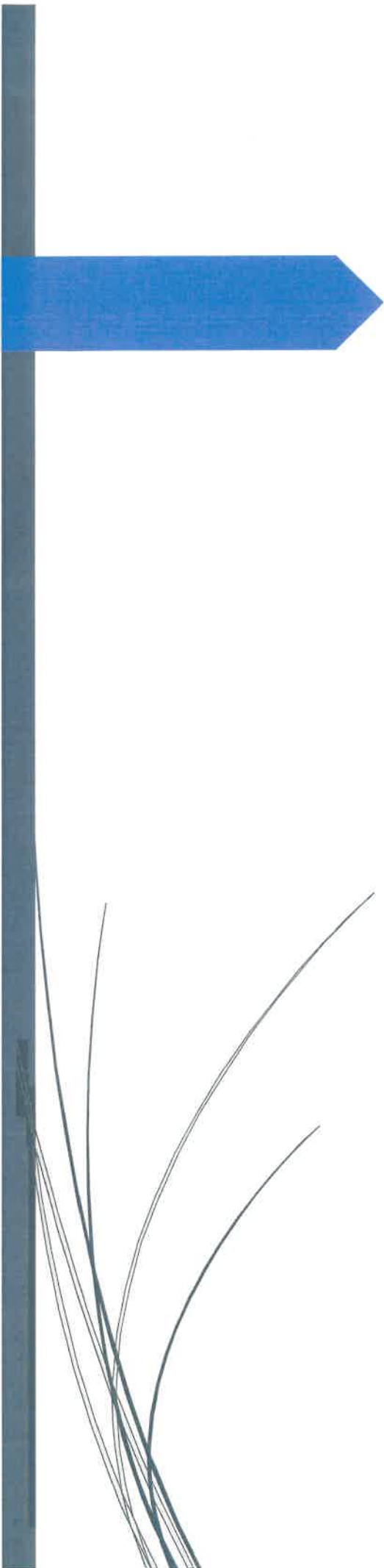




Projet pédagogique

Accueil périscolaire René Cassin
2025-2026

Table des matières

I.	Introduction.....	2
II.	L'accueil de loisirs périscolaire.....	3
A.	Présentation.....	3
B.	Lieux	3
C.	Horaires	3
D.	Public accueilli	3
E.	Capacité d'accueil.....	4
F.	Tarifs.....	4
G.	Inscription	5
H.	Les moyens	5
	a. Les locaux	5
	b. les moyens humains.....	5
III.	Les intentions éducatives.....	6
A.	Rappel du projet éducatif territorial (PEdt).....	6
	a. Accueil du périscolaire matin/soir	6
	b. Pause méridienne.....	6
B.	Les missions de l'équipe pédagogique.....	7
	a. La direction	7
	b. Les animateurs	7
C.	Savoir, Savoir être et Savoir faire.....	8
IV.	Fonctionnement de l'accueil périscolaire.....	10
A.	Accueil du matin (7h00 – 8h30)	10
B.	Pause méridienne (12h00 – 14h00).....	10
	a. Les maternelles	10
	b. Les élémentaires	10
C.	Accueil du soir (16h20 – 18h30)	11
V.	Les objectifs pédagogiques	12
VI.	Conclusions.....	13

I. Introduction

La commune de **Vétraz-Monthoux** est située dans le **département de la Haute-Savoie**, en région **Auvergne-Rhône-Alpes**, à proximité immédiate de **Genève et de la frontière suisse**. Elle compte aujourd'hui un peu plus de **10 600 habitants** (chiffre officiel au 1^{er} janvier 2025) et connaît une croissance démographique soutenue ces dernières années, en lien avec son attractivité résidentielle et sa position géographique.

La population de Vétraz-Monthoux est relativement jeune : une part importante des habitants se situe dans les classes d'âge actives et, selon les estimations démographiques récentes, environ **17 % à 20 % de la population a moins de 15 ans**, ce qui traduit une présence significative d'enfants et d'adolescents sur le territoire communal.

Cette dynamique démographique, avec une part notable de jeunes familles et d'enfants, constitue un contexte favorable pour le développement et la conduite du projet pédagogique de l'accueil périscolaire, en lien avec les besoins éducatifs et d'encadrement des familles de la commune.

