



Gétigné

SERVICE ENFANCE

PROJET PÉDAGOGIQUE

Accueil périscolaire

Septembre 2024 - juillet 2025

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

IV) Annexes p.12

Présentation de l'équipe

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^{er} 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)
- **Ecoles publiques** (maternelle et élémentaire)

Partenaires **associatifs** :

Gestion déléguée par la communauté d'agglomération

- **Familles Rurales** (Accueil de Loisirs Sans Hébergement)
- **ANIMAJE** (espace jeune)
- **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 âgé*
- *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 de la structure et public accueilli

L'accueil périscolaire de Gétigné est situé dans le cœur de bourg, à proximité des écoles et de la restauration scolaire. Un parking est à disposition des familles.

Adresse : 3 bis rue des changes 44190 Gétigné

Tél : 02.40.54.24.45

Déclaration N° 0440099AP000118-E01

Effectif : environ 95 enfants accueillis le matin, 120 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 est réparti en 2 espaces distincts : L'espace « framboise » pour les enfants de maternel et l'espace « pomme » pour les enfants de l'élémentaire.

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.

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.

Avec la construction de lotissements, les effectifs dépassent la capacité des locaux actuels. L'ancienne salle de musique, située près de l'école maternelle a été détruite pour construire une nouvelle annexe de l'accueil périscolaire, qui sera réservée aux enfants inscrits en CE2, CM1, CM2 sur l'accueil périscolaire du soir. L'architecte DGA a été choisi pour réaliser ce projet.

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 trousseaux 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 10 animateurs (agent municipaux), la plupart possède le BAFA (une animatrice détient un CAP Petite Enfance) et trois personnes ne sont pas diplômées.
- La directrice est secondée par deux animatrices référentes. Elodie est responsable du périscolaire les lundis et mardis (DEJEPS en cours), Sandy effectue le même poste les jeudis et vendredis (BAFD en cours). Elle est également référente de la pause méridienne.
- Une apprentie BPJEPS est accueillie sur la structure jusqu'en décembre 2024.

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.

La journée type d'un enfant



III) Le projet de la structure

3 grands objectifs ont été identifiés pour la période de septembre 2024 – juillet 2025.

1. S'ouvrir à l'autre : encourager la communication et le respect au quotidien sous différentes formes

Il existe différents moyens d'exprimer ses pensées, de transmettre une information, de prendre des décisions. L'enfant est en pleine expansion de la parole, l'équipe d'animation a pour rôle de l'accompagner à utiliser les bons mots pour se faire comprendre, face à l'autre. De même, l'équipe du périscolaire peut utiliser divers outils pour assurer les transmissions et créer une cohésion face aux enfants et aux familles.

Communiquer de façon claire et précise

- Règles de vie à réfléchir et à décider en équipe, en réunion à la rentrée de septembre
- Affichages de ces règles et des sanctions pour que les enfants les lisent et les relisent
- Utiliser les messages clairs pour aider les enfants à s'auto analyser
- Multiplier les activités sportives encadrées pour apprendre à jouer ensemble, à défendre des valeurs qui permettent cette vie en collectivité
- Créer des temps de discussions avec les enfants (style « Quoi de neuf »)
- Présentation de l'équipe (photo) dans les locaux et partage aux familles (E PRIMO, mail groupé)

Equipe : faire évoluer les moyens de communication

- Réunions d'équipe : compte rendu pour que l'on retienne tous les mêmes informations/décisions, continuer le partage et l'entraide sur les réunions de préparation
- Outil à déterminer pour les équipes du matin et du soir
- Créer des temps de cohésion d'équipe en dehors du temps d'encadrement
- Continuer les échanges avec les parents en cas de problème avec leur enfant, une prise de rendez-vous est envisageable si besoin (responsable + animatrice si possible)
- Utilisation d'E PRIMO pour échanger directement avec les parents et pour faire part de la vie du périscolaire (présentation projets, équipes, infos importantes)

2. Continuer l'aménagement des locaux

Travail déjà bien initié l'année passée, il doit se poursuivre cette année. La réalisation de l'annexe du périscolaire permettra également de repenser l'accueil des enfants sur deux sites distincts.

