfants ?
- Créer un projet collaboratif pour aménager la cour avec un petit groupe
- Formation autour de l'aménagement et de la place du jeu pour toute l'équipe (avec la Maison des Jeux de Nantes)

Evaluation : nouveaux aménagement et équipements dans la Cabane, prise en compte des souhaits des enfants pour l'aménagement de la cour (et réalisations concrètes). Comportement des enfants dans la Cabane, occupation des locaux, climat serein ?

Décorations réalisées dans le hall du Nid, réalisation de la formation avec la Maison des Jeux et mise en place de projets qui en découle, évolution des jeux et espaces destinés aux tout petits dans le Nid. Côté pomme, est-ce que les différents pôles de jeux et d'activités ont évolués ?

## **3. Renforcer le lien avec les familles**

*Au-delà du mode de garde, un accueil périscolaire peut accompagner les familles dans leur parcours de parentalité. Pour cela, l'équipe essaye d'entretenir une relation de confiance avec chacune d'entre elles au quotidien. Cette année, l'idée serait d'aller plus loin en les impliquant davantage dans la vie de l'accueil (connaissance des projets en cours, accès aux locaux des deux structures). De plus, la fête de fin d'année est l'occasion d'échanger avec les familles et de passer un moment convivial. Le programme est à retravailler cette année car le schéma est le même depuis plusieurs années.*

## Des transmissions quotidiennes

- Retours sur la journée pendant le temps d'accueil du soir
- Continuer les transmissions avec les parents en cas de problème avec leur enfant, une prise de rendez-vous est envisageable si besoin (responsable + animatrice si possible)
- Voir au bureau les familles qui rencontrent des difficultés à utiliser le portail famille
- Ecoles publiques : continuer d'utiliser E PRIMO

## Imaginer des temps innovants de partage avec les parents, dans les structures

- Revoir l'organisation des portes ouvertes avec ouverture de la Cabane (un samedi matin, de 10h à 12h)
- Fresque participative à l'entrée des structures ?
- Solliciter les parents pour créer des espaces symboliques (dons de matériel) ?
- Temps fort de fin d'année : voir avec d'autres accueils périscolaires ce qui est organisé pour trouver de l'inspiration
- Distribution du livret enfance à toutes les nouvelles familles

Evaluation : discussions possibles avec chaque famille ? Prise en compte du message de l'animateur par rapport au comportement de l'enfant ? Nombre de familles rencontrés pour expliquer le portail famille. Projet concret et solide pour le temps fort de fin d'année (mené par qui ? Equipe ? Enfants ? Familles ?). Idem pour les portes ouvertes et la visite de la Cabane. Parents plus à l'aise dans les locaux ?

Photo de l'équipe 2025-2026