La commune de Vétraz-Monthoux s'inscrit dans une démarche plaçant l'éducation comme l'un des thèmes prioritaires de sa politique locale. La Municipalité a la volonté forte de se positionner en tant qu'acteur d'une éducation partagée au travers de la mise en place d'actions cohérentes et coordonnées avec les différents acteurs éducatifs répondant aux besoins des enfants et des jeunes. Au travers de ce Projet Educatif Territorial, la Municipalité souhaite mobiliser au profit des enfants toutes les ressources et les potentialités éducatives locales, pour leur permettre d'enrichir leurs compétences et de s'épanouir pleinement. Les enjeux de la mise en œuvre de ce projet sont multiples : Un enjeu de réussite scolaire en respectant au mieux les rythmes biologiques de l'enfant et son processus de développement, Un enjeu sociétal en élargissant l'accès à des activités artistiques, culturelles, sportives et citoyennes, Un enjeu de mobilisation de l'ensemble de la communauté éducative dans l'intérêt de l'enfant

II. L'accueil de loisirs périscolaire

A. Présentation

L'accueil périscolaire permet de prendre en charge les enfants dans un cadre sécurisé et bienveillant avant et/ou après le temps scolaire. Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'école par l'équipe d'animation, avec des temps adaptés mêlant jeux, activités calmes ou dynamiques et moments libres. Cette organisation favorise le bien-être des enfants, le respect de leur rythme et répond aux besoins des familles en assurant une continuité éducative en dehors du temps de classe.

B. Lieux

L'accueil périscolaire se situe dans le nouveau bâtiment à Vetraz Monthoux, en face de la salle Albert Roguet

Ecole René Cassin
2 place de l'église
74100 Vetraz Monthoux

C. Horaires

Voici un tableau récapitulatif des horaires du périscolaire

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
7h00 – 8h10 accueil périscolaire matin	7h00 – 8h10 accueil périscolaire matin	7h00 – 8h10 accueil périscolaire matin	7h00 – 8h10 accueil périscolaire matin
8h15 – 12h00 temps scolaire	8h15 – 12h00 temps scolaire	8h15 – 12h00 temps scolaire	8h15 – 12h00 temps scolaire
12h00 – 14h00 temps méridien	12h00 – 14h00 temps méridien	12h00 – 14h00 temps méridien	12h00 – 14h00 temps méridien
14h00 – 16h30 temps scolaire	14h00 – 16h30 temps scolaire	14h00 – 16h30 temps scolaire	14h00 – 16h30 temps scolaire
16h30 – 18h30 accueil périscolaire soir	16h30 – 18h30 accueil périscolaire soir	16h30 – 18h30 accueil périscolaire soir	16h30 – 18h30 accueil périscolaire soir

D. Public accueilli

L'accueil périscolaire de Vetraz Monthoux de René Cassin accueille des enfants âgés de 3 à 11 ans (PS à CM2). Cette diversité d'âges permet de proposer un cadre éducatif favorisant le vivre-ensemble, la coopération et la découverte au sein du collectif. L'organisation de la structure s'appuie sur cette pluralité afin de construire des temps d'accueil cohérents, sécurisés et structurés, en lien avec les objectifs éducatifs définis.

E. Capacité d'accueil

	Matin	Midi	Soir
Enfants Accueillis	30 à 55	180 à 210	50 à 85
- 6 ans	15 à 25	60 à 80	25 à 35
+ 6 ans	20 à 30	90 à 130	30 à 50

F. Tarifs

Les tarifs de l'accueil périscolaire varient en fonction du quotient familial et du volume d'heures de périscolaire (une réduction est appliquée à partir d'un certain volume)

Domiciliés à Vétraz Monthoux											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	Non connu	Enfant PAI
Montant QF	Inf./ égal à 400	401 à 750	751 à 1150	1151 à 1650	1651 à 2150	2151 à 2650	2651 à 3150	3151 à 4000	Supp à 4000		
Repas	5,00€	5,51€	6,06€	6,66€	7,33€	8,06€	8,87€	9,75€	10,73€	11,80€	2,56 €
Repas non inscrit	10,00€	11,01€	12,11€	13,33€	14,66€	16,12€	17,74€	19,51€	21,46€	23,61€	5,04€
½ heure périsco	1,72€	1,89€	2,07€	2,30€	2,61€	2,89€	3,17€	3,50€	3,84€	4,48€	
Domiciliés hors Vétraz Monthoux (tarif unique)											
Repas	14,38€										
Repas non inscrit	28,76€										
½ heure périsco	4,92€										