Continuer l'installation de la salle « animateurs »

- Faire du tri dans les placards et au sol (+ ajouter frigo)
- Prévoir également du tri dans la cave
- Alimenter régulièrement le panneau d'affichage (ex : CR, syndicats, concours, rôle de la directrice et de la responsable RH)

Rendre l'espace accueil chaleureux et fonctionnel

- Modifier l'aménagement de l'espace d'accueil
- Revoir les différents axes de circulation des parents et le pointage
- Continuer à décorer l'espace avec les enfants
- Avant chaque début de vacances scolaires : exposition photos des activités réalisées par les enfants (+ goûter avec les parents ?)

Se réappropriier les espaces utilisés par les enfants

- Créer des noms de salles avec les enfants (+trouver un nom pour l'annexe avec les enfants)
- Maintenir un lieu où les enfants font seul leurs devoirs
- Portes ouvertes à organiser en mai ou juin 2025

3. Tout au long de l'année : poursuivre les actions intergénérationnelles

Lectures de contes par des aînés ou par la bibliothèque, petit déjeuner avec les familles, temps fort de fin d'année... toutes ces actions permettent de créer du lien et d'ouvrir nos portes à des habitants ou des intervenants. La transmission et le partage sont des valeurs que défend l'équipe de l'accueil périscolaire. Le PEDT met notamment un point d'honneur aux échanges possibles entre petits et grands (objectif : « Prendre soin de soi et des autres »).

Les temps lectures

- Lecture de contes par les aînés ou par la bibliothèque
- Proposer aux grands de raconter des histoires aux plus petits
- Continuer d'emmener un groupe le vendredi soir à la bibliothèque

Créer du lien avec les familles...

- Créer un ou des temps fort(s) innovant(s) pour faire découvrir les espaces aux parents
- Petit déjeuner ouvert aux familles à caler dans l'année (1 ou 2)
- Animations pour mettre en avant les cultures et origines de certaines familles (thématique de la fête de fin d'année ?)

...mais aussi avec d'autres structures de Gétigné

- Cartes de vœux pour les aînés
- Echanges avec l'ESAT, au jardin partagé ?
- Temps de discussion avec Isabelle (Restoria) pour parler alimentation

Dates à retenir :

Lecture de contes avec la bibliothèque : 20 décembre 2024

Galette des rois avec les familles : 9 janvier 2025

Lectures avec les aînés : semaine du 17-21 mars

Petit déjeuner ouvert aux familles : 20 et 22 mai

Temps fort de fin d'année : 3 juillet

V) Annexes

Projet d'agrandissement du périscolaire : plan de découpe



EXTENSION ET RESTRUCTURATION DE LA MAISON DE L'ENFANCE AVANT PROJET DEFINITIF		MAITRISE D'OUVRAGE MAIRIE DE GETIGNE Rue du Pont Jean Vay 44 190 GETIGNE	tel: 02 40 36 07 07 e.mail :	MAITRISE D'OEUVRE dga	DGA Architectes et Associés 5, Rue Georges Legagneux 3P 90303 85 500 LES HERBIERS tel: 02 51 67 17 83 fax: 02 51 66 8 04 e.mail : contact@dga-architectes.com
APD 24/10/2023	<small>Tous droits de reproduction interdits - Ces plans sont basés sur un relevé fourni par le maître d'ouvrage. Ils ne sont pas des plans d'exécution et ne peuvent pas être utilisés pour la construction de l'ouvrage. Chaque entreprise soumissionnaire en devra des vérifications et modifications résultant de son propre mode de construction. Il lui sera opposable s'il l'accepte tel que fourni.</small>				dga 22 - 88

Photo de l'équipe 2024-2025