G. Inscription

Inscription obligatoire via le Portail Famille

Pour bénéficier du service périscolaire (accueil matin et/ou soir), de la restauration scolaire ou des activités associées, l'inscription se fait obligatoirement en ligne sur le Portail Famille de la commune. C'est l'outil central de gestion des réservations, factures et suivis des services enfants. Création et accès au compte

Les parents doivent disposer d'un compte famille sur le Portail Famille, avec un identifiant et mot de passe personnels pour :

- réserver les créneaux périscolaires (matin/soir) ;
- inscrire l'enfant à la restauration scolaire et activités périscolaires ;
- consulter et régler les factures ;
- visualiser les menus et l'agenda.

Dépôt de dossier si nouveau résident

Si vous arrivez dans la commune ou si votre enfant n'est pas encore inscrit, il faut prendre rendez-vous au Service Enfance Jeunesse Éducation (EJE) pour déposer le dossier périscolaire complet. Les dépôts de dossier se font uniquement sur rendez-vous.

Documents à fournir pour dossier périscolaire (en rendez-vous)

Lors du rendez-vous au service EJE, il faut se présenter avec les pièces nécessaires au dossier (similaires à celles demandées pour l'inscription scolaire) telles que :

- justificatif de domicile ;
- pièces d'identité des parents ;
- livret de famille ou acte de naissance de l'enfant ;
- jugement en cas de séparation des parents si applicable.

H. Les moyens

a. Matériels

L'accueil de loisirs périscolaire se situe au 2 route de l'église 74100 Vétraz Monthoux. Ce bâtiment est constitué de

- Quatre salles d'activité
- Une bibliothèque
- Une salle de restauration
- Une salle polyvalente
- Deux cours extérieures dont 1 avec préau
- Une salle de pause pour les agents
- Un espace accueil pour les familles
- Un bureau de direction

b. Humains

Le site René Cassin est composé par 5 agents de restauration pour la cantine, 9 agents d'animation pour gérer les matins, midis et soirs et 8 ATSEM. Dont une polyvalente qui sera présente les matins et les soirs également.

III. Les intentions éducatives

A. Rappel du projet éducatif territorial (PEdt)

La prise en compte des rythmes biologiques de l'enfant et de son processus de développement constitue une priorité du PEDT. L'ensemble des actions proposées pendant les temps périscolaires et extrascolaires, en particulier, devront respecter ces besoins essentiels et permettre à l'enfant d'exprimer et de développer sa personnalité dans un cadre serein.

a. Accueil de loisirs périscolaires matin/soir:

La volonté municipale est de mettre en place, progressivement, des parcours éducatifs adaptés, cohérents et de qualité à l'attention des élèves.

Il est précisé que la cohérence avec les autres temps journaliers de l'enfant est un élément essentiel. C'est pourquoi les liens école/activités périscolaires sont développés. Une collaboration entre les deux institutions, existant de fait de manière informelle sur le terrain au travers des échanges quotidiens entre animateurs municipaux et personnels enseignants, s'est formalisée au travers de réunions, notamment en début d'année scolaire et de la participation d'enseignants à différentes activités périscolaires. Il en est de même avec les parents, acteurs éducatifs essentiels.

Les objectifs peuvent être synthétisés ainsi :

- Accompagner la scolarité de l'enfant en lui offrant l'appui et les ressources qu'il n'a peut-être pas dans son environnement,
- Qualifier et étendre l'offre d'activités,
- Lier les temps périscolaire et scolaire en collaborant via les projets d'école avec l'éducation nationale.

b. Pause méridienne :

Au-delà de l'enjeu de l'accès pour tous les enfants à repas chaud et équilibré, ce temps doit permettre à l'enfant de se « restaurer » dans tous les sens du terme, en détente, loisir, jeu mais aussi repos. Les objectifs fixés sont les suivants :

- L'éducation au goût
- Respect du rythme de l'enfant
- Développer le vivre-ensemble

B. Les missions de l'équipe pédagogique

a. La direction

▪ Les fonctions

Fonction éducative

- Développer des actions éducatives adaptées aux temps périscolaires
- Favoriser le vivre-ensemble, l'autonomie et le respect des règles
- Veiller à la cohérence éducative entre les différents temps de la journée

Fonction de management

- Encadrer, organiser et animer l'équipe d'animateurs
- Répartir les missions et gérer les plannings
- Accompagner les animateurs dans leurs pratiques professionnelles

Fonction de sécurité

- Garantir la sécurité physique et affective des enfants
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Appliquer la réglementation en vigueur (taux d'encadrement, qualifications)

Fonction administrative et organisationnelle

- Assurer le suivi des effectifs et des présences
- Participer aux bilans et évaluations du dispositif périscolaire
- Transmettre les informations nécessaires à la collectivité

Fonction de communication

- Accueillir, informer et rassurer les familles
- Être l'interlocuteur privilégié des partenaires éducatifs
- Gérer les situations particulières avec écoute et professionnalisme

▪ Les missions

- Mettre en œuvre le projet pédagogique périscolaire de la structure
- Organiser et coordonner l'accueil des enfants sur les temps du matin, de la pause méridienne et du soir
- Garantir la sécurité, le bien-être et le respect du rythme des enfants
- Encadrer et accompagner l'équipe d'animation périscolaire
- Assurer un lien de qualité avec les familles, l'équipe enseignante et la collectivité

b. Les animateurs

L'équipe d'animation aura pour objectif d'encadrer et d'animer en veillant à la sécurité morale et physique de chacun

▪ Les fonctions

- Assurer la sécurité physique et morale des enfants
- Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs
- Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le PEDT dans le respect du cadre des accueils collectifs de mineurs
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités

- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets

- **Les aptitudes**

Aptitudes relationnelles

- Capacité à créer un climat sécurisant et bienveillant
- Sens de l'écoute et du dialogue avec les enfants, les familles et l'équipe
- Attitude respectueuse et professionnelle

Aptitudes éducatives

- Capacité à encadrer un groupe d'enfants
- Adaptation des activités aux âges, aux besoins et aux rythmes des enfants
- Favoriser l'autonomie, le vivre-ensemble et le respect des règles

Aptitudes professionnelles

- Esprit d'équipe et sens des responsabilités
- Ponctualité, disponibilité et fiabilité
- Capacité à appliquer des consignes et à rendre compte

Aptitudes organisationnelles

- Capacité à gérer les temps de transition (entrée/sortie, repas, retour au calme)
- Réactivité et vigilance face aux situations imprévues

C. Savoir, Savoir être et Savoir faire

La direction souhaite que les animateurs connaissent et acquièrent les notions du SAVOIR, SAVOIR ETRE et SAVOIR FAIRE et les fonctions qui en découlent

SAVOIR	
Connaître les projets éducatif territorial et pédagogique	Connaître les enfants Leurs besoins et leurs possibilités intellectuelles, physiques, sociales Leur rythme biologique
Connaître la réglementation En lien direct avec la sécurité et l'encadrement de publics (déplacement à pied, plage, piscine...)	Connaître l'organisation de l'ACM Vie quotidienne Travail en équipe Règlement intérieur Déroulement de la journée...
Communiquer avec l'équipe Se mettre en relation avec l'équipe en général Echanger avec le groupe	Communiquer avec la direction Ne pas hésiter à venir au bureau pour échanger Poser des questions
Communiquer avec les enfants Savoir ce qu'ils ont pensé de la journée, des activités Ce qui leur a plu et moins plu	Communiquer avec la famille Echanger sur le déroulement de la journée, ce qui a été fait Les rassurer

SAVOIR-FAIRE	
Terminer une animation Donner une fin Faire un retour au calme Evaluer l'animation Restituer le bilan de l'animation	S'adapter Savoir proposer une autre activité (mauvaise météo, problème de matériel...) Aux enfants A l'équipe A tout changement de situation
Préparer une animation (manuelle, sportive) L'adapter au milieu, au public, aux règles de sécurité Réaliser des fiches (projet d'animation, d'activités, régie) Préparer son matériel et sa salle	S'investir dans la structure Construire une relation de qualité avec l'équipe et les enfants Participer activement au fonctionnement
Animer Donner du sens à l'activité Susciter l'implication du public Transmettre les consignes Veiller au respect des règles de sécurité S'adapter aux imprévus	S'analyser, s'autocritiquer Identifier ses points forts et ses points à améliorer Être capable de se remettre en question

SAVOIR-ÊTRE	
Un adulte référent Attitude appropriée Tenue vestimentaire et langage adaptés Cohérence dans les attitudes Respect des règles et des personnes	Dynamique et réactif Manifester de l'énergie et de l'efficacité Savoir s'adapter Savoir analyser la situation et prendre du recul Avoir la capacité à se remettre en question
A l'écoute Des enfants De l'équipe d'animation et de direction Des familles	Dans la vie quotidienne Participer au rangement Apporter son aide Prendre des initiatives
Imaginatif et créatif Proposer des activités innovantes, ludiques, diverses et variées	

IV. Fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire

A. Accueil du matin (7h00 – 8h30)

- **Horaires et organisation :**
 - Ouverture à **7h00**.
 - Présence de **4 animateurs + 1 ATSEM** dès l'ouverture.
 - **2 animateurs supplémentaires** rejoignent l'équipe à **7h30**.
- **Activités proposées :**
 - Jeux calmes, activités de détente, ateliers libres (coloriage, jeux de société, lecture, petites constructions...).
- **Encadrement & sécurité :**
 - Compter régulièrement les enfants.
 - Maintenir une ambiance calme pour une transition sereine vers la classe.
- **Fin d'accueil :**
 - À **8h10** : départ des maternelles pour aller en classe
 - Vers **8h20** : Les enfants scolarisés dans le nouveau groupe scolaire sont emmenés dans leurs classes.

B. Pause méridienne (12h00 – 14h00)

a. Maternelles

- **Organisation :**
 - 2 animatrices + une ATSEM se rendent directement au **nouveau groupe scolaire René Cassin** pour accompagner les **grandes sections et CP** vers la cantine.
 - Les 6 ATSEM conduisent les enfants de leur classe au restaurant scolaire. Si les effectifs augmentent il est envisageable de positionner un animateur en renfort des ATSEM pour le déplacement jusqu'au restaurant scolaire.
- **Accompagnement au repas :**
 - 4 ATSEM déjeunent avec les enfants de PS et MS
 - 2 animateurs et l'ATSEM polyvalente sont présents avec les GS et CP
 - 2 ATSEM en pause, puis rotation :
 - **4 ATSEM** encadrent la sieste des petites sections (une ATSEM part en pause entre 13h15 et 13h45 une fois l'endormissement des PS terminé).
 - **2 ATSEM** surveillent la cour avec les moyennes sections à partir de 12h45 en même temps que le groupe des GS
 - Les PS vont à la sieste à 12h45
 - Temps calme prévu avec les enfants à partir de 13h35
- **Fin de pause :**
 - **13h50 :**
 - Retour en classe des moyennes sections.
 - Retour en classe des grandes sections et CP accompagnés par l'ATSEM volante et l'animatrice.

b. Élémentaires

- **Encadrement :**
 - **Récupération des enfants dans les classes**
 - 7 animateurs prévus pour la récupération des classes. Chaque encadrant récupère sa classe et les emmène dans la cour extérieure.
- **Organisation du service**
 - Les enfants mangent en flux libre, c'est-à-dire que chacun peut venir manger à l'heure qu'il désire dans le temps imparti. Les élémentaires sont dans la cour supérieur de l'établissement.
 - Les animateurs sont répartis dans la cour afin de garantir sécurité et temps d'activité pour les enfants. 1 animateur gère le pointage des enfants en extérieur, 1 animateur gère la cantine et les enfants qui arrivent, 3 animateurs sont en surveillance et 2 animateurs en temps d'activité qu'ils peuvent proposer aux enfants.
- **Activités périscolaires du midi :**
 - TAP le midi avec la présence d'intervenants comme le football, la bibliothèque, jeux sportifs, art thérapie, théâtre, ping pong, ...
 - Des activités manuelles, sportives ou artistiques peuvent également être proposés par le service animation
- **La sortie :**
 - 13h40 les enfants sont rappelés par les animateurs pour faire un moment calme et canaliser les enfants avant l'entrée en classe
 - 13h55 retour en classe dans le calme

C. Accueil du soir (16h20 – 18h30)

- **Horaires et organisation :**
 - **16h20 – 16h30** : récupération des maternelles avant la sortie de classe et l'arrivée des parents.
 - **16h30 – 16h40** : récupération des élémentaires en classe avant le départ des enfants
- **Goûter :**
 - Élémentaires : goûter dans le réfectoire
 - Maternelles : goûter dans le réfectoire
- **Activités proposées :**
 - Temps calmes (lecture, dessin, jeux de société).
 - Activités encadrées (ateliers créatifs, jeux collectifs, jeux extérieurs selon météo, jeux sportifs...)
- **Encadrement :**
 - **2 animateurs + 1 ATSEM** pour les maternelles (dans le nouveau groupe scolaire puis dans la salle communale).
 - **6 animateurs** pour les élémentaires (dans les locaux scolaires puis dans la salle communale).
 - **1 animateur** en aide pour l'accueil
- **Départ des enfants :**
 - Récupération progressive des enfants par les parents à partir de **17h00**.
 - Fermeture du service à **18h30**.

V. Les objectifs pédagogiques

Objectif général	Objectifs stratégiques	Moyens mis en œuvre	Indicateurs d'évaluation
Favoriser le vivre-ensemble et le respect des règles	• Apprendre à vivre en groupe • Encourager la coopération • Accompagner la gestion des émotions	• Règles de vie simple et expliquée • Jeux coopératifs • Posture éducative bienveillante • Temps de médiation	Qualitatifs : amélioration des relations, respect des consignes, mise en place de règles (permis à point, règles de vie, règles dans la cantine)
Développer l'autonomie de l'enfant	• Encourager les initiatives • Responsabiliser les enfants • Valoriser les réussites	• Participation au rangement • Rôles adaptés à l'âge • Accompagnement progressif	Qualitatifs : enfants plus confiants et autonomes Quantitatifs : tous les enfants savent prendre leur repas sans accompagnement. Tous les enfants savent ranger leur matériel après utilisation
Favoriser la socialisation et l'expression de l'enfant	• Encourager l'expression • Faciliter l'intégration de tous • Respecter les différences	• Jeux d'expression et activités artistiques • Temps d'échange • Écoute active des animateurs • Adaptation aux besoins spécifiques	Qualitatifs : participation, qualité des échanges Quantitatifs : 9 enfants sur 10 sont inclus dans les jeux de cour entre enfant Tous les enfants peuvent participer aux activités proposées (hors quota)
Garantir la sécurité physique et affective	• Prévenir les situations à risque • Créer un climat de confiance • Appliquer les règles de sécurité	• Surveillance active • Respect des taux d'encadrement • Formation de l'équipe • Repérage des situations sensibles	Qualitatifs : sentiment de sécurité des enfants et familles Quantitatifs : au moins deux exercices incendies ont été réalisés



Document communiqué en vertu de la loi n° 178 du 1962 sur l'accès à l'information.

VI. Conclusion

L'accueil périscolaire joue un rôle essentiel dans le quotidien de l'enfant en assurant une continuité éducative entre les temps scolaires et familiaux. Il constitue un espace sécurisé, structurant et bienveillant, dans lequel chaque enfant doit pouvoir évoluer sereinement, à son rythme et en toute confiance.

Au-delà de la simple prise en charge, l'accueil périscolaire a pour vocation de garantir la **sécurité physique, morale et affective** des enfants. La présence d'adultes référents, formés et attentifs permet de prévenir les situations à risque, d'instaurer un cadre rassurant et de répondre aux besoins spécifiques de chacun.

Le bien-être de l'enfant est au cœur du projet périscolaire. Cela passe par le respect de ses rythmes, la prise en compte de sa fatigue, la proposition de temps calmes et d'activités adaptées, ainsi que par un climat relationnel fondé sur l'écoute, la bienveillance et le respect. L'enfant doit pouvoir s'exprimer, trouver sa place au sein du groupe et développer son autonomie dans un environnement sécurisant.

Ainsi, l'accueil périscolaire contribue pleinement à l'épanouissement global de l'enfant, en favorisant son développement social, émotionnel et éducatif, tout en offrant aux familles un cadre de confiance, garant de la qualité de l'accompagnement proposé.

pour le Maire,
l'Adjoint Délégué,
Séverine Fries Chatagnat

